



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DIRETORIA GERAL - CÂMPUS CURITIBA
DIRETORIA DE PESQUISA E POS-GRADUACAO-CT



EDITAL Nº 02/2020 DIRPPG CURITIBA

PROGRAMA DE APOIO AO ORIENTADOR

A Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DIRPPG) do Campus Curitiba da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), torna público que no período de 20/07/2020 a 24/07/2020 estarão abertas as inscrições para solicitação de recurso financeiro para Apoio ao Orientador com recursos disponibilizados pelos Programas de Pós-Graduação do Campus Curitiba, pelos Departamentos Acadêmicos e/ou pela DIRPPG/CT.

1. DO OBJETIVO

Apoiar Orientadores da UTFPR na execução de projetos de pesquisa científica e de desenvolvimento tecnológico, nas áreas do conhecimento de atuação da UTFPR, mediante a concessão de auxílio financeiro de custeio aos orientadores.

2. ELEGIBILIDADE

Possuir título de doutor e produção científica, divulgada nos principais veículos de comunicação de sua área.

Poderá participar do presente Edital o pesquisador que se enquadre em uma das categorias a seguir:

- a) Servidor ativo do quadro permanente de servidores da UTFPR, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva ou 40 horas;
- b) Servidor aposentado enquadrado no Regulamento do Programa de Serviço Voluntário de Pesquisador ou Extensionista na UTFPR (Deliberação 01/2011 COUNI);
- c) Professor Visitante enquadrado no Regulamento do Programa de Professor Visitante da UTFPR (Resolução 039/2016 COPPG);
- d) Possuir currículo atualizado na Plataforma Lattes;
- e) Possuir orientação concluída e/ou em andamento, como orientador principal, de pelo menos 01 estudante de iniciação científica, ou de trabalho de conclusão de curso, ou de mestrado ou doutorado no período de 2018 a 2020;
- f) Durante o período de execução financeira do recurso concedido por meio deste edital o proponente não poderá estar afastado integralmente para:
 - _ cursar pós-graduação stricto sensu;
 - _ realizar estágio de pós-doutoramento;
 - _ licença capacitação;
 - _ quaisquer dos motivos de afastamentos dispostos na Lei 8.112/1990 ou na Lei 12.772/2012.

3. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

Poderão participar do presente Edital todos os orientadores da UTFPR Campus Curitiba.

3.1. ITENS FINANCIÁVEIS

MATERIAL DE CONSUMO: aqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física, tem sua utilização limitada a dois anos e/ou tem a vida útil reduzida de forma acelerada por desatualizações sendo pertinentes e necessários ao desenvolvimento do projeto de pesquisa, incluindo material de uso em laboratórios, material químico, material elétrico e eletrônico, material laboratorial (por exemplo vidrarias), material biológico, gás engarrafado, despesas com animais para pesquisa, peças de reposição de computadores e outros pertinentes e necessários ao desenvolvimento do projeto de pesquisa, desde que estejam cadastrados nos Sistemas Corporativos da UTFPR como material de consumo;

AQUISIÇÃO DE SOFTWARE: programas de computador que são locados ou licenciados prontos (software de prateleira) e que possuam Licenciamento Temporário ou subscrição do software, ou seja, o Pesquisador da UTFPR poderá utilizar o software por um prazo determinado e ao término deste, o software perde a habilitação de uso. Neste item inclui-se ainda a concessão de acesso remoto do software;

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS: Pessoa Jurídica: antes de utilizar o recurso para a contratação de serviços de terceiros, o Pesquisador deverá consultar a DIRPLAD de seu Campus, para verificar a legislação municipal, sobre a retenção do ISS sobre a nota fiscal. Em havendo a liberação formal da DIRPLAD, será permitida despesas com:

- _ manutenção e conservação de máquinas e equipamentos tais como reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos de pesquisa científica vinculada ao projeto de pesquisa (citar número de patrimônio do bem que será reparado);
- _ serviços de análises e pesquisas científicas vinculadas ao projeto de pesquisado orientador;
- _ locação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto de pesquisa;
- _ tradução de artigos científicos.

3.2. ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

São vedadas todas e quaisquer despesas de custeio não relacionadas ao desenvolvimento do(s) projeto(s) vinculado ao PPGs ou ao Departamento Acadêmico.

DESPESAS DE CAPITAL: caracterizadas como aquelas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e material permanente para pesquisas tais como equipamentos de processamento de dados e de comunicação, HD externo, peças para up grade de computadores (com exceção daqueles cadastrados nos Sistemas Corporativos da UTFPR como material de consumo), mobiliários, máquinas e aparelhos gráficos, equipamentos eletroeletrônicos em geral, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, material bibliográfico incluindo livros, DVD e CD, entre outros. Aquisição de software, neste caso é o programa de computador que adquirido pronto (software de prateleira), cujo prazo de uso é considerado indefinido, também chamado de “Licenciamento Perpétuo”, ou seja, aquele software que a UTFPR poderá utilizá-lo por um prazo indefinido, sendo contabilmente classificado como bem/intangível;

DIÁRIAS E PASSAGENS: são vedadas todas e quaisquer despesas relacionadas a viagens;

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA tais como reprografia, impressos e serviços gráficos, transporte de passageiros e cargas, seguro de forma geral, aluguéis de ambientes para eventos, assinatura de revistas e periódicos, exposições, participação em conferências e congressos e desenvolvimento de software;

BOLSAS de qualquer espécie.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

O Coordenador irá fazer a inscrição via SEI, enviando um ofício à DIRPPG-CT, informando os contemplados que serão contemplados no edital.

