

## RETIFICAÇÃO

### CHAMADA PÚBLICA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA INTEGRAÇÃO UNIVERSIDADE E EMPRESA EDITAL.CE.001.2021

A Fundação Parque Tecnológico Itaipu - Brasil, através do Centro de Empreendedorismo, resolve:

**I RETIFICA** o item 5. **CARACTERÍSTICA DA CHAMADA**, passando a constar a seguinte redação:

Onde se lê:

|  |      |
|--|------|
| Capacitação SEBRAE no tema Empreendedorismo [aluno, orientador e empreendedor] | 50hs |
|--|------|

Leia-se:

|   |   |
|---|---|
| Capacitação SEBRAE no tema Empreendedorismo | 50 horas - Bolsistas/alunos<br>20 horas - Orientadores e Supervisores |
|---|---|

**II RETIFICA** o item 6.1 **DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO PARTICIPANTES DO PROGRAMA**, passando a constar a seguinte redação:

Onde se lê:

| IES   | REPRESENTANTE   | SITE  |
|---|---|---|
| <b>CESUFOZ</b> - Centro de Ensino Superior de Foz do Iguaçu | Sônia Aparecida Rigoni Michielon.<br>WhatsApp (45) 9810-2634.<br>E-mail: cp@cesufoz.br  | <a href="http://www.cesufoz.edu.br/">http://www.cesufoz.edu.br/</a>             |
| <b>IFPR</b> - Instituto Federal do Paraná                   | Arcangelo Augusto Signor<br>Coordenador de Pesquisa e Extensão<br>WhatsApp (45) 99983-9798.<br>E-mail: arcangelo.signor@ifpr.edu.br   | <a href="https://foz.ifpr.edu.br/superior">https://foz.ifpr.edu.br/superior</a> |
| <b>UDC</b> - Centro Universitário Dinâmica das Cataratas    | Angela Papandréa Luz<br>Telefone (45) 3523-6900<br>E-mail: angela@udc.edu.br<br><br>Rodrigo Vilar<br>Telefone (45) 3523-6900. WhatsApp (45) 99976-5732 e (45) 99943-7255<br>E-mail: rvilar@udc.edu.br | <a href="http://www.udc.edu.br">http://www.udc.edu.br</a>                       |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>UNIAMÉRICA</b> - Centro Universitário União das Américas</p>        | <p>Lúcia Helena Machado Makhlouf<br/>WhatsApp (45) 99118-3639<br/>E-mail relacionamento@uniamerica.br</p> <p>Ryon Cassio Braga<br/>WhatsApp (45) 99924-1111<br/>E-mail reitor@uniamerica.br</p> <p>Jorge Luis Ribeiro dos Santos Júnior<br/>Whatsapp (45) 99979-3879<br/>E-mail:<br/>empreendedorismo@uniamerica.br</p> | <p><a href="https://uniamerica.br/graduacoes">https://uniamerica.br/graduacoes</a></p>           |
| <p><b>UNILA</b> - Universidade Federal da Integração Latino-Americana</p> | <p>Daniel Teotonio do Nascimento<br/>WhatsApp (45) 99818-5525<br/>E-mail ditefa@unila.edu.br</p>  | <p><a href="https://portal.unila.edu.br/graduacao">https://portal.unila.edu.br/graduacao</a></p> |
| <p><b>UNIOESTE</b> - Universidade Estadual do Oeste do Paraná</p>         | <p>Romeu Reginato<br/>Telefone (45) 98809-5492<br/>E-mail romeu.cece@gmail.com;<br/>romeu.reginato@unioeste.br</p> <p>Valdir Serafim Junior<br/>Telefone (45) 99935-9412<br/>E-mail jr_valdir@hotmail.com</p>   | <p><a href="https://www.unioeste.br">https://www.unioeste.br</a></p>                             |

