

EDITAL Nº 03/2016 – PROEPI/IFPR

PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO (PRADI)

A Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação do Instituto Federal do Paraná (IFPR), por intermédio da Diretoria de Pesquisa e Inovação (DIPI), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital contendo normas referentes ao **Processo Seletivo 2016/2017 do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PRADI) do IFPR.**

1. DA BASE LEGAL

Constituem a base legal do presente Edital:

- A Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;
- A Lei Nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;
- A Lei Nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação e altera a Lei Nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004;
- A Portaria Nº 58, de 21 de novembro de 2014, da SETEC/MEC, que regulamenta a concessão de bolsas de pesquisa, desenvolvimento, inovação e intercâmbio, no âmbito dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;
- A Emenda Constitucional Nº 85, de 26 de fevereiro de 2015, que altera e adiciona dispositivos na Constituição Federal para atualizar o tratamento das atividades de ciência, tecnologia e inovação;
- A Resolução CONSUP/IFPR Nº 05, de 29 de março de 2010, que cria o Programa de Bolsas de Iniciação Científica e o Plano de Trabalho para captação de recursos;
- A Resolução CONSUP/IFPR Nº 11, de 25 de abril de 2011, que dispõe sobre o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do Instituto Federal do Paraná;
- A Resolução CONSUP/IFPR Nº 33, de 17 de dezembro de 2015, que regulamenta a aplicação de recursos do elemento de despesa denominado “Auxílio Financeiro a

Pesquisadores” no âmbito do IFPR, estabelecendo orientações e critérios para a concessão destes recursos.

2. DO PROGRAMA

2.1. O **Programa de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PRADI)** do Instituto Federal do Paraná destina-se à apoiar projetos que promovam o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, considerando os aspectos econômico, social, ambiental e cultural em atendimento as demandas locais e/ou regionais.

2.2. O apoio previsto neste edital refere-se à concessão de bolsas a estudantes e auxílio financeiro aos coordenadores de projetos, condicionado ao atendimento dos critérios estabelecidos neste edital.

2.3. Compete à Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação (PROEPI), por meio de sua Diretoria de Pesquisa e Inovação (DIPi), orientar, divulgar e fiscalizar o cumprimento deste edital, bem como, realizar o acompanhamento da execução do Programa.

3. DOS OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral

3.1.1. Apreciar e selecionar propostas que contribuam significativamente para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, em qualquer área do conhecimento, nas regiões atendidas pelo IFPR.

3.2. Objetivos Específicos

3.2.1. Contribuir, financeiramente, para aquisição de recursos materiais e serviços que auxiliarão o desenvolvimento dos projetos selecionados por meio de bolsas para os estudantes e auxílio financeiro aos coordenadores.

3.2.2. Articular a criação, divulgação e consolidação de uma cultura de inovação no IFPR.

3.2.3. Apontar, por meio da elaboração de projetos, soluções inovadoras para os problemas locais e/ou regionais, promovendo a interação entre as instituições públicas e o setor privado (empresas).

3.2.4. Colaborar para a participação dos estudantes do IFPR em projetos de iniciação científica, desenvolvimento tecnológico e processos de inovação, visando a formação de profissionais inovadores e empreendedores para atuar localmente e de forma global.

4. DAS BOLSAS

4.1. Serão contemplados **até 25 (vinte e cinco) projetos**, sendo 1 (um) estudante bolsista por projeto, matriculado em curso de nível médio ou superior do IFPR, para receber bolsas mensais no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) e de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), respectivamente.

4.2. O período previsto para recebimento das bolsas será de **maio a dezembro de 2016 (oito meses)** e o recebimento da primeira parcela está condicionado à disponibilidade do recurso financeiro.

4.3. São **requisitos para a concessão da bolsa**, após aprovação da proposta:

4.3.1. O bolsista **deverá ser** estudante regularmente matriculado em curso de nível médio ou superior do IFPR, não podendo estar cursando disciplina de dependência no período de vigência da bolsa e não possuir frequência inferior a 75% em qualquer uma das disciplinas cursadas.

4.3.2. A indicação do estudante pelo coordenador do projeto, após seleção realizada no *campus*, com ampla divulgação.

4.3.3. O envio do Termo Único firmado entre o estudante e o coordenador do projeto, da Declaração de Matrícula atualizada, das cópias do CPF e cartão bancário para a DIPI, por meio do e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br e, fisicamente, via malote.

