



## EDITAL DE CHAMADA

### CHAMADA PARA A REALIZAÇÃO DO WORKSHOP DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIAIS NO ÂMBITO DO IFPR (IFAgroTECH)

A Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, por intermédio da Agência de Inovação (AGIF), no uso de suas atribuições legais, torna público a presente Chamada de Adesão à realização dos Workshops de Tecnologias Agroindustriais do IFPR – **IFAgroTECH** no ano de 2019, com as respectivas normas referentes ao evento.

#### 1 DA BASE LEGAL

Constituem a base legal da presente Chamada:

- 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 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 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 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;
- O Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo;
- 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 desses recursos;
- A Resolução CONSUP/IFPR nº 6, de 23 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a criação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do Instituto Federal do Paraná – IFPR e trata de sua organização, implementação e funcionamento;
- Portaria nº 10, de 12 de março de 2019, que disciplina, no âmbito do IFPR, o formato do workshop de Tecnologias Agroindustriais do Instituto Federal do Paraná – IFAgroTECH; e
- A Instrução Interna de Procedimento – IIP nº 05, de 27 de março de 2017, que dispõe sobre os procedimentos do NIT para fomentar e explorar a inovação e proteger a propriedade intelectual gerada no âmbito do IFPR e sua respectiva transferência à iniciativa privada, com vistas ao desenvolvimento sociocultural e tecnológico local, regional ou nacional.

#### 2 DO PROGRAMA E FINALIDADES

**2.1** O IFAgroTECH constitui-se em um Workshop que procura conhecer as demandas locais em termos de tecnologias e/ou inovação voltada à agroindústria ou a agricultura familiar por meio da caracterização dos gargalos, principalmente tecnológicos da população alvo, com o escopo de idealizar e desenvolver projetos para que os pesquisadores do IFPR – servidores e discentes – idealizem e testem soluções para problemas identificados por meio da inserção de estudantes com interesse resolutivo na comunidade local.

**2.2** O IFAgroTECH será realizado em um única etapa local com atividades estendidas ao longo de dois dias, nas dependências do *Campus* interessado, conforme disciplinado na Portaria nº 10, de 12 de março de 2019, citada no preâmbulo.

#### 3 DOS OBJETIVOS

##### 3.1 Objetivo Geral

Selecionar os campi interessados em realizar ao longo do corrente o IFAgroTECH, que é o Workshop tem por finalidade conhecer as demandas locais em termos de tecnologia e/ou inovação voltada à agricultura ou agroindústria familiar, e propor soluções inovadoras para a resolução dos problemas encontrados.

### 3.2 Objetivos Específicos

- 3.2.1 Estimular o interesse de estudantes e servidores dos *campi* do IFPR pelo desenvolvimento da ciência, tecnologia e da inovação.
- 3.2.2 Expor às comunidades interna e externa o resultado dos projetos de inovação voltados à agricultura ou agroindústria familiar.
- 3.2.3 Criar um ambiente propício à troca de experiências entre a comunidade interna e externa do IFPR.
- 3.2.4 Estimular a criatividade empreendedora e inovadora de estudantes e servidores.
- 3.2.5 Conhecer as demandas locais em termos de tecnologia e/ou inovação voltadas à agricultura ou agroindústria familiar, e propor soluções inovadoras na resolução dos problemas encontrados.

## 4 DOS REQUISITOS PARA A SUBMISSÃO DOS PROJETOS

### 4.1 Do Coordenador

- 4.1.1 Ser servidor em efetivo exercício no IFPR e não estar afastado ou em licença.
- 4.1.2 O coordenador da proposta deverá ser o Chefe da Seção de Inovação e Empreendedorismo ou o Coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do *campus*.
- 4.1.3 Encaminhar à AGIF toda a documentação solicitada nas diferentes etapas desta chamada.
- 4.1.4 Assumir o compromisso formal com as atividades de organização do IFAgroTECH no *campus*, incluindo as visitas aos produtores da agroindústria e/ou agricultores familiares para o devido mapeamento dos processos e gargalos existentes
- 4.1.5 Ler e concordar com todas as normas que regem esta chamada.
- 4.1.6 O coordenador deverá cumprir todos os prazos e etapas do processo de acordo com a chamada e/ou instruções fornecidas pela AGIF/PROEPPI.
- 4.1.7 Declarar que realizará a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos da AGIF.
- 4.1.8 Caso a proposta não atenda a quaisquer dos critérios previstos nesta chamada, sua submissão será INDEFERIDA.