Leia-se:

| IES  | REPRESENTANTE  | SITE   |
|--|--|--|
| <p><b>CESUFOZ</b> - Centro de Ensino Superior de Foz do Iguaçu</p> | <p>Sônia Aparecida Rigoni Michielon.<br/>WhatsApp (45) 9810-2634.<br/>E-mail cp@cesufoz.br</p>   | <p><a href="http://www.cesufoz.edu.br/">http://www.cesufoz.edu.br/</a></p>             |
| <p><b>IFPR</b> - Instituto Federal do Paraná</p>                   | <p>Arcangelo Augusto Signor<br/>Coordenador de Pesquisa e Extensão<br/>WhatsApp (45) 99983-9798.<br/>E-mail arcangelo.signor@ifpr.edu.br</p>   | <p><a href="https://foz.ifpr.edu.br/superior">https://foz.ifpr.edu.br/superior</a></p> |
| <p><b>UDC</b> - Centro Universitário Dinâmica das Cataratas</p>    | <p>Angela Papandréa Luz<br/>Telefone (45) 3523-6900<br/>E-mail angela@udc.edu.br</p> <p>Rodrigo Vilar<br/>Telefone (45) 3523-6900. WhatsApp (45) 99976-5732 e (45) 99943-7255<br/>E-mail rvilar@udc.edu.br</p> | <p><a href="http://www.udc.edu.br">http://www.udc.edu.br</a></p>                       |

|  |   |   |
|--|---|---|
| UNIAMÉRICA -<br>Centro Universitário<br>União das Américas           | Lúcia Helena Machado Makhoulf<br>WhatsApp (45) 99118-3639<br>E-mail relacionamento@uniamerica.br          | <a href="https://uniamerica.br/graduacoes">https://uniamerica.br/graduacoes</a>           |
|  | Ryon Cassio Braga<br>WhatsApp (45) 99924-1111<br>E-mail reitor@uniamerica.br                              |   |
|  | Jorge Luis Ribeiro dos Santos Júnior<br>Whatsapp (45) 99979-3879<br>E-mail empreendedorismo@uniamerica.br |   |
| UNILA -<br>Universidade Federal<br>da Integração<br>Latino-Americana | Daniel Teotonio do Nascimento<br>WhatsApp (45) 99818-5525<br>E-mail ditefa@unila.edu.br                   | <a href="https://portal.unila.edu.br/graduacao">https://portal.unila.edu.br/graduacao</a> |
| UNIOESTE -<br>Universidade<br>Estadual do Oeste do<br>Paraná         | Romeu Reginato<br>Telefone (45) 98809-5492<br>E-mail romeu.cece@gmail.com;<br>romeu.reginato@unioeste.br  | <a href="https://www.unioeste.br">https://www.unioeste.br</a>                             |
|  | Valdir Serafim Junior<br>Telefone (45) 99935-9412<br>E-mail jr_valdir@hotmail.com                         |   |
| UNINTER - Centro<br>Universitário<br>Internacional                   | Ricardo Coelho<br>Telefone (45) 99960-3663<br>E-mail: polofozdoiguacu@uninter.com                         | <a href="https://www.uninter.com/">https://www.uninter.com/</a>                           |

### III RETIFICA o item 7. CRONOGRAMA, passando a constar a seguinte redação:

Onde se lê:

| Etapas   | Data                          |
|--|-------------------------------|
| Lançamento Edital<br>Divulgação do Edital<br>Submissão das Propostas                     | 31/05 a 20/06/2021            |
| Data limite para submissão das propostas   | 20/06/2021                    |
| Análise Técnica - Avaliação das Propostas  | 21/06 a 11/07/2021            |
| Divulgação das propostas selecionadas na análise técnica                                 | 12/07/2021                    |
| Formalização das propostas - Análise documental e da metodologia e cronograma do projeto | 12/07 a 08/08/2021            |
| Análise documental e da metodologia e cronograma do projeto                              | 09/08 a 29/08/2021            |
| Resultado das propostas formalizadas   | 30/08/2021                    |
| Cadastro dos bolsistas   | 30/08/2021 a 03/09/2021       |
| Início da execução da proposta   | 06/09/2021                    |
| Período para realização das atividades da proposta                                       | 06/09/2021 a 31/10/2021       |
| Período para realização das capacitações   | 06/09/2021 a 31/10/2021       |
| Entrega do relatório mensal  | Até 20º dia útil. de cada mês |
| Entrega do relatório final de atividades individuais dos                                 | Até 10 dias da conclusão das  |