4.3.4. A conta bancária **deverá ser** do Banco do Brasil, do tipo conta corrente e no nome do estudante.

4.3.5. O preenchimento do formulário de frequência mensal com as atividades do bolsista que **deverá** cumprir 12h/semanais (nível médio) ou 20h/semanais (nível superior).

4.4. **É vedada:**

4.4.1. A divisão da bolsa entre dois ou mais estudantes.

4.4.2. A acumulação da bolsa com bolsas de outros Programas do IFPR ou bolsas de outras instituições.

4.5. O cancelamento da bolsa poderá ser realizado pela DIPI, nos casos de não cumprimento das atividades pelo bolsista, mediante solicitação do coordenador, inadimplência do relatório parcial e/ou descumprimento dos demais itens mencionados neste edital.

5. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

5.1. Cada projeto selecionado receberá um auxílio financeiro no valor de **R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais)** que será repassado ao coordenador da proposta selecionada e o recebimento do valor integral está condicionado à disponibilidade do recurso financeiro.

5.2. São **requisitos para a concessão do auxílio financeiro**, após aprovação da proposta:

5.2.1. Atender ao descrito na [Resolução CONSUP/IFPR Nº 33](#), de 17 de dezembro de 2015.

5.2.2. Encaminhar o Termo Único, Parecer do Chefe de Seção de Inovação e Empreendedorismo/Coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do *campus* (devidamente preenchidos e assinados) e as cópias do CPF e do cartão bancário do coordenador da proposta para a DIPI, por meio do e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br e os documentos originais via malote.

5.3. É **vedada** a aplicação do auxílio financeiro nos itens descritos no Art. 11 da [Resolução CONSUP/IFPR Nº 33](#), de 17 de dezembro de 2015, em diárias e passagens.

5.4. Os **bens permanentes deverão ser patrimoniados** no *campus* de origem do projeto, de acordo com a [IIP Nº 18, de 6 de abril de 2015 e os anexos disponíveis](#).

5.5. O auxílio financeiro deverá ser executado, integralmente, **até o mês de dezembro de 2016**, exceto no caso descrito no item 5.5.

5.6. O coordenador do projeto poderá solicitar à DIPI a prorrogação do prazo para a execução do recurso financeiro **até 01/12/2016**, pelo e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br.

5.6.1. A solicitação será analisada e, caso aceita, o coordenador terá **um prazo de até 60 dias corridos** para executar o auxílio e encaminhar a prestação de contas para a DIPI.

5.6.2. A prorrogação de execução do auxílio financeiro condicionará a não participação no **Processo Seletivo PRADI 2017/2018**.

6. DO COORDENADOR

6.1. São **deveres** do coordenador:

6.1.1. Encaminhar à DIPI toda documentação solicitada nas diferentes etapas deste edital;

6.1.2. Assumir o compromisso formal com as atividades de orientação do bolsista nas diversas etapas do projeto;

6.1.3. Assegurar as condições necessárias ao desenvolvimento do trabalho que compete ao bolsista, sobretudo, no que se refere às permissões e autorizações especiais de caráter ético e legal para a execução das atividades;

6.1.4. Participar de eventos internos de divulgação científica e tecnológica;

6.1.5. Incluir o nome do bolsista nas publicações e trabalhos nos quais houver efetiva participação do mesmo;

6.1.6. Divulgar o nome do IFPR nas publicações, registros e patentes e outras atividades, cujos resultados estejam associados a este edital;

6.1.7. Preencher e enviar, **entre os dias 15 e 20 de cada mês**, o formulário de frequência do estudante bolsista durante a vigência da bolsa, por meio do [link único](#). O não preenchimento e envio no prazo implicará no não pagamento da bolsa. Atrasos, por mais de dois meses consecutivos, implicarão no cancelamento da bolsa, retornando a respectiva cota à DIPI para remanejamento.

6.1.8. Os casos de desistência deverão ser comunicados à DIPI por meio do envio do Termo Único indicando novo coordenador ou o cancelamento da bolsa para o e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br e via malote. Além disso, encaminhar para o mesmo e-mail, o Relatório Parcial de Atividades e a Prestação de Contas, **no máximo, 30 dias corridos após a data de comunicação à DIPI**;

6.1.9. No caso de desistência do bolsista, formalizar-se-a o processo de substituição junto à DIPI, **até o décimo dia do mês**, por meio do preenchimento e envio do Termo Único para o e-mail inova.bolsa@ifpr.edu.br e dos documentos originais via malote.

