



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA  
DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Edital n° 28/2019/PRPIPG/Reitoria  
Retificação do Edital n° 24/2019/PRPIPG/Reitoria  
InovaPós - Programa Institucional de Apoio à Pesquisa e ao Desenvolvimento Tecnológico para  
Inovação na Pós-Graduação *Stricto Sensu***

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIPG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), por meio da Diretoria de Inovação Tecnológica (DIT) e da Diretoria de Pós-Graduação (DPG), com vistas a promover institucionalmente ações voltadas ao desenvolvimento científico, tecnológico e social, e em conformidade com as Resoluções AR n° 03/2018 e CS n° 134/2015 do IFPB e com a Lei n° 10.973/2004 (Lei de Inovação), art. 16, §1°, VII, torna pública a abertura de inscrições de propostas de projetos com ênfase no desenvolvimento tecnológico e inovador.

## **1. OBJETIVO**

**1.1.** O presente edital tem por objetivo selecionar projetos de alunos que estejam regularmente matriculados nos cursos de pós-graduação do IFPB em nível *Stricto Sensu* de Mestrado Profissional, especificamente no Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação (PROFNIT), no Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT) e no Programa de Pós-Graduação em Tecnologia da Informação (PPGTI), para concorrer a bolsas de estudos e apoio financeiro. Para tanto, pretende-se selecionar propostas que visem a contribuir significativamente para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação no âmbito do IFPB, do território paraibano e do país, em suas dimensões social, política e econômica; fomentar a inovação tecnológica, social e educacional por meio do incentivo à criação de tecnologias para o fortalecimento desses segmentos; e promover a aproximação do IFPB com o setor produtivo, com vistas ao desenvolvimento de inovações em produtos e/ou processos.

## 2. OBJETO

**2.1.** Seleção pública de propostas de projeto de pesquisa com ênfase no desenvolvimento tecnológico para a inovação no âmbito da pós-graduação do IFPB em nível *Stricto Sensu* de Mestrado Profissional que visem a contribuir significativamente para o desenvolvimento científico, tecnológico e social do país e que estejam contemplados entre as seguintes linhas de apoio:

### **D) ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: PROPRIEDADE INTELECTUAL E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA A INOVAÇÃO**

**Linha 1: Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia** - Trata de estudos analíticos e práticos sobre as competências dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NIT) e suas políticas institucionais de inovação tecnológica de acordo com o arcabouço legal e políticas setoriais. Abrange, ainda, o estímulo à proteção das criações e dos resultados de pesquisa e desenvolvimento tecnológico; a busca de anterioridade, processamento e manutenção dos títulos de Propriedade Intelectual (PI) nas diversas áreas do conhecimento (marcas, patentes, direitos de autores, cultivares, indicações geográficas, registros de software, topografia de circuitos integrados etc.); a transferência de tecnologia nas suas diversas formas e nos vários setores estruturantes e seus inter-relacionamentos; a identificação de nichos de mercado e ambientes de inovação de base tecnológica e suas interações sistêmicas; o empreendedorismo; a identificação de gargalos e de oportunidades de mercado para transferir tecnologia adequadamente (inteligência competitiva), visando seu uso pela sociedade e contribuindo para o desenvolvimento e crescimento econômico nas esferas local, regional e global, melhorando as condições de vida da população, alavancando o Produto Interno Bruto (PIB) e impulsionando o Índice de Desenvolvimento Humano (IDH).

### **II) ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA PARA A INOVAÇÃO**

**Linha 1: Práticas Educativas em Educação Profissional e Tecnológica** - Trata dos fundamentos das práticas educativas e do desenvolvimento curricular na Educação Profissional e Tecnológica (EPT), em suas diversas formas de oferta, com foco em estratégias transversais e interdisciplinares que possibilitem formação integral e significativa do estudante, sustentados no trabalho como princípio educativo e na pesquisa como princípio pedagógico, em espaços formais e não formais. Considera também as questões relacionadas à Educação de Jovens e Adultos (EJA), à educação indígena, à educação e às relações étnico-raciais, à educação quilombola, à educação do campo, às questões de gênero e à educação para Pessoas com Deficiência (PCD) e sua relação com as diversas práticas do mundo do trabalho.

