



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPGPI
Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social – DIT

EDITAL PROGRAMA INOVA UNIRIO – PROPGPI/DIT 2017 (IN-UNIRIO)

Edital IN-UNIRIO nº 01/2017

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPGPI) e a Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social (DIT), fundamentados na Lei no. 10.973, de 02 de dezembro de 2004, tornam público o Edital INOVA UNIRIO — Apoio a Projetos de Inovação — e convidam pesquisadores da UNIRIO interessados em obter fomento para projetos de Inovação Tecnológica, Cultural e Social.

1. OBJETIVO

O Programa INOVA UNIRIO (IN-UNIRIO), iniciativa da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPGPI), trata do apoio a projetos de pesquisa, novo ou em andamento, cujo objeto seja o desenvolvimento de pesquisas que tenham caráter inovador, desenvolvidos por servidores no âmbito da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

Entende-se por inovação a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novos produtos, processos ou serviços que incorporem aumento de produtividade e/ou modificações no bem-estar social.

Este Programa tem os seguintes objetivos específicos:

- a) Estimular a realização de projetos de pesquisa uni ou multidisciplinares, abrangentes e inovadores;
- b) Ampliar o estudo e a elucidação de problemas em temas ou processos relevantes e estratégicos de forma a contribuir de maneira efetiva para o desenvolvimento econômico e social do país;
- c) Apoiar financeiramente pesquisas inovadoras desenvolvidas por servidores do quadro funcional da UNIRIO que tenham o seu mérito reconhecido e que podem contribuir para o desenvolvimento de atividades inovadoras.

2. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE E RESTRIÇÕES

Ser servidor do quadro permanente da UNIRIO com regime de trabalho de 40 horas ou dedicação exclusiva;

- a) Estar vinculado a um Programa de Pós-Graduação da UNIRIO como membro permanente; no caso de servidor, o projeto deve ser desenvolvido em parceria com docente nesse perfil;
- b) Ter projeto de pesquisa cadastrado na Diretoria de Pesquisa e em situação regular;
- c) Ser integrante de grupo de pesquisa da UNIRIO no Diretório do CNPq.

3. RECURSOS FINANCEIROS

O presente Edital contará com recursos a ele destinados na previsão orçamentária 2017 aprovada pelo CONSUNI, respeitada a disponibilidade orçamentária.

4. ITENS FINANCIÁVEIS

Os recursos do Programa serão destinados ao desenvolvimento das propostas aprovadas, mediante formalização do termo de outorga entre o outorgado e UNIRIO, compreendendo financiamento de itens referentes a **custeio e serviços**, no valor total de até R\$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS) por projeto, destinados em 01 (uma) parcela, e para uso exclusivo deste. Poderão ser apoiados, desde que compatíveis com o objeto do presente Edital, aprovados no Plano de trabalho e devidamente justificados, itens de custeio que compreendem:

- a) material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software caso seja apenas uma licença temporária, 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;
- c) despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos previamente existentes.

O anexo I apresenta Instruções sobre uso dos recursos financeiros.

5. REQUISITOS (IMPRESSOS) PARA A CONFECÇÃO DAS PROPOSTAS PARA SUBMISSÃO AO EDITAL IN-UNIRIO:

- a) Comprovante de que participa do grupo de pesquisa da UNIRIO no Diretório do CNPq (cópia do espelho do diretório com a indicação do servidor);
- b) Comprovante de vinculação do docente a um Programa de Pós-Graduação da UNIRIO como docente permanente (declaração ou espelho da aba docentes da Plataforma Sucupira com assinatura do coordenador);
- c) Currículo Lattes atualizado no formato resumido (últimos 5 anos);
- d) Plano de Trabalho (anexo II).

Além dos documentos impressos, os mesmos devem ser entregues também em PDF, em CD-ROM.

6. PERÍODO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTAS AO EDITAL IN-UNIRIO

As propostas devem ser entregues impressos na Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social no período entre **03 a 19 de outubro de 2017, das 10h às 16h.**

7. ANÁLISE E JULGAMENTO

As propostas serão analisadas em três etapas:

Etapa I – Enquadramento

Esta etapa consiste no enquadramento e na pré-análise das propostas apresentadas. Será verificado o atendimento aos critérios de elegibilidade e às recomendações para itens financiáveis do edital, sendo efetuada a análise quanto à adequação da proposta ao presente Edital.

