



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
 DIRETORIA-GERAL - CAMPUS APUCARANA
 DIR.DE RELACOES EMPRES.E COMUNITARIAS-AP



EDITAL 01/2021 DIREC-AP - 2ª RETIFICAÇÃO EM 20/10/2021.
EDITAL DE APOIO À PROJETOS DE EXTENSÃO

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná – Campus Apucarana por meio da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias - DIREC-AP, em conjunto com o Departamento de Extensão – DEPEX-AP, abrem as inscrições de projetos de extensão propostos por servidores do Campus Apucarana da UTFPR visando a distribuição de recursos financeiros previstos neste Edital.

1. DOS OBJETIVOS

- 1.1 Estimular os servidores da UTFPR a atuar na extensão universitária;
- 1.2 Engajar estudantes de graduação como protagonistas da sua formação técnica e cidadã com o propósito de exercitar a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, otimizando a capacidade de socialização do conhecimento da universidade, visando à transformação da sociedade e vice-versa;
- 1.3 Apoiar projetos do Campus Apucarana da UTFPR, com potencial de interação dialógica com a sociedade;
- 1.4 Apoiar projetos de extensão capazes de interagir de forma interdisciplinar com os cursos de graduação;
- 1.5 Oferecer apoio aos projetos com potencial para Curricularização da Extensão.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para este Edital deverão ser feitas via SEI – Sistema Eletrônico de Informações por meio de abertura de processo, conforme cronograma apresentado no Quadro 02 e orientações descritas a seguir:

a) Iniciar processo tipo: EXTENSÃO: GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

§ Especificação: EDITAL 01/2021 – DIREC-AP. Apoio a Projetos de Extensão

§ Classificação por Assuntos: 331 – Proposição Projetos de Extensão

§ Interessados: Nome do Coordenador do Projeto, DIREC-AP e DEPEX-AP

§ Nível de Acesso: Restrito

§ Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

§ Clicar em Salvar

b) INCLUIR PROJETO DE EXTENSÃO CONFORME MODELO NO ANEXO I

§ Incluir documento tipo: EXTERNO

§ Tipo de Documento: PROJETO

§ Data do Documento: Data do dia

§ Formato: NATO DIGITAL

§ Remetente: Nome do Coordenador

§ Interessados: Nome do Coordenador do Projeto, DIREC-AP e DEPEX-AP

§ Classificação por Assuntos: 331 – Proposição Projetos de Extensão

§ Nível de Acesso: Restrito

§ Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

§ Anexar arquivo em formato PDF com o projeto. Caso o projeto tenha despesa de custeio prevista, seguir as orientações no item c, a seguir.

§ Confirmar dados

c) INCLUIR PLANILHA DE PRETENSÃO DE GASTOS (caso tenha despesa de custeio prevista no projeto, e se concorrer a essa modalidade de apoio).

§ Incluir documento tipo: EXTERNO

§ Tipo de Documento: PLANILHA

§ Data do Documento: Data do dia

§ Formato: NATO DIGITAL

§ Remetente: Nome do Coordenador

§ Interessados: Nome do Coordenador do Projeto, DIREC-AP, DEPEX-AP

§ Classificação por Assuntos: 331 – Proposição Projetos de Extensão

§ Nível de Acesso: Restrito

§ Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

§ Anexar arquivo: Anexar a Planilha (a planilha deve estar em formato PDF)

§ Confirmar dados

d) A DIREC-AP não se responsabilizará por projetos não recebidos dentro do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos ou congestionamentos da rede.

2.2 Para submeter Projetos de Extensão, o coordenador deve:

a) ser docente ou técnico-administrativo do Campus Apucarana da UTFPR;

b) ser servidor da ativa em efetivo exercício ou docente aposentado enquadrado no Regulamento do Programa de Serviço Voluntário de Pesquisador ou Extensionista na UTFPR (Deliberação 01/2011 COUNI);

Parágrafo Único: Ao submeter o projeto o coordenador deverá indicar um vice coordenador que atenda a todos os requisitos exigidos, para eventuais casos de afastamento.

3. DA CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO

3.1 Serão classificados os projetos de extensão que atenderem a todos os critérios relacionados a seguir:

3.1.1 Obter média aritmética igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, segundo critérios definidos no Quadro 01;

3.1.2 Estar dentro do escopo das áreas temáticas prioritárias definidas para o Campus Apucarana da UTFPR, conforme ANEXO II (1 - *Ciência e Educação Ambiental*; 2 - *Ciências na Educação Básica*; 3 - *Inovação Tecnológica e Empreendedorismo*; 4 - *Empreendedorismo Social - Transformação com Justiça Social*.)

3.1.3 Se caracterizar como extensão considerando os seguintes aspectos que devem estar claramente expostos no projeto:

a) atuar junto à população externa, visando às questões prioritárias da sociedade;

b) ter a participação de estudantes de graduação, podendo agregar também estudantes da pós-graduação em trabalhos individuais;

c) propor ações que promovam a interação dialógica com a comunidade externa, trocando saberes que contribuirão com a comunidade atendida e com o processo pedagógico;

d) propor ações que promovam a indissociabilidade entre o ensino e a pesquisa;

e) apresentar ações de caráter educativo, cultural, científico e/ou tecnológico;

f) ter duração mínima de 6 meses e máxima de 36 meses.

