

EDITAL Nº 001/2018/DINOVE/IFS – PROGRAMA INOVAÇÃO APLICADA AO IFS - PIAI

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, torna público através da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo - DINOVE, o presente Edital para seleção de **03 (três)** projetos para o **Programa Inovação Aplicada ao IFS - PIAI**, submetido por **servidores efetivos do IFS**, com duração de 10 (dez) meses a contar da data de início dos projetos, conforme disposições definidas neste edital, sendo que os servidores efetivos do IFS receberão Auxílio-Projeto.

1 – OBJETIVO GERAL

Apoiar projetos de inovação e pesquisa aplicada, com a finalidade precípua de desenvolvimento e entrega de produtos ou serviços tecnológicos aplicados ao IFS, visando a resolução de problemas vinculados a um setor, bem como produtos, métodos, processos ou técnicas, criados para solucionar algum tipo de problema em setores do IFS que atendam aos quesitos de simplicidade, baixo custo e fácil aplicabilidade.

Tendo como objetivos específicos:

- a) Promover a pesquisa, o desenvolvimento e a inovação, a partir da articulação dos pesquisadores enquanto elos do processo de desenvolvimento de novas tecnologias que possam vir a ser disponibilizadas para a sociedade;
- b) Desenvolver projetos de inovação que visem gerar conhecimentos para aplicação prática, dirigidos à solução de problemas específicos no IFS;
- c) Conduzir a sistematização e institucionalização da Inovação no âmbito dos campi do IFS, através de projetos de inovação;
- d) Estimular os pesquisadores dedicados à investigação e à busca de soluções nas temáticas vinculadas ao IFS;
- e) Proporcionar o desenvolvimento científico e tecnológico de produtos, serviços e metodologias de baixo custo que possam ser replicadas, com vistas a atender as necessidades dos usuários e servidores do IFS;
- f) Contribuir para a formação de recursos humanos em atividades de inovação.

2 - DAS VAGAS

- a) Através deste Edital estão sendo selecionados 3 (três) projetos de inovação inscritos por Servidores efetivos do IFS para execução por um período de 10 (dez) meses;
- b) Cada professor/pesquisador poderá submeter um único projeto de Inovação nos Programas da DINOVE;

3 - DO PROJETO DE INOVAÇÃO APLICADA AO IFS

- a) Estar em conformidade com a Lei No 13.243, de 11 de janeiro de 2016, que define que inovação é introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho;
- b) O projeto deverá ser vinculado e aplicado a um setor demandante do IFS;
- c) A Inovação Tecnológica trata-se do processo de invenção, adaptação, mudança e evolução da atual tecnologia, melhorando e facilitando a vida ou o trabalho das pessoas;
- d) Ter originalidade, relevância, viabilidade e mérito técnico-científico, a ser submetido à aprovação do Comitê Gestor de Avaliação designado pela DINOVE;



- e) Estar em consonância com os cursos e áreas ofertadas pelo IFS;
- f) Verificar se seu projeto de pesquisa aplicada é de obrigatório o cadastro em um ou mais dos itens i ao v. Se obrigatório, deve-se comprometer em realizar o seu cadastro, sendo de total responsabilidade do Pesquisador, conforme o Art. 116, inciso III, da Lei No 8.112/1990, o qual se define como dever de todo servidor publico: "observar as normas legais e regulamentares".
 - i. O projeto que envolver pesquisa com seres humanos deverá obter aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), registrada do Conselho Nacional de Saúde, em conformidade com as Resoluções No466 e No510/CEP/CONEP/CNS (<http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>);
 - ii. O projeto que envolver experimentos com animais ou microrganismos deverá obter aprovação específica do Comitê de Ética em Uso de Animais (CEUA), registrada pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária, em conformidade com a Lei no 11.794/2008 e as Resoluções Normativas CONCEA no 01/2010 e 06/2012 (<http://portal.cfmv.gov.br/>);
 - iii. O projeto que envolva experimentos com patrimônio genético ou fruto do conhecimento tradicional associado - ou seja, as praticas do povo indígena, dos agricultores ou de comunidades deverá realizar o cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado – SisGen, junto ao Ministério do Meio Ambiente, em conformidade com o Decreto No 8.772 de 11 de Maio de 2016, que regulamenta a Lei No 13.123 de 20 de Maio de 2015 (<http://www.mma.gov.br/patrimonio-genetico/conselho-de-gestao-do-patrimonio-genetico/sis-gen>);
 - iv. O projeto de pesquisa que envolver produtos transgênicos deverá submeter o Certificado de Qualidade em Biossegurança, em conformidade com o Decreto 1.752/95. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1752.htm)
 - v. A propriedade intelectual gerada no projeto deverá ser apresentada ao Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT/IFS, para avaliação quanto a seu registro pelo IFS.

