

**CHAMADA PÚBLICA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA INTEGRAÇÃO  
UNIVERSIDADE E EMPRESA - REGIÃO OESTE**

**EDITAL.CE.003.2022**

A Fundação Parque Tecnológico Itaipu - Brasil, torna público o presente edital e convoca os interessados a participarem da 3ª edição do Programa de Integração Universidade e Empresa que permitirá a apresentação de propostas para a obtenção de apoio na concessão de bolsas, em propostas que visam estimular a inserção de alunos de cursos de graduação e pós-graduação em atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (P&D+I), em empresas instaladas nos municípios de Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Santa Helena, Medianeira, São Miguel do Iguazu, Terra Roxa e Cascavel, com foco na ampliação do número de pessoas atuando em inovação, integrando alunos, orientadores e empresas nos termos aqui estabelecidos.

**1. JUSTIFICATIVA**

Em face aos desafios expostos para a retomada da economia, tendo como consequência as ações prioritárias de combate à crise da COVID-19, e ainda, em atendimento as especificidades das ações imediatas do Programa Acelera Foz, a concessão de bolsas na modalidade Pesquisador na Empresa será um ponto de partida para ampliação da inovação das empresas impactadas pela crise. Inserindo alunos, professores e empreendedores em atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, com apoio metodológico das Instituições de Ensino Superior, parceiras aderentes ao programa e ao SEBRAE. A disponibilização de bolsas para os alunos e a inserção deles no ambiente empresarial contribuirá com a ampliação do conhecimento em todas as suas formas, cumprindo um papel fundamental para estimular as empresas a ampliarem a sua competitividade no mercado, fortalecendo a economia local, possibilitando a diminuição da evasão de alunos nas Universidades da região do Oeste do Paraná.

**2. OBJETO**

Selecionar propostas de projetos em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e demais anexos, que determinarão também condições e requisitos relativos ao proponente, cronograma, prazo de execução das propostas, critérios de elegibilidade, parâmetros do julgamento e demais informações necessárias.

**3. OBJETIVO**

Apoiar projetos de desenvolvimento tecnológico e de inovação que visem contribuir significativamente para o desenvolvimento de soluções às empresas proponentes, por meio da inserção de alunos de graduação e pós-graduação das Instituições de Ensino Superior parceiras do programa, em empresas privadas, localizadas nas cidades de Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Santa Helena, Medianeira, São Miguel do Iguazu, Terra Roxa e Cascavel.

São documentos integrantes deste Edital:

**Anexo I: Plano de Trabalho do Projeto;**

**Anexo II: Termo de Concessão de Bolsa;**

**Anexo III: Termo de Compromisso e Responsabilidade da Empresa.**

#### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Desenvolver soluções de impacto para empresas dos municípios de Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Santa Helena, Medianeira, São Miguel do Iguaçu, Terra Roxa e Cascavel;
2. Mitigar a evasão de alunos;
3. Fortalecer a interação entre universidades e empresas;
4. Capacitar recursos humanos (RH) em desenvolvimento tecnológico;
5. Profissionais qualificados disponíveis quando a economia estiver recuperada;
6. Desenvolver a cultura de inovação e empreendedorismo nas cidades de Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Santa Helena, Medianeira, São Miguel do Iguaçu, Terra Roxa e Cascavel;
7. Fortalecer os empreendimentos nas cidades, contribuindo para a geração de emprego, trabalho e renda.

#### 5. CARACTERÍSTICAS DA CHAMADA

|  |  |
|--|--|
| Estimativa total de bolsas a serem ofertadas                                   | Até 44 (quarenta e quatro) bolsas  |
| Quantidade de bolsas por empresa proponente                                    | Até 2 bolsistas  |
| Período de vigência das bolsas   | 6 (seis) meses   |
| Valor da bolsa (mensalidade) + o valor da contrapartida da empresa proponente  | R\$ 800,00 (oitocentos reais)<br>ou<br>R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais)<br><br>Nos casos em que o aluno indicado possuir algum vínculo empregatício será concedido o valor de 60% proporcional ao valor integral da bolsa.<br><br>Pagas até o quinto dia útil do mês subsequente. |
| Contrapartida da empresa proponente  | 10% do valor da mensalidade (R\$ 80,00/48,00) pagos mensalmente ao bolsista, até o quinto dia útil do mês subsequente.   |
| Quantidade de propostas por empresas   | 1 proposta por empresa   |
| Ambiente de desenvolvimento das atividades do bolsista                         | Na empresa proponente, ou na Instituição de Ensino Superior ou em <i>Home-office</i>   |
| Capacitação SEBRAE no tema Empreendedorismo [aluno, orientador e empreendedor] | 36 horas -Bolsistas/alunos<br>20 horas -Orientadores e Supervisores  |

#### 6. DAS DEFINIÇÕES

Para os fins deste edital, são adotadas as seguintes definições e REQUISITOS:

- a. **Aderência da proposta:** Estão incluídas no escopo desta chamada as demandas de soluções com propostas de atividades de P&D+I, inovações organizacionais e demais inovações não tecnológicas;
- b. **Empresa proponente:** Pessoa jurídica de direito privado constituída sob a égide da Lei Brasileira, responsável pela submissão da proposta do projeto e por indicar o problema/oportunidade de melhoria para execução do projeto;