3.2 A classificação dos projetos será feita por meio da avaliação de seu mérito, segundo critérios descritos no Quadro 01, seguindo ordem classificatória decrescente, por coordenação ou departamento do coordenador do projeto, para recebimento dos apoios financeiros previstos neste Edital.

3.3 Critérios de desempate

a) Como critério de desempate, quando for o caso, será considerado o projeto que obteve a maior nota no critério número de alunos de graduação previstos no projeto;

b) Persistindo o empate, o segundo critério será a maior nota obtida no critério número de cursos de graduação do campus vinculados ao projeto;

c) Permanecendo empatado, como terceiro critério será considerado a indicação de parcerias externas.

3.4 Projetos que não atendam a um dos critérios do item 3.1 serão automaticamente desclassificados.

3.5 Poderão ser classificados até um (01) projeto por coordenador.

3.6 Os projetos serão avaliados exclusivamente em função do Mérito.

3.7 O projeto será avaliado por uma Comissão de Avaliadores *ad hoc* que, por meio dos critérios estabelecidos no Quadro 01, atribuirão nota final entre 0 (zero) e 100 (cem), sendo que a média simples das 3 avaliações resultará na nota final do mérito do projeto.

3.8 A Comissão de Avaliadores *ad hoc* será composta por 5 (cinco) servidores públicos de IES, sendo 2 (dois) da UTFPR e 3 (três) de outras IES, nomeados pela DIRGE-AP com função restrita para avaliar, atribuir nota, responder e avaliar os recursos impetrados e elaborar a classificação final dos projetos inscritos neste Edital.

3.9 A Publicação do Edital e resultados é de responsabilidade da DIREC. Os mesmos serão publicados em boletim eletrônico da UTFPR além do sítio eletrônico da DIREC-AP/Editais : <http://www.utfpr.edu.br/editais/relacoes-empresariais-e-comunitarias/apucarana>

Quadro 01: Critérios de avaliação para a classificação do projeto.

	CRITÉRIO	Tipo de Avaliação	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão. O projeto deve indicar claramente a vinculação das ações previstas junto à comunidade e o impacto que podem trazer na formação profissional e cidadã do(s) estudantes (s) participante(s).	qualitativa	20
2	Indicação do problema a ser tratado na comunidade, bem como sua identificação junto com os parceiros, com definição do setor da sociedade atendido pelo projeto.	qualitativa	10
3	Indicação clara de estar inserido, pelo menos, em uma das quatro áreas temáticas prioritárias definidas para o Campus Apucarana, conforme Anexo II.	qualitativa	10
4	Composição da Equipe Executora composta: a) somente docente ou técnico administrativo: 5 pontos; b) com docente e técnico administrativo: 10 pontos.	quantitativa	10
5	Indicação de parcerias externas por meio de cartas de concordância, convênios, termo de parceria etc. a) Indicação de parcerias pelo proponente do projeto: sem nenhum documento: 5 pontos; b) indicação de parceria com carta de intenções do parceiro ou parceria efetivada: 10 pontos	quantitativa	10
6	Número de cursos de graduação do campus vinculados ao projeto, por meio de declaração de coordenador(es) e/ou chefe(s) de departamento(s) que podem ser atendidos para creditação de extensão. a) 1 curso: 5 pontos; b) 2 cursos: 10 pontos; c) 3 cursos: 15 pontos; d) 4 ou mais cursos: 20 pontos.	quantitativa	20
7	Número de alunos de graduação previstos no projeto: a) 1-5 alunos: 5 pontos; b) 6–10 alunos: 10 pontos; c) 11-15 alunos: 15 pontos; d) acima de 15 alunos: 20 pontos.	quantitativa	20
	TOTAL		100

Para os critérios qualitativos serão utilizados para análise o documento “DIRETRIZES DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ”, disponível no link <http://portal.utfpr.edu.br/documentos/relacoes-empresariais-e-comunitarias/dirext/regulamentos/diretrizes-da-extensao-na-utfpr>.

4. DA HOMOLOGAÇÃO

4.1 Para que os projetos classificados possam ser homologados e receber os recursos provenientes deste Edital, devem cumprir um dos seguintes requisitos:

4.1.1 Estar devidamente homologado de acordo com a Instrução Normativa 01/2019/PROREC e recomendado no Sistema de Acompanhamento de Projetos (SAP), por fluxo contínuo;

Parágrafo único: Os projetos classificados no edital que, excepcionalmente, não estejam homologados e recomendados no SAP, deverão ser submetidos no sistema em até 5 dias corridos, a contar da data de publicação da Classificação Final do edital.

4.1.2 Ter sido classificado e homologado no Edital PROREC 03/2021.

5. DAS MODALIDADES DE APOIO

5.1 Os projetos homologados neste Edital estarão aptos a receberem as duas modalidades de apoio:

I. Modalidade de Bolsa para estudantes de graduação, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos) reais cada cota mensal, conforme ANEXO III (Procedimentos para projetos contemplados com bolsa para estudantes).

