

## CHAMADA PÚBLICA 13/2017

# Programa de Apoio à Criação, Manutenção e Consolidação de Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs) no Estado do Paraná

A Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná (FA) divulga a presente Chamada Pública e convida as Instituições de Ensino Superior Públicas, Instituições de Ensino Superior Privadas, Institutos de Pesquisa de natureza pública, Institutos de Pesquisa de natureza privada, sem fins lucrativos, todos com sede e CNPJ no Estado do Paraná, a apresentarem projetos no âmbito do Programa de Apoio à Criação, Manutenção e Consolidação de Núcleos de Inovação Tecnológica do Estado do Paraná.

## 1. OBJETIVO

O Programa tem por objetivo financiar a criação, manutenção e consolidação, assim como a capacitação das equipes dos “Núcleos de Inovação Tecnológica/Agências de Inovação”, responsáveis por orientar, assessorar, apoiar e gerir atividades direcionadas ao processo de consolidação da cultura da inovação por meio da prospecção tecnológica, proteção intelectual, empreendedorismo, transferência de tecnologia e gestão dos ativos tecnológicos e do capital intelectual.

## 2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Para a Chamada Pública serão destinados R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) pela Fundação Araucária, divididos entre as propostas qualificadas das instituições proponentes.

2.2 Cada proposta institucional poderá ser financiada em até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para Instituições de Ensino Superior e até R\$75.000,00 (setenta e cinco mil reais) para Institutos de Pesquisa.

2.3 O número de propostas a se contratar está condicionado ao limite dos recursos disponíveis nesta Chamada.

## 3. ITENS FINANCIÁVEIS

**3.1 Equipamentos e material permanente.**

**3.2 Material de consumo.**

**3.3 Serviços de terceiros/pessoa jurídica:** (serviços gráficos, incluindo despesas com reprodução de documentos e a confecção de folders no que tange à disseminação da área de Propriedade Intelectual, contratação de serviços para busca de anterioridade e redação de patentes e registros de PI).

**3.4 Passagens e diárias nacionais e internacionais:** Somente para docentes/ pesquisadores/ servidores com vínculo empregatício/ funcional permanente. Os valores de diárias devem obedecer às tabelas vigentes do Estado do Paraná e da Fundação Araucária.

**3.5 Bolsas** nas modalidades e condições explicitadas a seguir:

3.5.1 Modalidade 01 - Bolsa de Iniciação Tecnológica: dedicação de 20 horas, valor R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por até 24 meses, para graduandos, até o limite de 2 (duas) bolsas por projeto;

3.5.2 - Modalidade 02 - Bolsa Apoio Técnico: dedicação de 40 horas, valor R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por até 24 meses, para profissional técnico especializado com nível superior, até o limite de 2 (duas) bolsas por projeto.

**3.6 Despesas operacionais:** Nesta Chamada Pública serão permitidas desde que devidamente justificadas e pertinentes com o objetivo da proposta. A justificativa deverá ser encaminhada previamente à Fundação Araucária para apreciação do aspecto legal:

3.6.1 Pagamentos de taxas de inscrição referentes a capacitações e a eventos realizados no Brasil e no exterior na área de Propriedade Intelectual e Inovação;

3.6.2 Pagamentos de anuidades de associações e taxas de proteção à Propriedade Intelectual, vinculando exclusivamente para pessoa jurídica;

3.6.3 Pagamentos de despesas e taxas de proteção à Propriedade Intelectual em outros países;

3.6.4 Contratação de serviços de acesso a banco de dados internacional de patentes;

3.6.5 Contratação de serviço especializado em propriedade intelectual;

3.6.6 Aquisição ou pagamento de anuidade de programa de computador para gestão de Propriedade Intelectual ou de Núcleo de Inovação Tecnológica.

## 4. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

### 4.1. Para a instituição proponente:

- a) Ser instituição de ensino superior pública, instituição de ensino superior privada, instituto de pesquisa de natureza pública, instituto de pesquisa de natureza privada, sem fins lucrativos, com sede e CNPJ no Estado do Paraná;
- b) Comprometer-se a propiciar condições adequadas de espaço, infraestrutura, pessoal de apoio técnico e administrativo, bem como tempo para a equipe se dedicar ao projeto proposto;
- c) Indicar o coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica da Instituição/Agência de Inovação, ou equivalente, que será o Coordenador da proposta, com vínculo institucional, responsável por encaminhar por vias eletrônica e impressa todos os documentos exigidos nesta Chamada;
- d) Caso a proposta seja aprovada, a instituição proponente deverá apresentar, quando solicitadas, as certidões citadas no Art. 3º da Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e os requisitos descritos no Ato Normativo nº 01/2012 da Fundação Araucária, para a formalização do instrumento jurídico.