### 4.2 Da Submissão dos Projetos

- 4.2.1 Denominar o evento como “IFAgroTECH: Workshop de Tecnologias Agroindustriais – *Campus* XXXXXXX”.
- 4.2.2 O coordenador e a comissão local de cada *campus* serão os responsáveis pela organização, gestão e apresentação dos resultados, com o apoio da AGIF.
- 4.2.3 A Direção Administrativa e Geral do *campus* deverá estar ciente da participação do mesmo, auxiliando quanto às visitas aos produtores agroindustriais e agricultores familiares, bem como pela compra dos itens (coffee break, banners, folders, dentre outros) necessários à realização do IFAgroTECH.

## 5 DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Cada *campus* deverá apresentar uma única proposta de participação de acordo com os requisitos desta Chamada.
- 5.2 Preencher o Formulário de Inscrição (*on-line*) disponível por meio do link: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScHA99mR33S7CwbTPJXBAqJHCW418PChEoynMbIVnUo7YGg\\_A/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScHA99mR33S7CwbTPJXBAqJHCW418PChEoynMbIVnUo7YGg_A/viewform?usp=sf_link).
- 5.3 Ao final do preenchimento do Formulário de Inscrição (item 5.2), o proponente deverá **obrigatoriamente** anexar o seguinte documento: Formulário do Projeto (Anexo I). O arquivo deverá conter as devidas assinaturas e estar salvo em PDF. **O nome do arquivo deverá obrigatoriamente ser o título do projeto.**
- 5.4 As propostas encaminhadas poderão receber orientações de adequação pela AGIF/PROEPPI.

## 6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 Não serão homologadas as inscrições de projetos que estejam em desacordo com esta Chamada.

6.2 Após o prazo de encerramento das inscrições será publicada uma relação provisória das mesmas contendo:

6.2.1 Lista das inscrições DEFERIDAS, em ordem alfabética de *campus*;

6.2.2 Lista das inscrições INDEFERIDAS, em ordem alfabética de *campus*, com a especificação do(s) item(ns) não cumprido(s) da Chamada.

6.3 No caso de indeferimento da inscrição, o proponente poderá interpor recurso, conforme item 9 desta Chamada.

6.4. A homologação final das inscrições será publicada em até 2 (dois) dias após o término do prazo para interposição de recurso.

## 7 DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

7.1 As propostas submetidas serão avaliadas por uma comissão composta por servidores da AGIF, nomeados através de Portaria da PROEPPI.

7.2 O processo de avaliação consiste em analisar se o projeto atende todos os requisitos solicitados no formulário para realização do IFAgroTECH.

7.2.1 Os projetos encaminhados poderão receber orientações de adequação ou restrições pela AGIF.

7.3 A realização do evento decorrerá do atendimento de requisitos obrigatórios, que serão pontuados para classificação dos *campi* interessados, e encontram-se disponível no anexo II da presente Chamada.