Etapa II – Análise, Julgamento e classificação

Esta etapa consistirá no julgamento de mérito e relevância das propostas, a ser realizada por Comissão Avaliadora composta por 1 (um) membro de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* de cada Centro Acadêmico, indicado pela Câmara de Pós-Graduação, 1 membro da Câmara de Pós-Graduação, a qual também indicará em ordem de prioridade as propostas aprovadas.

Os critérios de avaliação tomarão por base os seguintes aspectos: originalidade, mérito científico, caráter inovador da proposta, organização do plano de trabalho, *curriculum vitae* do docente/coordenador do projeto, aplicabilidade e relevância para o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, ambiental e social das diferentes áreas, incluindo sustentabilidade.

Etapa III – Homologação

O parecer da Comissão Avaliadora sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será registrado em planilha eletrônica contendo a relação das propostas avaliadas e recomendadas, com as respectivas pontuações finais, em ordem decrescente, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes.

Para propostas recomendadas, será explicitado o caráter inovador do trabalho. Para propostas não recomendadas, será emitido parecer contendo as justificativas para a não recomendação. Os formulários deverão ser assinados por pelo menos três membros da Comissão.

O valor máximo para contemplar cada proposta estará diretamente relacionado aos recursos financeiros disponíveis na UNIRIO, compatíveis com a proposta orçamentária aprovada.

8. RECURSO

Entende-se por recurso o pedido de reconsideração das decisões relativas à este edital. São passíveis dois tipos de recursos:

Na etapa I, de enquadramento da proposta, o proponente pode solicitar recurso, desde que contenha informações adicionais que possam contribuir explicitamente para revisão do enquadramento.

Na etapa III, após a divulgação das propostas recomendadas, o proponente pode pedir reconsideração da decisão relativa à solicitação de fomento à pesquisa, devendo ser acrescido

de justificativas ou explicações que possam contribuir para o novo exame e que se restrinjam explicitamente ao que foi apontado como justificativa para a não recomendação.

Em ambos os casos, fica estabelecido o prazo de 3 (três) dias corridos para interposição de recursos, a partir da data da divulgação do resultado da respectiva etapa no endereço eletrônico da DIT/PROPGPI. Os recursos serão julgados pela Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa e por três professores integrantes do Comitê Científico, que não tenham submetido propostas ao presente Edital. Estes professores serão indicados pela PROPGPI. Os docentes pesquisadores que tenham participado da elaboração deste Edital não poderão concorrer como coordenadores de projeto. O resultado será divulgado na página da PROPGPI.

9. FORMA DE CONCESSÃO DO FOMENTO

As propostas poderão ser contempladas com recursos mediante disponibilidade financeira na forma de auxílio à pesquisa docente.

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é composta por relatório de atividades e relatório financeiro. O prazo máximo para a apresentação de relatório de atividades é de 60 (sessenta) dias, a partir do prazo total para o desenvolvimento do projeto 12 (doze) meses. Dentro do relatório de atividades, **necessariamente** cada pesquisador deverá apresentar cópia do comprovante de submissão de artigo em revistas na área de conhecimento, ou de comunicação de invenção à DIT/PROPGPI com vistas à depósito de patente.

A UNIRIO analisará a conveniência e oportunidade de divulgar ou publicar os resultados obtidos pela concessão do fomento aos projetos aprovados no presente Edital.

O relatório financeiro deverá apresentar orçamento de três empresas, referente ao material de consumo e/ou serviço, notas fiscais e comprovantes de pagamentos dos projetos aprovados em nome da Universidade, e deverá ser entregue em até 60 dias após do prazo total para o desenvolvimento do projeto (12 (doze) meses).

A não entrega dos relatórios de atividades e financeiro, ou a não submissão de artigo a revista de comunicação de invenção à DIT/PROPGPI, implicará devolução total de recursos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) e na impossibilidade de participar de editais da UNIRIO nos 12 (doze) meses subsequentes ao término do auxílio.