6.1.10. Acompanhar a divulgação e o período das etapas do **Processo Seletivo PRADI 2016/2017** no [site](#) da PROEPI.

7. DOS BOLSISTAS

7.1. São **deveres** do bolsista:

7.1.1. Ler e obedecer ao descrito nos itens 4.3 e 4.4 deste edital;

7.1.2. Participar de eventos internos de divulgação científica e tecnológica;

7.1.3. Exercer suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com o IFPR;

7.1.4. Elaborar os relatórios descritos no item 12, sob supervisão e aprovação do coordenador do projeto;

- 7.1.5. Desempenhar, adequadamente e com responsabilidade, suas atividades no projeto;
- 7.1.6. No caso de desistência, informar ao coordenador com antecedência a fim de cumprir o prazo estabelecido no item 6.1.9 deste edital.
- 7.1.7 Desempenhar as atividades determinadas pelo coordenador da proposta, de acordo com a carga horária estipulada no item 4.3.4.
- 7.1.8. Acompanhar a divulgação e o período das etapas do **Processo Seletivo PRADI 2016/2017** no [site](#) da PROEPI.

8. DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO

8.1. São **requisitos** para a inscrição e a participação no **Processo Seletivo PRADI 2016/2017**:

8.1.1. O coordenador da proposta **deverá** ser servidor efetivo do IFPR, não estar afastado ou de licença e ter o currículo atualizado e cadastrado na Plataforma *Lattes* do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

8.1.2. Preencher o [Formulário de Inscrição](#) e enviar o Formulário da Proposta em PDF (Anexo I) para o e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br.

8.1.3. Cumprir os prazos estabelecidos no Cronograma (item 13.1 deste edital) e/ou os publicados no [site](#) da PROEPI.

8.1.4. Ler e concordar com todo o edital (Deverá assinalar a opção no Formulário de Inscrição).

8.1.5. Cumprir cada etapa do processo seletivo, de acordo com o edital e/ou instruções fornecidas pela a DIPI.

8.2. Será publicada uma lista das inscrições deferidas e indeferidas no [site](#).

8.3. Os proponentes poderão recorrer contra o indeferimento da inscrição.

8.4. Os prazos das inscrições, recursos contra indeferimento e homologação das inscrições, constam no item 13.1 deste edital.

9. DA ANÁLISE E SELEÇÃO

9.1. A seleção das propostas está organizada em etapas concomitantes de avaliação:

9.1.1. Da proposta de projeto por dois ou mais membros do Comitê de Assessoramento e/ou consultores *ad hoc*, de acordo critérios descritos no Anexo II, **com caráter eliminatório**;

9.1.2. Do currículo do coordenador da proposta, cadastrado na Plataforma *Lattes* do CNPq, por servidores da DIPI/PROEPI, de acordo com os critérios descritos no Anexo III, **com caráter classificatório.**

9.2. Será avaliado **somente** o currículo que estiver atualizado com a data da última publicação/atualização igual ou posterior à data de abertura do edital.

9.3. A análise dos currículos considerará as produções e as orientações a partir do ano de 2012.

9.4. A pontuação, no **Processo Seletivo PRADI 2016/2017**, será dada:

9.4.1. **Parcialmente**, pela média aritmética simples das notas atribuídas (de 0,00 a 8,00) pelos os membros do Comitê de Assessoramento e/ou consultores *ad hoc*.

9.4.2. **Integralmente**, pelo somatório da média descrita no item 9.4.1 e da nota atribuída (de 0,00 a 2,00) à avaliação do currículo.

9.5. A proposta de projeto que obtiver média inferior a 4,00 (quatro) pontos será eliminada.

10. DO RESULTADO

10.1. A classificação no **Processo Seletivo PRADI 2016/2017** será publicada em ordem alfabética.

10.2. O resultado provisório será disponibilizado no [site](#) e amplamente divulgado na página institucional do IFPR.

10.3. O proponente poderá recorrer contra o resultado provisório.

10.4. Após análise dos recursos será publicado o resultado final no [site](#) e amplamente divulgado na página institucional do IFPR.

10.5. Os prazos relacionados à divulgação do resultado provisório, dos recursos contra o resultado provisório e da publicação do resultado final, constam no item 13.1 deste edital.

11. DA SELEÇÃO E CADASTRO DO BOLSISTA

11.1. Com a divulgação do resultado final inicia-se a etapa de seleção de estudantes candidatos à bolsa.

11.2. A seleção do bolsista é de responsabilidade do coordenador da proposta aprovada.

11.3. Caberá ao coordenador elaborar e divulgar amplamente (no site do *campus*, mural, sala de aula) um cronograma e os critérios de seleção de bolsistas, conduzir todo o processo, o qual deve incluir a análise do histórico escolar dos estudantes,

considerando o descrito no item 4.3.1 deste edital.

