



Ministério da Educação  
**UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ**  
DIRETORIA GERAL - CÂMPUS APUCARANA  
DIRETORIA DE PESQUISA E POS-GRADUACAO-AP



## EDITAL DIRPPG-AP/DIRGE-AP 02/2020

### APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

A Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DIRPPG) e a Direção-Geral da Universidade Tecnológica Federal do Paraná do Câmpus Apucarana torna público o presente Edital de Apoio à Participação de Pesquisadores em Eventos Técnico-Científicos com recursos próprios por meio do pagamento de taxa de inscrição.

#### 1. OBJETIVO

Apoiar, por meio do pagamento de taxa de inscrição, a apresentação de trabalhos na forma oral ou pôster em Eventos Técnico-Científicos de abrangência nacional e internacional, a serem realizados no período entre março e dezembro de 2020, com recursos financeiros do câmpus Apucarana oriundos do orçamento de 2020. As datas de início e término desse edital estão condicionadas à disponibilidade de recursos e aos prazos de encerramento do Exercício 2020.

#### 2. ELEGIBILIDADE

São elegíveis no âmbito do presente Edital, as submissões nas quais o solicitante seja servidor ativo do quadro permanente de servidores da UTFPR Câmpus Apucarana e ainda cumpra os requisitos abaixo:

- Não possuir pendências referentes aos Editais da PROPPG e DIRPPG-AP anteriores;
- Ter submetido projeto de pesquisa para homologação na plataforma OPPX/UTFPR ou possuir projeto homologado com vigência no momento da solicitação;
- Ser, necessariamente, um dos autores do trabalho;
- Ter atualizado o currículo na Plataforma Lattes no ano de 2019/2020;
- Ter comprovante de aceite de artigo completo ou resumo expandido para apresentação, na forma oral ou pôster, emitido pela organização promotora do evento;
- Somente será apoiada a participação de **um dos autores** do trabalho científico. Havendo mais de uma solicitação para um mesmo trabalho, ambas serão automaticamente indeferidas;

#### 3. INELEGIBILIDADE

É inelegível no âmbito do presente Edital:

- O servidor afastado para capacitação, treinamento de interesse pessoal, afastado para tratamento de saúde, em virtude de licença gestante ou adotante;
- O servidor em férias no momento da solicitação do apoio e/ou durante o período do evento;
- Quando os autores do artigo científico forem, em sua maioria, externos à UTFPR;
- O servidor que já foi contemplado neste mesmo Edital.
- O servidor que não atenda às exigências deste Edital.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

Estão disponíveis para pagamento de inscrições um total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), que serão disponibilizados conforme a ordem de recebimento das solicitações. O valor máximo por solicitação é de até **R\$ 1.200,00** (um mil e duzentos reais) para **eventos nacionais** e até **R\$ 2.200,00** (dois mil e oitocentos reais) para **eventos internacionais**. Serão aceitos para fins de pagamento de inscrição comprovantes datado a partir da publicação deste edital, conforme item 9 (Prestação de Contas).

Este Edital será financiado com recursos da seguinte dotação orçamentária:

Unidade/Gestão: 150149 -15246

Fonte: 8100000000 - FOMENTO INSTITUIÇÕES DE ENSINO NO ESTADO DO PARANÁ

Programa de trabalho resumido: 169382

Elemento de Despesa: 339039

PI: M20RKG0100J

## 5. DA SOLICITAÇÃO

5.1 As solicitações deverão ser efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital. Antes de encaminhar o pedido, o pesquisador deverá tomar conhecimento do inteiro teor deste Edital, certificando-se de que atende a todos os requisitos exigidos.

5.2 As solicitações deverão ser encaminhadas pelo solicitante à DIRPPG-AP no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da data do evento. Solicitações intempestivas serão automaticamente indeferidas. As solicitações deverão ser realizadas via processo no SEI (**Sistema Eletrônico de Informações**). O tipo de processo a ser criado no SEI é: **Geral: Análise e Encaminhamento de Documentos**. O nível de acesso para todos os documentos deverá ser Restrito, com hipótese legal Documento Preparatório (Art. 7º, §3º, da Lei nº 12.527/2011). Deverão ser incluídos **TODOS** os documentos descritos abaixo. A documentação deve ser digitalizada e anexada como documento externo (documento único).

- a. Formulário de Solicitação de Apoio da UTFPR preenchido e assinado (modelo ANEXO I);
- b. Informações sobre o evento (folder, panfleto, web site etc.) que comprove a aderência do pesquisador com a temática do evento;
- c. Cópia do aceite do trabalho completo a ser apresentado emitido pela comissão organizadora do evento;
- d. Cópia do trabalho aceito, com menção **ao apoio da UTFPR**.

5.3 Para eventos realizados em novembro e dezembro de 2020, se ainda houver recursos, as solicitações deverão ser encaminhadas até o **prazo máximo de 30 de setembro de 2020**.