- c. **Empresário:** é um sócio ou representante legal da Empresa Proponente. Responsável legal pela execução da proposta de projeto;
- d. **Supervisor:** será responsável pelos aspectos técnicos de execução e acompanhamento da proposta. Deverá ter competência e experiência técnica relacionada ao tema da proposta e participação direta na execução das atividades programadas. Deverá ter no mínimo 6 (seis) meses de vínculo com a empresa para acompanhar o desenvolvimento das propostas. O supervisor é indicado pela Empresa Proponente no momento da submissão da proposta;
- e. **Orientador:** é um docente de curso de graduação ou pós-graduação vinculado formalmente à uma das Instituições de Ensino Superior - IES, no item 6.1 deste edital, com contrato vigente no período de concessão da bolsa do aluno indicado. Deve ser indicado pela IES e poderá orientar até seis bolsistas contemplados em propostas aprovadas neste Edital.
- f. **Bolsista:** aluno devidamente matriculado em curso de pós-graduação ou graduação - a partir do 3º semestre, e dos cursos superiores tecnológicos a partir do 2º semestre, em alguma das IES listadas no item 6.1 deste edital.
- g. **Inovação:** a concepção de um novo produto ou processo de fabricação, bem como a agregação de novas funcionalidades ou características ao produto ou processo que implique melhorias incrementais e efetivo ganho de qualidade ou produtividade, resultando em maior competitividade no mercado;
- h. **Desenvolvimento tecnológico:** processo no qual a aplicação de novos conhecimentos relacionados à tecnologia tem resultados práticos visíveis. Esses resultados podem ser novos produtos, serviços ou processos, sempre desenvolvidos com o objetivo de alcançar algum tipo de avanço.
- i. A definição para o porte das empresas elegíveis neste Edital segue os critérios abaixo:

| Porte                               | Definição  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Microempreendedor Individual</b> | Empresário individual que se enquadre na definição do art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática de MEI. |
| <b>Microempresa</b>                 | A sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário, assim definido na Lei Federal nº. 10.406, de 2002, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), estabelecido no inciso I do art. 3º.  |
| <b>Empresa de pequeno porte</b>     | A sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário, assim definido na Lei Federal nº. 10.406, de 2002, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).   |
| <b>Média empresa</b>                | A sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário, assim definido na Lei Federal nº. 10.406, de 2002, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), e igual ou inferior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais).  |

**6.1. Das Instituições de Ensino participantes do Programa**  
São Instituições de Ensino Superior participantes:

| GUAÍRA     |   |  |
|------------|---|--|
| IES        | REPRESENTANTE   | SITE   |
| ANHANGUERA | Jéssica de Freitas<br>Coordenadora<br>E-mail:<br><a href="mailto:pr.guaira4103@aeduead.com.br">pr.guaira4103@aeduead.com.br</a><br>Wpp: (44) 99912-9918 | <a href="http://www.anhanguera.com">www.anhanguera.com</a> |

| SANTA HELENA |   |  |
|--------------|---|--|
| IES          | REPRESENTANTE   | SITE   |
| UNICESUMAR   | Jaqueline de Oliveira Villa<br>Gestora<br>E-mail:<br><a href="mailto:jaqueline.villa@unicesumar.edu.br">jaqueline.villa@unicesumar.edu.br</a><br>Wpp: (44) 99892-2021                       | <a href="http://www.unicesumar.edu.br">www.unicesumar.edu.br</a>                             |
| UTFPR        | Franck Carlos Vélez Benito<br>Docente/Chefe da Divisão de<br>Empreendedorismo e Inovação<br>E-mail: <a href="mailto:diemi-sh@utfpr.edu.br">diemi-sh@utfpr.edu.br</a><br>Tel: (45) 3268-8814 | <a href="http://www.utfpr.edu.br/campus/santahelena">www.utfpr.edu.br/campus/santahelena</a> |

| TERRA ROXA |  |  |
|------------|--|--|
| IES        | REPRESENTANTE  | SITE   |
| UNILINS    | Renata Silva Santos<br>Gerente EAD<br>E-mail: <a href="mailto:renata@unilins.edu.br">renata@unilins.edu.br</a><br>Wpp: (14) 99151-1616                           | <a href="http://ead.unilins.edu.br">ead.unilins.edu.br</a>       |
| UNICESUMAR | Nathan Eugenio Silva de Souza<br>Gestor<br>E-mail:<br><a href="mailto:nathan.souza@unicesumar.edu.br">nathan.souza@unicesumar.edu.br</a><br>Wpp: (45) 99901-1797 | <a href="http://www.unicesumar.edu.br">www.unicesumar.edu.br</a> |

| MARECHAL CÂNDIDO RONDON |  |  |
|-------------------------|--|--|
| IES                     | REPRESENTANTE  | SITE   |
| UNIOESTE                | Eliana Cunico<br>Docente<br>E-mail: <a href="mailto:elianacunico@gmail.com">elianacunico@gmail.com</a><br>Wpp: (45) 99974-5296 | <a href="http://www.unioeste.br/portal/">www.unioeste.br/portal/</a> |