**4.2. Para a Proposta:** O prazo de execução é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses se houver necessidade, conforme as instruções contidas no Ato Normativo nº 01/2012 da Fundação Araucária.

#### 4.2.1 Para Criação de NITs (Modalidade A)

- a) apresentar estrutura organizacional com a inclusão do NIT, indicando os documentos de formalização;
- b) apresentar justificativa fundamentada para a necessidade de criação de NIT;
- c) apresentar os objetivos, geral e específicos, da proposta;
- d) apresentar planejamento das atividades do NIT, com cronograma das atividades e metodologia de trabalho pelo período de execução proposto;
- e) indicar as principais linhas de pesquisa da instituição e os projetos com características inovadoras passíveis de proteção intelectual;
- f) indicar a formação ou implementação de uma rede interna na instituição por meio da qual o NIT atue junto às unidades da instituição, caracterizando uma atuação descentralizada e próxima dos pesquisadores;
- g) identificar a contrapartida econômica da instituição, tais como: itens não financiáveis, como linha telefônica, acesso à Internet, aprovação de propostas em outras fontes de financiamento para NITs, dentre outros;
- h) apresentar Plano(s) de Trabalho(s) Proposto(s) para o(s) bolsista(s), quando couber;
- i) apresentar plano de capacitação, quando necessário;
- j) evidenciar os resultados esperados e benefícios a serem gerados por meio da criação e atuação do NIT.

#### 4.2.2 Para Manutenção/ Consolidação de NITs (Modalidade B)

- a) apresentar a estrutura de gestão do NIT;
- b) apresentar a infraestrutura disponibilizada pela Instituição;
- c) apresentar justificativa fundamentada;
- d) apresentar os objetivos, geral e específicos, da proposta;
- e) apresentar Planejamento das Atividades do NIT, com cronograma das atividades e metodologia de trabalho pelo período de execução proposto;
- f) indicar as principais linhas de pesquisa da instituição e os projetos com características inovadoras passíveis de proteção intelectual;
- g) descrever os resultados obtidos nos últimos dois anos, tais como: transferência de tecnologia; número de proteções solicitadas e obtidas;
- h) volume de recursos financeiros utilizados; pesquisadores atendidos; ações de difusão da cultura de proteção intelectual, dentre outros;
- i) descrever os serviços e atividades prestados à sociedade e aos inventores independentes, tais como: informações sobre proteção; adoção de inventor; interação com a incubadora e as empresas incubadas da instituição, dentre outros;
- j) apontar a aprovação de propostas em outras fontes de financiamento para NITs, demonstrando a pró-atividade na sustentabilidade do NIT;
- l) indicar a formação ou implementação de uma rede interna na instituição por meio da qual o NIT atue junto às unidades da instituição, caracterizando uma atuação descentralizada e próxima dos pesquisadores;

- m) apresentar Plano(s) de Trabalho(s) Proposto(s) para o(s) bolsista(s), quando couber;
- n) apresentar plano de capacitação, quando necessário;
- o) fornecer a página do NIT na Internet, para verificação de atualização;
- p) evidenciar os resultados esperados e benefícios a serem gerados pela manutenção e atuação do NIT.

## 5. CRONOGRAMA

<b>Atividade</b>	<b>Data / Prazo</b>
Submissão eletrônica das propostas	Até às 17h59 do dia 20/11/2017
Encaminhamento da documentação impressa exigida	Até o dia 23/11/2017
Sessão pública de leitura e conferência dos documentos	Às 11 horas do dia 29/11/2017
Divulgação das propostas inelegíveis	A partir de 29/11/2017
Prazo de questionamento por email das propostas inelegíveis	Até 2 (dois) dias úteis após a divulgação de elegibilidade
Divulgação das propostas elegíveis	A partir de 05/12/2017
Divulgação dos resultados de mérito	A partir de 15/12/2017
Interposição de recursos	Até 5 dias úteis das propostas dos resultados de relevância
Divulgação final dos resultados	A partir de 18/01/2018
Contratação dos projetos aprovados	A partir de fevereiro de 2018

## 6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A proposta deverá ser apresentada pelo Coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica ou órgão equivalente, que será o Coordenador da proposta, responsável por encaminhar por vias eletrônica e impressa todos os documentos exigidos nesta Chamada.

