

**EDITAL N° 002/2025 - INOVATEC-JP/SECITEC**  
**APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS E DE INOVAÇÃO**

A **Agência de Inovação Tecnológica de João Pessoa - INOVATEC-JP**, Serviço Social Autônomo, instituída pela Lei Municipal 14.821 de 22 de junho de 2023, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em João Pessoa, Estado da Paraíba, considerando o Convênio de Cooperação Técnica e Financeira n°. 002/2025 firmado com a Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia de João Pessoa - SECITEC, convida representantes de instituições públicas e privadas, associações ou sociedades técnico-científicas e pesquisadores vinculados a Instituições de Ensino Superior (IES) ou a Instituições de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICTI), sediadas em João Pessoa, a apresentarem propostas para obtenção de apoio à realização, neste município, de eventos técnico-científicos e/ou de inovação, de curta duração, de abrangência local, estadual, nacional ou internacional.

**1. OBJETIVO**

Este Edital tem por objetivo selecionar propostas para apoio financeiro à realização de eventos de curta duração que visem contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do município de João Pessoa, abrangendo a realização de congressos, simpósios, seminários, ciclos de conferências, *workshops*, eventos de integração comunitária e eventos similares.

**1.1** As propostas deverão ser submetidas a uma das seguintes linhas:

**1.1.1 LINHA 1: EVENTOS NACIONAIS OU INTERNACIONAIS**

Destina-se a apoiar eventos de abrangência nacional ou internacional, realizados no município de João Pessoa.

**1.1.2 LINHA 2: EVENTOS REGIONAIS OU LOCAIS**

Destina-se a apoiar eventos de abrangência regional ou local, realizados no município de João Pessoa.

**1.2.** Os eventos deverão ser realizados no período de 22/04/2025 a 30/11/2025.

**1.3.** Os eventos deverão ser organizados e promovidos por entidades públicas ou privadas, IES, ICTI, associações ou sociedades técnico-científicas, sediadas em João Pessoa, e realizados neste município.

**2. CRONOGRAMA**

O Cronograma obedecerá às seguintes etapas:

Lançamento do Edital	09/04/2025
Período para interposição de Recursos de Impugnação do Edital	De 10/04/2025 a 11/04/2025
Submissão das propostas à INOVATEC-JP ( <b>fluxo contínuo</b> )	De 14/04/2025 a 30/09/2025
Análise, julgamento e divulgação do Resultado Preliminar pela INOVATEC-JP	Até cinco dias úteis após a submissão da proposta
Prazo para submissão de Recursos ao Resultado Preliminar	Dois dias úteis após a divulgação do Resultado Preliminar
Divulgação do Resultado Final	Até cinco dias após o prazo para submissão de Recursos ao Resultado Preliminar

### **3. REQUISITOS E CONDIÇÕES**

#### **3.1 Quanto ao proponente-coordenador do evento:**

3.1.1 Ser pesquisador com vínculo funcional/empregatício com empresa de direito privado de qualquer porte, entidade de direito privado sem fins lucrativos, Instituição de Ensino Superior (IES) ou Instituição de Ciência e Tecnologia (ICTs) e suas fundações;

3.1.2 Possuir currículo na Plataforma *Lattes* atualizado há pelo menos 6 (seis) meses antes da submissão da proposta;

3.1.3 Ser residente em João Pessoa;

3.1.4 Estar cadastrado como Colaborador, acessando [www.inovatecjp.com.br](http://www.inovatecjp.com.br).

3.1.4.1 É de inteira responsabilidade do proponente manter o seu cadastro atualizado junto à INOVATEC-JP, bem como, enviar os documentos comprobatórios ao endereço [inovatecjp@gmail.com](mailto:inovatecjp@gmail.com).

3.1.5 A existência de qualquer inadimplência, por parte do proponente, com a INOVATEC-JP, com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, ou o registro do proponente como inadimplente em quaisquer cadastros mantidos por órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, resultará no indeferimento sumário da proposta.

#### **3.2 Quanto à instituição de vínculo do proponente-coordenador do evento:**

3.2.1 Constar obrigatoriamente como promotora do evento;

3.2.2 Ser constituída sob as leis brasileiras;

3.2.3 Ter a sua sede no município de João Pessoa, estado da Paraíba.

#### **3.3 Quanto à instituição promotora do evento:**

3.3.1 A instituição promotora do evento poderá ser outra que não a de vínculo do proponente, não sendo, no entanto, admitido, em qualquer hipótese, que a entidade promotora do evento não tenha, em suas atribuições, ações voltadas a fomentar o desenvolvimento científico-tecnológico e/ou da inovação em João

#### **3.4 Quanto ao evento:**

3.4.1 Deverá ser necessariamente realizado no município de João Pessoa;

3.4.2 Poderá ser de âmbito local, estadual, nacional ou internacional, entendendo por abrangência do evento o público participante (público-alvo);