|              |  |   |
|--------------|--|---|
| UNIP         | Suely Eiko Takashima<br>Diretora<br>E-mail: <a href="mailto:suelytakashima@gmail.com">suelytakashima@gmail.com</a><br>Wpp: (11) 5586-4000  | <a href="http://www.unip.br">www.unip.br</a>                                      |
| UNOPAR       | Juleide Moellman<br>Coordenadora<br>E-mail: <a href="mailto:unopar3170s@unoparead.com.br">unopar3170s@unoparead.com.br</a><br>Wpp: (45) 99970-3822   | <a href="http://www.unopar.com.br">www.unopar.com.br</a>                          |
| UNISSELVI    | Mikaela Naiara Zuse<br>Auxiliar Acadêmico e Administrativo<br>E-mails: <a href="mailto:mikaela.zuse@polos.uniasselvi.com.br">mikaela.zuse@polos.uniasselvi.com.br</a> ;<br><a href="mailto:uniasselvimarechal@gmail.com">uniasselvimarechal@gmail.com</a><br>Tel: (45) 3199-8456 | <a href="https://portal.uniasselvi.com.br/">https://portal.uniasselvi.com.br/</a> |
| UNINGÁ       | Eduardo Retamiro<br>Responsável Acadêmico<br>E-mail: <a href="mailto:ead.marechalcandidorondon@uninga.edu.br">ead.marechalcandidorondon@uninga.edu.br</a><br>u.br<br>Wpp: (45) 99848-3001  | <a href="https://www.uninga.br/">https://www.uninga.br/</a>                       |
| ISEPE RONDON | Samuel Augusto Behling<br>Supervisor<br>E-mail: <a href="mailto:supervisao@iseperondon.com.br">supervisao@iseperondon.com.br</a><br>Tel: (45) 3254-6476  | <a href="http://www.iseperondon.com.br">www.iseperondon.com.br</a>                |

| MEDIANEIRA |  |  |
|------------|--|--|
| IES        | REPRESENTANTE  | SITE   |
| UDC        | Clara Heinzmann<br>Coordenadora Geral<br>E-mail: <a href="mailto:clara@udc.edu.br">clara@udc.edu.br</a><br>Wpp: (45) 99934-6250  | <a href="http://www.udc.edu.br/udcmedianeira/">www.udc.edu.br/udcmedianeira/</a>           |
| UTFPR      | Prof. Reginaldo Borges<br>Chefe do Dpto Acadêmico de Produção de Administração<br>E-mail: <a href="mailto:rborges@utfpr.edu.br">rborges@utfpr.edu.br</a><br>Wpp: (45) 99144-2292 | <a href="http://www.utfpr.edu.br/campus/medianeira">www.utfpr.edu.br/campus/medianeira</a> |

| SÃO MIGUEL DO IGUAÇU |   |  |
|----------------------|---|--|
| IES                  | REPRESENTANTE   | SITE   |
| UNIGUAÇU             | Leandro Scherer<br>Diretor Administrativo<br>E-mail: <a href="mailto:leandro@uniguacu.com.br">leandro@uniguacu.com.br</a><br>Wpp: (45) 99941-1091 | <a href="http://www.uniguacu.com.br">www.uniguacu.com.br</a> |

| FOZ DO IGUAÇU |  |  |
|---------------|--|--|
| IES           | REPRESENTANTE  | SITE   |
| UDC           | Angela Papandréa Luz<br>Coordenadora Geral<br>E-mail: <a href="mailto:angela@udc.edu.br">angela@udc.edu.br</a><br>Wpp: (45) 99976-5732   | <a href="http://www.udc.edu.br">www.udc.edu.br</a>             |
| IFPR          | Arcângelo Augusto Signor<br>Coordenador de Pesquisa e Extensão<br>E-mail: <a href="mailto:arcangelo.signor@ifpr.edu.br">arcangelo.signor@ifpr.edu.br</a><br>Wpp: (45) 99983-9798 | <a href="http://reitoria.ifpr.edu.br">reitoria.ifpr.edu.br</a> |

| CASCAVEL |  |   |
|----------|--|---|
| IES      | REPRESENTANTE  | SITE  |
| UNINTER  | Cecília de Souza Pestana<br>E-mail:<br><a href="mailto:polocascavelcentro@uninter.com">polocascavelcentro@uninter.com</a><br>Wpp: 45 9108-2678 | <a href="https://www.uninter.com/">https://www.uninter.com/</a> |

| ASSOCIAÇÕES COMERCIAIS  |   |
|-------------------------|---|
| Terra Roxa              | Associação Comercial de Terra Roxa<br>E-mail: <a href="mailto:aciatra@aciatra.com.br">aciatra@aciatra.com.br</a>  |
| Guaíra                  | Associação Comercial de Guaíra<br>E-mail: <a href="mailto:adrianorichter@guaira.pr.gov.br">adrianorichter@guaira.pr.gov.br</a>  |
| Marechal Cândido Rondon | Associação Comercial de Marechal Cândido Rondon<br>E-mail: <a href="mailto:assistentedegestao@acimacar.com.br">assistentedegestao@acimacar.com.br</a>                           |
| Medianeira              | Associação Comercial de Medianeira<br>E-mail: <a href="mailto:ademir.ibg@gmail.com">ademir.ibg@gmail.com</a> ; <a href="mailto:gerencia@acime.com.br">gerencia@acime.com.br</a> |
| São Miguel do Iguaçu    | Associação Comercial de São Miguel do Iguaçu<br><a href="mailto:secretaria.acismi@hotmail.com">secretaria.acismi@hotmail.com</a>  |
| Santa Helena            | Associação Comercial Santa Helena<br>E-mail: <a href="mailto:acisa@acisash.com.br">acisa@acisash.com.br</a>   |
| Cascavel                | Associação Comercial e Industrial de Casvavel<br>E-mail: <a href="mailto:acic@acicvel.com.br">acic@acicvel.com.br</a>   |

Ressaltamos que os alunos matriculados em qualquer uma das Instituições supracitadas, poderão se candidatar como bolsista. Entretanto, as propostas precisam ser obrigatoriamente realizadas em empresas de: Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Santa Helena, Medianeira, São Miguel do Iguaçu, Terra Roxa e Cascavel, podendo o aluno ser de outro município, desde que esteja devidamente matriculado em alguma das IES parceiras.