**Linha 2: Organização e Memórias de Espaços Pedagógicos na Educação Profissional e Tecnológica** - Trata dos processos de concepção e organização do espaço pedagógico na EPT, com foco em estratégias transversais e interdisciplinares que possibilitem formação integral e significativa do estudante, sustentados no trabalho como princípio educativo e na pesquisa como princípio pedagógico, em espaços formais e não formais. Considera também a construção temporal, através

dos estudos de memória da EPT, que, ao longo do tempo, vem configurando os processos de ensino e de organização de seus espaços pedagógicos.

### III) ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A INOVAÇÃO

**Linha 1: Gestão e Desenvolvimento de Sistemas** - Está relacionada ao estudo, à proposta, à aplicação e à avaliação de metodologias e técnicas da Computação no contexto de desenvolvimento de sistemas para as cadeias produtivas. Visa a contribuir para a evolução do estado da arte e da prática inovadora em pesquisa voltada à gestão e ao desenvolvimento de sistemas. Assim, são investigados processos, métodos, técnicas, ferramentas e tecnologias empregadas em atividades de desenvolvimento de software, desde a gestão de projetos, o levantamento de requisitos e a implementação até a realização de testes e avaliação. Abrange também pesquisas sobre estratégias de tratamento, integração, armazenamento e análise de dados, de modo a propiciar a transformação de dados em informações úteis que venham a auxiliar na tomada de decisões.

**Linha 2: Redes e Sistemas Distribuídos** - Investiga os problemas de segurança, estabilidade e eficiência que afetam os protocolos de rede, além das aplicações distribuídas na comunicação e transmissão de dados entre sistemas em ambientes dinâmicos de centros de dados e de larga escala, como a *internet*. Nesse contexto, busca soluções eficientes e inovadoras para os problemas reais encontrados nas cadeias produtivas. São temas específicos de pesquisa: as técnicas de projeto, implementação e gestão eficiente de redes avançadas; segurança da informação; redes *ad hoc*; *Internet* das Coisas (*IoT*); redes definidas por software (*SDN*); infraestrutura de servidores; e ambientes de Computação móvel e em nuvem.

## 3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E DAS OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES

3.1. Os participantes devem atender, obrigatoriamente, aos seguintes critérios e obrigações:

3.1.1. Do coordenador/orientador do projeto:

- a. Ser professor vinculado a programa de pós-graduação elencado no item 1.1 deste Edital, com titulação de doutor, e ter currículo atualizado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) até a data limite de submissão do projeto<sup>1</sup>;
- b. [retirado]
- c. Estar atento às comunicações realizadas via e-mail institucional, principal meio de comunicação a ser utilizado entre as partes interessadas;
- d. Ter cumprido, até a data de inscrição, as obrigações estabelecidas pela PRPIPG e pelas Coordenações de Pesquisa e de Inovação quanto à entrega de relatórios parciais e finais dos projetos concluídos em 2018. Em caso de registro de inadimplência, a inscrição para este edital será automaticamente desconsiderada;

<sup>1</sup> Quando o coordenador/orientador não pertencer ao quadro efetivo do IFPB, o coordenador do curso será responsável pelo recebimento, gestão e prestação de contas dos recursos financeiros destinados ao projeto, bem como a submissão do projeto no SUAP não eximindo as atribuições restantes do coordenador/orientador proponente.