3.4.3 Poderá ser realizado presencialmente, de forma remota (on-line) ou semipresencial;

3.4.4 Deverá ser de relevância para a área do conhecimento e para a formação de pessoas na área.

### **4. RECURSOS FINANCEIROS E ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS**

**4.1** O Programa objeto do presente Edital dispõe de recursos financeiros da ordem de R\$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais), a serem aplicados da seguinte forma:

4.1.1 LINHA 1: Realização de até 04 (quatro) eventos de abrangência nacional ou internacional, no valor máximo de até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por proposta;

4.1.2 LINHA 2: Realização de até 06 (seis) eventos de abrangência local, estadual ou regional, no valor máximo de até R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por proposta.

**4.2** O número de propostas a serem contratadas está condicionado ao limite dos recursos disponíveis

nesta Chamada. O valor dos recursos disponíveis poderá ser alterado a critério da INOVATEC-JP.

**4.3** Os recursos não utilizados em uma linha poderão ser transferidos para outra linha em função dos resultados das avaliações.

**4.4** Identificada a conveniência e a oportunidade e havendo disponibilidade de recursos financeiros adicionais para esta Chamada, em qualquer etapa do Cronograma, a INOVATEC-JP poderá decidir por suplementar os projetos contratados e/ou aprovar novos projetos.

**4.5 Serão financiados apenas itens referentes a custeio e bolsas, compreendendo:**

4.5.1 Serviços de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de Anais, impressão de material gráfico ou eletrônico (folders e cartazes) para divulgação do evento e criação e manutenção de página na Internet;

4.5.2 Locação de salas de conferência com respectiva infraestrutura, aluguel de equipamentos audiovisuais tais como projetores, sonorização, computador multimídia, além de serviços de tradução simultânea, recepção e secretaria;

4.5.3 Passagens para palestrantes;

4.5.4 Hospedagem, traslado e alimentação para palestrantes;

4.5.5 Material de consumo indispensável para a realização do evento;

**4.6 Itens não financiáveis:**

4.6.1 Bens duráveis (equipamentos e material permanente);

4.6.2 Contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual ou municipal);

4.6.3 Despesas de rotina como contas de energia, água, telefone, correios, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição organizadora;

4.6.4 Ornamentação, brindes, coquetel (exceto coffee-break), alimentação dos participantes (exceto para palestrantes, conforme item 4.5.4), bebidas alcóolicas, shows ou manifestações artísticas;

4.6.5 Pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

4.6.6 Pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;

4.6.7 Concessão de qualquer modalidade de bolsa;

4.6.8 Pagamento de cachê ou similares para palestrantes;

4.6.9 As demais despesas deverão ser de responsabilidade do proponente/instituição promotora do evento, a título de contrapartida.

## **5. DESCRIÇÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1** A proposta deverá conter descrição detalhada do evento, com objetivos gerais e específicos, metodologia, justificativas, relevância, cronograma de execução e orçamento detalhado, com a discriminação dos gastos de custeio, bem como informações sobre as instituições promotora/executora e, caso haja, co-executoras do evento.

## **6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO**

**6.1** O proponente deverá cadastrar-se no sistema da INOVATEC-JP, no endereço: [www.inovatecjp.com.br](http://www.inovatecjp.com.br).

**6.2** As propostas deverão ser encaminhadas à INOVATEC-JP pelos proponentes cadastrados, conforme item 2 (CRONOGRAMA), exclusivamente via Internet, ao endereço de e-mail: [inovatecjp@gmail.com](mailto:inovatecjp@gmail.com).

**6.3** As propostas devem ser apresentadas em conformidade com o descrito no item 3 (REQUISITOS E CONDIÇÕES).

**6.4** Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no item 2 (CRONOGRAMA).

**6.5** Será aceita uma única proposta por proponente. Caso haja mais de uma proposta submetida pelo mesmo proponente, todas serão desclassificadas

**6.6** Deverão ser anexados eletronicamente à proposta os seguintes documentos:

**6.6.1** Documento de anuência (declaração de chancela) da instituição promotora do evento, assinada pelo representante legal ou pelo gestor da unidade administrativa ou acadêmica da instituição executora;

**6.6.2** Programação do evento com a descrição e qualificação dos membros da comissão organizadora e, caso haja, do comitê científico/avaliação de trabalhos, dos palestrantes e dos conferencistas;

**6.6.3** Comprovante de vínculo do proponente com a instituição executora do evento.

**6.6.4** Comprovante de residência, em João Pessoa, do proponente.

**6.7** Documentos adicionais que se fizerem necessários poderão ser solicitados pela INOVATEC-JP, a qualquer momento, para melhor instrução do processo.