6.2 As propostas deverão ser enviadas à Fundação Araucária por meio do Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SigAraucária), disponível em <http://sig.fundacaoaraucaria.org.br/>, devendo-se observar os seguintes passos:

- a) cadastramento do Coordenador e da instituição proponente;
- b) preenchimento do Formulário Eletrônico da Proposta *on line*;
- c) preenchimento e inserção do Formulário de Projeto da proposta institucional (Anexo I).

6.3 As propostas deverão ser submetidas apenas pelo SigAraucária até às 17h59 da data limite de submissão.

6.3.1 A Fundação Araucária não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos das linhas de comunicação

6.4 Após o envio da proposta eletrônica, encaminhar a documentação impressa:

- a) Formulário Eletrônico da Proposta;
- b) Roteiro Descritivo da Proposta (Anexo I);

6.5 A documentação impressa deverá ser enviada em envelope lacrado, entregue diretamente na secretaria da Fundação Araucária, mediante protocolo, ou enviada via correio (será considerada a data de postagem), no prazo estabelecido no cronograma, devendo constar no envelope a seguinte identificação:

Fundação Araucária:  
Chamada Pública 13/2017 – Programa de apoio aos NITs  
Av. Com. Franco, 1341 – Campus da Indústria – Jardim Botânico  
80215-090 – Curitiba – Paraná

6.6 As assinaturas do Coordenador da proposta e do responsável pela instituição (Reitor, Pró Reitor de Pesquisa ou equivalente nos institutos de pesquisa) são obrigatórias e necessárias para comprovação e validação dos documentos enviados em formato impresso.

6.7 O conteúdo e a integridade da documentação enviada serão de responsabilidade direta e exclusiva do coordenador.

6.8 Será considerada a data de postagem ou de protocolo (quando entregue diretamente na Fundação Araucária).

## 7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

**7.1 Análise Documental:** Após a sessão pública de abertura das propostas a Comissão Permanente de Seleção de Projetos da Fundação Araucária, fará a análise documental relativa à habilitação da entidade e à adequação da proposta à presente Chamada, pela verificação no atendimento aos itens relativos a prazos, critérios de elegibilidade, documentação e demais condições nela estabelecidas. Nesta sessão serão declaradas habilitadas as propostas que cumprirem os requisitos de elegibilidade constantes dos itens desta Chamada. As propostas com documentação incompleta, encaminhadas fora do prazo previsto ou em desacordo serão consideradas inelegíveis.

**7.2 Avaliação do Mérito e Relevância Científica:** Cada proposta enquadrada será analisada quanto ao mérito técnico, científico, relevância, estruturação e adequação metodológica, orçamento e qualificação da equipe para classificação com ordem de prioridade em ordem de prioridade. A análise será realizada por uma Comissão Científica composta por consultores *ad hoc* e/ou membros de Comitês Assessores de Áreas, os quais avaliarão o mérito e a relevância científica das propostas. Não poderão compor a Comissão Científica, docentes ou pesquisadores que tenham apresentado proposta a esta Chamada.

7.2.1 A Comissão Científica levará em consideração os seguintes aspectos:

<b>Crítérios de análise e julgamento</b>		<b>Conceitos</b>
A	<b>Crítérios de mérito:</b> Coerência entre os objetivos da proposta e contribuição do NIT para o desenvolvimento da cultura de proteção ao conhecimento e de transferência tecnológica a instituição, a sociedade e o Estado;	( ) Muito Bom – 30 pontos ( ) Bom – 20 pontos ( ) Regular – 15 pontos ( ) Pouco consistente – 10 pontos ( ) Inconsistente – 0 ponto
B	<b>Qualificação da equipe do projeto:</b> Avaliação dos currículos do coordenador e dos membros da equipe, em relação às atividades previstas para a execução do proposto.	( ) Muito Bom – 20 pontos ( ) Bom – 15 pontos ( ) Regular – 10 pontos ( ) Pouco consistente – 5 pontos ( ) Inconsistente – 0 ponto
C	<b>Crítérios gerenciais e financeiros:</b> Viabilidade de realização da proposta por meio de adequação de pessoal, de infraestrutura disponível para o funcionamento e operacionalização efetiva do NIT existente ou a ser criado, além de adequação metodológica, orçamentária e do cronograma físico-financeiro.	( ) Muito Bom – 20 pontos ( ) Bom – 15 pontos ( ) Regular – 10 pontos ( ) Pouco consistente – 5 pontos ( ) Inconsistente – 0 ponto
D	<b>Aplicabilidade prática:</b> Número de ações para a difusão da cultura de proteção intelectual e a implementação e execução da política de propriedade intelectual da ECTI; número de pedidos de proteção e número de transferências de tecnologia; Contribuição do NIT na atualização e capacitação de recursos humanos nos temas: propriedade intelectual, transferência e valoração de tecnologia.	( ) Muito Bom – 30 pontos ( ) Bom – 20 pontos ( ) Regular – 15 pontos ( ) Pouco consistente – 10 pontos ( ) Inconsistente – 0 ponto