No Ofício deverá constar: O PPG solicita o **valor total disponibilizado (R\$ xxx)** para utilização de apoio ao orientador (**lista dos nomes contemplados**) e os respectivos valores que serão repassados a cada orientador.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor orçamentário estimado pelos **PPGs e DIRPPG-CT** para este Edital é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), sendo que o valor repassado será por cotas, podendo este valor aumentar de acordo com a disponibilidade financeira dos PPGs. Cada cota terá o valor de R\$ 1.500,00, sendo possível repassar no máximo 3 cotas ao orientador, de acordo com a disponibilidade do Programa de Pós-Graduação, constando em ATA do Colegiado.

6. CLASSIFICAÇÃO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

O PPG do Campus Curitiba irá informar a classificação dos orientadores que irão receber recursos equivalentes a R\$ 1.500,00 (uma cota); R\$ 3.000,00 (duas cotas) ou de R\$ 4.500,00 (3 cotas) o valor máximo permitido, de acordo com a classificação e recursos financeiros disponibilizados pelos Programas de Pós-Graduação ou Departamentos Acadêmicos. As cotas serão distribuídas de acordo com critérios do PPG e reunião do Colegiado.

Recursos a este edital devem ser encaminhados ao Coordenador do PPGs que encaminhou a lista com nomes e recursos disponíveis, que serão avaliados pela DIRPPG.

7. EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os recursos concedidos pela ação institucional via PPGs serão repassados via SIORG e SIAFI a DIRPPG CT que deverá emitir requisição individual por servidor beneficiado, no elemento de despesas 339020 (Auxílio financeiro ao Pesquisador).

Os recursos financeiros devem ser executados atendendo as normas e orientações quanto à execução dos recursos na modalidade Auxílio Financeiro ao Pesquisador e obedecendo aos princípios da Lei nº 8.666/1993.

Os recursos financeiros devem ser executados até **25 de setembro de 2020** e o proponente deve fazer sua prestação de contas junto a DIRPPG até **04 de outubro de 2020**. A DIRPPG enviará a prestação de contas à DIRPLAD até **23 de outubro de 2020**.

A execução financeira do **Edital DIRPPG 02/2020 – PROGRAMA DE APOIO AO ORIENTADOR** deverá ser comprovada pelo proponente por meio de prestação de contas, mediante preenchimento de formulário específico, disponibilizado pela DIRPPG Campus Curitiba. Após inclusão dos comprovantes da prestação de contas, o processo SEI deve ser encaminhado para análise da DIRPPG-CT, que após sua aprovação encaminhará à DIRPLAD do Campus Curitiba, para a análise documental e arquivamento.

Os recursos não executados deverão ser devolvidos via SIORG e SIAFI à DIRPPG-CT, retornando ao orçamento anual da UTFPR, até o dia 26 de outubro de 2020.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

A DIRPPG-CT divulgará a relação dos orientados contemplados no Portal Institucional da UTFPR, podendo o solicitante interpor recurso em relação a decisão da Comissão, respeitando o cronograma do item 9.

A interposição de recurso deverá estar bem fundamentada e ser feita via sistema SEI, encaminhado ao Coordenador do PPGs, atendo-se aos critérios dispostos neste Edital.

O recurso será analisado e respondido pela Comissão designada pela DIRPPG-CT, de acordo com o cronograma do item 9.

9. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
INSCRIÇÕES	15/07/2020 a 24/07/2020

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	26/07/2020
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	27/07/2020
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS INTERPOSTOS E DO RESULTADO FINAL	28/07/2020
EXECUÇÃO FINANCEIRA*	até 25/09/2020
DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS NÃO EXECUTADOS	até 25/09/2020
PRESTAÇÃO DE CONTAS ENVIADA À DIRPPG	até 04/10/2020

Não ocorrendo o gasto do recurso e sua devolução, o valor originalmente concedido será atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Federal.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Coordenador, ao enviar a lista a DIRPPG CT, declara estar ciente e concordar com os termos deste Edital, assim como o orientador que irá receber o recurso via este edital.

Os casos omissos serão resolvidos pela DIRPPG CT.

Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste edital.

Este Edital, aprovado pela Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Campus Curitiba, estará vigente a partir da data de sua publicação no Portal Institucional da UTFPR.

A submissão e análise de solicitações referentes a este Edital estarão condicionadas ao calendário de recessos e feriados da UTFPR.

Curitiba,
16 de
junho de
2020.

Prof. Júlio César Rodrigues de Azevedo
Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação UTFPR-Curitiba

Prof. Marcos Flávio de Oliveira Schiefler Filho, Dr.
Diretor do Campus Curitiba - UTFPR



[2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS FLAVIO DE OLIVEIRA SCHIEFLER FILHO, DIRETOR(A)-GERAL**, em 14/07/2020, às 20:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1524199** e o código CRC **0C07C783**.