II. Modalidade de Apoio Financeiro para Custeio do Projeto, conforme o ANEXO IV (Itens financiáveis e itens não financiáveis). Para recebimento de apoio financeiro na forma de Custeio, deverá ser apresentada Planilha de Custo no momento da Inscrição da proposta, não podendo ser incluído despesas dessa natureza após a inscrição neste Edital.

Os recursos financeiros devem ser executados atendendo as normas e orientações quanto à execução dos recursos na modalidade Auxílio Financeiro ao Pesquisador (<https://cloud.utfpr.edu.br/index.php/s/47MRLSals3ggxvF>) e obedecendo aos princípios da Lei nº 8.666/1993, conforme o ANEXO V (Procedimento para projetos contemplados com apoio financeiro).

6. DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

6.1 Os recursos destinados a este Edital são da ordem de R\$132.000,00 (cento e trinta e dois mil) reais, oriundos do orçamento

de 2021, da Fonte: 8100000000 – Fomento Instituições de Ensino no Estado do Paraná, Programa de trabalho resumido: 169382, PI: M20RKG0100J.

6.2 A distribuição dos recursos se dará em 11 cotas de igual valor - R\$ 12.000,00 (doze mil) reais - distribuídas com 1 cota para cada curso de graduação e departamentos acadêmicos, e 1 cota para os demais departamentos administrativos, distribuídos conforme item 6.3;

Parágrafo único: Recursos não utilizados poderão ser distribuídos em cotas iguais aos demais cursos e departamentos com propostas homologadas, mediante solicitação e justificativa.

6.3 Cada projeto terá um limite máximo de apoio financeiro de R\$ 4.000,00 (quatro mil) reais por projeto, **podendo ser distribuído na forma de Bolsa e/ou Custeio.**

6.3.1 As bolsas de R\$ 400,00 (quatrocentos) reais deverão ser utilizadas em até 6 parcelas mensais.

Parágrafo Único: Caso algum(ns) curso(s) ou departamento não apresente(m) nenhuma proposta ou não tenha(m) proposta(s) classificada(s), ou não tenham utilização do total dos recursos destinados ao(s) curso(s) ou departamento, o recurso não utilizado poderá ser distribuído em cotas iguais aos demais cursos ou departamentos com propostas classificadas, mediante solicitação e justificativa;

6.4 Caso o coordenador de um projeto contemplado não tenha interesse em receber alguma modalidade de apoio, deverá formalizar a recusa, via memorando no SEI, destinado à DIREC-AP. O apoio será então destinado para o projeto subsequente de maior pontuação, que esteja homologado neste Edital.

6.5 A distribuição dos recursos seguirá a ordem classificatória constante na publicação da "Classificação Final – Edital de Apoio UTFPR-AP, agrupadas por coordenação ou departamento do coordenador do projeto".

7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

7.1 A DIREC-AP divulgará na página do Campus Apucarana da UTFPR - DIREC-AP/Editais, <https://portal.utfpr.edu.br/editais/relacoes-empresariais-e-comunitarias/apucarana>, por ordem de classificação, por coordenação ou departamento, os resultados preliminar e final dos projetos, na data estabelecida no Cronograma, conforme Quadro 02;

7.2 Após a divulgação do resultado preliminar, o coordenador poderá, a seu critério, interpor recurso solicitando, com devido embasamento, revisão da nota do mérito do seu projeto, no período estabelecido no Cronograma, conforme Quadro 02;

7.3 O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio disponibilizado na página do edital da UTFPR e enviado via SEI para DIREC-AP. O recurso deverá ser fundamentado, indicando os quesitos de pontuação dos quais não concordou com a avaliação realizada. Nenhum documento ou fato novo poderá ser incluído no recurso;

7.4 Os recursos serão analisados pela DIREC-AP e pela Comissão de Avaliadores *ad hoc* no período indicado no Cronograma, conforme Quadro 02;

7.5 A análise do recurso de revisão de nota do projeto poderá incorrer em aumento, manutenção ou diminuição da nota do projeto;

7.6 Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital;

7.7 A DIREC-AP divulgará a lista dos projetos aptos a serem homologados na data estabelecida no Cronograma, conforme Quadro 02.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA PROJETOS HOMOLOGADOS

8.1 A DIREC-AP, por meio do DEPEX-AP, se reserva o direito de realizar, periodicamente, o acompanhamento da execução do projeto por relatório e/ou visita in loco;

8.2 A indicação de estudantes para projetos homologados neste Edital deverá ser feita pelo coordenador do projeto, mediante a apresentação dos seguintes documentos via processo SEI: a) Plano de Trabalho individual; b) declaração de matrícula na UTFPR; c) Declaração de próprio punho de não acúmulo de bolsa e ausência de vínculo empregatício, conforme modelo disponível na página do Campus Apucarana da UTFPR.

8.3 Estudantes indicados a integrantes não bolsistas (estudantes voluntários) de projetos homologados devem apresentar, além dos documentos previstos no item 8.2, o Termo de Compromisso de Voluntário, assinado pelo estudante e pelo coordenador do projeto.