Na etapa de submissão da proposta, a IES, por meio de seu representante indicado, será responsável por receber e analisar as demandas das empresas proponentes e realizar a indicação de orientador responsável pelo projeto.

Caso a proposta venha ser selecionada na análise técnica, cabe a IES e a empresa proponente do projeto, estruturarem o Plano de Trabalho, definindo a metodologia e o cronograma de execução do projeto, bem como realizar a seleção e indicação dos alunos interessados e qualificados para desenvolverem as atividades propostas pela empresa.

A IES poderá utilizar o método que julgar conveniente para realizar os processos de seleção e indicação dos alunos e orientadores, desde que atenda aos critérios e prazos estabelecidos neste Edital.

A IES poderá, a seu critério, interagir com as empresas proponentes quantas vezes julgar necessário, inclusive sugerir adequações e/ou contribuições nas propostas das empresas proponentes recebidas para avaliação e indicação de bolsistas e orientadores antes da sua submissão a este Edital.

### **6.2. Das empresas Proponentes**

Poderão participar desta chamada, as empresas que possuam problemas/oportunidades de melhorias e que tenham interesse em solucioná-los ou implementá-las. Que estejam enquadradas como MEI, Microempresas, Pequeno Porte e Médias Empresas, constituídas sob as leis brasileiras, localizadas nos municípios de: Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Santa Helena, Medianeira, São Miguel do Iguçu, Terra Roxa e Cascavel, doravante denominados “proponentes”.

É de expressa responsabilidade da empresa proponente a leitura e compreensão do edital e seus anexos, verificar a documentação solicitada conforme item 8.2, em especial o Anexo I - Plano de Trabalho, Anexo II - Termo de Concessão de Bolsa, Anexo III - Termo de Compromisso e Responsabilidade da Empresa, observando todas as cláusulas contidas nestes instrumentos das quais não poderão alegar desconhecimento.

É de responsabilidade da empresa proponente, elaborar sua proposta de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, adequando suas demandas exclusivamente às atividades para bolsistas, e escolher, dentre as Instituições de Ensino Superior, aquela que possui as características que se enquadrem à sua demanda.

A comunicação entre empresa proponente e IES ocorrerá por livre manifestação e interesse entre as partes, desde que atendam aos critérios e prazos estabelecidos neste Edital.

A empresa que tiver sua proposta aprovada deverá pagar mensalmente a cada bolsista o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) ou R\$ 48,00 (quarenta e oito reais), correspondente a 10% do valor da mensalidade da bolsa, a título de contrapartida para ajuda de custo (transporte, alimentação e etc). Este valor deverá ser depositado pela empresa na conta informada na documentação do bolsista no último dia útil de cada mês, e o comprovante de depósito deverá ser encaminhado à Fundação PTI-BR, juntamente aos relatórios mensais.

### **6.3. Das Bolsas**

A duração das bolsas terá o prazo de 6 (seis) meses, e não poderá ultrapassar o prazo de execução das propostas (as atividades propostas devem ser programadas durante esses 6 meses). As bolsas não poderão ser utilizadas para administração ou pagamento de prestação de serviços, tendo em vista ser uma contrapartida destinada estritamente para as atividades elencadas na proposta.

Nos casos em que o aluno indicado possuir algum vínculo empregatício, MEI (Microempreendedor Individual) ou ser sócio de alguma empresa, será concedido o valor de 60% proporcional ao valor integral da bolsa.

Somente receberá a bolsa auxílio, aquele candidato a bolsista que estiver elencado em uma proposta aprovada. A seleção e indicação feita pela IES não garante a concessão da bolsa.

O aluno interessado a se candidatar a bolsista, deverá apreciar na íntegra o referido Edital e seus Anexos, em especial, a redação do Anexo III: Termo de Concessão de Bolsa, que contém todas as cláusulas referentes aos requisitos de enquadramento e responsabilidades do bolsista, dos quais não poderá alegar desconhecimento. Este deverá procurar o responsável de sua IES indicado no tópico 6.1 deste edital para informar-se sobre a condução dos processos de seleção.

Ex empregados da Fundação PTI-BR, demitidos por justa causa, não poderão participar de processo seletivo de bolsista. E funcionários registrados que atuam no momento também não terão direito ao recebimento da bolsa, portanto não deverão se candidatar.

#### **6.4. Do Supervisor**

São obrigações do Supervisor:

Receber o bolsista, ambientá-lo e disponibilizar as informações e demais recursos necessários para a realização das atividades.

Acompanhar e supervisionar as atividades do bolsista, com o intuito de contribuir e verificar seu desempenho e o cumprimento das atividades e entregas estabelecidas no projeto, garantindo que a função de bolsista seja resguardada, conforme legislação.

Revisar e enviar, nos prazos determinados, os relatórios mensais conforme item 9.2 junto com o comprovante de pagamento da contrapartida e relatório final conforme item 9.3.