5.4 A aprovação da solicitação está condicionada ao preenchimento correto das informações solicitadas no presente Edital. O conteúdo e a integridade da documentação fornecida são de responsabilidade direta e exclusiva do solicitante.

## 6. ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

A DIRPPG-AP emitirá um parecer para cada solicitação, autorizando ou não a concessão do auxílio considerando as exigências do presente Edital. A execução fica condicionada à disponibilidade de recursos financeiros.

## 7. DA CONCESSÃO DOS RECURSOS

Caso não se concretize a participação no evento após o pagamento da inscrição, o pesquisador fica obrigado a restituir os eventuais recursos recebidos, integralmente. Nesta eventualidade o pesquisador fica inelegível para nova solicitação no presente Edital.

## 8. DO PAGAMENTO

### 8.1 Pagamento por empenho

Devem ser solicitados os dados da instituição organizadora, por meio do ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS E MODELO DE APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS.

Nos casos em que a instituição organizadora do evento exigir o pagamento no momento da submissão, como condicionante para aceite da inscrição e participação, o solicitante deverá ainda apresentar à DIRPPG, junto à solicitação de pagamento da inscrição uma declaração emitida pela organização do evento justificando a indispensabilidade do pagamento antes do evento para o aceite da inscrição. **Neste caso, o prazo mínimo para anexar a declaração ao processo é de 45 (quarenta e cinco) dias.**

8.1.2 Se a instituição organizadora for uma entidade sem fins lucrativos (por exemplo, fundações de universidades), anexar ao pedido também a declaração constante no ANEXO III.

### 8.2 Pagamentos por restituição

Comprovar, por meio de informações no site do evento ou por e-mail da organização, a não aceitação de pagamentos por empenho. A restituição poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a. Pagamento da inscrição realizado com o cartão de crédito do solicitante, desde que declarado/comprovado pela organização do evento que não aceita pagamentos por empenho.
- b. Pagamentos realizados no local do evento, em dinheiro, desde que declarado/comprovado pela organização do evento como forma única de pagamento.

## 9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 Quando o pagamento da inscrição ocorrer por meio de **restituição**, o solicitante deve enviar à DIRPPG-AP, em até **5 (cinco) dias após o retorno**, a prestação de contas. Deverão ser incluídos **TODOS** os documentos descritos a seguir no mesmo processo do SEI criado pelo pesquisador para solicitação do apoio:

- a. Documento do tipo **Encaminhamento**, conforme o Modelo do Anexo IV - RELATÓRIO TÉCNICO E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS referente à Participação no Evento, que deverá ser assinado eletronicamente;
- b. Documento Externo, do tipo **Comprovante**, cópia do certificado de apresentação;
- c. Documento Externo, do tipo **Comprovante**, cópia do trabalho apresentado na versão final publicada e apresentada com **menção ao apoio da UTFPR**;
- d. Documento Externo, do tipo **Comprovante**, cópia de todos os comprovantes de embarque, quando for utilizado transporte rodoviário ou aéreo;
- e. Documento Externo, do tipo **Recibo**, documento hábil de realização do pagamento (nota fiscal ou recibo), **com ateste feito pelo pesquisador**, emitido pela empresa promotora, **em nome da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, CNPJ 75.101.873/0010-80**. O documento em nome da UTFPR deverá conter **apenas o valor efetivamente restituído**, respeitando-se os limites estipulados no item 4.1 deste edital. Caso o valor da taxa de inscrição seja superior aos limites estipulados no item 4.1, a diferença corre às expensas do pesquisador, e deverá constar em um recibo à parte.
- f. Documento Externo, do tipo **Comprovante** referente à efetivação do **pagamento da taxa**, tais como cupom fiscal, fatura do cartão de crédito ou débito ou similares. Para eventos internacionais solicita-se a apresentação da fatura de cartão de crédito ou débito.

9.2 Quando o pagamento da inscrição ocorrer **por empenho**, o solicitante deve enviar a prestação de contas à DIRPPG, em até **5 (cinco) dias após o retorno**. Deverão ser incluídos **TODOS** os documentos descritos a seguir no mesmo processo SEI criado pelo pesquisador para solicitação do apoio:

- a. Documento do tipo **Encaminhamento**, conforme o Modelo do Anexo IV - RELATÓRIO TÉCNICO E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS referente à Participação no Evento, que deverá ser assinado eletronicamente;
- b. Documento Externo, do tipo **Comprovante**, cópia do certificado de apresentação;
- c. Documento Externo, do tipo **Comprovante**, cópia do trabalho apresentado na versão final publicada e apresentada com **menção ao apoio da UTFPR**;
- d. Documento Externo, do tipo **Comprovante**, cópia de todos os comprovantes de embarque, quando for utilizado transporte rodoviário ou aéreo;
- e. Documento Externo, documento hábil de realização do pagamento (nota fiscal ou recibo), **com ateste feito pelo pesquisador**, referente ao pagamento da taxa de inscrição no evento, emitido pela empresa promotora, **em nome da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, CNPJ 75.101.873/0010-80**. O documento em nome da UTFPR deverá conter **apenas o valor efetivamente pago**, respeitando-se os limites estipulados no item 4 deste edital.