8.4 São deveres dos coordenadores:

8.4.1 Solicitar ao DEPEX-AP que o vice coordenador assuma a coordenação do projeto no SAP, em caso de impossibilidade de permanecer na coordenação do projeto;

8.4.2 Informar ao DEPEX-AP formalmente via SEI em caso de interrupção do projeto, sob pena de responder administrativamente pelo descumprimento do ato, inclusive devolvendo o apoio financeiro referente ao período que o projeto não foi executado;

8.4.3 Indicar estudantes para integrarem a equipe do projeto homologado, elaborando plano de trabalho compatível com as outras atividades acadêmicas desenvolvidas por estes;

8.4.4 Apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após divulgação do resultado final da relação dos projetos homologados com apoio financeiro deste edital, a relação dos estudantes(bolsistas) participantes com respectiva documentação;

8.4.5 Apresentar até o dia 10 de cada mês, a ficha de frequência do(s) aluno(s) bolsista(s) e solicitação de pagamento (via processo SEI), para a DIREC-AP, para que possa providenciar junto a DIRPLAD-AP o pagamento.

8.4.6. Nos projetos homologados na modalidade custeio, executar os recursos financeiros dentro do exercício financeiro, conforme cronograma estabelecido no Quadro 02 ou outro limite máximo estabelecido pela DIRPLAD-AP.

8.4.7 Devolver até a data prevista no Quadro 02, os recursos não executados, via Guia de Recolhimento da União (GRU) no código 688886 – referência 15000, retornando ao orçamento anual da UTFPR. O comprovante de recolhimento da GRU deverá ser anexada à prestação de contas feita pelo proponente.

8.4.8 Comprovar a execução financeira deste Edital por meio de prestação de contas, mediante preenchimento de formulário específico, disponibilizado na página da DIROF (<https://cloud.utfpr.edu.br/index.php/s/hdA5ggFQJ8DAReS>), encaminhada para análise da DIREC-AP, que após sua aprovação encaminhará à DIRPLAD-AP, para a análise documental da parte relativa à execução financeira, aprovação e arquivamento.

8.4.9 Quando for o caso, apresentar a Prestação de Contas de projetos homologados na modalidade custeio, via SEI, com os seguintes documentos:

- Relatório detalhado das atividades executadas e dos resultados obtidos;
- Planilha financeira com relação dos gastos realizados e em conformidade com os itens financiáveis do projeto (ANEXOS IV e V), bem como orçamentos e os comprovantes fiscais desses gastos;
- Comprovante de recolhimento dos saldos não utilizados.

8.4.10 Inserir no SAP os relatórios parciais do projeto a cada seis meses de execução;

8.4.11 Inserir no SAP o relatório final do projeto em até 30 dias após o término da execução do cronograma, descrevendo as atividades, resultados, dificuldades e sugestões, sob pena de não poder participar no próximo edital;

8.5 São deveres dos alunos extensionistas:

8.5.1 Executar as atividades elencadas no Plano de Trabalho, com carga horária definida no projeto, considerando que estas estão de acordo com suas outras atividades acadêmicas;

8.5.2 Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UTFPR;

8.5.3 Para os bolsistas, não ter vínculo empregatício ou estágio remunerado, durante todo o período de concessão da bolsa, dedicando-se integralmente às atividades elencadas no Plano de trabalho;

8.5.4 Não compartilhar a bolsa com outros estudantes, sendo expressamente vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais estudantes.

9. CRONOGRAMA

Quadro 02: Datas limites do Edital

ATIVIDADES	DATA
Período de inscrição/submissão de projetos	17/08/2021 a 30/08/2021
Avaliação da Comissão de Avaliação <i>ad hoc</i>	até 06/09/2021
Divulgação da "Classificação Preliminar de Projetos de Extensão"	08/09/2021
Solicitação, pelos proponentes, dos pareceres dos avaliadores	09/09/2021
Interposição de recursos	10/09/2021
Respostas aos recursos	até 15/09/2021
Divulgação da "Classificação Final de Projetos de Extensão"	até 17/09/2021
Divulgação da relação dos projetos homologados com apoio financeiro deste Edital	até 21/09/2021
Entrega, pelo coordenador, da documentação referente aos bolsistas	até 28/09/2021
Execução financeira	até 27/10/2021
Devolução dos recursos não executados, via Guia de Recolhimento da União (GRU)	até 29/10/2021
Prestação de contas na DIREC	até 30/10/2021
Prestação de contas junto a DIRPLAD	até 10/11/2021

10. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os direitos de propriedade intelectual que possam resultar das atividades realizadas no âmbito dos Projetos aprovados no presente Edital serão regidos pelo Regulamento da Propriedade Intelectual da UTFPR, disponível na página eletrônica da Diretoria da Agência de Inovação (<https://portal.utfpr.edu.br/inovacao/agencia>).

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os participantes deste edital declaram conhecer todo seu teor.

11.2 Casos omissos serão analisados pela Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias - DIREC do Campus Apucarana da UTFPR.

11.3 Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da Comarca de Apucarana, do Estado do Paraná, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Edital.

Marcelo Ferreira da Silva
Diretor-Geral do Campus Apucarana da
Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **ALOYSIO GOMES DE SOUZA FILHO, CHEFE**, em (at) 20/10/2021, às 09:21, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MARCELO FERREIRA DA SILVA, DIRETOR(A)-GERAL**, em (at) 20/10/2021, às 09:30, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **2337590** e o código CRC (and the CRC code) **C4722F41**.