Apresentar, caso solicitado, informações e/ou documentos a respeito do projeto. E assegurar que a proposta seja, obrigatoriamente, a fim de bolsa de pesquisa, e que o papel do bolsista não seja confundido com outros tipos de contrato, que possam caracterizar vínculo empregatício.

Comunicar, por correspondência eletrônica ao e-mail institucional de acompanhamento deste Edital ([programa.iue@pti.org.br](mailto:programa.iue@pti.org.br)) à Fundação PTI caso constatada: alguma irregularidade; inatividade; perda dos requisitos obrigatórios da modalidade da bolsa; que resultem na necessidade de suspensão do pagamento ou encerramento da bolsa, bem como quaisquer outras alterações na finalidade do projeto, que alterem sua proposta inicial.

#### **6.5. Do orientador**

São obrigações do orientador:

Auxiliar a empresa na concepção do projeto (Anexo I) e sugerir contribuições e adequações que se fizerem necessárias.

Auxiliar no processo de seleção e indicação dos bolsistas.

Orientar o(s) bolsista(s) nas distintas fases do projeto quanto a sua aplicação de conhecimentos e metodologia.

Revisar e aprovar, nos prazos estabelecidos, os relatórios de atividades, mensais conforme item 9.2 e final do projeto conforme item 9.3.

Comunicar, por correspondência eletrônica ao e-mail institucional de acompanhamento deste Edital ([programa.iue@pti.org.br](mailto:programa.iue@pti.org.br)), à Fundação PTI-BR caso constatada: alguma irregularidade; inatividade;





perda dos requisitos obrigatórios da modalidade da bolsa; que resultem na necessidade de suspensão do pagamento ou encerramento da bolsa.

## 7. CRONOGRAMA

| Etapas  | Data                           |
|---|--------------------------------|
| Lançamento Edital<br>Divulgação do Edital<br>Submissão das Propostas      | 28/01 a 28/02/22               |
| Data limite para submissão das propostas                                  | <b>28/02/22</b>                |
| Análise Técnica e Documental - Avaliação das Propostas                    | 01/03 a 22/03/22               |
| <b>Divulgação das propostas selecionadas na análise técnica</b>           | <b>25/03/2022</b>              |
| Início da execução dos Projetos   | 02/04/2022                     |
| Live de Lançamento do Programa  | 04/04/2022                     |
| Período para realização das atividades da proposta                        | <b>02/04/2022 a 30/09/2022</b> |
| Período para realização das capacitações SEBRAE                           | 02/04/2022 a 31/07/2022        |
| Entrega do relatório mensal   | Até dia 20 de cada mês         |
| <b>Entrega do relatório final de atividades individuais dos bolsistas</b> | 11/10/2022                     |

## 8. DA CONCEPÇÃO E SUBMISSÃO DO PROJETO

### 8.1. Preparação da Proposta

Após o lançamento do Edital, a empresa proponente deverá fazer a leitura integral do Edital e de seus Anexos a fim de compreender e verificar o escopo do que está sendo oferecido e o seu enquadramento em relação aos requisitos e critérios estabelecidos.

Após verificar o enquadramento, a empresa proponente deverá entrar em contato com alguma das Instituições de Ensino Superior - IES das cidades de Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Santa Helena, Medianeira, São Miguel do Guaçu, Terra Roxa e Cascavel, listadas no item 6.1 deste edital, conforme área de conhecimento demandada, e apresentar a demanda para que a IES possa fazer suas contribuições e realizar a seleção e indicação dos bolsistas e orientadores.

A responsabilidade de elaboração da proposta e da escolha da IES, é de responsabilidade da empresa proponente.

### 8.2. Submissão da proposta - Plano de Trabalho do Projeto e Documentação para Formalização

Para participação

As propostas deverão ser submetidas à Fundação PTI-BR exclusivamente pelo “Formulário de Submissão da Proposta” no endereço <https://forms.gle/1FNbfFonVedzT7Ua8>.

O horário limite para submissão da inscrição à Fundação PTI-BR será até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, de 28/02/2022, não sendo aceitas inscrições submetidas após este horário. Caso a proposta seja remetida fora do prazo de submissão, ela não será aceita e não haverá possibilidade de a proposta ser acolhida, examinada e julgada, não sendo possível a interposição de recursos administrativos.

Cada empresa poderá submeter apenas uma proposta e a mesma deve ser apresentada em conformidade com todos os itens previstos neste Edital. Na hipótese de envio de uma segunda proposta pela mesma empresa, respeitando-se o prazo limite estipulado para submissão das

propostas, esta será considerada substituta da anterior, sendo levada em conta para análise apenas a última proposta recebida.

Ao apresentar a proposta o proponente assume o compromisso de manter, durante a execução do projeto, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.

São financiáveis apenas itens referentes a bolsas, compreendendo a modalidade de bolsa Pesquisador na Empresa P&D+I.

É de responsabilidade conjunta entre a empresa proponente e a IES empreenderem os esforços necessários para realizar a estruturação do Plano de Trabalho (Anexos I), bem como realizar a assinatura em formato digital deste documento.

Nesta etapa, a IES deverá realizar a seleção dos alunos interessados e qualificados para desenvolverem as atividades propostas.