|           |            |
|-----------|------------|
| bolsistas | atividades |
|-----------|------------|

Leia-se:

| Etapas  | Data  |
|---|---|
| Lançamento Edital<br>Divulgação do Edital<br>Submissão das Propostas  | 31/05 a 27/06/2021                          |
| Data limite para submissão das propostas                              | 27/06/2021                                  |
| Avaliação das Propostas   | 28/06 a 11/07/2021                          |
| Divulgação das propostas selecionadas para a etapa de análise técnica | 12/07/2021                                  |
| Formalização das propostas - envio do Plano de Trabalho e documentos  | 12/07 a 08/08/2021                          |
| Análise Técnica e Documental - Da metodologia e cronograma do projeto | 09/08 a 29/08/2021                          |
| Resultado da Análise Técnica e Documental                             | 30/08/2021                                  |
| Formalização das Propostas e Cadastro dos bolsistas                   | 30/08/2021 a 03/09/2021                     |
| Início da execução dos projetos                                       | 06/09/2021                                  |
| Período para realização das atividades da proposta                    | 06/09/2021 a 31/10/2021                     |
| Período para realização das capacitações                              | 06/09/2021 a 31/10/2021                     |
| Entrega do relatório mensal   | Até dia 20 dia de cada mês                  |
| Entrega do relatório final de atividades dos bolsistas                | Até 10 dias após a conclusão das atividades |

**IV RETIFICA** o item 8. DA CONCEPÇÃO E SUBMISSÃO DO PROJETO, passando a constar a seguinte redação:

Onde se lê:

#### 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 de Foz do Iguaçu 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

As propostas deverão ser submetidas à Fundação PTI-BR exclusivamente pelo “Formulário de Submissão da Proposta” no endereço <https://forms.office.com/r/pajeTvVnJ3>, conforme modelo do Anexo I:

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 20/06/2021, 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, cujos critérios e responsabilidades estão dispostos no Termo de Concessão de Bolsa Anexo V e dos quais não poderão alegar desconhecimento.

### 8.3. Análise Técnica das propostas

As propostas submetidas serão avaliadas e classificadas 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. Classificação

O resultado da análise técnica 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 avaliadas, selecionadas e não selecionadas, aptas para a etapa de submissão do Plano de Trabalho e análise documental.

### 8.5. Plano de Trabalho do Projeto e Documentação para Formalização

As propostas selecionadas na análise técnica deverão elaborar o Plano de Trabalho (Anexo II), com a descrição metodológica e cronograma de execução, indicar os bolsistas que realizarão as atividades e

enviar os documentos solicitados abaixo, para formalização da proposta, por meio do endereço digital que será disponibilizado pela Coordenação do Programa juntamente do resultado de classificação.

É de responsabilidade conjunta entre a empresa proponente e a IES empreenderem os esforços necessários para realizar a estruturação do Plano de Trabalho (Anexos II), 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;
- Prova de regularidade para com a fazenda federal a fazenda estadual, relativa à sede da empresa;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Termo de Compromisso e Responsabilidade da Empresa - documento assinado.

#### **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 N° da conta corrente (pode ser imagem de aplicativo. Não são aceitas conta poupança ou de terceiros);
- Ficha Cadastral - documento assinado;
- Termo de Adesão ao Seguro de vida - documento assinado;
- Termo de Concessão de Bolsa (Anexo III) - documento assinado.