7.4 Os quesitos exigidos, constantes do item "6. Metodologia", do Formulário de Inscrição/Proposta (Anexo I), deverão estar obrigatoriamente detalhados e discriminados no projeto, sendo que serão pontuados de acordo com o anexo II, bem como de acordo com a descrição abaixo:

a) Capacidade técnica e experiência em inovações tecnológicas para área agroindustrial pelos coordenadores da proposta e pelo *campus*;

b) Apresentação das principais áreas de agroindústrias familiares, constando os principais problemas tecnológicos previamente detectados, com prováveis ideias a serem desenvolvidas em cada caso;

c) Lista das principais áreas de formação para os mentores necessários para discussão destes possíveis problemas das agroindústrias familiares da comunidade;

d) Proposta da forma de exposição e discussão das demandas e também a forma de apresentação de demandas tecnológicas pelas agroindústrias. Para tal, a AGIF disponibilizará o modelo de apresentação das demandas tecnológicas pelas agroindústrias;

e) Lista dos participantes da proposta constando: coordenador, vice-coordenador, responsável pelo cerimonial, responsável pela organização da mostra de produtos, responsável pela cobertura fotográfica do evento, responsável pela emissão de certificação, responsável pela atividade cultural e, por fim, o responsável pelo processo de divulgação (poderá haver acúmulo de função); e

f) Cronograma de atividades constando todas as etapas e sua descrição.

## 8 DO RESULTADO DAS AVALIAÇÕES

8.1 Será publicado no *site* da PROEPPI o resultado provisório dos projetos aprovados para realização do IFAgroTECH.

8.1.1. A publicação do resultado provisório será feita em ordem alfabética de *campus*.

8.2. Será publicado no *site* da PROEPPI o resultado final dos projetos aprovados para realização do IFAgroTECH.

8.2.1. A publicação do resultado final será feita em ordem alfabética de *campus*.

## 9 DOS RECURSOS

9.1. O proponente poderá interpor recurso no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a publicação da homologação provisória das inscrições com justificativa e, se necessário, apresentação de documentos comprobatórios, em formulário específico disponibilizado *online* pela AGIF por ocasião da publicação da homologação provisória.

9.2. O recurso deverá ser objetivo. Em cada projeto, será admitido apenas 1 (um) recurso para as fases de homologação provisória das inscrições e 1 (um) para a fase de resultado provisório dos projetos aprovados.

9.2.1 Em caso de interposição duplicada de recurso, para cada um dos casos previstos no item 9.2, considerar-se-á o último

recurso interposto.

9.2.2 Não serão aceitos recursos interpostos após o prazo estipulado ou em outro formato que não o definido pela Chamada.

9.3 Caberá a AGIF a análise e a decisão dos recursos interpostos, que poderá dar os seguintes encaminhamentos com justificativas:

9.3.1 INDEFERIMENTO - o recurso foi negado e os argumentos e justificativas serão encaminhados por e-mail, ao proponente, para conhecimento.

9.3.2 DEFERIMENTO – recurso foi acatado e o projeto aprovado.

9.4 Quando houver deferimento do **recurso de inscrição**, esta será homologada.

9.5 Quando houver deferimento do **recurso de avaliação**, a AGIF realizará nova avaliação e, se for o caso, nova classificação.

9.6 Finalizados os recursos, o prazo para a publicação do resultado final será a partir do 2º (segundo) dia útil.

## 10 DO APOIO FINANCEIRO

10.1 A AGIF concederá apoio financeiro para a realização do IFAgroTECH que se dará conforme a previsão disposta na tabela abaixo:

Programa/Financiador	Número de cotas	Valor da cota única (R\$)	Realização do workshop	Requisito para o servidor
Workshop de Tecnologias Agroindustriais / IFPR	8	R\$ 1.000,00	Até 12/2019	Estar em efetivo Exercício

10.1.1 Os projetos contemplados pelo IFAgroTECH deverão seguir as normativas estabelecidas na Resolução 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*, atentando-se especificamente ao capítulo II que trata da *"Aplicação do Auxílio Financeiro"*.

10.2 O auxílio financeiro será disponibilizado ao Coordenador do Projeto.

10.2.1 O auxílio deverá ser utilizado para aquisição do material necessário para a realização do workshop.

10.3 Após a divulgação do resultado final, os coordenadores de cada *campus* deverão:

10.3.1 Enviar Termo de Compromisso, devidamente preenchido e assinado (será disponibilizado juntamente com o resultado final).

10.3.2. Preencher o Formulário de Dados *on-line* que será disponibilizado pela AGIF e ao final anexar o documento conforme item 10.3.1 (**obrigatório**).