4 - DA SUBMISSÃO DO PROJETO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- a) Antes de efetuar a submissão, os Professores/Pesquisadores Orientador, Co-orientador e alunos envolvidos deverão conhecer o inteiro teor deste Edital, que está disponível no site <http://www.ifs.edu.br/propex> no menu "Editais", além de estarem previamente cadastrados como Usuários no SISPUBLI através do endereço <http://publicacoes.ifs.edu.br>. A submissão do projeto implicará na tácita aceitação dos envolvidos das condições estabelecidas neste Edital;
- b) Todas as informações fornecidas a qualquer tempo nos formulários do Sistema de Publicações são de inteira responsabilidade do docente orientador e co-orientador, para isso os mesmos deverão estar cientes e munido de toda documentação exigida no momento do acesso;
- c) Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio fora do Sistema de Publicações tampouco após o prazo final de submissão dos projetos estabelecido no item 5. Assim, recomenda-se a submissão dos projetos com antecedência, uma vez que o IFS não se responsabilizará por submissões não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos do Sistema.
- d) Passos: Para a submissão da proposta de projeto, o Professor Requerente previamente cadastrado deverá acessar o Sistema de Publicações (SISPUBLI) através do site <http://publicacoes.ifs.edu.br> e seguir as etapas descritas a seguir:
 - i. Acessar o SISPUBLI logando com usuário e senha cadastrados, caso seja necessário atualizar e salvar dados através da barra de menu "Cadastro".



- ii. Clicar na opção "Lattes" para fazer a auto-avaliação curricular atualizando/confirmando a produção bibliográfica e não bibliográfica através da coluna "itens do autor" e clicando no botão "avancar" para salvar dados.
- iii. Em seguida, clicar no botão "Nova Submissão", escolher o Programa "PROGRAMA PIAI 2018", informar a grande área e área em que a proposta se encaixa, título, objetivo, breve descrição, e em seguida anexar (upload) os seguintes arquivos no formato ".pdf", salvando ao final:
 - 1º Arquivo: proposta em .pdf (anexo 1), a ser submetida sem identificação de autor(es) junto com carta de parceria (anexo 7) se houver);
- iv. Após finalização da submissão nenhum dado poderá ser alterado e será gerado comprovante disponibilizado no link "Visualizar Comprovante de Submissão" do respectivo projeto na tela "Minhas Submissões" e enviado para e-mail do Orientador requerente.
- v. Para cadastrar de Servidor Co-orientador, se houver, o Orientador requerente deverá acessar a tela "Cadastro de Co-Autor", preencher CPF e nome respectivo, clicar no botão "Enviar" e ao final "Salvar".
- vi. Caso a proposta seja selecionada constando no resultado final a inscrição através do SISPUBLI do aluno bolsista (obrigatório) e dos alunos voluntários (opcional) somente poderão ser feitas na data prevista no item 5.
- vii. A ausência do ".pdf" sem identificação do autor implicará em eliminação imediata do projeto.

5 – CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Submissão dos Projetos (através do SISPUBLI no site: http://publicacoes.ifs.edu.br)	10/12/2018 a 14/12/2018
Avaliação e Seleção dos Projetos	10/12/2018 a 18/12/2018
Divulgação do Resultado parcial (www.ifs.edu.br/propex – "Editais")	20/12/2018
Recursos administrativos	21/12/2018
Avaliação dos Recursos	24/12/2018
Divulgação do Resultado Final (www.ifs.edu.br/propex – "Editais")	26/12/2018
Cadastro de Discente e Carta de Anuência (através do SisPubli)	27/12/2018 e 30/12/2018
Início da execução dos Projetos (10 meses)	31/12/2018
Entrega do Relatório Parcial (através do SisPubli)	03/06/2019 a 05/06/2019
Término da Execução do Projeto, uso do Auxílio Financeiro e da Concessão das Bolsas	31/10/2019
Entrega do Relatório Final com prestação de contas; (através do SisPubli, quando aplicável)	01/11/2019 a 11/11/2019

6- ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- a) A análise e julgamento dos projetos submetidos pelo orientador serão avaliados e pontuados pelo Comitê Gestor de Avaliação composto por avaliadores sob a coordenação da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo – DINOVE, julgando-se os critérios da tabela seguinte:

Tabela 1 - Tabela de Pontuação do Projeto

Critério	Pontuação Máxima
1- Contribuição para o desenvolvimento científico e/ou tecnológico, considerando a importância e aplicação para o desenvolvimento da região: demonstração de atendimento de demanda do IFS.	30 pontos
3 - Qualidade técnica do projeto: clareza da definição do problema e objetivos; adequação metodológica; adequação cronológica; procedimento de divulgação e apropriação dos resultados pelo IFS.	20 pontos
4 - Viabilidade de execução do projeto	30 pontos
5 - Originalidade: Caráter Inédito e Inovador do Trabalho.	20 pontos
Total	100 pontos

7 - DA PONTUAÇÃO FINAL

- a) A pontuação máxima de cada proposta submetida será de 100 (cem) pontos, sendo que as propostas que obtiverem pontuação de projeto abaixo de 60 (sessenta) pontos serão consideradas desclassificadas;
- b) A pontuação final da proposta submetida será a pontuação do Projeto

$\text{Pontuação Final} = \text{Pontuação do Projeto}$
--

- c) Como critério de desempate será considerado o maior tempo de serviço do Servidor Proponente.
- d) O resultado final da seleção deste Edital, por ordem decrescente de Pontuação Final obtida, será disponibilizado no hot site da PROPEX: <http://www.ifs.edu.br/propex/>, de acordo com o cronograma do item 5.

8 - DOS VALORES, DURAÇÃO, QUANTIDADE DE BOLSAS E AUXÍLIO FINANCEIRO

- a) Será investido no programa que compõe este Edital o montante de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) oriundo de verbas próprias do IFS, para pagamento de Auxílio Financeiro;
- b) Será disponibilizado para cada projeto aprovado uma cota única de Auxílio Financeiro no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para custear, exclusivamente, despesas do projeto com material de consumo, material permanente e prestação de serviços de pessoas jurídicas, conforme anexo 3.
- c) A utilização do auxílio financeiro deverá obedecer ao prazo de vigência para o término da execução do projeto.