- e. Prestar esclarecimentos à PRPIPG sobre o andamento dos projetos quando solicitado, a qualquer tempo;
- f. Assinar relatório final e anexá-lo ao Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) na aba Documentos no prazo especificado no cronograma deste edital;
- g. Acompanhar, durante todas as fases, o desenvolvimento do projeto de pesquisa junto ao discente;
- h. Fazer cumprir as fases do projeto e as datas estabelecidas pela PRPIPG, relativas à apresentação e publicação de resultados da pesquisa;
- i. Incluir os nomes de todos os participantes da pesquisa nas apresentações e publicações de trabalhos;
- j. Quando o projeto estiver relacionado ao **tema Biodiversidade**, responsabilizar-se legalmente por inscrevê-lo e autorizá-lo junto ao Ministério do Meio Ambiente (MMA), através do Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SISGEN) conforme Lei nº 13.123/2015 (Marco Legal da Biodiversidade), antes da sua execução, sob pena de exclusão de participação neste edital, dando preferência ao próximo projeto classificado;
- k. Registrar no SUAP, antes do início da execução do projeto, termo de compromisso (aceitação de apoio financeiro), no qual se encontram especificadas as condições para a devida prestação de contas do apoio recebido;
- l. Devolver ao IFPB, em valores atualizados, montante aplicado indevidamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU), caso os requisitos e compromissos estabelecidos neste subitem não sejam cumpridos;
- m. Preencher mensalmente o SUAP com o registro das atividades para que a DIT e a DPG possam acompanhar efetivamente o desenvolvimento do projeto;
- n. Preencher mensalmente e anexar no SUAP o formulário de acompanhamento do discente bolsista (Anexo IX).

### 3.1.2. Do coorientador (quando houver):

- a. Ser professor vinculado a programa de pós-graduação listado no item 1.1 deste Edital, com titulação de doutor, e ter currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq até a data limite de submissão do projeto;
- b. [retirado]
- c. Estar atento às comunicações realizadas via e-mail institucional, principal meio de comunicação a ser utilizado entre as partes interessadas;
- d. Prestar esclarecimentos à PRPIPG sobre o andamento dos projetos quando solicitado, a qualquer tempo;
- e. Acompanhar, durante todas as fases, o desenvolvimento do projeto de pesquisa junto ao discente;
- f. Assinar relatório final do projeto;
- g. Fazer cumprir as fases do projeto e datas estabelecidas pela PRPIPG, relativas à apresentação e publicação de resultados da pesquisa.

### 3.1.3. Do discente

- a. Estar regularmente matriculado em um curso de pós-graduação em nível *Stricto Sensu* de Mestrado Profissional ofertado pela Instituição;
- b. Ter, obrigatoriamente, currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;
- c. Não ser beneficiário de outra bolsa do IFPB;
- d. Estar atento às comunicações realizadas via e-mail institucional, principal meio de comunicação a ser utilizado entre as partes interessadas;
- e. Apresentar formulário de inscrição e projeto de pesquisa segundo os modelos anexos ao presente edital e fornecer todas as informações solicitadas para a submissão da proposta.
- f. Cumprir as atividades propostas no plano de atividades, sob a orientação do coordenador/orientador;
- g. Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de estudante pesquisador bolsista do IFPB;
- h. Apresentar ao coordenador/orientador relatório final da pesquisa realizada;
- i. Apresentar resultados da pesquisa em eventos acadêmicos e/ou periódicos de divulgação científica, na forma oral ou sob a forma de pôsteres, resumos ou painéis, fazendo referência expressa ao IFPB;
- j. Devolver ao IFPB, em valores atualizados, as bolsas recebidas indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos neste subitem não sejam cumpridos;
- k. Acompanhar a página eletrônica da PRPIPG para manter-se atualizado sobre as datas de entrega dos documentos exigidos e possíveis alterações no cronograma.

## 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**4.1.** Serão financiadas até 06 (**seis**) propostas para o presente edital, sendo 2 propostas para cada área de concentração especificada no item 2.1.

**4.1.1.** Os apoios financeiros serão pagos por meio da natureza de despesa 339020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores), nas despesas de Custeio, e por meio da natureza de despesa 449020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores), nas despesas de Capital.

**4.1.2.** No caso de uma área de concentração não ter sido contemplada com as cotas destinadas, o montante de recursos disponível desta área poderá ser destinado à proposta de outra área, respeitando-se o critério de aproveitamento da maior nota final em ordem decrescente de classificação das propostas.