Além disso, cabe a Empresa a sistematização e envio dos seguintes documentos listados abaixo, devidamente assinados:

#### **Documentos da Empresa Proponente**

- Cópia do documento de constituição da empresa devidamente registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná (contrato social, requerimento de empresário individual etc.);
- Cédula de identidade e CPF do sócio administrador ou do representante legal da empresa (caso haja a inclusão de sócios, devem ser encaminhados os documentos);
- Certidão negativa de falência expedida pela comarca sede da entidade/empresa (é expedida, apenas, pelo Distribuidor da Justiça Estadual da comarca sede da entidade);
- Certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CICAD);
- Certidão negativa municipal (CND municipal);
- Prova de regularidade para com a fazenda federal (CND Federal) e fazenda estadual (CND Estadual), relativa à sede da empresa;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CND Trabalhista);
- Termo de Compromisso e Responsabilidade da Empresa - documento assinado digitalmente.

#### **Documentos do Supervisor Indicado**

- Cópia do RG, CPF e comprovante de residência;
- Comprovante (CTPS ou equivalente) de vínculo do supervisor a mais de 6 meses na empresa.

#### **Documentos dos Candidatos a Bolsistas**

- Cópia do RG e CPF;
- Comprovante de matrícula atualizado;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de conta corrente bancária, individual, em que apareça agência e Nº da

conta corrente (pode ser imagem de aplicativo. Não são aceitas conta poupança ou de terceiros);

- Ficha Cadastral - documento assinado digitalmente;
- Termo de Adesão ao Seguro de vida - documento assinado digitalmente;
- Termo de Concessão de Bolsa - documento assinado digitalmente.

**Documentos do Orientador Indicado**

- Cópia do RG, CPF e comprovante de residência;
- Comprovante de vínculo com a IES.

Os documentos deverão ser submetidos de forma digital por meio de um endereço eletrônico a ser disponibilizado no Resultado da fase de Análise Técnica.

Os documentos deverão obrigatoriamente serem enviados em formato PDF, em arquivo único e com boa resolução, assinado digitalmente, seguindo as nomenclaturas abaixo:

PDF 1 - Anexo I - Plano de Trabalho - Nome da Empresa

PDF 2 - Documentos da Empresa - Nome da Empresa

PDF 3 - Termo de Compromisso e Responsabilidade da Empresa - Nome da empresa

PDF 4 - Documentos do Supervisor - Nome da Empresa - Nome da Supervisor

PDF 5 - Documentos do Orientador - Nome da Empresa - Nome do Orientador

PDF 6 - Documentos do Bolsista 1 - Nome da Empresa - Nome do Bolsista

PDF 7 - Termo de concessão de bolsa do bolsista 1 - Nome do Bolsista

PDF 8 - Documentos do Bolsista 2 - Nome da Empresa - Nome do Bolsista

PDF 9 - Termo de concessão de bolsa do bolsista 2 - Nome do Bolsista

Serão inabilitadas e excluídas do processo de seleção as propostas das empresas que não atenderem aos critérios de elegibilidade, bem como não apresentarem qualquer um dos documentos solicitados propostas neste edital e seus anexos.

Caso fique evidenciado que as informações prestadas não correspondem à realidade ou haja a constatação da existência de outro fator impeditivo, a proposta aprovada poderá ser desclassificada.

É vedado que o bolsista inicie as atividades do projeto antes de receber a confirmação de formalização do PTI. O período aquisitivo da bolsa inicia somente após a comunicação de validação para início das atividades pela Coordenação do Programa.

### **8.3. Análise Técnica e Documental dos Projetos**

Os projetos submetidos serão avaliados e classificados nesta etapa pela Coordenação do Programa na Fundação PTI-BR quanto ao mérito técnico.

Esta fase consistirá na análise aprofundada das propostas submetidas, quanto ao mérito técnico e à viabilidade econômica e mercadológica, a ser realizada por especialistas do Centro de Empreendedorismo da Fundação PTI considerando os critérios a seguir:

São os seguintes os critérios de avaliação das propostas e o seu referido peso, sendo atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), onde: 0 a 2,9 - não atende ao requisito; 3 a 5,9 - médio; 6 a 7,9 - regular; 8 a 9 - bom; 9,1 a 9,9 - muito bom e 10 - excelente.

| Critério                                    | Peso |
|---|------|
| Clareza e objetividade da proposta          | 3    |
| Grau de inovação e impacto tecnológico      | 4    |
| Perfil do supervisor, orientador e bolsista | 3    |
| Grau de capacidade de execução da empresa   | 3    |
| Viabilidade técnica                         | 3    |
| Viabilidade mercadológica e econômica       | 3    |

A pontuação final de cada projeto será aferida pela média ponderada das notas atribuídas para cada item.

#### 8.4. Resultado da Análise Técnica e Documental

O resultado da avaliação das propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será divulgado na página do PTI [www.pti.org.br](http://www.pti.org.br) contendo a relação das propostas selecionadas e não selecionadas, aptas na análise documental.

A relação dos projetos aprovados serão divulgados na página oficial do PTI (<https://www.pti.org.br/editais-empendedorismo/>), conforme cronograma.

#### 8.5. Formalização das Propostas e Cadastro dos bolsistas

As propostas aprovadas só serão efetivadas por meio da formalização dos contratos de Termo de Compromisso e Responsabilidade da Empresa e Termos de Concessão de Bolsas, assinados digitalmente por todas as partes envolvidas.