7.2.2 Após a análise da proposta institucional, a Comissão Científica poderá:

- a) Recomendar apoio integral à proposta;
- b) Recomendar apoio parcial à proposta, sendo possível o indeferimento parcial ou integral de subprojetos; ou,
- c) Não recomendar apoio à proposta;
- d) Após a conclusão das análises de mérito, será elaborada uma Ata da Reunião da Comissão Científica, informando o resultado global da chamada.

7.3 Dentro dos limites orçamentários estipulados para esta Chamada, a Diretoria Executiva da Fundação Araucária analisará e aprovará as propostas orçamentárias, com ou sem adequações.

7.4 A Fundação Araucária reserva a si o direito de, considerada sua disponibilidade orçamentária e financeira e a análise do mérito científico, definir o valor final a ser concedido.

## 8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados e sua homologação dar-se-á por meio de Ato da Diretoria Executiva da Fundação Araucária, tomado público no site da Fundação Araucária ([www.FundacaoAraucaria.org.br](http://www.FundacaoAraucaria.org.br)).

## 9. IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

9.1 O Coordenador da proposta deverá enviar os documentos impressos referentes ao bolsista (Plano de Trabalho do Bolsista - Anexo II e a Declaração da instituição de que não haverá acúmulo de bolsas por bolsista - Anexo III), devidamente assinados, para a Fundação Araucária, a partir de fevereiro de 2018.

9.2 Eventuais atrasos no envio da documentação pelo proponente e/ou documentação incompleta, poderão resultar na redução do prazo de duração das bolsas ou atrasos na sua implementação.

9.3 As assinaturas do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, ou equivalente, pela instituição, são obrigatórias e necessárias para comprovação dos documentos e validação dos compromissos estabelecidos.

9.3.1 O conteúdo e a integridade da documentação enviada serão de responsabilidade direta e exclusiva do proponente (coordenador da proposta).

9.4 A implementação das bolsas deverá ser realizada dentro dos requisitos, prazos e critérios estipulados, devendo obedecer rigorosamente ao Regulamento de Bolsas estabelecido pela Fundação Araucária.

9.5 A substituição de bolsistas é permitida dentro da vigência do convênio, a qual deverá ser devidamente justificada e encaminhada para apreciação da Fundação financiadora.

9.6 As bolsas não poderão ser utilizadas para pagamento de prestação de serviços, ou execução de atividades administrativas.

## 10. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO JURÍDICO

10.1 A formalização dos instrumentos jurídicos (convênios) necessários à contratação das propostas aprovadas será iniciada a partir do recebimento da documentação exigida devidamente assinada e atenderá o disposto no Ato Normativo nº 01/2012 da Fundação Araucária, bem como demais normas pertinentes contidas na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

10.2 A existência de qualquer inadimplência do coordenador, da instituição responsável ou corresponsável com órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta, poderá constituir fator impeditivo para a formalização do instrumento de repasse de recursos.

10.3 A Fundação Araucária encaminhará as minutas de convênio por meio eletrônico à instituição de origem do coordenador estabelecendo, desde então, o prazo de até 8 (oito) dias úteis para devolução das mesmas assinadas, bem como, dos demais documentos solicitados, sob pena de cancelamento do apoio, caso não formalmente justificado o atraso.

10.4 A liberação dos recursos, segundo a disponibilidade orçamentária e financeira, estará condicionada à data de assinatura e publicação do Convênio.

## 11. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas financeira deverá ser apresentada de acordo com a Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e com o Ato Normativo nº 01/2012 da FA.

11.2 O Coordenador deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da execução do Convênio e, de acordo com as exigências da legislação em vigor e todas as demais normas da FA e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), a Prestação de Contas Financeira (PCF), com os comprovantes de despesas e o Relatório Técnico-Científico Final (RTF) do programa.