**6.8** O proponente só poderá ser contemplado e contratado pela INOVATEC-JP uma única vez neste Edital, exceto na condição prevista no item 4.4 deste Edital.

**6.9** A INOVATEC-JP não se responsabiliza por qualquer problema na submissão das propostas, motivado por eventuais falhas de conexões com a internet, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados. Essas eventualidades não serão aceitas como argumento para a submissão de propostas após o prazo. Recomenda-se que as propostas sejam encaminhadas com prudente antecedência.

## **7. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1** A análise e o julgamento das propostas serão realizados pelas equipes técnicas da SECITEC e INOVATEC-JP, facultado o auxílio de consultores *ad hoc* e/ou de comitês de especialistas, levando-se em consideração os seguintes critérios, respectivas faixas de notas e pesos:

<b>CRITÉRIO</b>	<b>NOTA</b>	<b>PESO</b>
I – Mérito do evento científico, tecnológico e/ou de inovação	1,0 a 5,0	3
II – Impacto do evento no desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação no município de João Pessoa	1,0 a 5,0	3
III – Qualificação da comissão organizadora e, caso haja, do comitê científico/comitê de avaliação dos trabalhos	1,0 a 5,0	2
IV – Orçamento (adequação e coerência com relação à programação do evento)	1,0 a 5,0	2

**7.2** A pontuação final de cada projeto será o resultado da soma das quatro notas após aplicação dos respectivos pesos, expressa com 1 (uma) casa decimal.

**7.3** Em caso de empate na pontuação final, será utilizada como critério de desempate a maior pontuação obtida nos critérios de I a IV, sucessivamente.

**7.4** Os resultados serão aprovados pelo Diretor Presidente da INOVATEC-JP, homologados pelo Secretário da SECITEC e divulgados no seguinte endereço: [www.inovatecjp.com.br](http://www.inovatecjp.com.br).

## 8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**8.1** Os resultados preliminar e final da seleção das propostas serão publicados na página da INOVATEC-JP, no seguinte endereço: **www.inovatecjp.com.br**.

**8.2** Os proponentes deverão acompanhar a publicação dos resultados preliminar e final no endereço: Acima informado.

## 9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**9.1** Os recursos administrativos interpostos em decorrência do resultado preliminar, quando publicado, deverão ser dirigidos à Direção da INOVATEC-JP, e o recebimento ocorrerá apenas sob o efeito devolutivo.

**9.2** Os recursos administrativos, datados e assinados eletronicamente, em formato PDF, deverão ser interpostos via e-mail, no endereço **inovatecjp@gmail.com**.

**9.3** O prazo para interposição de recurso administrativo será de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do resultado preliminar. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento.

**9.4** Os recursos administrativos, interpostos de acordo com as exigências deste Edital, serão decididos no prazo informado no CRONOGRAMA, item 2 deste Edital.

**9.5** As decisões finais dos recursos administrativos serão terminativas, não cabendo pedido de reconsideração.

**9.6** Os recursos administrativos protocolizados fora do prazo estabelecido e sem observância das demais condições estabelecidas neste Edital, não serão conhecidos.

**9.7** Os recursos administrativos deverão ser interpostos pelo proponente.

## 10. CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

**10.1** A seleção das propostas não confere o direito subjetivo ao auxílio, caracterizando mera expectativa de direito, condicionada à disponibilidade financeira da INOVATEC-JP.

**10.2** A contratação do apoio contemplado neste Edital dar-se-á de acordo com a disponibilidade financeira da INOVATEC-JP.

**10.3** A liberação dos recursos, as formas, as condições de participação, os direitos e as obrigações de cada um dos partícipes serão estabelecidos no Termo de Outorga, respeitando-se as normas da INOVATEC-JP e, no que couber, por analogia, da Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e demais legislação correlata.

**10.4** A concessão do apoio será cancelada pela INOVATEC-JP por ocorrência, durante a execução da proposta, de fato que viole qualquer dos termos estabelecidos no presente Edital, no Termo de Outorga ou nos princípios da Administração Pública, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

**10.5** O proponente contemplado deverá enviar para **inovatecjpadm@gmail.com** a seguinte documentação, em formato PDF, para fins de contratação:

10.5.1 Cópia do documento de identidade;

10.5.2 Cópia do CPF;

10.5.3 Cópia do comprovante de residência atualizado;

10.5.4 Proposta selecionada assinada eletronicamente;

**10.6** A INOVATEC-JP assumiu o compromisso de efetivar a liberação dos recursos de acordo com os

termos deste Edital após a assinatura do Termo de Outorga.

**10.7** A INOVATEC-JP não se responsabilizará por quaisquer outras despesas que ultrapassem o valor contratado, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos será de responsabilidade exclusiva do proponente.

**10.8** O proponente selecionado deverá entregar a documentação indispensável à contratação (item 10.5) no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação do resultado final.