ANEXO I

MODELO DE ATIVIDADE DE EXTENSÃO PARA O EDITAL 01/2021 DIREC-AP

1. Cadastro básico

1.1 Título da atividade:

1.2 Equipe responsável (nome completo):

Coordenação:	
Vice coordenação:	

1.3 Modalidade da atividade

(conforme definido na IN 01/2020 PROREC):

- Projeto de extensão
 Curso de extensão
 Oficina de extensão
 Evento de extensão

1.4 Modalidade de Apoio:

(Cada projeto poderá selecionar uma ou duas modalidades de apoio – bolsas e/ou custeio)

- Bolsa para estudante(s) de graduação
 Custeio

1.5 Execução:

1.5.1 Carga Horária Total da Atividade: _____ horas

1.5.2 Período de Execução:

Início previsto: ___/___/___ Término previsto: ___/___/___

1.5.3 Periodicidade de realização das atividades: () Semanal () Mensal

1.5.4 Há possibilidade de gerar Propriedade Intelectual?

() Não () Sim. Favor consultar a Regulamento de Propriedade Intelectual da UTFPR.

1.6 Situação legal da proposta:

- Homologado no SAP. Data de Homologação: ___/___/___
 Inscrito no SAP. Data de Inscrição: ___/___/___

- () A ser inscrito no SAP
 () Homologado no Edital PROREC 03/2021
 () Outra situação. Qual? _____

2. Caracterização da proposta

2.1 Objetivo geral da atividade:

(Descrever o problema a ser tratado na comunidade, de que forma foi identificado, com definição do público-alvo. Descrever também de maneira clara e objetiva as ações previstas junto à comunidade e o impacto na formação profissional e cidadã do(s) aluno(s) participante(s))

2.2 Área temática, Campus Apucarana:

- () Ciência e Educação Ambiental
 (...) Ciências na Educação Básica
 (...) Inovação Tecnológica e Empreendedorismo
 (...) Empreendedorismo Social - Transformação com Justiça Social

2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS: ([ver link](#))

2.4 Público-alvo externo:

2.4.1 Quantidade de pessoas com participação direta (previsão): _____

Observação *(indicar alguma particularidade do público-alvo externo, exemplo: mulheres, alunos de educação básica, professores rede pública etc.):* _____

2.4.2 Parcerias Externas:

(Indicar a(s) parceria(s) – ONG, Instituições públicas e/ou privadas, empresas etc. - e o estágio que se encontra em termos de formalização da parceria junto a UTFPR: contato estabelecido, convênio em andamento, convênio formalizado. Descrever a forma como o(s) parceiros(s) participa(m) da atividade dentro das ações descritas)

2.5 Abrangência da atividade:

- () Local (município) () Regional () Estadual

Município(s) Abrangido(s):

2.6 Equipe Executora:

(Indicar o(s) Curso(s) de graduação e/ou Departamento do Campus Apucarana diretamente envolvido(s) na execução da atividade com participação de alunos, docentes e/ou técnicos administrativos; descrever a função de cada Curso/Departamento e participante)

Curso/ Departamento	Participante (Docente/ TA/ Discente)	Função (de que maneira irá participar)

3. Descrição detalhada (Cada proposta pode ser dividida em subatividades para serem desenvolvidos ao longo do período total de execução da proposta. Repetir o item 3 caso tenha subatividades)

3.1 Título da atividade:

3.2 Coordenador da atividade: (docente ou TA)

3.3 Resumo da atividade

(Descrever as ações a serem realizadas com o público-alvo visando atuar no problema identificado)

3.4 Objetivos

Geral

Específicos

3.5 Metodologia de desenvolvimento da atividade

(Descrever na forma de um planejamento com as ações previstas dentro do período de execução da proposta)

3.6 Informações Relevantes para participação

(Indicar se existem pré-requisitos para participar da atividade, tais como, especificidades do local, horário ou da atividade em si, pré-requisitos aos alunos, ou seja, informações importantes para que os alunos possam optar ou não por participar dessa atividade)

3.7 Local e Carga Horária

3.7.1 Carga horária total a ser creditada:

3.7.2 Carga horária semanal exigida ao discente:

3.7.3 Local(is) de realização da atividade:

3.7.4 Dia da semana de realização da atividade:

3.7.5 Horário: () Manhã () Tarde () Noite

3.8 Avaliação (indicar de que forma será feita a avaliação)

- Pelo Público Externo
- Pela Equipe Executora

3.9 Resultados e/ou produtos esperados:

3.10 Referências bibliográficas:

4. Recursos financeiros e físicos previstos para execução da atividade

4.1 Financeiros: (indicar valor dentro do limite previsto no Edital para cada projeto)

4.1.1 Bolsas para estudante(s) de graduação R\$ _____

4.1.2 Custeio R\$ _____

4.2 Físicos (laboratórios e/ou equipamentos, salas de aula etc. Indicar quantidade e volume de horas semanais de cada espaço que serão necessárias para execução da atividade)

Espaço	Horas semanais

ANEXO II

ÁREAS TEMÁTICAS PRIORITÁRIAS DEFINIDAS PARA O CAMPUS APUCARANA DA UTFPR

SEI Nº 23064.024607/2020-98

Descrição das 4 linhas temáticas propostas para os trabalhos de Curricularização da Extensão nos Cursos da UTFPR-AP:

1. Ciência e Educação Ambiental: A crise climática mundial representa um dos problemas mais urgentes enfrentados atualmente pela humanidade. Faz-se necessário, portanto, abordar nos currículos de graduação a conscientização ambiental dos discentes, evidenciado pelo valor de sustentabilidade da UTFPR. Espera-se assim inserir no mercado de trabalho, profissionais com maior responsabilidade ambiental e social. Esta linha programática inclui ações de capacitação, estudos, diagnósticos, e geração de produtos. Projetos e programas elaborados nesta temática podem atuar no desenvolvimento de atividades educacionais (palestras, jogos e dinâmicas de grupo etc.) para crianças e adolescentes de escolas públicas e privadas de Apucarana. Além disso, também podem contemplar outras instituições ou órgãos que atendam a esse público, tendo como finalidade tratar de temas que abrangem educação ambiental, reciclagem, reuso, consumo e descarte de produtos. Dessa maneira, espera-se que o público-alvo propague os conhecimentos adquiridos à comunidade, mudando o comportamento em relação ao consumo de água e à produção e gestão dos resíduos domésticos. Esta linha programática abarca, mas com outro público, projetos para diagnósticos, estudos e caracterização das águas, do ar e dos resíduos urbanos e industriais de Apucarana e entorno para cooperados, empresários e trabalhadores das empresas da região. Como resultado desses estudos, espera-se que surjam, em parceria com a comunidade, formas alternativas de reaproveitamento e valorização desses resíduos. Adicionalmente é esperado que estas atividades contribuam para os valores de integração social e sustentabilidade que constam como objetivos do curso e valores institucionais da UTFPR. Pretende-se também realizar cursos de capacitação e exposições dos produtos desenvolvidos, bem como a divulgação das estratégias de minimização de geração de resíduos e melhorias no processo de gerenciamento junto aos geradores destes. O objetivo dessa linha programática é ampliar os conhecimentos científicos aliando-os aos conhecimentos populares visando promover a justiça ambiental (vinculada aos ODS 12,13, 14 e 15).

2. Ciências na Educação Básica: Os campos disciplinares das ciências da natureza envolvem o desenvolvimento científico e tecnológico com importantes contribuições, com consequências de alcance econômico, social e político. É uma realidade o fato de que disciplinas como Ciências, Matemática, Física e Química possuem altos índices de reprovação e, muitas vezes, um baixo aproveitamento por parte do aluno. Diante deste cenário, esta linha programática visa desenvolver estratégias didáticas em parceria com as escolas públicas e privadas de Apucarana, além de outras instituições ou órgãos que atendam a esse público. Para isso, além dos licenciandos, incentivar-se-á a participação dos graduandos das tecnologias e engenharias para atuarem nestes projetos, o que contribuirá para a integração social dos discentes, valor institucional que consta nos objetivos do projeto pedagógico do curso. Entende-se que o desenvolvimento de estratégias de ensino mobiliza importantes habilidades cognitivas e criativas para a formação dos alunos, ao empregarem os conhecimentos de base tecnológica. Portanto, o objetivo desta linha programática é atuar junto à rede pública e privada de educação com a finalidade de contribuir com a melhoria da educação básica de Apucarana e região (Resolução 69/2018, art. 8º; vinculada ao ODS 4).

3. Inovação Tecnológica e Empreendedorismo: O setor empresarial tem grandes desafios para se manter competitivo em um mercado cada vez mais exigente e segmentado. Nesse sentido, esta linha programática tem como objetivo atuar em algumas cadeias produtivas locais, para construção de uma rede de compartilhamento de atores sociais. Espera-se propiciar um ambiente favorável à inovação e ao empreendedorismo. Assim, esse compartilhamento pode beneficiar a relação entre os alunos da UTFPR e empresas/organizações ligadas aos setores primário, secundário e terciário. Espera-se impulsionar o desenvolvimento de processos e produtos por meio de agregação criativa de ideias inspiradas em múltiplas fontes, explorando métodos de cocriação e coprodução, além de contribuir para a formação do aluno através do

contato com transformações do mercado de trabalho em que ele será inserido. Para tanto, esta linha programática abarca projetos que atuam na qualificação profissional dos trabalhadores desses setores por meio de cursos e oficinas, identificados como necessários, para as empresas e assessorias (vinculada aos ODS 8 e 9).

4. Empreendedorismo Social - Transformação com Justiça Social: As atuais realidades econômica e social exigem um esforço conjunto para enfrentar os problemas de ordem econômica e cultural. Para tanto, é necessário atuar de maneira interdisciplinar e interinstitucional. Nesta linha programática de extensão, estão agrupados projetos que visam prestar consultoria e assessoria para diversos grupos da cidade de Apucarana – empreendedores solidários, cooperativas, pequenas empresas, agricultura familiar etc. Com isso, é possível ampliar os conhecimentos com esses interlocutores numa via de mão dupla, de maneira que os alunos da UTFPR possam contribuir com a sociedade e desenvolver outros conhecimentos não contemplados nas disciplinas curriculares. Além disso, estas atividades contribuem na integração social dos discentes, valor institucional que consta nos objetivos do projeto pedagógico do curso. Os projetos podem ser ofertados na forma de cursos, oficinas, *workshops*, palestras, discussões sobre inovação por meio da realização de *Meetups*, *Hackathons* e outros formatos a serem construídos em parceria com a comunidade. Também está no escopo desta linha realizar pesquisas e intervenções em relação à percepção que a comunidade tem dos bairros, analisar como o crescimento urbano afetou/afeta a vida em sociedade (fazendo um paralelo entre o passado, presente e perspectivas para o futuro), a fim de construir ações em conjunto para solucionar os problemas localizados. Nesse sentido, o objetivo desta linha programática é aliar o empreendedorismo à inovação para potencializar as *expertises* da UTFPR e melhorar as condições da comunidade local (vinculada aos ODS 1 e 10).