#### **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, seguindo as nomenclaturas abaixo:

- PDF 1 - Anexo II - 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
- PDF 10 - Documentos do Bolsista 3 - Nome da Empresa - Nome do Bolsista
- PDF 11 - Termo de concessão de bolsa do bolsista 3 - 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.

#### **8.6. Resultado final das propostas formalizadas**

A relação das propostas aprovadas será divulgada na página oficial do PTI ([www.pti.org.br](http://www.pti.org.br)), em 30/08/2021, conforme cronograma.

**Leia-se:**

- 8.1 Preparação da Proposta
- 8.2 Submissão da Proposta
- 8.3 Avaliação das Propostas
- 8.4 Classificação das propostas aptas para análise técnica
- 8.5 Plano de Trabalho do Projeto e Documentação para Formalização
- 8.6 Análise Técnica e documental dos Projetos
- 8.7 Resultado final dos Projetos
- 8.8 Formalização das Propostas e Cadastro dos bolsistas

#### **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 de Foz do Iguaçu 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**

As propostas deverão ser submetidas à Fundação PTI-BR exclusivamente pelo “Formulário de Submissão da Proposta” no endereço <https://forms.office.com/r/pajeTvVnJ3>, conforme modelo do Anexo I:

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 27/06/2021, 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.

## **8.3. Avaliação das Propostas**

As propostas submetidas passarão por análise de enquadramento do porte da empresa, bem como a Instituição de Ensino Superior participante do Programa.

## **8.4. Classificação**

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 avaliadas, selecionadas e não selecionadas, aptas para a etapa de submissão do Plano de Trabalho e análise documental.

## **8.5. Plano de Trabalho do Projeto e Documentação para Formalização**

As propostas selecionadas na avaliação das propostas deverão elaborar o Plano de Trabalho (Anexo II), com a descrição metodológica e cronograma de execução, indicar os bolsistas que realizarão as atividades e enviar os documentos solicitados abaixo, para formalização da proposta, por meio do endereço digital que será disponibilizado pela Coordenação do Programa juntamente do resultado de classificação.

É de responsabilidade conjunta entre a empresa proponente e a IES empreenderem os esforços necessários para realizar a estruturação do Plano de Trabalho (Anexos II), 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.

**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 N° da conta corrente (pode ser imagem de aplicativo. Não são aceitas conta poupança ou de terceiros);
- Ficha Cadastral - documento assinado;
- Termo de Adesão ao Seguro de vida - documento assinado;
- Termo de Concessão de Bolsa (Anexo III) - documento assinado.

**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, seguindo as nomenclaturas abaixo:

PDF 1 - Anexo II - 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

PDF 10 - Documentos do Bolsista 3 - Nome da Empresa - Nome do Bolsista

PDF 11 - Termo de concessão de bolsa do bolsista 3 - 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.

#### **8.6. 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.

| <b>Critério</b>                             | <b>Peso</b> |
|---|-------------|
| 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.

#### **8.7. Resultado da Análise Técnica e Documental**

A relação dos projetos aprovados serão divulgados na página oficial do PTI ([www.pti.org.br](http://www.pti.org.br)), em 30/08/2021, conforme cronograma.

#### **8.8. 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 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.

#### **V - RETIFICA o item 9.3:**

**Onde se lê:**

##### **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 que deverá constar a evolução do projeto como um todo. Os relatórios deverão ser preenchidos em formato digital deverão ser enviados no formato digital para endereço eletrônico formulário digital a ser disponibilizado pela Coordenação do Programa.

**Leia-se:**

##### **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 para endereço eletrônico a ser disponibilizado pela Coordenação do Programa.

#### **VI - RETIFICA o item 9.5:**

**Onde se lê:**

##### **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.

**Leia-se:**

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.

Foz do Iguaçu, 18 de junho de 2021.  
Fundação Parque Tecnológico Itaipu - Brasil