11.2.1 O RTF deverá ser elaborado de acordo com formulário padrão da Fundação Araucária e enviado à FA pelo coordenador por correio e para o e-mail para "relatoriosfa@gmail.com".

11.2.2 A PCF será apresentada de acordo com a Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e com o Manual de Prestação de Contas vigente da FA, no momento de formalização do convênio.

11.3 É obrigatória a aplicação das logomarcas da Fundação Araucária e da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI) na divulgação e publicações relativas às propostas apoiadas neste Programa, sendo vedada a publicidade que tenha caráter de promoção pessoal de autoridades, servidores ou funcionários dos entes signatários, de acordo com a Lei nº 12.020/98.

11.3.1 As logomarcas estão disponíveis em "http://abre.ai/logomarcas".



11.4 O descumprimento parcial ou total deste item implicará na devolução integral do recurso repassado para a execução da proposta.

## **12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 O recurso administrativo poderá ser interposto pelo proponente, no prazo informado no Cronograma.

12.2 O recurso deverá ser apresentado exclusivamente via correio, em correspondência registrada, com aviso de recebimento (AR);

12.3 Em hipótese alguma será apreciado recurso enviado por outro meio (correio eletrônico, carta etc, fora do prazo ou após a homologação do resultado final.

## **13. IMPUGNAÇÃO**

13.1 Perde o direito de impugnar os termos desta Chamada, perante a Fundação Araucária, aquele que a tendo aceitado sem objeção, venha apontar, em qualquer momento, eventuais falhas ou irregularidades que a tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.2 O coordenador que aderir às condições apresentadas nesta Chamada não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade, sendo a apresentação de sua proposta considerada como concordância irretratável com as condições aqui estabelecidas.

## **14. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Diretoria Executiva da Fundação Araucária, seja por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

## **15. CANCELAMENTO DOS BENEFÍCIOS**

A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada pela Diretoria Executiva da Fundação Araucária por ocorrência, durante sua implementação, cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os casos omissos e situações não previstas nesta Chamada serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Fundação Araucária.

## **17. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta Chamada podem ser obtidos, via correio eletrônico, por meio de mensagem encaminhada para o endereço: [projetos2@fundacaoaraucaria.org.br](mailto:projetos2@fundacaoaraucaria.org.br) ou por meio da ferramenta específica de correio do SigAraucária.

Curitiba, 18 de outubro de 2017.

---

COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE CIÊNCIA,  
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DA FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA – CPSP/FA

**CHAMADA PÚBLICA Nº 13/2017 - PROGRAMA DE APOIO AOS NITS**

## Anexo I – Roteiro Descritivo

### 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>Modalidade:</b>	(    ) a) Criação de NITs	(    ) b) Manutenção de NITs
<b>Título:</b>		
<b>Instituição/campus:</b>		
<b>Nome do NIT:</b>		
<b>Local do NIT:</b>		

### 2. EQUIPE EXECUTORA

**2.1 Indicação de todos os docentes/ pesquisadores que integram a equipe.** O responsável pela proposta deve ser indicado como coordenador. Estes obrigatoriamente devem preencher cadastro para serem vinculados à equipe da proposta no SIGAraucária (Equipe – membros)

Nome	Função	Instituição de vínculo	Link Currículo Lattes*

\*O link do Currículo Lattes é obrigatório para o docentes/pesquisadores vinculados às Instituições de Ensino Superior e Institutos de Pesquisa. Para os demais docentes/pesquisadores, caso não tenham o Currículo Lattes, deverão anexar currículo equivalente.

**2.2 Experiência e a capacidade técnica do coordenador e da equipe, em relação às atividades previstas para a execução da proposta.**

--

### 3. INFORMAÇÕES DA PROPOSTA

**3.1 Para a criação do NIT, especificar:**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Justificativa;</li> <li>b) Objetivos geral e específicos, indicando a contribuição do NIT para o desenvolvimento da cultura de proteção ao conhecimento e de transferência tecnológica para instituição, a sociedade e o Estado;</li> <li>c) Infraestrutura disponibilizada pela instituição proponente e indicação do local de instalação ou funcionamento do NIT;</li> <li>d) Estrutura de gestão do NIT, no caso de criação de NIT, também indicar os documentos de formalização;</li> <li>e) Linha de Pesquisa da instituição e os projetos com características inovadoras passíveis de proteção intelectual;</li> <li>f) Bolsistas: plano(s) de trabalho(s) e/ou capacitação, quando couber;</li> <li>g) Resultados esperados e benefícios a serem gerados por meio da criação ou manutenção do NIT;</li> <li>h) Indicação de colaborações ou parcerias já estabelecidas com outros centros de pesquisa e/ou empresas na área, quando houver, indicando a contrapartida, bem como a política de propriedade intelectual (Anexar documento que indica a formalização da parceria);</li> <li>i) Outras fontes de financiamento aprovadas para o NIT.</li> </ul> |
|--|