10.4. Os *campi* poderão atuar com contrapartida financeira para a realização do IFAgroTECH.

## 11 DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

### 11.1 Relatório Técnico e Orçamentário

11.1.1 O coordenador **deverá** preencher o relatório de execução de atividades do IFAgroTECH e gerar arquivo em formato PDF. **O nome do arquivo deverá obrigatoriamente ser "Relatório Técnico acrescido do nome do campus"**.

11.1.2 O coordenador **deverá** preencher o relatório de execução orçamentária de atividades do IFAgroTECH e gerar arquivo em formato PDF. **O nome do arquivo deverá obrigatoriamente ser "Relatório de Execução Orçamentária acrescido do nome do campus"**.

11.1.3 Os modelos dos documentos serão disponibilizados na página eletrônica de Chamadas da PROEPPI.

11.1.4 Deverá ser preenchido o Formulário de Relatórios (*on-line*) que será disponibilizado pela AGIF, e ao final anexar os documentos conforme itens 11.1.1 e 11.1.2, **obrigatoriamente**.

11.1.5 O coordenador deverá realizar a prestação do Relatório Técnico e Orçamentário em **até 30 dias após a realização do workshop no campus**.

11.1.6 O coordenador **deverá** ler e obedecer às normas estabelecidas na Resolução CONSUP/IFPR nº 33, de 17 de dezembro de 2015, e também as dispostas nesta chamada.

11.1.7 Somente serão aceitas cópias de notas fiscais e recibos corretamente preenchidos e legíveis, **emitidos em nome do coordenador do projeto**.

1.1.8 O coordenador **deverá** guardar as notas fiscais e os recibos originais, de todos os materiais e serviços adquiridos **pelo prazo de 5 (cinco) anos**, para fins de auditoria.

11.1.9 No caso da não utilização total do recurso até o prazo de entrega do relatório técnico e orçamentário, o coordenador da proposta deverá efetuar o recolhimento do saldo restante mediante GRU. A GRU e o comprovante de pagamento (de devolução parcial do recurso) deverão constar dos documentos de prestação de contas.

11.1.10 O não envio do relatório sobre as atividades do IFAgroTECH e da prestação de contas caracterizará pendência do coordenador com a PROEPPI e inviabilizará a participação em futuros editais e/ou chamadas.

**11.1.11 Não será permitida a utilização do recurso financeiro após a realização do evento.**

11.1.12 Não serão aceitas notas fiscais com data anterior à liberação do recurso; também não serão aceitas notas fiscais após o prazo de envio do relatório técnico e da prestação de contas.

11.1.13 O coordenador deverá detalhar, na prestação de contas, de que forma foi utilizado o auxílio financeiro da PROEPPI e também a maneira como foi utilizada a contrapartida financeira do *campus*, nos casos cabíveis.

11.1.14 Recursos utilizados com serviços de pessoa física devem ser comprovados mediante a apresentação de recibo.

## 11.2 Realização do Workshop

11.2.1. O coordenador deverá:

11.2.1.1 Identificar as agroindústrias ou os produtores familiares que tenham os gargalos em seus processos produtivos que podem ser eliminados ou minimizados com a introdução de tecnologias inovadoras.

11.2.1.2 Realizar o contato com os responsáveis pelas agroindústrias ou os agricultores familiares para o devido mapeamento do processo e respectivos gargalos.

11.2.1.3 Preparar a apresentação, com base no modelo da AGIF, para que seja levado aos pesquisadores os problemas que serão foco de inovações tecnológicas.

11.2.1.4 Realizar a sessão para a apresentação dos empreendimentos e gargalos, sendo desejável a participação do interessado, com a previsão da intervenção para o esclarecimento de dúvidas ou curiosidades.