**4.2.** Para cada proposta aprovada serão destinados **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**, sendo **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)** destinados ao apoio financeiro (custeio e ou capital, conforme planilha orçamentária especificada pelo pesquisador no projeto) e **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)** destinados ao pagamento de 12 bolsas no valor de **R\$ 1.500,00 (um mil e**

**quinhentos reais)** cada. Os pagamentos das bolsas aos estudantes serão realizados mensalmente conforme disponibilidade financeira.

**4.2.1.** Durante o desenvolvimento do projeto, o coordenador poderá solicitar, mediante justificativa, aos setores competentes de inovação e pós-graduação, a alteração dos itens solicitados que ainda não foram comprados, limitados à planilha orçamentária apresentada no projeto.

**4.2.2.** Antes da efetivação das compras, o coordenador deve seguir o princípio da economia de recurso, pelo menor preço, efetuando pesquisa de mercado em, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público. O coordenador deverá apresentar as cotações realizadas na prestação de contas.

**4.2.3.** É vedada a utilização dos recursos para pagamento de despesas realizadas fora da vigência do projeto.

**4.2.4.** Todos os produtos e serviços adquiridos deverão estar associados diretamente ao desenvolvimento do projeto.

**4.3.** Os itens de custeio financiáveis são<sup>2</sup>:

- a. Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
- b. Serviços de terceiros, pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual. Qualquer pagamento à pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão de obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com o IFPB e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do coordenador/orientador do projeto financiado no presente edital;
- c. Despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações, necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos;
- d. Passagens e diárias desde que justificadas dentro do desenvolvimento técnico do projeto, de acordo com as tabelas de valores de diárias oficiais vigentes dos servidores públicos federais.

**4.4.** Os itens de capital financiáveis são<sup>1</sup>:

- a. Equipamentos e material permanente;
- b. Material bibliográfico, de acordo com o disposto na Portaria nº 338 do Ministério da Fazenda, de 13 de setembro de 2002.

**4.4.1.** Os itens de capital serão alocados na instituição de execução do projeto sob a

---

<sup>2</sup> São vedadas as aquisições que não possuem aplicabilidade direta sobre o projeto.

responsabilidade, manutenção e guarda do coordenador/instituição de execução do projeto. Caso haja dano provocado por força maior, o beneficiário deverá protocolar uma exposição de motivos com as devidas justificativas e comprovações do fato à Direção-Geral da Unidade (campus ou Reitoria) para tomada de providências administrativas cabíveis.

**4.4.2.** O coordenador/orientador deve proceder ao registro de tombamento junto ao setor de patrimônio do campus ou no da Reitoria (quando for o caso) logo após a aquisição do bem.

**4.4.3.** Em caso de roubo ou furto do(s) bem(ns) adquirido(s) com o apoio financeiro, o beneficiário deve registrar um Boletim de Ocorrência e comunicar o fato, por escrito, à Unidade (campus ou Reitoria) à qual esteja vinculado na execução do projeto, que fará a apuração dos fatos e tomará as providências cabíveis, na forma da Lei.

**4.5.** Será distribuído, por proposta aprovada, uma bolsa no valor referente a **R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)** durante 12 meses.

**4.5.1.** Caso o aluno contemplado finalize seu vínculo com a pós-graduação antes de completar os 12 meses de bolsas ofertadas neste edital, o benefício remanescente poderá ser repassado para o projeto que estiver na lista de espera, ressaltando que, para este caso, não haverá apoio financeiro, apenas o remanescente das parcelas de bolsas.

**4.6.** São vedadas despesas com:

- a. Obras civis;
- b. Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual ou municipal);
- c. Remuneração de serviços típicos de carreira do quadro de pessoal da instituição. O descumprimento desta norma acarreta a responsabilização do coordenador/orientador do projeto de pesquisa que autorizou a utilização, com a consequente aplicação das penalidades disciplinadas em normas específicas ao fomento concedido, e, em especial, a devolução dos valores efetivamente pagos com as bolsas utilizadas indevidamente;
- d. Aquisição de crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- e. Despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, combustível, correios, reprografia e similares;
- f. Pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) da União;
- g. Pagamento de impostos, taxas de administração, de gerência, a qualquer título;
- h. Aquisição de veículos automotores, locação, manutenção;
- i. Aquisições que não possuem aplicabilidade direta sobre o desenvolvimento do objeto do projeto.