9 - REQUISITOS EXIGIDOS PARA SUBMISSÃO

9.1 - Do Servidor Requerente:

- a) Ser servidor efetivo do IFS com titulação mínima de especialista, com 40 horas ou dedicação exclusiva, sem pendências com a PROPEX ou com a DINOVE. Não podem ser requerentes, servidores afastados para capacitação, servidores com redução de carga horária e professores em regime de 20 horas;
- b) Possuir cadastro de Usuário no Sistema de Publicações (SISPUBLI), atualizado no ano de 2018, através do site <http://publicacoes.ifs.edu.br> ;



- c) Possuir Currículo Lattes cadastrado na Plataforma CNPq, atualizado no ano de 2018, com endereço e vínculo profissional com o IFS;
- d) Para cada Projeto o Servidor Requerente poderá incluir um Co-orientador voluntário no momento da submissão, além de um aluno-bolsista e até dois alunos voluntários no prazo estabelecido no item 5 deste Edital;
- e) De acordo com a Política Institucional está vedada a participação dos servidores ocupantes de cargos de direção, bem como servidores lotados na DINOVE, como autores de projetos, conforme memorando eletrônico N. 8 de 13 de janeiro de 2017.

9.2 - Do Co-orientador:

- a) Ser servidor efetivo do IFS sem pendências com a PROPEX ou com a DINOVE. Não podem ser orientadores servidores afastados para capacitação ou com redução de carga horária e professores em regime de 20 horas;
- b) Possuir Currículo Lattes cadastrado na Plataforma CNPq, atualizado no ano de 2016, com endereço e vínculo profissional com o IFS;
- c) Possuir cadastro de Usuário no Sistema de Publicações (SISPUBLI), atualizado no ano de 2018, através do site <http://publicacoes.ifs.edu.br> ;

10. DOS COMPROMISSOS/OBRIGAÇÕES

- a) Do Orientador
 - i. Elaborar e enviar dentro dos prazos do item 5, através do Sistema de Publicações do IFS no endereço <http://publicacoes.ifs.edu.br>, os relatórios parcial (Anexo 5) e Final (Anexo 6), devidamente assinados e acompanhados dos documentos necessários;
 - ii. Incluir nas publicações a Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DINOVE) nos trabalhos apresentados em eventos científicos (congressos, seminários ou similares) e periódicos quando relacionados ao projeto;
 - iii. Registrar antes do término da pesquisa, os bens permanentes adquiridos, conforme anexo 3;
 - iv. Para registro de patrimônio o servidor deverá preencher o formulário próprio (<http://www.ifs.edu.br/propex/index.php/documentos-e-formularios>), anexando a nota fiscal do equipamento e protocolar na DINOVE/IFS das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas;
 - v. Devolver ao IFS os valores recebidos indevidamente, caso os requisitos e compromissos assumidos neste Edital não sejam cumpridos.
- b) Do Co-orientador
 - i. O Co-orientador deverá auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos do projeto objetivando o cumprimento na íntegra das obrigações do Professor/Pesquisador Orientador previstas neste edital.

11 - DA CERTIFICAÇÃO

- a) O Servidor Orientador e Co-orientador Voluntário que executarem o projeto na íntegra terão direito a um certificado e/ou declaração de orientador/co-orientador, emitidos pela DINOVE e disponibilizados no SisPubli, a partir do recebimento e aprovação do relatório final;

12 - DOS RELATÓRIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a) Dentro dos prazos específicos para envio do Relatório Parcial e do Relatório Final, previstos no item 5, o Orientador deverá acessar o Sistema de Publicações no endereço: <http://publicacoes.ifs.edu.br>. A seguir, efetuar o login e em "Minhas



- Submissões” clicar no título do Projeto e no link “Relatório Parcial” ou “ Relatório Final”, selecionar o arquivo em .pdf contendo todos os documentos e Salvar.
- b) O Relatório Parcial (Anexo 5) contendo as devidas assinaturas de todos os que fazem parte do projeto devem ser escaneados e enviados em um único arquivo em formato pdf via Sistema de Publicações;
 - c) O Relatório Final (Anexo 6) contendo as devidas assinaturas de todos os que fazem parte do projeto e o formulário de prestação de contas (Anexo 9), com notas fiscais, emitidas com o CPF do Servidor Orientador, referentes ao auxílio-financeiro recebido por este, conforme este Edital, devem ser escaneados e enviados em formato .pdf via Sistema de Publicações;
 - d) Na prestação de contas deverá ser observado o estabelecido no Anexo 3, sendo que as notas fiscais originais, com notas fiscais, emitidas com o CPF do Servidor Orientador, para comprovação dos gastos realizados com o Auxílio Financeiro na execução do projeto deverão ser digitalizadas em .pdf e enviados pelo SisPlubi na prestação de contas, dentro do prazo para entrega do relatório final, com nome do orientador, título do projeto e número do edital;
 - e) Tanto no relatório final, como na prestação de contas, o Servidor Orientador deverá inserir o registro do patrimônio dos bens permanentes adquiridos;
 - f) O atraso na entrega do relatório parcial por um período superior a 30 (trinta) dias corridos após o prazo estabelecido neste Edital (item 5) fará com que o projeto sejam automaticamente suspensos até regularização da entrega do relatório parcial. Em caso de não regularização, haverá o cancelamento definitivo do projeto, cabendo ao Orientador efetuar em 05 (cinco) dias úteis a devolução dos recursos recebidos (auxílio financeiro). Destaca-se que o orientador e o co-orientador ficará impossibilitado de concorrer nos próximos editais PROPEX ou DINOVE por um período de 10 (dez) meses;
 - g) O atraso na entrega do relatório final juntamente com a prestação de contas e notas fiscais comprobatórias por um período superior a 15 (quinze) dias corridos, após o prazo estabelecido neste Edital (item 5) implicará no impedimento do Servidor Orientador e o Co-orientador concorrerem a outros editais da DINOVE, até a regularização da situação junto à DINOVE/IFS.
 - h) No caso de não regularização em até 30 dias após prazo para entrega do relatório final, haverá o cancelamento definitivo do projeto cabendo ao Orientador efetuar em 05 (cinco) dias úteis a devolução dos recursos recebidos (auxílio financeiro). Destaca-se que o orientador e o co-orientador ficarão impossibilitado de concorrer nos próximos editais DINOVE por um período de 10 (dez) meses.