11.4. O processo de seleção poderá incluir prova escrita e entrevista, ambas sobre o tema do projeto.

11.5. O resultado classificatório **deverá** ser amplamente divulgado no *campus*.

11.6. Toda documentação referente ao processo seletivo do bolsista **deverá** ser arquivada pelo coordenador, em seu *campus* de origem, para fins de auditoria.

11.7. O coordenador **deverá** encaminhar um descritivo do processo de seleção do bolsista à DIPI, para o e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br e via malote.

11.8. O bolsista não poderá ter grau de parentesco com o coordenador do projeto.

12. DOS RELATÓRIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Sobre os Relatórios Parcial e Final:

12.1.1. O coordenador do projeto **deverá** encaminhar o Relatório Técnico Parcial elaborado pelo bolsista, **sob sua supervisão e mediante aprovação**, para o e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br, **até 31 de agosto de 2016**.

12.1.2. O coordenador do projeto **deverá** encaminhar o Relatório Técnico Final elaborado pelo bolsista, **sob sua supervisão e mediante aprovação**, para o e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br, **até 31 de janeiro de 2017**.

12.1.3. Além do Relatório Final **deverá** ser encaminhado um vídeo para o e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br ou em CD/DVD via malote, com duração máxima de 8 minutos e no formato AVI ou outro compatível com o Windows Media Player, no qual o bolsista irá explicar o projeto relatando como foi sua participação, as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados.

12.1.4. Os modelos dos Relatórios Técnicos Parcial e Final serão disponibilizados no [site](#), **a partir da publicação do resultado final**.

12.1.5. O não envio dos relatórios, descritos no item acima, caracterizará pendência com a DIPI/PROEPI, inviabilizando a participação do estudante e do coordenador em futuros Programas de Seleção de Bolsas.

12.2. Sobre a Prestação de Contas:

12.2.1. O coordenador do projeto **deverá** ler e obedecer as normas estabelecidas na [Resolução CONSUP/IFPR N° 33](#), de 17 de dezembro de 2015, e neste edital.

12.2.2. O coordenador **deverá** elaborar e encaminhar a Prestação de Contas Parcial para o e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br, **até 31 de agosto de 2016**.

12.2.3. O coordenador **deverá** elaborar e encaminhar a Prestação de Contas Final para o e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br, **até 31 de janeiro de 2017**.

12.2.4. Os modelos das Prestações de Contas Parcial e Final serão disponibilizados no [site](#), **a partir da publicação do resultado final**.

12.2.5. **Somente** serão aceitas cópias de notas fiscais e recibos corretamente preenchidos e legíveis, em nome do coordenador da proposta.

12.2.6. O coordenador do projeto **deverá** guardar as notas fiscais e recibos originais **pelo prazo de 5 (cinco) anos** para fins de auditoria.

12.2.7. O coordenador deverá encaminhar comprovação da patrimonização dos bens permanentes no *campus* de origem.

12.2.8. Nos casos de prorrogação do prazo para execução do auxílio financeiro, o coordenador do projeto **deverá** encaminhar a Prestação de Contas de acordo prazo descrito no item 5.5.2.

13. DO CRONOGRAMA

13.1. A tabela abaixo apresenta os períodos estimados para cada etapa do **Processo Seletivo PRADI 2016/2017**:

ETAPAS	PERÍODO
Inscrições	24/02/2016 a 13/03/2016 (Até às 23h59min)
Divulgação da Lista de Inscrições Deferidas e Indeferidas	A partir de 15/03/2016
Recursos contra indeferimentos	Após a divulgação da Lista de Inscrições Deferidas e Indeferidas (Em até 48h)
Homologação das Inscrições	Após a análise dos recursos (Em até três dias úteis)
Avaliação dos projetos	Após a homologação das inscrições
Resultado provisório	A partir de 11/04/2016
Recursos contra o Resultado Provisório	Após a publicação do Resultado Provisório (Em até 48h)
Resultado Final	Após a análise dos recursos. (Em três dias úteis)

Publicação do Termo Único, do Parecer do Chefe de Seção de Inovação e Empreendedorismo/Coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) e dos modelos de relatórios e prestação de contas.	A partir da publicação do Resultado Final.
Período de seleção do estudante bolsista no <i>campus</i>	A partir da publicação do Resultado Final.
Envio da documentação do bolsista, Termo Único e Parecer do Chefe de Seção de Inovação e Empreendedorismo/Coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) à DIPI.	Após o período de seleção do bolsista.
Início das atividades dos bolsistas	Após a análise e aprovação da documentação e cadastro do bolsista pela DIPI.