**3.2 Para manutenção de NIT**, além das informações solicitadas no item 3.1, também indicar:

- |   |
|---|
| a) Principais projetos em andamento ou concluídos;  |
| b) Serviços e atividades prestados à sociedade e aos inventores independentes, tais como: informações sobre proteção; adoção de inventor; interação com a incubadora e as empresas incubadas da instituição, dentre outros; |
| c) Resultados obtidos nos últimos dois anos, tais como: transferência de tecnologia; número de proteções solicitadas e obtidas;   |
| d) O volume de recursos financeiros utilizados; pesquisadores atendidos; ações de difusão da cultura de proteção intelectual, dentre outros;  |
| e) Aprovação de propostas em outras fontes de financiamento para NITs, demonstrando a pró-atividade na sustentabilidade do NIT;   |
| f) Página do NIT na Internet, a qual deve ser funcional e estar atualizada.   |

**4. PLANO DE TRABALHO**

Detalhar o planejamento das atividades do NIT, com cronograma das atividades e metodologia de trabalho para o período de execução proposto. Descrever a(s) meta(s) e elementos que compõem o projeto (conforme tabela abaixo), contemplando a descrição, unidade de medida e quantidade, além das etapas/fases, ações em que se pode dividir a execução de uma meta, indicando o período de realização e valor previsto para a mesma. Não existe limitação para a quantidade de metas, no entanto, cada meta deve conter pelo menos uma etapa/fase. .

<b>META n°:</b>		<b>Descrição da meta:</b>	
<b>Unidade de medida:</b>		<b>Quantidade:</b>	
<b>Etapas/Fase n°:</b>		<b>Descrição da Etapa/Fase:</b>	
<b>Valor Previsto:</b>		<b>Período de realização:</b>	Início: / / Término: / /

8

**5. TERMO DE COMPROMISSO**

<i>Declaro expressamente conhecer e concordar, para todos os efeitos legais, com as normas gerais para concessão de auxílio pela Fundação Araucária.</i>	<i>Declaro que a presente proposta está de acordo com os objetivos científicos e tecnológicos desta Instituição.</i>
<b>Coordenador da proposta</b> (Nome e assinatura)	<b>Responsável pela instituição ou representante</b> (Nome, assinatura e carimbo)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.



**CHAMADA PÚBLICA Nº 13/2017 - PROGRAMA DE APOIO AOS NITS**

**Anexo II - Plano de Trabalho para o Bolsista**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

<b>Instituição/Campus</b>	
<b>Pesquisador responsável pelo bolsista</b>	

**2. SÍNTESE DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO BOLSISTA**

1
2
3
4
5
6
7
(adicionar mais linhas se necessário)

9

**3. ASSINATURAS**

<i>Os abaixo-assinados declaram que o presente Plano de Trabalho foi estabelecido de comum acordo, assumindo as tarefas e responsabilidades que lhes caberão durante o período de realização do mesmo.</i>	
Local e data:	
<b>Assinatura do Bolsista</b>	<b>Assinatura do Pesquisador Responsável pelo bolsista</b>
<b>Aprovação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou equivalente nos Institutos de Pesquisa</b>	

**CHAMADA PÚBLICA Nº 13/2017 - PROGRAMA DE APOIO AOS NITS**

**Anexo III – Declaração Institucional**

*“Declaramos para os devidos fins que os estudantes*

\_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ e

\_\_\_\_\_ ,

*selecionados por esta instituição para participar como bolsista do  
Programa de Apoio à Criação/Manutenção de Núcleo de Inovação Tecnológica,  
não acumularão bolsa de qualquer outra natureza ou manterão vínculo empregatício  
enquanto permanecerem bolsista desta Chamada Pública.”*

10

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Coordenador da proposta**  
(Nome, assinatura e carimbo)

\_\_\_\_\_  
**Responsável pela instituição ou equivalente**  
(Nome, assinatura e carimbo)