As atividades só poderão ser iniciadas após sua formalização. É estritamente vedado que o bolsista inicie as atividades do projeto antes de receber a confirmação de formalização do PTI.

### 9. EXECUÇÃO DO PROJETO

#### 9.1. Desenvolvimento e acompanhamento das atividades

Após a formalização do projeto e das bolsas, a equipe deverá iniciar o desenvolvimento das atividades conforme metodologia e cronograma proposto no Plano de Trabalho aprovado.

O bolsista deverá realizar as atividades sob a supervisão do supervisor indicado pela empresa, com interação no ambiente da empresa e dirimindo suas dúvidas sempre que necessário, contando com a orientação metodológica do docente orientador, indicado pela IES.

#### 9.2. Relatório mensal de atividades

Mensalmente, conforme Cronograma, deverá ser elaborado pelo(s) bolsista(s) o relatório mensal de atividades, que deverá ser obrigatoriamente anexado no endereço eletrônico criado exclusivamente para o projeto, informado nos canais oficiais de comunicação do programa.

Após preenchido pelos bolsistas, o relatório deverá ser revisado pelo orientador da IES e em seguida validado pelo supervisor da empresa (todos os integrantes devem assinar digitalmente para ter validade).

Mensalmente, após validação, o documento deverá ser assinado digitalmente e anexado pelo supervisor da empresa juntamente com o comprovante de depósito da contrapartida, referente a 10% do valor da bolsa, no ambiente eletrônico destinado para o projeto.

A Coordenação do Programa na Fundação PTI-BR fará a conferência das informações e poderá, caso verificada inatividade ou descumprimento dos critérios e normas expostos no presente Edital ou no Termo Concessão de Bolsas, suspender e/ou cancelar o pagamento da mensalidade da bolsa até que a situação esteja regularizada. Lembrando que para validação do relatório, o mesmo deve ser entregue conforme padrão estipulado e informado pela Coordenação do Programa, o que inclui estar assinado digitalmente pelos integrantes.

Atentar-se aos prazos estabelecidos neste mesmo edital.

### **9.3. Relatório final de atividades**

Ao final da vigência do projeto, deverá ser enviado o Relatório Conclusivo da Proposta, conforme prazo estabelecido no cronograma. O supervisor e orientador deverão revisar o relatório em conjunto com os bolsistas, e deverá constar a evolução do projeto como um todo. Os relatórios deverão ser preenchidos e assinados em formato digital e enviados no endereço eletrônico que será criado exclusivo para o Projeto.

### **9.4. Do cancelamento, descontinuidade e substituição dos bolsistas, supervisores e orientadores**

#### **9.4.1 Do bolsista**

Em caso de desistência ou necessidade de cancelamento da bolsa, o bolsista deverá formalizar ao orientador da IES e supervisor da empresa o desejo da descontinuidade das ações no prazo mínimo de 7 (sete) dias antes, ou até o 15º dia no mês vigente.

Em caso do não cumprimento das atividades propostas no projeto, o supervisor juntamente do orientador responsável, deverão comunicar o bolsista sobre a descontinuidade das ações do projeto e poderão realizar a substituição do bolsista.

As substituições de bolsistas poderão ser solicitadas até o 15º dia no mês vigente, podendo apenas iniciar suas atividades no dia 01 do mês seguinte.

Os bolsistas substituídos não deverão iniciar as atividades do projeto sem estarem em acordo com este edital e seus anexos. Cabe ao representante legal da empresa, garantir o cumprimento do início das atividades conforme disposto neste edital. O não cumprimento deste requisito, acarretará no não recebimento da bolsa.

A solicitação substituição do bolsista pelo supervisor ou representante legal da empresa, conforme orientação da Coordenação do Programa.

#### **9.4.2 Do Supervisor**

Em caso de descontinuidade da atuação do supervisor nas ações do projeto, o representante legal da empresa deverá formalizar para a Coordenação do Programa, bem como para orientador responsável

e bolsistas atuantes no projeto, acerca do encerramento das ações como supervisor. Conjuntamente deverá ser enviado a solicitação de substituição deste.

#### **9.4.3 Do Orientador**

Em caso de descontinuidade da atuação do orientador nas ações do projeto, o representante legal da Instituição de Ensino Superior deverá formalizar para a Coordenação do Programa, bem como para o supervisor da empresa e bolsistas atuantes no projeto, acerca do encerramento das ações como orientador. Conjuntamente deverá ser enviado a solicitação de substituição deste.

**Parágrafo único:** O cancelamento ou descontinuidade deverão ser justificados e formalizados pelo supervisor ou representante legal da empresa, conforme orientação da Coordenação do Programa.

#### **9.5. Do cancelamento do projeto**

Em caso de cancelamento do projeto, a empresa proponente, por meio de seu representante legal ou supervisor do projeto, deverá formalizar e justificar a solicitação de cancelamento conforme orientação da Coordenação do Programa, e enviar o relatório final devidamente preenchido e assinado, com as informações pertinentes até o momento do cancelamento. E os bolsistas serão desligados automaticamente do programa.

#### **9.6. Capacitações**

O Programa Integração Universidade e Empresa possui parceria com o SEBRAE para a aplicação de capacitações na temática de empreendedorismo com o intuito de somar conhecimentos e preparar o empresário e o potencial empresário para a carreira profissional.