13 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- a) Para cada Projeto inscrito admitir-se-á um único recurso específico assinado pelo Orientador requerente, devidamente fundamentado através de formulário próprio (Anexo 5), dentro do prazo do item 5 deste Edital, protocolado na DINOVE/Reitoria das 09 às 12:00 horas e das 14 às 17:00 horas;
- b) O Pesquisador requerente que não puder comparecer no prazo estipulado para recursos poderá fazê-lo mediante procuração específica devidamente registrada em cartório;
- c) Compete à DINOVE aceitar o recurso impetrado e julgá-lo;
- d) Para tomar ciência da análise de seu recurso, o candidato deverá comparecer pessoalmente à DINOVE/Reitoria, das 09 às 12:00 horas e das 14 às 17:00 horas, até 48 horas após a divulgação do resultado final. Em hipótese alguma o IFS telefonará ou enviará correspondência ao solicitante para ciência do recurso;
- e) Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- a) Cada Servidor Orientador (Requerente) poderá submeter apenas uma única proposta de projeto de pesquisa aplicada neste edital;
- b) O Servidor Orientador é responsável legal pelo fornecimento de informações pessoais, curriculares e profissionais e do projeto, e ainda, pela seleção, escolha e inscrição do Co-orientador que farão parte do projeto, considerando os critérios dispostos deste Edital;
- c) É vedado ao Servidor Orientador repassar a outro servidor a coordenação do seu projeto selecionado, a exceção do Co-orientador Voluntário, quando houver. Para tanto, é necessária a prévia autorização da DINOVE.
- d) Para os projetos selecionados as solicitações de atualização de informações deverão ser encaminhadas através de requerimento para a DINOVE;
- e) A DINOVE poderá cancelar ou suspender a bolsa dos alunos a qualquer momento, caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas, sem prejuízo de outras providências cabíveis;
- f) Para suporte técnico utilizar o e-mail: publicacoes.suporte@ifs.edu.br;
- g) Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser direcionados para o e-mail cie.rei@ifs.edu.br com o título "Dúvidas" ou pelo telefone (79) 3711-1881 ou (79) 3711-1851;
- h) Os casos omissos serão resolvidos pela DINOVE, respeitando-se o princípio da ampla defesa.

Aracaju, 07 de dezembro de 2018.

José Augusto Andrade Filho
Diretoria de Inovação e Empreendedorismo

Ruth Sales Gama de Andrade
Reitora do IFS

ANEXO 1 ROTEIRO DE PROJETO DE INOVAÇÃO APLICADA AO IFS PIAI/DINOVE/IFS/2018

1. TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA (O título deve conter a ideia do conteúdo que será abordado no projeto, sendo o mais curto possível, não podendo usar abreviações, fórmulas ou jargões. Deverá ser escrito em letra maiúscula, tamanho 12, centralizado e em negrito)

2. RESUMO DO PROJETO: (Contendo no máximo 300 palavras, deve ser conciso e objetivo, apresentado em apenas um parágrafo com espaçamento simples, alinhamento justificado, fonte Times New Roman 12, sem citações, tabelas, gráficos, fotos)

3. PRINCIPAL PROBLEMA A SER ABORDADO: (Qual deficiência, incapacidades será abordada)

4. INTRODUÇÃO: (A introdução deve destacar o porquê da escolha do tema, anunciando a idéia básica do projeto destacando o problema da pesquisa e situando o tema dentro do contexto geral da sua área de trabalho, descrevendo as motivações que levaram a escolha do mesmo. Máximo de 2 páginas)

5. JUSTIFICATIVA: (Destaca as razões de ordem teórica ou prática que justificam a realização da pesquisa, ressaltando a relevância social do problema investigado, as contribuições que a pesquisa pode trazer, bem como as possibilidades de modificações no âmbito da realidade do tema proposto. Máximo de 1 página)

6. OBJETIVOS: (Destaca o que o pesquisador pretende realizar. Pode ser dividido em geral : dimensão ampla pretendida com a pesquisa; e específico : que viabilizaram o alcance do objetivo geral. Obrigatoriamente deverá ser iniciado por verbos no infinitivo, por exemplo: conhecer, identificar, traçar, determinar, avaliar, dentre outros. Máximo de 1 página)

7. METODOLOGIA: (A metodologia deverá destacar qual caminho que o pesquisador utilizará para alcançar seus objetivos, deverá conter o tipo de pesquisa, forma de abordagem, cenário, população e amostra, critérios de inclusão e exclusão da amostra, instrumentos de coleta de dados, metodologia de análise dos dados, forma de apresentação dos resultados e aspectos éticos. Máximo de 3 páginas)