Em caso de não utilização total dos recursos financeiros, a devolução da parte remanescente deverá ser feita na prestação de contas e no mesmo prazo previsto para a apresentação do relatório de atividades.

11. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral da UNIRIO, por motivo de interesse público ou por exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Toda publicação apoiada com recursos provenientes do presente Edital deverá citar, obrigatoriamente, o apoio da UNIRIO;
- b) Deverá ser comunicado por documento assinado pelo proponente à PROPGPI, após ciência da DIT, qualquer alteração relativa à execução do projeto apresentado, acompanhada da devida justificativa;
- c) A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada pela UNIRIO por ocorrência de fato cuja gravidade justifique o seu cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis;
- d) A PROPGPI se reserva o direito de realizar, periodicamente, acompanhamento da execução do projeto, por meio de formulários específicos a serem remetidos aos coordenadores dos projetos, e por visitas técnicas;
- e) Os pesquisadores dos projetos selecionados neste Edital se comprometem a prestar assessoria *ad hoc* para a UNIRIO durante o período de sua vigência;
- f) Os casos omissos ou não previstos por este edital serão analisados pela PROPGPI.

CRONOGRAMA	
Divulgação do edital e submissão de propostas	03 a 19 de outubro de 2017
Período de avaliação de enquadramento	20 de outubro
Divulgação do resultado do enquadramento	23 de outubro
Período de recurso de enquadramento	24 a 26 de outubro
Divulgação da decisão do recurso de enquadramento	27 de outubro de 2017
Período de avaliação	30 e 31 de outubro de 2017
Divulgação do resultado	01 de novembro de 2017
Período de recurso	03 a 07 de novembro de 2017
Divulgação da decisão do recurso	08 de novembro de 2017
Divulgação do resultado final	09 de novembro de 2017

Rio de Janeiro, 03 de outubro de 2017.

PROF. DRa. EVELYN GOYANNES DILL ORRICO
Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

PROF. DRa. MARIA SIMONE DE MENEZES ALENCAR
Coordenadora de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

Anexo I

Instruções sobre uso dos recursos financeiros do Edital Inova UNIRIO – 2017

1. Itens financiáveis

Material de consumo:

Conforme a Portaria nº 448 de 13 de setembro de 2002, que normatiza a relação de material de consumo:

“Aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.”

Exemplos: Material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, combustível e lubrificante, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças para “upgrade” de gabinetes de computadores.

a) componentes e/ou peças de reposição de equipamentos;

b) software caso seja apenas uma licença temporária.

Serviço de Terceiros:

- Pessoa Física

Recursos gastos com a prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas.

Exemplo: Tradutor.

- Pessoa Jurídica

Exemplos: Instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos e serviços gráficos, assinatura de revistas e periódicos científicos, exposições, participação em conferências e congressos, software e outros.

Despesas Acessórias:

São valores cobrados à parte do valor da mercadoria, mas em decorrência da venda desta, a exemplo do seguro para cobrir o transporte da mercadoria, de diárias para profissional que precise acompanhar ou instalar a mercadoria, de eventual valor que seja cobrado a título de instalação ou providência similar, etc.

Exemplo: Importação:

- Custo da DI (se a importação for realizada no Regime Normal de Importação) (DARF SISCOMEX);
- Custos bancários da transação (câmbio);
- Tarifas bancárias;
- Custo de IOF caso a transação seja feita por cartão de crédito internacional;
- Custo do despachante aduaneiro ou do serviço dos Correios;

- Custo do Seguro Internacional;
- Custo de armazenagem e capatazia na Infraero;
- ICMS, caso o Estado do importador não conceda isenção;
- Frete internacional e Frete Doméstico;
- Custos extras em casos especiais.