**10.9** Quaisquer documentos entregues fora do prazo previsto no item 10.8 serão desconsiderados.

## **11. TERMO DE COMPROMISSO**

**11.1** O proponente, ao submeter a proposta, se responsabiliza por todas as informações nela contidas, assumindo integral responsabilidade pela sua autoria sob pena de sanções administrativas e/ou judiciais, permitindo que a INOVATEC-JP, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas.

## **12. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**12.1** O proponente contemplado será responsável pela gestão, aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas à INOVATEC-JP.

**12.2** Os beneficiários contemplados por este Edital deverão realizar a prestação de contas dentro do prazo de até 30 dias após a finalização do evento.

**12.3** Para a comprovação das despesas caracterizadas no item 4.5 e seus subitens, o beneficiário deverá apresentar o documento fiscal discriminando o valor de cada item e, quando aplicável, documento que comprove o embarque no meio de transporte utilizado. Documentos em papel termossensível deverão ser acompanhados de cópia legível.

**12.4** Os beneficiários deverão, na divulgação do evento, explicitar o apoio financeiro concedido pela INOVATEC-JP e SECITEC. Um exemplar desse material de divulgação (folder, flyer, anais, além de outros) deverá compor a prestação de contas.

**12.5** Para todas as despesas, exceto passagens aéreas ou terrestres, o beneficiário deverá apresentar 03 (três) orçamentos, optando pelo de menor preço, observando o que consta nas normas de Prestação de Contas da INOVATEC-JP.

**12.6** No caso de o beneficiário ter sacado algum recurso e não ter utilizado todo o montante, a diferença deverá ser devolvida à conta bancária específica da INOVATEC-JP, a ser indicada pelo seu Setor Financeiro.

**12.7** Na hipótese do descumprimento dos requisitos e dos compromissos estabelecidos neste Edital, o beneficiário deverá devolver à INOVATEC-JP o fomento recebido, sendo que a recusa ou omissão quanto ao ressarcimento ensejará a consequente inscrição do débito na dívida ativa do Município, além de sanções administrativas e/ou judiciais.

**12.8** O beneficiário que não prestar contas do auxílio recebido fica obrigado a devolver os recursos financeiros à INOVATEC-JP, atualizados monetariamente, ficando impedido de submeter novas propostas em qualquer modalidade de apoio, enquanto perdurar a inadimplência.

## **13. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**13.1** O prazo para impugnação deste Edital é de 2 (dois) dias úteis após sua publicação no site da INOVATEC-JP.

**13.2** A impugnação deverá ser dirigida à Direção da INOVATEC-JP, contendo justificativa, data e assinatura eletrônica da pessoa responsável pela impugnação.

**13.3** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital as pessoas que os tenham aceitado, sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado pela INOVATEC-JP, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**14.2** A Direção da INOVATEC-JP poderá corrigir erros de natureza material contidos no edital, mediante prévia publicação no site da INOVATEC-JP.

**14.3** A desistência por parte do candidato aprovado neste processo seletivo deve ser informada à INOVATEC-JP mediante comunicação escrita, datada e assinada eletronicamente, em formato PDF.

**14.4** Caso o beneficiário desista do apoio recebido, deverá informar à INOVATEC-JP, mediante comunicação escrita, datada e assinada eletronicamente, em formato PDF, e restituir os recursos já recebidos por meio do depósito na conta bancária específica da INOVATEC-JP, a ser indicada pelo Setor Financeiro desta Agência de Inovação.

**14.5** Os eventos apoiados pelo presente Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da INOVATEC-JP, da SECITEC, da Prefeitura Municipal de João Pessoa e de outras entidades/órgãos cofinanciados.

**14.6** Qualquer alteração relativa à execução do evento deverá ser solicitada à INOVATEC-JP pelo proponente/coordenador, acompanhada da devida justificativa, devendo tal alteração ser autorizada antes de sua efetivação e observadas as Resoluções Normativas da INOVATEC-JP que tratam do tema.

**14.7** Durante a realização dos eventos, a INOVATEC-JP poderá, a qualquer tempo e quantas vezes considerar necessárias, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando ao monitoramento e à avaliação dos mesmos.

**14.8** Caso seja detectado que qualquer dos eventos não esteja sendo executado conforme o previsto na proposta aprovada, a INOVATEC-JP deverá determinar diligências para o devido cumprimento e, caso não atendidas, retirar o apoio ofertado.

**14.9** As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular dos recursos financeiros concedidos ao proponente.

**14.10** Durante a vigência do Termo de Outorga, toda e qualquer comunicação com a INOVATEC-JP deverá ser feita via e-mail, no endereço: **inovatecjpadm@gmail.com**.

#### **15. CLÁUSULA DE RESERVA**

**15.1** À Presidência da INOVATEC-JP reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

João Pessoa, 09 de abril de 2025.