11.2.1.5 Apresentar previsão de retorno aos interessados após as considerações dos pesquisadores.

11.2.1.6 Convidar a comunidade interna e externa ao IFPR para participarem do IFAgroTECH.

11.2.1.7 Coletar e arquivar dados dos participantes do workshop. Estes documentos deverão ser arquivados no *campus*, por um prazo de 5 anos, para fins de auditoria ou quando solicitado pela PROEPPI.

## 12 DO CRONOGRAMA

12.1 O Quadro abaixo apresenta os períodos estimados para a realização de cada etapa prevista nesta chamada:

Atividade	Período	Canal de Acesso
Abertura da Chamada	29 de março de 2019	Site da PROEPPI/Editais
Inscrição dos Projetos	de 29 de março a 15 de abril de 2019	Formulário <i>online</i> específico
Homologação provisória das inscrições	A partir de 16 de abril de 2019	Site da PROEPPI/Editais
Recursos	2 (dois) dias úteis após a divulgação da homologação provisória	Formulário <i>online</i> próprio
Homologação final das inscrições	2 (dois) dias úteis após o prazo final para recurso	Site PROEPPI/Editais
Avaliação dos projetos	A partir de 22 de abril de 2019	Servidores da AGIF nomeados através de Portaria da PROEPPI
Resultado provisório das avaliações	A partir de 23 de abril de 2019	Site PROEPPI/Editais

Recursos	2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado provisório	Formulário <i>online</i> específico
Resultado final das avaliações	A partir do 2º (segundo) dia útil após o prazo final para recurso	Site PROEPPI/Editais
Envio do Termo de Compromisso	Até 30 de abril de 2019	Formulário <i>online</i> específico
Repasso dos recursos financeiros	Até 30 dias após envio do Termo de Compromisso	Depósito Bancário
Realização da IFAgroTECH nos <i>campi</i>	Até 13 de dezembro de 2019	<i>Campus</i>

### 13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A emissão do certificado será de responsabilidade da unidade executora, ou seja, do *campus* de origem. Nesse certificado, deverão constar as assinaturas do Diretor Geral do *Campus* e do Coordenador do workshop.

13.3 Compete à PROEPPI, por intermédio da AGIF, orientar, divulgar e fiscalizar o cumprimento desta Chamada.

13.4 A AGIF/PROEPPI **não se responsabilizará** por eventuais problemas de conexão à rede que possam ocasionar o atraso da inscrição, especialmente no último dia dos prazos estabelecidos no item 12 desta chamada.

13.5 É de responsabilidade dos participantes o envio de toda a documentação necessária.

13.6 A vigência desta Chamada é até 31 de dezembro de 2019.

13.7 Os casos omissos serão analisados e decididos pela AGIF/PROEPPI.



Documento assinado eletronicamente por **GUTEMBERG RIBEIRO, DIRETOR(a)**, em 29/03/2019, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO ESTEVAM, Pro-Reitor**, em 29/03/2019, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0245319** e o código CRC **A396A2F3**.

### ANEXO I

#### Formulário de Inscrição/Proposta

#### 1. Identificação do *Campus*

*Campus* \_\_\_\_\_

Data prevista da realização do evento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### 2. Integrantes da Proposta (coordenador, vice-coordenador e membros da comissão organizadora).

Nome Coordenador:

Siape:

CPF:

Telefone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E-mail (institucional):

Nome Vice-Coordenador:

Siape: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E-mail (institucional):

Nome Membro de Comissão Organizadora:

Siape:

Telefone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E-mail (institucional):

Nome Membro de Comissão Organizadora:

Siape:

Telefone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E-mail (institucional):

**Acrescentar o nome de todos os membros da Comissão Organizadora**

**3. Descrever a infraestrutura do *campus* para a realização do evento.** *(Detalhar infraestrutura, as salas, os equipamentos e materiais existentes no campus para o desenvolvimento dos protótipos/modelos inovadores e do evento. Além disso, incluir a capacidade máxima de pessoas que o evento poderá receber)* (Máximo uma página)

**4. Impacto no desenvolvimento local e dos estudantes** *(Descrever a relevância do evento para a comunidade local e para os estudantes).* (Máximo uma página)