ANEXO III

PROCEDIMENTOS PARA PROJETO CONTEMPLADO COM BOLSA PARA ESTUDANTE

1. As bolsas terão duração de até 6 (seis) meses;
2. O coordenador do projeto deve:
 - I. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do Resultado Final da relação dos projetos homologados com apoio financeiro deste, a documentação exigida para o estudante bolsista;
 - a. Caso não entregue a documentação do bolsista no prazo, perderá o direito à bolsa;
 - b. A bolsa remanescente será designada para o próximo projeto na ordem de classificação da lista do Edital;
 - II. Verificar se o bolsista tem o mínimo de 12 meses para conclusão do curso;
 - III. Elaborar Plano de Trabalho para o bolsista indicado, de acordo com o modelo que está disponível na página da DIREXT;
 - IV. Em caso de substituição de bolsista, informar ao DEPEX-AP sobre o bolsista substituto, entregando a documentação pertinente;
 - V. Mencionar no relatório final a substituição do bolsista e a continuidade do projeto;
3. A documentação exigida para os bolsistas:
 - I. Termo de compromisso;
 - II. Plano de Trabalho;
 - III. Declaração de Matrícula em curso de graduação da UTFPR;
 - IV. Declaração de que não possui vínculo empregatício e que não acumula bolsa, conforme modelo disponível na página de editais da UTFPR; e
 - V. Para os estudantes cotistas, além dos documentos acima, deverá ser entregue uma Declaração emitida pelo DERAC-AP confirmando o ingresso na UTFPR pela modalidade de cotas.

Os documentos listados, nos itens anteriores, deverão ser encaminhados para o DEPEX-AP.

4. O bolsista deve cumprir as obrigações abaixo, sob pena de cancelamento da bolsa:
 - I. Executar as atividades elencadas no Plano de Trabalho, com carga horária de 20 horas semanais, durante todo o período de concessão da bolsa;
 - II. Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UTFPR e ter no mínimo mais 12 meses de curso a cumprir no momento da assinatura do termo;
 - III. Fazer referência a sua condição de bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados, incluindo menção à organização financiadora da bolsa;
 - IV. Não ter vínculo empregatício ou estágio remunerado, durante todo o período de concessão da bolsa, dedicando-se integralmente às atividades acadêmicas e ao desenvolvimento das atividades elencadas no Plano de trabalho;
 - V. Estar recebendo apenas esta modalidade de bolsa, sendo vedada acumulação com outros Programas (inclusive bolsa permanência), exceto auxílio estudantil concedido pelo Núcleo de Apoio ao Estudante (NUAPE);
 - VI. Não compartilhar a bolsa com outros estudantes, sendo expressamente vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais estudantes;
 - VII. Elaborar um resumo do projeto para submissão ao Seminário de Inovação e Extensão – SEI, sob orientação do coordenador;
 - VIII. O bolsista deverá participar do SEI com recursos da bolsa;
 - IX. Atuar como monitor durante o SEI, sempre que solicitado;

X. Mesmo que o resumo não seja aceito, o estudante deverá participar do SEI. Quando possível, a PROREC ou DIREC dará “apoio a estudante” para os estudantes participantes do SEI oriundos de outros campus.

ANEXO IV

ITENS FINANCIÁVEIS

Os itens financiáveis estão limitados aos discriminados neste Edital e devem ser necessariamente destinados à realização do projeto, no âmbito da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, campus Apucarana e, conforme Portaria 448 de 13/09/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional, compreendendo:

- 1. Material de Consumo (339030):** aqueles que, em razão de seu uso corrente, perde 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, 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, desde que estejam cadastrados nos Sistemas Corporativos da UTFPR como material de consumo;
- 2. Locação de software (339040):** programas de computador que são locados ou licenciados prontos (software de prateleira) e que possuam Licenciamento Temporário ou subscrição do software, ou seja, o projeto contemplado 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;
- 3. Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (339039):** antes de alocar o recurso para a contratação de serviços de terceiros, o Coordenador do projeto 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 permitido despesas com: 1. Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos tais como reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto; 2. Serviços de análises e pesquisas científicas vinculados ao projeto.

ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

São vedadas todas e quaisquer despesas, mesmo que relacionadas à realização do projeto relativas a:

- 1. Despesas de Custeio:** ornamentação, alimentação em geral, despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correios, entendidas como despesas de custeio do projeto;
- 2. Despesas de Capital:** caracterizadas como aquelas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e materiais permanentes tais como equipamentos de processamento de dados e de comunicação, HD externo, peças para upgrade 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, materiais bibliográficos incluindo livros, DVD, 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 poderá ser utilizado por tempo indeterminado no projeto, sendo contabilmente classificado como bem/intangível;
- 3. Outros serviços de terceiros/pessoas jurídicas** 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, desenvolvimento de software, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto;
- 4. Serviços de terceiros/pessoas físicas** que envolvam remuneração de serviço de natureza eventual, prestado por pessoas físicas sem vínculo empregatício, tais como estagiários, monitores, secretariado entre outros.

ANEXO V

PROCEDIMENTOS PARA PROJETOS CONTEMPLADOS COM APOIO FINANCEIRO

- A distribuição de apoio financeiro para custeio de projeto está sujeita à disponibilidade financeira da UTFPR e levará em conta a lista com a ordem de classificação dos projetos por coordenação ou departamento do coordenador do projeto;
- Os recursos concedidos pela ação institucional serão repassados via SIORG e SIAFI, do Campus para o proponente responsável pela execução

do projeto, que deverá emitir requisição individual por servidor beneficiado, no elemento de despesas 339020 (Auxílio financeiro ao Pesquisador).

3. Os recursos financeiros devem ser executados atendendo as normas e orientações quanto à execução dos recursos na modalidade Auxílio Financeiro ao Pesquisador (<https://cloud.utfpr.edu.br/index.php/s/47MRLSals3gqxvF>) e obedecendo aos princípios da Lei nº 8.666/1993.
4. Os recursos financeiros devem ser executados dentro do exercício financeiro, conforme o cronograma estabelecido no Quadro 02 ou outro limite máximo estabelecido pela DIRPLAD-AP.
5. A execução financeira do Edital 01/2021 DIREC-AP deverá ser comprovada pelo proponente por meio de prestação de contas, mediante preenchimento de formulário específico, disponibilizado na página da DIROF (<https://cloud.utfpr.edu.br/index.php/s/hdA5ggFQJ8DARes>), encaminhada para análise da DIREC-AP, que após sua aprovação encaminhará à DIRPLAD-AP, para a análise da parte relativa à execução financeira, aprovação e arquivamento.
6. Os recursos não executados deverão ser devolvidos até a data prevista no Quadro 2, via Guia de Recolhimento da União (GRU) no código 688886 – referência 15000, retornando ao orçamento anual da UTFPR. O comprovante de recolhimento da GRU deverá ser anexado à prestação de contas feita pelo proponente.
7. Para fins de prestação de contas da execução financeira dos recursos concedidos por meio deste Edital, serão aceitas apenas as despesas comprovadas, de acordo com o descrito no Anexo IV “Itens financiáveis”;

Parágrafo único. No caso de serviços de manutenção e conservação de bens móveis, dispostos no Anexo IV, deve ser informado, na prestação de contas, o número de tomo do bem que recebeu manutenção.
8. Excepcionalmente os prazos para execução e prestação de contas poderão ser alterados conforme o cronograma de desembolso da UTFPR. Obrigatoriamente os mesmos deverão ser executados dentro do exercício financeiro, cujo limite máximo será definido pela PROPLAD.

ANEXO VI

DEVERES DO COORDENADOR DE PROJETO APOIADO EM QUALQUER MODALIDADE

1. Participar do Seminário de Extensão e Inovação (SEI) da UTFPR como coordenador de sessão, membro do Comitê de Avaliação ou outra função compatível, sempre que for solicitado pela Comissão Organizadora do evento;
2. Incluir os nomes dos estudantes sob sua orientação como coautores de publicações, sempre que elaborados com a efetiva participação dos mesmos;
3. Mencionar a fonte de fomento que originou o apoio financeiro;
4. Orientar a elaboração do resumo referente ao projeto e submetê-lo ao SEI 2022.

I. Caso o resumo não seja submetido, o coordenador não poderá participar do próximo edital de seleção para receber apoio financeiro;
II. Caso o projeto apoiado na modalidade para bolsa ao estudante não seja apresentado no SEI 2022, o coordenador será desclassificado no próximo edital de seleção;
III. Na impossibilidade de apresentação pelo bolsista, mediante justificativa, outro integrante da equipe executora deverá apresentar o projeto no SEI 2022.
5. Em caso de impossibilidade de permanecer na coordenação do projeto, o coordenador deverá solicitar ao DEPEX-AP que o vice coordenador assumira a coordenação do projeto no SAP;
6. Em caso de interrupção do projeto, o coordenador deverá imediatamente formalizar, via SEI, a situação junto ao DEPEX-AP, sob pena de responder administrativamente pelo descumprimento do ato, inclusive devolvendo o apoio financeiro referente ao período que o projeto não foi executado.
7. Inserir no Sistema de Acompanhamento de Projetos (SAP) os relatórios parciais dos projetos a cada seis meses de execução do cronograma.
8. Inserir no Sistema de Acompanhamento de Projetos (SAP) o relatório final do projeto em até 30 dias após o término da execução do cronograma, descrevendo as atividades, resultados, dificuldades e sugestões, sob pena de perder a homologação e não receber apoio no próximo edital.
9. O relatório final aprovado pelo DEPEX-AP é requisito para a emissão dos certificados dos membros da equipe do projeto.