**4.7.** Na prestação de contas, o coordenador/orientador ou **o gestor financeiro** do projeto deverá comprovar os gastos por meio de recibos ou notas fiscais de compra, com registro do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do coordenador/orientador do projeto ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do campus de origem.

**4.7.1.** A prestação de contas deverá ser encaminhada à Coordenação de Propriedade Intelectual (CPI-RE) até 30 (trinta) dias após a vigência do projeto, por meio do e-mail institucional (cpi@ifpb.edu.br), e uma cópia deverá ser anexada no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

**4.7.2.** Em caso de dúvida na classificação da despesa, o beneficiário deverá entrar em contato com os setores competentes da pesquisa, inovação, extensão, pós-graduação e administração, antes da sua realização.

**4.7.3.** O beneficiário, cujas despesas descritas no relatório não forem aprovadas, será considerado inadimplente e, em consequência, terá suspenso pagamento futuro, bem como a concessão de novas modalidades de apoio, sem prejuízo de outras medidas de ordem legal, até que seja regularizada a pendência.

**4.7.4.** O coordenador/orientador deverá apresentar, ao final do projeto, a prestação de contas, seguindo o modelo disponível do Anexo X.

**4.8.** Se o coordenador/orientador do projeto identificar que não será necessária a utilização de todo o recurso (custeio e ou capital) disponível, no ato da assinatura do aceite financeiro, ele deverá informar qual o valor desejado.

**4.8.1.** Os recursos que não forem utilizados serão destinados para os candidatos que estiverem na lista de espera. O repasse seguirá a ordem de classificação final do edital.

**4.8.2.** Durante a execução do projeto, não será permitido o remanejamento de recursos entre as naturezas de despesas, ou seja, não poderá ser utilizado recurso de custeio para capital ou vice-versa.

**4.8.3.** Em caso da não utilização de todo o recurso solicitado/disponibilizado para o desenvolvimento do projeto, o saldo deverá ser devolvido através de GRU, solicitada na PRPIPG, cuja comprovação de pagamento deverá ser anexada na prestação de contas.

## **5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÕES**

**5.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente online e deverão ser efetuadas pelos proponentes por meio do SUAP (<http://suap.ifpb.edu.br>), conforme as instruções de inscrição deste edital. É necessário que o coordenador/orientador esteja atento aos critérios de elegibilidade exigidos, dispostos nas seções 3.1.1 a 3.1.3., e ao preenchimento dos seguintes campos no momento da submissão:



- a. Dados do projeto;
- b. Equipe;
- c. Metas/objetivos específicos;
- d. Plano de aplicação;
- e. Plano de desembolso.

**5.2.** Os documentos obrigatórios a serem anexados ao formulário de submissão do projeto são:

- a. Projeto de pesquisa: um arquivo sem a identificação<sup>3</sup> (Anexo I) e outro identificado com o nome do coordenador/orientador e do discente (Anexo II), incluindo o plano de atividades dos participantes;
- b. Formulário de solicitação de apoio financeiro obrigatoriamente preenchido com todos os dados solicitados (Anexo III). Formulários de outros editais não serão aceitos para fins de inscrição, tornando-a sem efeito. **Quando o proponente coordenador/orientador for externo ao IFPB, este deverá informar os dados pessoais e bancários do coordenador do curso que realizará a gestão dos recursos financeiros do projeto;**
- c. Formulário preenchido com a pontuação de produtividade do coordenador/orientador do projeto, respeitando-se os valores expressos no Anexo IV, de acordo com a área de concentração em que se insere o projeto, incluindo os documentos comprobatórios;
- d. Formulário preenchido com a pontuação de produtividade do aluno do projeto, respeitando-se os valores expressos no Anexo V, de acordo com a área de concentração em que se insere o projeto, incluindo os documentos comprobatórios;
- e. Parecer favorável ou comprovação de submissão (até o término do prazo de inscrição) emitido por um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) ou Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA), quando o estudo envolver seres humanos ou animais, respectivamente.
- f. Declarações, conforme modelos (Anexos VI e VII), emitidas pelas Coordenações ou representantes<sup>4</sup> de Pesquisa e Inovação (ou coordenações correlatas) do campus de origem do proponente, de que não há pendências quanto à entrega de relatórios finais de projetos de pesquisa e de inovação até 2018. Não havendo representante de Pesquisa ou Inovação no campus, a declaração poderá ser solicitada à Diretoria de Pesquisa (DP) ou à DIT, através do e-mail dp@ifpb.edu.br ou dit@ifpb.edu.br, respectivamente, com, no máximo, até dois dias úteis de antecedência ao término do prazo de inscrição. Mesmo que o pesquisador não tenha participado de editais de inovação e pesquisa, é necessária a apresentação das declarações.
- g. Pesquisas em bases de PI<sup>5</sup>, conforme modelo (Anexo VIII).