**5. Haverá contrapartida financeira do *campus*? Qual o valor do recurso?**

**6. Metodologia** (Descrever como será desenvolvido a atividade, desde o planejamento, organização, visitas a comunidade, estruturação da equipe, tarefas e responsabilidades de cada comissão, cronograma, organização no dia do evento, coleta de dados dos presentes para emissão das declarações). Descrever a capacidade técnica e experiência em inovações tecnológicas para área agroindustrial pelos coordenadores da proposta e pelo *campus*, apresentação das principais áreas de agroindústrias

familiares, constando os principais problemas tecnológicos previamente detectados, com prováveis ideias a serem desenvolvidas em cada caso; lista das principais áreas de formação para os mentores necessários para discussão destes possíveis problemas das agroindústrias familiares da comunidade; proposta de forma de exposição e discussão das demandas e também o modelo de apresentação de demandas tecnológicas pelas agroindústrias; lista de todas as agroindústrias locais constando nome do proprietário, telefone, endereço, ramo de atividade; Lista dos participantes desta proposta constando: coordenador, vice-coordenador, responsável pelo cerimonial, responsável pela organização da mostra de produtos, responsável pela cobertura fotográfica do evento, responsável pela emissão de declarações de participação, responsável pela atividade cultural e por fim responsável pelo processo de divulgação e cronograma de atividades constando todas as principais etapas e sua descrição.

**7. Limitações e Dificuldades** *(Descrever possíveis dificuldades e limitações que poderão interferir na execução do auxílio financeiro e desenvolvimento do evento. Explicar as medidas previstas para evitar ou superar essas dificuldades).* (Máximo uma página)

( ) Concordamos e estamos cientes de todas as normas estabelecidas nesta chamada e nas legislações vigentes.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Coordenador da proposta**  
 (nome e assinatura)

\_\_\_\_\_  
**Vice-coordenador**  
 (nome e assinatura)

\_\_\_\_\_  
**Diretor Administrativo do *campus***  
 (nome e assinatura)

\_\_\_\_\_  
**Diretor Geral do *campus***  
 (nome e assinatura)

**OBS:** Este documento deve conter rubricas dos membros da comissão organizadora, as assinaturas não deverão estar em página isolada, deverá constar parte ou final do descritivo da proposta.

ANEXO II

**Critérios de Avaliação das Propostas**

<b>Critérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
1 – Detalhamento da infraestrutura do <i>campus</i> para a realização do evento (salas, equipamentos e materiais existentes no <i>campus</i> para o desenvolvimento dos protótipos/modelos inovadores e do evento).	5,00
2 - Impacto no desenvolvimento local e dos estudantes (relevância do evento para a comunidade local e para os estudantes).	20,00
3 - Limitações e Dificuldades: dificuldades e limitações que poderão interferir na execução do auxílio financeiro e desenvolvimento do evento.	5,00
4 - Capacidade técnica e experiência em inovações tecnológicas para área agroindustrial pelos coordenadores da proposta e pelo <i>campus</i> .	20,00
5 - Apresentação das principais áreas de agroindústrias familiares, constando os principais problemas tecnológicos previamente detectados, com prováveis ideias a serem desenvolvidas em cada caso.	10,00
6 – Relação das principais áreas de formação para os mentores necessários para discussão dos possíveis problemas das agroindústrias familiares da comunidade.	10,00
7 - Proposta de forma de exposição e discussão das demandas e também o modelo de apresentação de demandas tecnológicas pelas agroindústrias.	10,00
8 – Relação dos participantes da proposta constando toda a equipe detalhada.	10,00
9 - Cronograma de atividades constando todas as principais etapas e sua descrição.	10,00
Pontuação Total Final	100,00

Referência: Processo nº 23411.004846/2019-09

SEI nº 0245319

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | PROEPP/IAI/PROEPP/REITORIA-AI/PROEPP  
Av. Victor Ferreira do Amaral, 306,3º Andar Curitiba - PR | CEP CEP 82530-230 - Brasil