Caso o valor da taxa de inscrição seja superior aos limites estipulados no item 4, a diferença corre às expensas do pesquisador, e deverá constar em um recibo ou nota fiscal à parte.

9.3 Em caso de dúvidas quanto ao processo de submissão no SEI, procurar a Secretaria da DIRPPG-AP (ramal 1290), no horário de funcionamento da Diretoria, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- a. Os recursos recebidos por meio deste Edital podem ser complementados com recursos do tesouro, por meio de diárias e/ou passagens, obtidos por iniciativa do pesquisador interessado junto a outras fontes de fomento;
- b. É vedado, de acordo com a legislação vigente, o recebimento de apoio financeiro de forma cumulativa - não complementar - para a mesma finalidade, através deste Edital e de outras fontes de financiamento, sejam elas públicas ou privadas. A observação deste princípio é de responsabilidade do pesquisador solicitante do apoio, que fica sujeito às sanções penais cabíveis em caso de descumprimento;
- c. As solicitações que não atendam aos critérios estabelecidos no presente Edital, especialmente quanto aos limites de prazo, valores e documentos requeridos, serão indeferidas;

- d. A interposição de recurso deverá ser protocolada junto à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DIRPPG) do Câmpus Apucarana em até 2 dias úteis após o envio do parecer da DIRPPG-AP. O pedido será analisado e respondido pela DIRPPG-AP em até 2 dias úteis após o protocolo.
- e. Por ocasião da publicação, os trabalhos deverão, obrigatoriamente, citar o apoio da UTFPR Câmpus Apucarana;
- f. Não será permitida a troca de participante após a aprovação da solicitação, salvo por motivos de força maior (impedimentos legais, problemas de saúde, falecimento, etc.) e devidamente justificados e comprovados;
- g. A qualquer momento, a DIRPPG-AP poderá cancelar ou modificar este Edital, por motivos impeditivos à sua continuidade;
- h. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus Apucarana;
- i. Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Apucarana, Seção Judiciária do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Edital.
- j. O presente edital será publicado no portal eletrônico institucional.

Este edital entrará em vigor na data da sua publicação, com vigência até 30 de setembro de 2020.

Apucarana, 10 de março de 2020.

Prof. Dr. Cosmo D. Santiago  
Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof. Dr. Marcelo Ferreira da Silva  
Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **COSMO DAMIAO SANTIAGO, DIRETOR(A)**, em 10/03/2020, às 18:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO FERREIRA DA SILVA, DIRETOR(A)-GERAL**, em 11/03/2020, às 15:26, 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](https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1297386** e o código CRC **AB0E7E27**.

#### ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO

<b>1. SOLICITANTE</b>	
Nome Completo:	
SIAPE:	CPF:
É bolsista produtividade?	

(    ) Não. (    ) Sim. Agência:		Nível:
<b>2. ÁREA DO CONHECIMENTO</b>		
Número:		
Nome da Área:		
<b>3. ATUAÇÃO COMO DOCENTE COLABORADOR/PERMANENTE/VISITANTE EM PROGRAMA(S) DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> DA UTFPR</b>		
(    ) Não vinculado a programa(s) de pós-graduação <i>stricto sensu</i> da UTFPR.		
Nome do Programa	Nível (Mestrado/Doutorado)	Colaborador/Permanente
<b>4. GRUPO DE PESQUISA</b>		
Nome do Grupo de Pesquisa cadastrado no CNPq:		
Função no Grupo:		
(    ) Coordenador    (    ) Colaborador		
<b>5. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO</b>		
Título:		
Instituição promotora:		
Local:		
Período de realização:		
Abrangência:		
(    ) Internacional    (    ) Nacional    (    ) Regional		
<b>6. IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO</b>		
Título:		
Autores:		

<b>Forma de apresentação:</b> <input type="checkbox"/> Painel <input type="checkbox"/> Comunicação Oral
<b>O trabalho apresentado é resultado de pesquisa apoiada por agência de fomento?</b> <input type="checkbox"/> Fundação Araucária <input type="checkbox"/> CNPq <input type="checkbox"/> CAPES <input type="checkbox"/> Outra. _____ <input type="checkbox"/> Não apoiada.
<b>7. RECURSO FINANCEIRO SOLICITADO</b>
<b>Valor:</b>