8. PARCERIAS: (Identificar parceiros externos ao IFS e sua forma da participação, anexando o termo de parceria)

--

9. RESULTADO ESPERADO: (Qual serviço, processo ou produto gerado no final da pesquisa. Máximo 1 página)

--

10. CRONOGRAMA FINANCEIRO: (Descrever quais materiais serão necessários para a realização do projeto e qual o objetivo de uso desses materiais, destacando seus respectivos valores, destacando qual será a fonte pagadora)

Material e objetivo	Fonte Pagadora	Valor R\$

11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES: (A elaboração do cronograma responde à pergunta quando? A pesquisa deve ser dividida em partes, fazendo-se a previsão do tempo necessário para passar de uma fase a outra)

ATIVIDADES (atividades que serão realizadas para alcançar os objetivos)	RESULTADO ESPERADO	LOCAL DE EXECUÇÃO	DURAÇÃO PREVISTA		RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
			INÍCIO (mês/ano)	TÉRMINO (mês/ano)	
					Autor
					Autor
					Autor

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: (segundo normas da ABNT)

--

ANEXO 2 - TABELA DE PONTUAÇÃO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Nome completo:	Matrícula:
Curso:	Lotação:

Aracaju, _____ / _____ /2018

1) PRODUÇÃO INDIVIDUAL:

- Titulação, Produção Científica Bibliográfica e não Bibliográfica do Orientador nos últimos 05 anos

Grupo	Tipo da Produção	Pontos por Unidade	Pontuação Máxima	Quantidades	Pontuação Obtida
Produção Bibliográfica	Artigo publicado em periódico científico com Qualis	3	15		
	Autoria de livro publicado em editora do Brasil (com ISBN) ou do exterior.	2	4		
	Capítulo de livro publicado em editora do Brasil (com ISBN) ou do exterior, cujo livro não seja de sua autoria.	1	4		
	Resumo expandido de trabalho apresentado em evento científico realizado no Brasil e publicado no livro de resumos ou nos anais.	0,5	1,5		
	Resumo expandido de trabalho apresentado em evento científico realizado no exterior e publicado no livro de resumos ou nos anais.	1	2		
	Trabalho completo apresentado em evento científico realizado no Brasil, publicado nos anais.	1,5	3		
	Trabalho completo apresentado em evento científico realizado no exterior e publicado nos anais.	2,0	4		
Produção não Bibliográfica	Orientação ou co-orientação de Projetos de Pesquisas e/ou extensão em andamento	1	3		
	Coordenação e/ou organização de eventos e/ou cursos ministrados de cunho científico, de extensão e/ou cultural.	1	3		
	Orientação ou co-orientação de Projetos de Pesquisas e/ou extensão concluída	2	8		

Participação em bancas de trabalhos de conclusão de curso	0,5	2		
Participação em bancas de defesa de Mestrado	1,0	3,0		
Participação em bancas de defesa de Doutorado	2,0	6,0		
Orientação ou co-orientação concluída de monografia ou trabalho de conclusão de curso	0,5	2,5		
Orientação ou co-orientação concluída de monografia de pós graduação <i>lato sensu</i>	1	3		
Orientação ou co-orientação concluída ou em andamento de mestrado	2	6		
Orientação ou co-orientação concluída ou em andamento de doutorado	3	12		
Participação em conselho editorial e/ou científico de periódicos.	1	4		
Patente requerida e/ou obtida.	4	8		
Registro de software ou marca requerida e/ou registrada.	3	6		
Total		100		

Assinatura do Professor

ANEXO 3 – ORIENTAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

Os recursos provenientes do Auxílio-Financeiro repassados em cota única a cada projeto selecionado neste Edital, conforme item 9.b, destina-se à manutenção e melhoria das atividades necessárias ao seu desenvolvimento, podendo ser aplicados em despesas com material permanente e/ou de consumo (*ver Portaria Nº 448/2002/STN, de 13/09/2002-Secretaria do Tesouro Nacional*).

Na aquisição de materiais ou contratação de serviços a pessoas jurídicas o orientador deve seguir o princípio da economia de recursos, por meio do menor preço, objetivando-se o melhor aproveitamento possível do dinheiro público. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Orientador e anexadas à prestação de contas do auxílio financeiro.

1- OS CASOS MAIS COMUNS DE UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO, COM APRESENTAÇÃO DE NOTAS FISCAIS, PROVAVELMENTE ENVOLVERÃO:

- **Material permanente** (HD Externo, Notebook, Tablet, equipamentos, GPS, livros e outros itens) que deverá ser encaminhado junto com o relatório final para registro patrimonial na DINOVE.
- **Material de Consumo:** material de escritório e informática (softwares, papel, canetas, pen-drives, CDs, cartuchos/tonners), material perecível, insumos de pesquisa, vidrarias, reagentes, pagamento de alimentação ou locação de transporte da equipe em visitas técnicas ou trabalho de campo, impressão de banners, folders, cartilhas, camisas e outros itens.