13.2. O coordenador do projeto **deverá** acompanhar o [site](#) da PROEPI e atentar-se aos avisos por e-mail sobre confirmação e/ou alterações de datas/períodos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A DIPI/PROEPI **não se responsabilizará** por eventuais problemas na internet que possam ocasionar o atraso da inscrição, especialmente, no último dia do prazo estabelecido no item 13.1 deste edital.

14.2. O Termo Único, o Parecer do Chefe de Seção de Inovação e Empreendedorismo/Coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) e os modelos de Relatórios Parcial, Final e de Prestação de Contas serão disponibilizados na data de publicação do Resultado Final.

14.3. Não é permitida a indicação do estudante bolsista para exercer atividades indiretas, como apoio administrativo ou operacional.

14.4. A emissão de declaração de participação durante a vigência do Programa será realizada **somente** se o coordenador do projeto estiver adimplente com a DIPI.

14.5. A certificação será realizada **somente** após o recebimento, avaliação e aprovação do Relatório Final e da Prestação de Contas.

14.6. O resultado final será apreciado pela Diretoria de Pesquisa e Inovação e homologado pelo Pró-Reitor de Extensão, Pesquisa e Inovação do Instituto Federal do Paraná.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela DIPI/PROEPI.

Curitiba, 24 de fevereiro de 2016.

Ezequiel Burkarter
Pró-Reitor de Extensão, Pesquisa e Inovação

O original encontra-se assinado.

ANEXO I

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO (PRADI)

Formulário de Proposta

1. PROPOSTA DE PROJETO
1.1. Título do Projeto (Ser sucinto e expressar objetivamente a temática abordada pela proposta)
1.2. Nº de Registro no COPE
1.3. Área do Conhecimento (Lista CNPq)
a. () Ciências Exatas e da Terra b. () Ciências Biológicas c. () Engenharias d. () Ciências da Saúde e. () Ciências Agrárias f. () Ciências Sociais Aplicadas g. () Ciências Humanas h. () Linguística, Letras e Artes
Qual a subárea do conhecimento? _____
1.4. Projeto necessitará ser submetido ou foi submetido ao Comitê de Ética em Pesquisa e/ou à Comissão de Ética no Uso de Animais?
() Sim () Não
1.5. Resumo (Incluir de 3 a 5 palavras-chave) (De 20 a 25 linhas)
1.6. Fundamentação da Proposta (Máximo duas páginas)
1.7. Objetivos Geral e Específicos (Máximo uma página)
1.8. Material e Métodos (Máximo duas páginas)
1.9. Impacto econômico e social na resolução de problemas locais e regionais. (Máximo uma página)
1.10. Processo de Inovação (Indicar o tipo de inovação proposto na pesquisa)*



2.2. Material Permanente:

Descrição	Quantidade	Atividade do projeto a que está vinculado	Provável semestre de aquisição	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)

2.3 Serviços de Pessoa Física e/ou Jurídica

Descrição	Quantidade	Atividade do projeto a que está vinculado	Provável semestre de aquisição	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)

2.4. Descrever como os materiais serão alocados no *campus*.

--

2.5. Limitações e Dificuldades (Descrever possíveis dificuldades e limitações que poderão interferir na execução do auxílio financeiro e comprometer os objetivos preconizados. Explicar as medidas previstas para evitar ou superar essas dificuldades).

--

3. CRONOGRAMA

3.1 Cronograma do Projeto

Meta	Etapa	Atividade	Período de Execução		Indicador(es) Físico(s) de Execução
			Início	Término	

3.2 Cronograma das Atividades do Bolsista					
Meta	Etapa	Atividade	Período de Execução		Indicador(es) Físico(s) de Execução
			Início	Término	

*Descrição dos tipos de Inovação:

a) Inovação de produto – é a concepção de um novo bem (material/tangível) ou modificações nas características dos já existentes (ex: caneta, motor, aparelho de imagem, recipientes etc).

b) Inovação de serviço – é a concepção ou alteração de um bem não material (intangível) por meio de procedimentos que atendem uma necessidade específica de um cliente (ex: higienização, limpeza, segurança, reprografia etc).

c) Inovação de processo – é a concepção de uma nova forma de se produzir (fazer) um bem ou serviço ou alteração da forma já existente (ex: uma tecnologia nova, uma nova matéria prima, uma nova forma de treinar, supressão ou aglutinação de funções etc).

d) Inovação de marketing – é a concepção ou alteração da forma de: i) obter os procedimentos para se apresentar um produto – bem ou serviço (ex: embalagem); ii) definir seu preço (ex: estrutura de custo), iii) viabilizar um produto na praça (ex: localização, distribuição etc); e iv) promovê-lo junto aos clientes (ex: promoção, publicidade, relações públicas etc).