**5.3.** A PRPIPG não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

---

<sup>3</sup> Em nenhuma parte deste documento deverá ser feita a menção dos nomes dos componentes da equipe, mas somente as suas funções. A não observância acarretará o indeferimento do pedido de inscrição.

<sup>4</sup> Representantes somente com documento comprobatório.

<sup>5</sup> Instruções constam no anexo referenciado.

Desta forma, o proponente deverá, após a inscrição, conferir, através do acesso ao SUAP, se a inscrição foi efetivada e se os anexos foram enviados.

**5.4.** Nos casos em que houver mais de uma inscrição para o mesmo projeto, a PRPIPG considerará apenas o último envio.

**5.5.** Constatada a ausência de quaisquer dos documentos elencados no item 5.2 ou mesmo a omissão de informações obrigatórias contidas neles, a proposta será automaticamente desclassificada.

**5.6.** Os modelos de anexos referenciados neste edital estão disponíveis, de forma online, no endereço: <https://www.ifpb.edu.br/prpipg/editais/2019/edital-no-24-2019-inovacao-pos-graduacao>.

## **6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO PROJETO**

**6.1.** O processo seletivo da proposta apresentada compreenderá as seguintes etapas:

- a. Cumprimento de apresentação dos documentos solicitados no ato da submissão;
- b. Avaliação de mérito dos projetos, conforme quadro I;
- c. Avaliação da produtividade acadêmica, tecnológica e de inovação do coordenador/orientador correspondente ao período de 2016 a 2019, conforme Anexo IV;
- d. Avaliação da produtividade acadêmica, tecnológica, de inovação e profissional do aluno, correspondente ao período de 2016 a 2019, conforme Anexo V.

**6.1.1.** Para a classificação das propostas será adotada a pontuação obtida através dos itens constantes: no quadro I deste edital, no quadro de produtividade do coordenador/orientador do projeto (Anexo IV) no período de 2016 a 2019 e no quadro de produtividade do aluno (Anexo V) no período de 2016 a 2019. A pontuação do projeto será constituída da média dos valores individuais atribuídos por cada avaliador e será divulgada na página eletrônica da PRPIPG.

**6.1.2.** O período mencionado na alínea "c" deste subitem não se aplica ao item "1. Pós-Doutorado" do Anexo IV, cuja pontuação independe da data em que o título foi obtido.

**6.1.3.** O período mencionado na alínea "d" deste subitem não se aplica ao item "1.2. Pós-graduação *Lato* ou *Stricto Sensu*", cuja pontuação independe da data em que o título foi obtido. Do mesmo modo, também não se aplica ao item "8. Experiência profissional na área de concentração da pesquisa", cuja pontuação independe do período de sua realização.

**6.1.4.** O cômputo da pontuação dos quadros de produtividade do coordenador/orientador (Anexo IV) e do discente (Anexo V) considerará, exclusivamente, as informações contidas no Currículo Lattes, exceto no que se refere aos itens com notas apresentadas ao final dos quadros, cuja comprovação ocorrerá de acordo com instruções constante nas respectivas notas.