2- É VEDADA A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PROVENIENTES DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA:

- Pagamento de despesas realizadas em data anterior ao início do projeto, bem como de despesas posteriores ao término da vigência deste Edital;
- Contratação de pessoa física para auxiliar o beneficiário em qualquer serviço no desenvolvimento das atividades do projeto de pesquisa, extensão ou inovação tecnológica;
- Gastos com publicação de livros, assinaturas de revistas, periódicos e anais;
- Tradução de artigos, revistas, livros e outros;
- Pagamento de despesas com combustível realizadas por pessoas físicas;
- Pagamento de taxas escolares e cursos de qualquer natureza;
- Pagamento de taxas de inscrição em eventos, congressos, seminários, simpósios, dentre outros;
- Compras de passagens rodoviárias e aéreas;
- Pagamento de taxas de administração ou de gestão, a qualquer título;
- Pagamento de taxas bancárias, anuidades, multas, juros ou correção monetária, dentre outras;
- Pagamento de despesas operacionais, tais como contas de telefone, Internet, dentre outras.

3- COMPROVAÇÃO DE GASTOS

O Orientador ao final da execução do Projeto selecionado e, de acordo com o cronograma deste Edital (item 5), deverá protocolar na DINOVE o Relatório de Prestação de Contas conforme modelo constante no Anexo 10, anexando as originais dos comprovantes (Notas Fiscais) dos gastos realizados no desenvolvimento das atividades.

4- RECURSOS NÃO UTILIZADOS

Os recursos deverão ser utilizados durante o período de vigência deste Edital. O saldo de recursos não utilizados deverá constar na Prestação de Contas (anexo 10) junto com o Relatório Final a ser entregue na DINOVE até o prazo previsto no item 5 (Cronograma) e ser solicitada emissão de GRU - Guia de Recolhimento da União - através de Memorando direcionado à Coordenação do Programa para devolução ao IFS.

5- DISPOSIÇÕES FINAIS

Os materiais permanentes adquiridos pelos Orientadores com recursos do auxílio financeiro de cada projeto selecionado deverão ser encaminhados à DINOVE com notas fiscais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da compra, para serem registrados no patrimônio do IFS e em seguida disponibilizados para utilização nas atividades do Projeto mediante solicitação à DINOVE/Coordenação do Programa.

ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO ORIENTADOR E ALUNO-BOLSISTA

Local, _____ de _____ de _____

Eu, _____, servidor ocupante do cargo de _____, matrícula-SIAPE nº _____, visando à submissão do **Projeto** intitulado _____, integrante do **Programa** _____, Edital nº 01/2018/DINOVE/IFS, informamos que _____ é aluno bolsista necessário ao desenvolvimento do projeto, estando regularmente matriculado no IFS sob matrícula _____, curso _____, Campus _____, portador do CPF _____ e RG _____.

Estando ciente que as assinaturas neste termo implicam em aceitação integral de todas as regras determinadas no Edital supracitado e plena ciência de que o não cumprimento de qualquer um dos itens previstos acarretará em devolução integral dos valores recebidos.

Assinatura do Professor/Pesquisador Orientador

Eu, _____, declaro para os devidos fins que estou ciente de que não posso acumular essa bolsa com a de outros programas do IFS e de acordo com todas as normas referentes ao Edital nº 01/2018/DINOVE/IFS.

Assinatura do Aluno-Bolsista

ANEXO 5 - FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

1ª Via - DINOVE

RECURSO – Edital 01/2018/DINOVE – PROGRAMA PIAI		
Título do Projeto:		
Nome do Professor/Pesquisador Orientador:		
Matrícula-SIAPE:	Campus :	
RG:	CPF:	Fone:
FUNDAMENTO:		
Aracaju, /2018	/	Assinatura do Orientador:
RECEBIDO: /2018	/	Assinatura DINOVE:



2ª via - CANDIDATO

RECURSO – Edital 01/2018/DINOVE – PROGRAMA PIAI		
Título do Projeto:		
Nome do Professor/Pesquisador Orientador:		
Matrícula-SIAPE:	Campus :	
RG:	CPF:	Fone:
RECEBIDO /2018	/	Assinatura DINOVE:

ANEXO 6 - RELATÓRIO PARCIAL DE AVALIAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA

DINOVE-IFS	EDITAL nº. 01/2018/DINOVE/IFS
DIRETORIA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO	PROGRAMA: PIAI 2018

1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO	
TÍTULO DO PROJETO:	
DURAÇÃO DA BOLSA:	
PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DO RELATÓRIO:	Início: ____/____/____ Final: ____/____/____

2. DADOS DO PROFESSOR/PESQUISADOR ORIENTADOR:			
NOME:		Matrícula-SIAPE:	
CAMPUS/Setor:		CARGO:	
CPF:		RG:	CEL:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

3. DADOS DO CO-ORIENTADOR VOLUNTÁRIO (se houver):			
NOME:		Matrícula-SIAPE:	
CAMPUS/Setor:		CARGO:	
CPF:		RG:	CEL:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

4. DADOS DO ALUNO-BOLSISTA:			
NOME:		Matrícula:	
CAMPUS:		CURSO:	
CPF:		RG:	CEL:

ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

5. DADOS DO ALUNO VOLUNTÁRIO 1 (se houver)::			
NOME:		Matrícula:	
CAMPUS:		CURSO:	
CPF:		RG:	CEL:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

6. DADOS DO ALUNO VOLUNTÁRIO 2 (se houver)::			
NOME:		Matrícula:	
CAMPUS:		CURSO:	
CPF:		RG:	CEL:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

7. CAMPUS ONDE O PROJETO ESTÁ SENDO DESENVOLVIDO:

8. ATIVIDADES DO BOLSISTA (RELATO DAS ATIVIDADES DO BOLSISTA, COM BASE EM CRONOGRAMA OU PLANO DE ATIVIDADES DO PROJETO, INFORMANDO DATA INICIAL E FINAL).