<p><b>Declaro que as informações prestadas neste Formulário são verdadeiras.</b></p> <p>Estou ciente que até o prazo máximo de 5 (cinco) dias após o Evento, deverá ser protocolado na DIRPPG o RELATÓRIO TÉCNICO E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – ANEXO IV, ajuntado de todos os documentos solicitados.</p>  <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Local e data</p>   <p style="text-align: center;">Assinatura</p>	<p><b>Declaração da chefia imediata:</b></p> <p>“O afastamento para apresentação do trabalho objeto desta solicitação está concedido, dentro das normas da(o) Coordenação/Departamento”.</p>  <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Local e data</p>   <p style="text-align: center;">Assinatura</p>
--	---

-----

-----

**ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS E MODELO DE APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

Servimo-nos da presente para solicitar que realize, até a data de xx/xx/2019, cotação para o fornecimento dos materiais e/ou serviços relacionados no Modelo de Apresentação de Cotação de Preços, que acompanha a presente solicitação, e em

observância as informações nele contidas, e condições a seguir especificadas:

1. O endereço de entrega para efeitos de formação do preço é Rua Marcilio Dias, nº 635, Jardim Paraíso, na cidade de Apucarana/PR, CEP 86812-600, telefone (43) 3162-1200.
2. A validade da cotação de preços deve de no mínimo 30 (trinta) dias.
3. A presente consulta presta-se para formação de preço de referência, sendo que a UTFPR Câmpus Apucarana poderá realizar, posteriormente, por meio de PROCESSO LICITATÓRIO ou DISPENSA DE LICITAÇÃO, a formalização da aquisição/contratação.
4. A aquisição/contratação por meio de PROCESSO LICITATÓRIO ou DISPENSA de LICITAÇÃO ocorre mediante a emissão de Nota de Empenho, consulta de regularidade fiscal e pagamento contra a entrega, depois de conferidos os materiais ou serviços recebidos.
5. De acordo com a norma da Receita Federal do Brasil, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal pelo fornecimento de bens e serviços, por ocasião do pagamento, serão retidos na fonte tributos federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP), nos percentuais estabelecidos na referida norma, das empresas que não forem optantes pelo Simples Nacional, além dos percentuais relativos ao ISSQN (2,5%), quando da prestação de serviços.

Atenciosamente,

---

Nome do Servidor – SIAPE:

UTFPR Câmpus Apucarana

## **MODELO DE APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

**À Universidade Tecnológica Federal do Paraná**

**Câmpus Apucarana – (43) 3162-1213**

Dados da empresa

Razão Social:

---

Nome Fantasia:

---

CNPJ:

---

Endereço:

---

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_

---

Telefones:

---

Email:

---

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					
TOTAL		R\$			

Declara a empresa que estão inclusos no (s) preço (s) da presente cotação, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na comercialização do material/prestação de serviços.

Dados bancários:

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da cotação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Prazo de entrega: até \_\_\_\_ dias.

Local e data

---

Responsável pelo orçamento



**Assinatura e carimbo da empresa**

-----  
--  
**ANEXO III – Declaração de Entidade sem fins lucrativos**

**DECLARAÇÃO**

Prezados Senhores,

A Associação \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_  
DECLARA à Universidade Tecnológica Federal do Paraná, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da COFINS, e da contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos (art. 20, inciso IV) de caráter “ASSOCIAÇÃO” (conforme art.15 da Lei 9.532/97).

Para esse efeito, a declarante informa que:

I – preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a. é entidade sem fins lucrativos;
- b. presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c. não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
- d. aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
- e. mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f. conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- g. apresenta anualmente Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II – o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art.32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais que para ela concorrem às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art.1º da Lei nº 8137, de dezembro de 1990).

Local e data \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Responsável pelas informações:

Função:

-----

**ANEXO IV – Relatório Técnico e de Prestação de Contas**

<b>1. BENEFICIÁRIO</b>
Nome Completo:
<b>2. PROJETO DE PESQUISA VINCULADO AO(S) TRABALHO(S) APRESENTADO(S)</b>
Título:
Área do conhecimento:
<b>3. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO</b>
Título:
Instituição promotora:
Local:
Período de realização:
Abrangência: ( ) Internacional ( ) Nacional ( ) Regional
<b>4. IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO</b>
Título:
Autores:
Forma de apresentação: ( ) Painel ( ) Comunicação Oral
<b>O trabalho apresentado é resultado de pesquisa apoiada por agência de fomento?</b> ( ) Fundação Araucária ( ) CNPq ( ) CAPES ( ) Outra. _____ ( ) Não apoiada.
<b>Resumo do trabalho apresentado (até 15 linhas):</b>

**5. TEMAS RELEVANTES ABORDADOS (até 10 linhas)**

**6. SÍNTESE DAS ATIVIDADES REALIZADAS E PRINCIPAIS RESULTADOS OBTIDOS (até uma página)**