As capacitações para bolsistas terão duração de 36h (trinta e seis horas), supervisores e orientadores de 20 (vinte horas), e contarão com formações em plataforma de educação a distância do SEBRAE, bem como com ações online em datas específicas a serem informadas pela Coordenação do Programa na Fundação PTI-BR e deverão participar bolsistas, orientadores e supervisores.

A participação e aproveitamento das capacitações é obrigatória, sendo requisito para a manutenção da concessão da bolsa, e conclusão do projeto.

O prazo de execução dos cursos poderá ser prorrogado, seguindo o cronograma de execução do projeto.

### **10. PUBLICAÇÕES COM REFERÊNCIA AO PROGRAMA E SEUS EXECUTORES**

As publicações realizadas por meio da execução dos projetos, sejam elas de caráter científico, de pesquisa, de publicidade, ou qualquer outro meio de divulgação, deverão, obrigatoriamente, solicitar orientação da Coordenação do Programa e fazer referência a esta Chamada quanto a origem dos recursos com o seguinte descritivo.

#### **11. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Os direitos sobre os resultados obtidos em decorrência dos projetos submetidos, aprovados e financiados por este Edital, que tenham valor comercial ou possam vir a ser objeto de propriedade intelectual, conforme legislações pertinentes, seguirão o previsto no Termo de Concessão de Bolsas e no Termo de Formalização de Apoio a Empresa.

#### **12. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Fundação PTI-BR, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

### **13. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS**

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução da proposta do projeto.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Durante a fase de execução do projeto, toda e qualquer comunicação deverá ser feita pelos canais de comunicação adotados pelo Programa, sendo eles: e-mail institucional [programa.iue@pti.org.br](mailto:programa.iue@pti.org.br), whatsapp +55 45 99103-9583 e por meio do telefone 45 3576-7184. É de responsabilidade dos participantes do programa, supervisores, orientadores e bolsistas, a participação dos canais de comunicação criados como canais informativos do Programa.

Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada a Fundação PTI-BR, pelo supervisor responsável e o representante legal da empresa proponente, com anuência do orientador do bolsista, acompanhada da devida justificativa, devendo a mesma ser implementada somente após autorização formal da Coordenação do Programa na Fundação PTI-BR.

Alterações referentes aos supervisores e orientadores bem como alterações de representante legal da empresa proponente, devem ser comunicadas com antecedência de 15 dias, salvo em casos imprevistos, por correspondência eletrônica ao e-mail institucional de acompanhamento deste Edital ([programa.iue@pti.org.br](mailto:programa.iue@pti.org.br)).

À FUNDAÇÃO PTI-BR reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar os processos de Avaliação e Acompanhamento. As informações cadastrais das propostas selecionadas (título, valor, etc.) serão disponibilizadas na página da internet da FUNDAÇÃO PTI-BR, preservada a divulgação de informações confidenciais.

A FUNDAÇÃO PTI-BR, se porventura, realizar tratamento de dados pessoais, compromete-se a realizar tal tratamento em conformidade com os princípios e requisitos estabelecidos pela lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), especialmente quando o tratamento necessitar da obtenção de consentimento dos titulares dos dados pessoais.

### **15. CLÁUSULA DE RESERVA**

Ao Conselho Diretor da Fundação PTI-BR reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

### **16. CONFIDENCIALIDADE**

Os integrantes do projeto deverão se comprometer a manter em sigilo, não utilizar em benefício próprio, não criar e/ou reproduzir cópias, não se apropriar e não repassar para terceiros, não relacionados ao projeto, quaisquer informações confidenciais a que venham ter conhecimento em decorrência das atividades de gestão das bolsas e das atividades do desenvolvimento do projeto, mesmo após o encerramento da bolsa, sob pena de responsabilização civil e criminal.



## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

Na falta de informações de não atendimento a quaisquer critérios expostos no presente Edital e em seus Anexos, a proposta será cancelada.

A concessão do auxílio poderá ser cancelada pela Fundação PTI-BR, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou alterado, seja por motivo de interesse da Fundação PTI-BR ou exigência legal, sem que isso implique futuras indenizações pecuniárias, ou reclamações de qualquer natureza.

A concessão de bolsa não gera vínculo ou relação de trabalho, constituindo doação sem encargos feita ao bolsista.

A Fundação PTI-BR poderá, a qualquer momento, divulgar avisos complementares e retificações ao presente edital.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Chamada e seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

A Coordenação do Programa Integração Universidade e Empresa será conduzida pela Diretoria de Negócios e Inovação - DNI da Fundação PTI-BR.

A concessão da bolsa possui caráter individual, e deverá ser implementada conforme as normas da Fundação PTI-BR, sob Coordenação do Programa Integração Universidade e Empresa da Fundação PTI-BR.

A bolsa concedida poderá ser cancelada, a qualquer tempo, em decorrência de caso fortuito ou força maior que resulte na indisponibilidade dos recursos financeiros.

É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações referentes a esta chamada, pelo endereço [www.pti.org.br](http://www.pti.org.br) na página da Fundação PTI-BR.

Os casos omissos serão resolvidos pontualmente.

Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos pelo e-mail: [programa.iue@pti.org.br](mailto:programa.iue@pti.org.br), pelo telefone (45) 3576-7184 e pelo whatsapp (45) 99103-9583 de segunda a sexta-feira no horário das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas.

Foz do Iguaçu, 28 de janeiro de 2022.

Fundação Parque Tecnológico Itaipu - Brasil