9. RESULTADOS OBTIDOS (RELATO RESUMIDO DOS PRINCIPAIS RESULTADOS OBTIDOS NO PERÍODO ABRANGIDO PELO RELATÓRIO E CORRESPONDENTES AOS OBJETIVOS/PLANO DE ATIVIDADES DO PROJETO).



--

10. EM TERMOS GERAIS, COMO VOCÊ AVALIA A EVOLUÇÃO DO PROJETO? (A SER RESPONDIDO PELO COORDENADOR)

<input type="checkbox"/> Acima das expectativas	<input type="checkbox"/> Correspondeu às expectativas	<input type="checkbox"/> Acrescentou pouco
AVALIE, NUMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1 = MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), OS SEGUINTE ITENS:		
<input type="checkbox"/> Apoio recebido		
<input type="checkbox"/> Infra-estrutura da instituição		
<input type="checkbox"/> Relacionamento com a equipe do projeto		
<input type="checkbox"/> Dificuldades para o trabalho desenvolvido		

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES POR META

Meta/Atividade	Meses 2018/2019									
	Dez/Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out

Legenda: E = Executado; EA = Em andamento; P = Planejado

11. PARECER DO(A) ORIENTADOR(A) (APRECIÇÃO DO ORIENTADOR SOBRE O DESEMPENHO DO ALUNO-BOLSISTA)

CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO	<input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Insuficiente

Aracaju (SE), ____/____/____

Assinatura do Professor/Pesquisador Orientador

Assinatura do Co-orientador Voluntário

Assinatura do Aluno-Bolsista

Assinatura do Aluno Voluntário

Assinatura do Aluno Voluntário

ANEXO 7 - RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO DE PROJETO

DINOVE-IFS	EDITAL nº. 01/2018/DINOVE/IFS
DIRETORIA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO	PROGRAMA: PIAI 2018

1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO	
TÍTULO DO PROJETO:	
DURAÇÃO DA BOLSA:	
PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DO RELATÓRIO:	Início: ____/____/____ Final: ____/____/____

2. DADOS DO PROFESSOR/PESQUISADOR ORIENTADOR:			
NOME:		Matrícula-SIAPE:	
CAMPUS/Setor:		CARGO:	
CPF:		RG:	CEL:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

3. DADOS DO CO-ORIENTADOR VOLUNTÁRIO (se houver):			
NOME:		Matrícula-SIAPE:	
CAMPUS/Setor:		CARGO:	
CPF:		RG:	CEL:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

4. DADOS DO ALUNO-BOLSISTA:			
NOME:		Matrícula:	
CAMPUS:		CURSO:	
CPF:		RG:	CEL:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	

CIDADE:		ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

5. DADOS DO ALUNO VOLUNTÁRIO 1 (se houver)::			
NOME:		Matrícula:	
CAMPUS:		CURSO:	
CPF:		RG:	CEL:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

6. DADOS DO ALUNO VOLUNTÁRIO 2 (se houver)::			
NOME:		Matrícula:	
CAMPUS:		CURSO:	
CPF:		RG:	CEL:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

7. CAMPUS ONDE O PROJETO FOI DESENVOLVIDO:

8. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS DO PROJETO E PLANO DE TRABALHO: (DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA E AS CONEXÕES ENTRE O PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA E O PROJETO DO ORIENTADOR. OBJETIVOS E JUSTIFICATIVA DO PLANO EM TERMOS DE RELEVÂNCIA PARA O PROJETO E DO ESTADO DA ARTE).

9. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA: (DESCRIÇÃO DA MANEIRA COMO FORAM DESENVOLVIDAS AS ATIVIDADES PARA SE CHEGAR AOS OBJETIVOS PROPOSTOS. INDICAR O MATERIAL E MÉTODOS UTILIZADOS).

--

10. ATIVIDADES EXECUTADAS NO PERÍODO: (RELAÇÃO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS, EM ORDEM SEQUENCIAL E TEMPORAL, DE ACORDO COM OS OBJETIVOS TRAÇADOS NO PLANO E DENTRO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO).

--

11. RESULTADOS E DISCUSSÃO: (RELAÇÃO DOS RESULTADOS OU PRODUTOS OBTIDOS DURANTE A EXECUÇÃO DA PESQUISA, INDICANDO OS AVANÇOS NO CONHECIMENTO DISPONÍVEL ALCANÇADO. ANEXAR FOTOS DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O PROJETO).

--

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS: (EXPOR DE MODO SUCINTO A CONTRIBUIÇÃO DO PROJETO AO CONHECIMENTO CIENTÍFICO DE SUA ÁREA, APRESENTANDO AS IMPLICAÇÕES PARA FUTUROS TRABALHOS QUE POSSAM SER DESENVOLVIDOS).

--

13. DIFICULDADES E SOLUÇÕES:(EXPOR AS DIFICULDADES ENFRENTADAS NO DESENVOLVIMENTO DO PLANO E AS ESTRATÉGIAS UTILIZADAS PARA SUA RESOLUÇÃO).

--

14. DESCRIÇÃO DE GASTOS COM O USO DO AUXÍLIO FINANCEIRO AO PROJETO: (FAZER UMA DESCRIÇÃO SUCINTA DOS MATERIAIS, SERVIÇOS E OUTROS GASTOS. ANEXAR O FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS COM NOTAS)

--

15 MATERIAIS ADQUIRIDOS: (DESCREVER QUAIS MATERIAIS FORAM ADQUIRIDOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO E COMO FORAM UTILIZADOS ESSES MATERIAIS, DESTACANDO SEUS RESPECTIVOS VALORES)

Material	Utilização	Valor R\$

16. PRODUÇÕES (LISTAR PRODUÇÕES BIBLIOGRÁFICAS COMO ARTIGOS, CAPÍTULOS DE LIVROS, PUBLICAÇÕES EM ANAIS DE EVENTOS, ETC, BEM COMO AS PRODUÇÕES NÃO BIBLIOGRÁFICAS COMO PATENTES, REGSITROS DE SOFTWARE, ETC, GERADAS DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PROJETO)

--

17. EM TERMOS GERAIS, COMO VOCÊ AVALIA A EVOLUÇÃO DO PROJETO? (A SER RESPONDIDO PELO COORDENADOR)

() Acima das expectativas	() Correspondeu às expectativas	() Acrescentou pouco
-------------------------------	-------------------------------------	--------------------------

AVALIE, NUMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1 = MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), OS SEGUINTE ITENS:

- () Apoio dado
- () Infraestrutura da instituição
- () Relacionamento com a comunidade e a equipe do projeto
- () Quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido

18. JUSTIFIQUE SUA AVALIAÇÃO, INDICANDO OS PONTOS POSITIVOS E NEGATIVOS.

--

19. PARECER DO(A) COORDENADOR(A):(APRECIÇÃO DO ORIENTADOR SOBRE O DESEMPENHO DO ALUNO-BOLSISTA).

--

CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO	(<input type="checkbox"/>) EXCELENTE (<input type="checkbox"/>) BOM (<input type="checkbox"/>) REGULAR (<input type="checkbox"/>) INSUFICIENTE
------------------------------------	---

Aracaju (SE), ____/____/____

Assinatura do Professor/Pesquisador Orientador

Assinatura do Co-orientador Voluntário

Assinatura do Aluno-Bolsista

Assinatura do Aluno Voluntário

Assinatura do Aluno Voluntário

ANEXO 8 - DECLARAÇÃO DE PARCERIA

OBS: A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EM PAPEL COM TIMBRE DA PARCEIRA

Declaramos, para fins de manifestação de Parceria, que reconhecemos e estamos comprometidos com a execução do projeto intitulado

submetido por servidor do IFS à aprovação pelo Edital 01/2018/DINOVE/IFS, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação, zelando-se pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade das atividades, observando-se as orientações e recomendações emanadas do IFS. Os resultados atingidos com a execução da Parceria manifestada constarão no Relatório Final do Projeto e publicizados em mídia interna do IFS.

(Cidade/Estado), _____ de _____ de 20____

Assinatura do Responsável - Entidade Parceira

ANEXO 9 - LISTA DE FREQUÊNCIA DO ALUNO BOLSISTA

Edital nº _____

Programa: _____

Título do Projeto: _____

Nome do Orientador: _____

Nome do Aluno Bolsista: _____

Data	Assinatura

Assinatura do Professor/Pesquisador Orientador do Projeto



ANEXO 10 – MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA PROJETOS DOS EDITAIS DA DINOVE COM RECURSOS FINANCEIROS

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS		
1- DADOS DO PROJETO EXECUTADO		
CAMPUS : () Aracaju () Estância () Itabaiana () Lagarto () N. S. Da Glória () S. Cristóvão		
EDITAL Nº. 01/2018/DINOV E/ IFS	TÍTULO DO PROJETO:	Início: ____/____/____ Término: ____/____/____
EQUIPE ENVOLVIDA:		
NOME DO PROFESSOR/PESQUISADOR ORIENTADOR:	RECEBEU BOLSA? () Sim () Não	
NOME DO CO-ORIENTADOR VOLUNTÁRIO:	Matrícula-SIAPE:	
NOME DO ALUNO BOLSISTA:	RECEBEU BOLSA? () Sim () Não	
NOME DO ALUNO VOLUNTÁRIO 1:	Matrícula:	
NOME DO ALUNO VOLUNTÁRIO 2:	Matrícula:	

2- DADOS DO ORIENTADOR RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO DO RECURSO			
NOME COMPLETO:		Matrícula-SIAPE:	
CARGO:		CATEGORIA: () PROFESSOR/PESQUISADOR	
CAMPUS/SETOR DE LOTAÇÃO:		E-MAIL:	
CPF:	DATA NASC:	NATURALIDADE-UF:	
IDENTIDADE (RG):	ÓRGÃO EMISSOR:	UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:
ENDEREÇO RES:			



CEP:	MUNICÍPIO:	UF:	TEL. FIXO:	CELULAR:	
BANCO:	Nº. BANCO:	AGÊNCIA Nº:	Nº CONTA:	TIPO:	
3- PRESTAÇÃO DE CONTAS					
3.1- RECEITA: R\$			REPASSE DE AUXÍLIO-FINANCEIRO: COTA ÚNICA		
3.2- DESPESAS:					
Nº	Descrição Detalhada do Item de Despesa	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
TOTAL GASTO		R\$			
SALDO		R\$			
4- ANEXOS					
ORIGINAIS DAS NOTAS FISCAIS COMPROVANDO USO DO AUXÍLIO-FINANCEIRO REFERENTE AOS ITENS LISTADOS, OBSERVANDO-SE AS ORIENTAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO 3.					

(Local) _____, _____, _____ de _____

Assinatura do Professor/Pesquisador Orientador