**6.1.5.** Serão desclassificados os projetos que obtiverem pontuação inferior à metade da pontuação máxima total (quadro I), ou seja,  $PProj < 100$ .

**6.1.6.** A Nota Final (NF) será dada pela seguinte fórmula:

$$NF = PProj + PProd + PAlun$$

onde:

*NF* = Nota Final

*PProj* = Pontuação do projeto (até 200)

*PProd* = Pontuação de produtividade do coordenador/orientador

*PAlun* = Pontuação de produtividade do aluno

**6.1.7.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, considerando a NF.

**6.1.8.** Caso haja necessidade de desempate, serão usados sequencialmente os seguintes critérios:

- a. Maior pontuação do projeto (quadro I);
- b. Maior pontuação de produtividade do coordenador/orientador (Anexo IV);
- c. Maior pontuação de produtividade do aluno (Anexo V).

**QUADRO I - Tabela de pontuação para a classificação do projeto (*PProj*)**

Item	Pontuação Máxima
Introdução e apresentação do problema	20
Justificativa	10
Clareza e pertinência dos objetivos / resultados esperados	30
Fundamentação teórica do projeto	20
Descrição metodológica para execução do projeto	30
Impacto do projeto para o desenvolvimento científico na área de concentração	10
Impacto do projeto para o desenvolvimento tecnológico na área de concentração	20
Impacto do projeto para o desenvolvimento de inovação na área de concentração	30
Coerência dos objetivos com a metodologia de execução do projeto	10
Coerência do cronograma com a exequibilidade do projeto	10
Plano de atividades por participante da equipe (orientador, coorientador), com a indicação do estudante em conformidade com as metas / objetivos específicos do projeto	10
<b>Total <i>PProj</i></b>	<b>Até 200 pontos</b>

**6.2** A avaliação dos projetos será realizada por avaliadores internos e/ou externos ao IFPB, indicados pela PRPIPG.

**6.3.** A avaliação da produtividade será realizada por Comissão constituída pela PRPIPG para esse fim.

**6.4.** Está vedada a participação de coordenador/orientador e coorientador de projeto como avaliador de qualquer uma das etapas acima citadas.

**6.5.** As cotas de apoio financeiro serão preenchidas pelos candidatos com maior nota final, considerando a classificação decrescente e a área de concentração a qual se vincula.

## 7. CRONOGRAMA PREVISTO E PRAZOS

**7.1.** O prazo de execução dos projetos selecionados por este edital é de 12 (doze) meses, compreendendo os meses de julho de 2019 a junho de 2020.

**7.2.** O cronograma para execução das atividades deste edital está descrito no quadro II:

**QUADRO II - Cronograma previsto**

Evento	Período
Inscrição ( <a href="http://suap.ifpb.edu.br">http://suap.ifpb.edu.br</a> )	03 a 24/06/2019
Divulgação dos resultados (previsão)	17/07/2019
Data para interposição de recursos do resultado	18 e 19/07/2019
Resultado das análises das interposições de recursos	24/07/2019
Divulgação do resultado final	24/07/2019
Assinatura do termo de compromisso (aceitação do apoio financeiro)	até 31/07/2019
Vigência dos projetos de inovação	01/08/2019 a 31/07/2020
Apresentação da prestação de contas e relatório final	31/08/2020

**7.3.** A interposição de recursos deverá ser efetuada através do SUAP. Em caso de indisponibilidade do sistema, comunicada oficialmente através do site do IFPB, os recursos deverão ser enviados através do e-mail [dpg@ifpb.edu.br](mailto:dpg@ifpb.edu.br) com cópia para o e-mail [dit@ifpb.edu.br](mailto:dit@ifpb.edu.br), dentro do período previsto no cronograma. Não será aceita complementação ou alteração de documentos constantes na inscrição no SUAP.