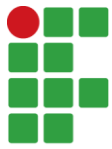
e) Inovação de negócios – é a concepção ou alteração da forma de se oferecer um produto ou serviço aos interessados – mercado (ex: estrutura de custo, logística, financiamento etc).

f) Inovação organizacional – é a concepção ou alteração da forma de uma organização se estruturar (organizar-se para funcionar) para ter mais rapidez, agilidade, flexibilidade e capilaridade na consecução de seu objetivo (ex: organograma, funcionograma, hierarquia, downsizing etc).

ANEXO II

Critérios para Avaliação da Proposta de Projeto

Critérios	Pontuação máxima
1. A fundamentação apresenta referencial bibliográfico coerente com o tema da proposta, suportando a relevância de desenvolvimento do projeto.	1,00
2. Os objetivos geral e específicos são bem definidos, de acordo com o tema da proposta.	0,75
3. O método proposto descreve, claramente, como será desenvolvido o projeto, e todas as etapas estão contempladas no cronograma do projeto.	0,75
4. A proposta explicita, claramente, o impacto econômico e social que a execução do projeto terá para a localidade e/ou região, apresentando soluções inovadoras para a resolução de problemas.	1,50
5. As justificativas referentes ao tipo de inovação proposto e da intenção da proteção de propriedade intelectual são apresentadas de forma objetiva e clara.	1,00
6. A proposta prevê parcerias com instituições públicas e/ou privadas.	1,00
7. A proposta caracteriza a inserção do estudante bolsista no desenvolvimento do projeto, inclusive, citando todas as etapas no cronograma das atividades do bolsista. Além disso, justifica objetivamente o impacto no desenvolvimento acadêmico do bolsista.	1,00
8. A descrição dos recursos materiais que serão necessários à execução do projeto e obtidos com o auxílio financeiro previsto é objetiva, clara e precisa.	1,00
Pontuação Total	8,00



ANEXO III

Critérios para Avaliação do Currículo

1. Formação Acadêmica (Pontuação máxima: 0,50)	
Titulação	Pontuação
Mestrado	0,25
Doutorado	0,50
2. Produção Bibliográfica, Técnica ou Artística/Cultural (Pontuação máxima: 1,00)	
Tipo	Pontuação
Não contemplando algum tipo de inovação e/ou intenção de proteção da propriedade intelectual	0,05
Contemplando algum tipo de inovação e/ou intenção de proteção da propriedade intelectual	0,20
3. Orientações e supervisões (Pontuação máxima: 0,50)	
Tipo	Pontuação
Em andamento	0,05
Concluída	0,10
Pontuação Total	2,00
OBS: <ul style="list-style-type: none">• Serão consideradas, para a avaliação, a produção e as orientações a partir de 2012.• Serão considerados, currículos atualizados, aqueles que tenham data da última publicação/atualização igual ou posterior à data de abertura do edital.	

ANEXO IV

Documentos Exigidos durante o Programa PRADI 2016/2017

- Formulário da Proposta (**Ato de Inscrição**)
- Termo Único (**Após o resultado final e seleção do bolsista**)
- Parecer do Chefe de Seção de Inovação e Empreendedorismo/ Coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) (**Após o resultado final e seleção do bolsista**)
- Cópias do CPF e cartão bancário do estudante bolsista (**Após o resultado final e seleção do bolsista**)
- Cópias do CPF e cartão bancário do coordenador do projeto (**Após o resultado final e seleção do bolsista**)
- Declaração de Matrícula atualizada (**Após o resultado final e seleção do bolsista**)
- Relatório e Prestação de Contas Parcial (**Até 31 de agosto de 2016**).
- Relatório e Prestação de Contas Final (**Até 31 de janeiro de 2017**).

OBS: Toda documentação deverá ser encaminhada à DIPI/PROEPI aos cuidados da Coordenadoria de Políticas de Inovação e Empregabilidade.