2. Execução dos recursos

O valor do auxílio pesquisador contemplado será descentralizado ao pesquisador responsável pela execução do projeto. Estes recursos deverão ser utilizados em nome do pesquisador para controle das despesas e posterior apresentação da PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Os recursos serão executados em conformidade com os princípios da Lei nº 8.666/1993, conforme os prazos determinados em edital específico:

- a) Deverá ser apresentado 3 (três) orçamentos que permitam identificar o fornecedor, o valor do item, e demais taxas (ex.: frete).
- b) Caso apenas uma empresa forneça o material e/ou serviço, não sendo possível incluir mais de 1 (um) orçamento, será necessário encaminhar justificativa técnica, explicitando o porquê de apenas esse fornecedor atender às exigências solicitadas, devendo, conforme o caso, apresentar os seguintes atestados originais ou cópia autenticada:
 - b.1 atestado/declaração de exclusividade do fornecimento (comercialização), expedido pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal ou pelas entidades equivalentes.
 - b.2 declaração do fabricante de que a empresa é representante exclusiva na região. Caso a empresa seja estrangeira, o atestado/declaração deve vir com tradução juramentada.

As despesas devem estar em conformidade com o disposto nos itens financiáveis do edital de concessão do Auxílio Financeiro.

As NOTAS FISCAIS e/ou RECIBO deverão ser emitidos em nome e CNPJ (Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO, CNPJ nº 34.023.077/0001-07) de vínculo do pesquisador contemplado.

O pesquisador deverá declarar o recebimento do material/serviço no verso da nota fiscal e/ou recibo, constando a data e a identificação do respectivo servidor.

3. Relatórios

Relatório de atividades:

- ✓ Dentro do relatório de atividades, necessariamente cada pesquisador deverá apresentar cópia do comprovante de submissão de artigo em revistas na área de conhecimento ou de comunicação de invenção à DIT/PROPGPI com vistas à depósito de patente.
- ✓ Prazo de entrega: até 60 (sessenta) dias, a partir do prazo total para o desenvolvimento do projeto 12 (doze) meses

Relatório financeiro:

- ✓ O relatório financeiro deverá apresentar orçamento de três empresas, referente ao material de consumo e/ou serviço, notas fiscais e comprovantes de pagamentos dos projetos aprovados em nome da Universidade.
- ✓ Prazo de entrega: até 60 (sessenta) dias, a partir do prazo total para o desenvolvimento do projeto 12 (doze) meses.

4. Prestação de contas

É o ato de comprovar as despesas feitas e pagas com recursos do edital, pertencentes ao orçamento da UNIRIO, ao final do projeto, dentro do prazo estabelecido no edital. O dever de prestar contas está estabelecido no Art. 70 da Constituição Federal de 1988, Parágrafo único do art. 70:

“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumia obrigações de natureza pecuniária.”

A referida PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser apresentada à Divisão de Fomentos Institucionais (DFI/PROPGPI), mediante formulário específico, disponibilizado via email, pelo setor, ao qual deverá ser anexado todos os originais dos documentos comprobatórios das despesas, inclusive a GRU de devolução.

Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido no Edital de Concessão de Auxílio Financeiro.

NÃO serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo. Atentar para cupons fiscais que, em alguns casos, são emitidos em papel que perde a nitidez com a ação do tempo e da luz, sendo necessária, além do original, uma cópia do referido documento.

NÃO serão aceitos os comprovantes originais de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura.

Demais casos, comparecer para esclarecimentos na Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - Divisão de Fomentos Institucionais - DFI.

Endereço: Avenida Pasteur 296 – Prédio da Reitoria - Térreo.

Telefone: 2542.7766

Equipe: Lívia Campos, Débora Lima e Julio Cesar.

ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

PROGRAMA: _____

TÍTULO do Plano de Trabalho:

RESPONSÁVEL:

REGIME DE TRABALHO:

DOCENTE:

SERVIDOR (quando for o caso):

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO:

GRUPO DE PESQUISA:

EQUIPE ENVOLVIDA:

Rio de Janeiro – RJ

Mês / Ano



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

PLANO DE TRABALHO

Plano de Trabalho com o máximo de 20 (vinte) páginas, contendo, OBRIGATORIAMENTE:

1 – Introdução

2 – Objetivo

3 – Relevância Científica

4 – Inovação da proposta

5 – Metodologia

6 – Cronograma

7 – Plano de aplicação de recursos financeiros

8 – Referências (em caso de inovação tecnológica, incluir busca patentária)