## 8. CANCELAMENTOS

**8.1.** O cancelamento da bolsa e do projeto poderá ser realizado mediante os seguintes casos:

- Conclusão do curso de pós-graduação pelo aluno bolsista;
- Desistência do curso ou trancamento de matrícula, sem motivo justificado;
- Abandono do curso, sem motivo justificado;
- Mediante solicitação do coordenador/orientador do projeto, devidamente justificado;
- Caso o discente não cumpra as atribuições elencadas neste edital.

## **9. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**9.1.** A ausência de qualquer um dos documentos ou anexos constantes na seção 5 desta Chamada, quando da submissão de projetos, impossibilitará sua avaliação, tornando-o automaticamente desclassificado.

**9.2.** Não será aceita complementação de documentos para efeitos de consideração de resultados.

**9.3.** O coordenador/orientador do projeto poderá concorrer a apenas uma proposta com apoio financeiro nesta Chamada.

**9.4.** O controle de assiduidade e do desempenho do bolsista é de total responsabilidade do coordenador/orientador do projeto, conforme definido no plano de atividades.

**9.5.** Qualquer forma de divulgação dos produtos e processos desenvolvidos a partir deste edital deverá citar, obrigatoriamente, o apoio do IFPB e/ou das entidades/órgãos financiadores.

**9.6.** O aluno bolsista do projeto deverá, quando cabível, registrar produtos e processos resultantes de pesquisa aplicada, desenvolvidos a partir deste edital, junto à DIT, sob a forma de patente, registro de programa de computador, marca, desenho industrial, indicação geográfica e outros. Sugere-se que o pesquisador registre processo e/ou produto considerado inovador antecipadamente ao seu desenvolvimento, de forma a salvaguardar a ideia, conforme Lei de PI.

**9.7.** No que se refere às criações (patentes, registros de programa de computador, marcas, desenhos industriais etc.) passíveis de serem protegidas a partir dos resultados deste edital, serão observadas as determinações da Lei de Inovação, legislações pertinentes e demais normas internas e externas.

**9.8.** As soluções de programa de computador desenvolvidas a partir deste edital passarão pela análise de viabilidade de implantação da Diretoria de Tecnologia de Informação (DTI), em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2015 do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) do IFPB. Após essa análise, e levando em consideração o resultado apresentado, será de responsabilidade do CGTI emitir parecer favorável à institucionalização da solução desenvolvida.

**9.9.** A inobservância das normas disciplinadas neste edital implicará no cancelamento total dos benefícios, com imediata solicitação de ressarcimento dos valores recebidos.

**9.10.** O benefício poderá ser cancelado pelo IFPB a qualquer tempo, ou se comprovada, durante o processo seletivo ou durante a vigência deste edital, inconsistências nas informações apresentadas para efeito de pontuação nas etapas previstas para seu cumprimento, ficando o proponente obrigado a ressarcir o investimento feito indevidamente em seu favor, de acordo com a legislação federal vigente.

**9.11.** Os projetos poderão ser renovados por igual período de execução de atividades definido neste edital, a partir de apreciação dos relatórios de atividades, justificativa de continuidade da pesquisa e disponibilidade de dotação orçamentária da PRPIPG.

**9.12.** Admite-se a participação de outras instituições públicas ou privadas, desde que submetida ao regramento do IFPB via convênio com termo de cooperação técnica firmado.

**9.13.** As informações técnicas contidas no projeto aprovado ou classificado não poderão ser divulgadas sem autorização prévia da DIT, devendo as partes interessadas do projeto, direta e indiretamente, observar o princípio da confidencialidade, conforme disposto na Lei de Inovação, regulada pelo Decreto nº 9.283/2018, Resolução CS nº 238/2015, arts. 4º, 7º e 11. Em projetos identificados como de interesse da defesa nacional, o projeto será realizado em caráter sigiloso.

**9.14.** Caso haja qualquer tipo de contingenciamento no recurso orçamentário alocado para tal finalidade, fica cancelado o presente edital, estando o IFPB isento de qualquer tipo de responsabilidade.

**9.15.** Os casos omissos serão resolvidos pela DIT e pela DPG, ouvida a PRPIPG.

João Pessoa, 13 de junho de 2019.

**Silvana Luciene do N. C. Costa**

Pró-Reitora de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação