

IN 01/2023 - CPI/PROPLAN

Nota Técnica para Submissão de Propostas aos Editais do Fundo de Desenvolvimento Acadêmico (FDA) – 2023/2024

Retificada para esclarecimentos e prorrogação de prazo¹

Com o intuito de minimizar as dúvidas para submissão e apoio das Propostas aos Editais FDA, a presente Nota Técnica objetiva esclarecer alguns aspectos para a elaboração e posterior submissão das propostas de Projetos para a utilização do Fundo de Desenvolvimento Acadêmico (FDA) – 2023/2024.

1. Orçamento da Proposta

Deverá ser apresentado, ao menos, um orçamento para cada item da proposta/projeto, cujo limite do custo estimado por item deve ser de no mínimo R\$ 500,00 (quinhentos reais).

No caso de envio de itens abaixo do limite mínimo estipulado acima, o item será suprimido da proposta, caso não seja retificado;

Deverá ser elaborada uma Planilha em formato editável (formato .xls, .xlsx) contendo a relação de todos os itens que compõem a proposta, detalhando:

- 1) o descritivo técnico completo do item;
- 2) a quantidade;
- 3) o valor unitário estimado;
- 4) o valor total estimado;
- 5) a classificação do item entre “consumo” e “capital”;
- 6) se será exigido marca/modelo
- 7) justificativa técnica em caso de exigência de marca/modelo
- 8) se o item será importado
- 9) se o item é fornecido por fornecedor exclusivo

Na planilha modelo, os itens solicitados deverão ser separados como **capital** e **custeio** (ver tópico 6.1 e 6.2 do Edital do Fluxo Programado; e tópico 6.1.1 e 6.1.2 do Edital do Fluxo Contínuo). Estas definições serão de responsabilidade do proponente, o qual poderá solicitar ajuda do responsável pela execução financeira do seu Setor/Campus. Além dos itens discriminados entre

¹ **Nota:** as retificações não ensejam alterações nas exigências do Edital, apenas incluem esclarecimentos adicionais e informa a prorrogação do prazo de inscrições. As alterações realizadas estão **destacadas** no documento.

custeio e capital a totalização de cada uma destas divisões deverá ser indicada juntamente como o montante da solicitação, conforme o modelo abaixo:

PLANILHA DE DESCRITIVO TÉCNICO E CUSTO ESTIMADO DOS ITENS														
Proponente/coordenador:				Telefone (preferencialmente celular):						E-mail:				
Item	Classificação - Material de consumo ou Permanente	Ctd Solicitada	Unid. de Medida	Especificação Técnica - Conforme Manual de Preenchimento	RS Limit. (Em caso de seleção em dólar, indicar quantidade convertida para reais)	RS Total	Marca/Modelo	Indicação da Marca/Modelo	Justificativa Técnica para marca/modelo	Trata-se de Importação?	Custo extra estimado da Importação	RS Total em caso de exposição	Exclusivo	Fornecedor exclusivo
ITENS DE CUSTEIO (BENS DE CONSUMO, SERVIÇOS COMUNS)														
2					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
3					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
4					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
5					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
6					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
7					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
8					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
9					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
10					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
TOTAL CUSTEIO						-				<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
TOTAL C/ IMPORTAÇÃO											-			
ITENS DE CAPITAL (BENS PERMANENTES, INVESTIMENTO)														
11					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
12					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
13					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
14					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
15					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
16					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
17					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
18					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
19					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
20					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
21					-		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	19%	-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
TOTAL CAPITAL						-				<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		-	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
TOTAL C/ IMPORTAÇÃO											-			
TOTAL DA PROPOSTA (CUSTEIO + CAPITAL)						0,00					Total c/ Importação (se for o caso)	0,00		
Fornecedor que enviou o orçamento:														
Data do orçamento apresentado:														
Local de Entrega:														
Horário de funcionamento:														
Responsável pelo recebimento:														
Contato do responsável pelo recebimento:														

O modelo de planilha está disponibilizado no portal da PROPLAN:

<http://www.proplan.ufpr.br/portal/inscricoes/>, deverá ser preenchida por todos os proponentes e anexada no formulário eletrônico de Inscrição de propostas.

Para efeito de valores a serem lançados deverão ser incluídos o valor do frete e o valor da instalação do equipamento, caso existam. Estes recursos serão considerados como custeio.

Nos **casos de importação** de bens consumíveis ou equipamentos, considerar uma taxa de câmbio 2% acima do valor registrado no dia da submissão da proposta. Também deve ser considerado um percentual de 19% para cobrir as despesas de frete, seguro e taxas alfandegárias. O câmbio utilizado deve ser indicado no orçamento e o valor dos recursos para a importação deverá ser considerado como custeio. Para submissão da proposta o valor do projeto deve ser convertido para a moeda nacional (reais), tanto na planilha de custo quanto no formulário de inscrição.

Todos os itens de capital ou de serviços de terceiros, não vinculados à aquisição de bens de consumo ou equipamentos, devem obrigatoriamente apresentar, pelo menos, uma proposta de orçamento de estabelecimentos comerciais (este orçamento apenas servirá à FUNPAR como orientação aos processos de compras ou aquisição). Devido ao processo de aquisição dos itens aprovados serem efetuados pela FUNPAR, os itens dos pregões eletrônicos da UFPR ou de outras Instituições Federais não serão considerados como válidos para tomada de valor de referência do

produto ou serviço. Se atentar às notas do Tópico 4.1 (iii e iv) do Edital do Fluxo Programado do FDA 2023-2024.

2. Etapas e Prazos de Execução dos Projetos

2.1. Fluxo Programado

Etapa	Data / Prazo	Responsável
Publicação do Edital	11/12/2023	CPI/PROPLAN
Envio de propostas/projetos	de 11/12/2023 a 29/02/2024 08/03/2024 ²	Proponentes
Análise das propostas	mês de março de 2024	Comitê Gestor do FDA
Divulgação do resultado	a partir de 01/04/2023	CPI/PROPLAN
Solicitação de reconsideração	até 2 dias úteis após a divulgação do resultado	Proponentes
Análise das solicitações de reconsideração	até 2 dias úteis após as solicitações de reconsideração	Comitê Gestor do FDA
Divulgação do resultado final (se houver alteração)	imediatamente após a análise do comitê gestor	CPI/PROPLAN
Cadastro dos novos usuários no portal da FUNPAR	até 07 dias após a divulgação do resultado final	FUNPAR
Encontros online de orientações quanto ao uso do sistema da FUNPAR	03 encontros no mês de março de 2024 (data a serem divulgadas)	FUNPAR
Registro das Solicitações de Compra no Portal da FUNPAR*	mês de abril de 2024	Proponente contemplado (coordenador do projeto)
Aquisição dos materiais/ bens/ contratação dos serviços	(em média de 1 a 3 meses após a solicitação de compras, se não resultar deserto/fracassado)	FUNPAR
Envio das Notas Fiscais para pagamento após o recebimento dos itens	imediate, após o recebimento e conferência	Coordenador do projeto
Prestação de Contas	até 30 dias após o encerramento do projeto	Coordenador do projeto
Prazo máximo de execução do projeto / vigência do edital	30 de setembro de 2024	

2.2. Fluxo Contínuo

Etapa	1ª Chamada	2ª Chamada	3ª Chamada	Responsável
Publicação do Edital	11/12/2023	-	-	CPI/PROPLAN

² Prazo prorrogado na data de 29/02/2024, conforme divulgado no portal da PROPLAN.

Abertura da chamada de Edital	Dezembro	Abril	Junho	
Envio de propostas/projetos	de 11/12/2023 a 31/03/2024	A definir	A definir	Proponentes
Análise das propostas	Abril	Junho	Agosto	Comitê Gestor do FDA
Divulgação do resultado	Até 30 dias após o encerramento das inscrições			CPI/PROPLAN
Cadastro dos novos usuários no portal da FUNPAR	até 07 dias após a divulgação do resultado			FUNPAR
Encontros online de orientações quanto ao uso do sistema da FUNPAR	03 encontros no mês de março de 2024 (data a serem divulgadas) – a gravação será disponibilizada			FUNPAR
Registro das Solicitações de Compra no Portal da FUNPAR*	Até 15 dias após a divulgação do resultado (para coordenadores já cadastrados) ou a partir do cadastro do coordenador no sistema da FUNPAR (para aqueles ainda não cadastrados)			Proponente contemplado (coordenador do projeto)
Aquisição dos materiais/bens/ contratação dos serviços	(em média de 1 a 3 meses após a solicitação de compras, se não resultar deserto/fracassado)			FUNPAR
Envio das Notas Fiscais para pagamento após o recebimento dos itens	imediatamente, após o recebimento e conferência			Coordenador do projeto
Prestação de Contas	até 30 dias após o encerramento do projeto			Coordenador do projeto
Prazo máximo de execução do projeto / vigência do edital	30 de setembro de 2024			-

***ATENÇÃO:** Para compras que demandem a instauração de processo licitatório pela FUNPAR, o proponente deverá realizar a solicitação de compras no portal do coordenador com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data pretendida de recebimento dos bens/serviços, para que haja tempo hábil de realização da licitação pela FUNPAR. Ressalta-se que o prazo final para **encerramento** dos projetos é setembro de 2024, em virtude do encerramento do convênio entre a UFPR e FUNPAR no ano de 2024.

Informações importantes:

- 1) A FUNPAR **possui um link para divulgação de uma lista dos itens** que já estão disponíveis em Ata de Registro de Preços vigentes, ou em processos licitatórios em andamento, para auxiliar na elaboração das propostas de projetos. Sugere-se que os proponentes verifiquem a lista previamente e, havendo itens similares aos desejados, formulem suas propostas utilizando os itens já disponíveis. Isso proporcionará maior celeridade na aquisição e execução dos projetos. O link para acesso à lista será disponibilizado no portal da PROPLAN³;

³ <http://www.proplan.ufpr.br/portal/inscricoes/>

- [Clique aqui](#) para acessar o link do portal que dá acesso à Lista⁴
- [Clique aqui](#) para acessar o Vídeo Tutorial de como consultar a Lista e/ou cadastrar novos itens.

- 2) Não serão acolhidas propostas contendo: projetos que envolvam reforma, ampliação, construção de áreas físicas; propostas que necessitem de projetos de engenharia ou emissão de ART de engenharia; aquisição de equipamentos que impactem na rede elétrica dos imóveis, os quais conseqüentemente exigirão análise técnica de engenharia e adequações na rede elétrica ou na estrutura física do imóvel (ex. Instalação de ar condicionado em um local onde não exista um equipamento antes; instalação de novos equipamentos de laboratório; etc) – excetuam-se dessa vedação as propostas acompanhadas de laudo da SUINFRA informando que a rede elétrica do local suporta a instalação;
- 3) As solicitações que envolvam a compra e instalação de aparelhos de ar condicionado, ou outros equipamentos de grande porte, devem vir acompanhadas de laudo da SUINFRA informando que a rede elétrica do local suporta a instalação. O laudo da SUINFRA deve ser encaminhado no momento da submissão da proposta.
 - a. Em casos de substituição de equipamentos que demandem a mesma carga elétrica (ex.: aparelho de ar condicionado, destilador de água e, afins) não é necessário a apresentação desse laudo

3. Orientações gerais aos proponentes contemplados

Após a divulgação dos projetos aprovados, a UPAV/CPI/PROPLAN abrirá um processo SEI para cada proponente contemplado.

Esse processo será utilizado para a comunicação oficial do resultado da seleção, para o registro de todas as atividades pelo coordenador do projeto, bem como para a inclusão dos comprovantes de cada etapa de execução do projeto, a saber:

- I. Registro da solicitação de compras registrada no portal da FUNPAR;
- II. Cópia da Nota de Empenho/Contrato emitido pela FUNPAR;
- III. Cópia das Notas Fiscais emitidas pela Empresa contratada;
- IV. Prestação de Contas.

⁴ Orientação: Para acessar a lista será necessário informar os dados pessoais (Se já estiver cadastrado, os dados serão preenchidos automaticamente. Caso não localize cadastro, favor preencher de forma manual os campos solicitados). Informar o CPF, Telefone, Cep para entrega (simular), gerar um nº de Token (que será enviado por e-mail). Após acessar o portal com o Token, será possível solicitar o cadastro de um novo item, ou pesquisar os itens já cadastrados na lista (aba "Listar todos").

Atenção: Deverá ser utilizado este processo único para a inclusão dos documentos do projeto. Não devem ser abertos novos protocolos para o mesmo fim.

4. Relatório de Prestação de Contas

Após o encerramento do Edital e do Projeto, o coordenador deverá elaborar o Relatório de Prestação de Contas.

A prestação de contas será realizada por meio do Documento nato do SEI “*PROPLAN: Relatório final FDA*”, utilizando o processo SEI específico (se atentar ao contido no tópico 3 desta IN).

Em caso de dúvidas entrar em contato com a equipe da UPAV/CPI/PROPLAN:

- Edgard - editaisfda2024@ufpr.br - (41) 3360-5198
- Débora - debora.tazinasso@ufpr.br - (41) 3360-5311
- Paola - editaisfda2024@ufpr.br - (41) 3360-5198

Ver ANEXO 1 - [RESUMO DO EDITAL FDA FLUXO PROGRAMADO 2023/2024](#)

Curitiba, 11 de dezembro de 2023.

(retificação/atualização 29/02/2023).

ANEXO 1
RESUMO DAS EXIGÊNCIAS DO EDITAL FDA FLUXO PROGRAMADO 2023/2024

Modalidade	Categoria / Valor máximo	Elegibilidade	Critérios para enquadramento na categoria	Documentos exigidos	Outros documentos a serem enviados	Outras observações	Vedações	Despesas apoiáveis
MODALIDADE 1 Ações integradas de Ensino de Graduação e de Educação Profissional a Pós-Graduação stricto sensu e lato sensu.	a. R\$ 15.000,00	A submissão é de responsabilidade de docente de curso de Cursos de Graduação, de Educação Profissional ou de Programas de Pós-Graduação <i>stricto sensu e lato sensu</i>	<u>O projeto deve abranger:</u> 1 Programas de Pós-graduação e (+) 1 curso Profissionalizante ou de Graduação	1 ata do colegiado do PPG e (+) 1 ciência ⁵ coordenador do curso (profissionalizante/ graduação)	1. Ficha de Inscrição (modelo disponível); 2. Preenchimento do formulário online; 3. Planilha de Itens e Custos* (modelo disponível); 4. Orçamento com fornecedor do ramo; *OBS: Não serão aceitos orçamentos com base nos pregões da UFPR ou de qualquer outra instituição pública em função de sua eventual desatualização (<u>exceto se o item constar na lista de desejos da FUNPAR, neste caso dispensa-se o orçamento e pode ser usado o valor da Ata como referência</u>); As solicitações deverão especificar detalhadamente cada item a ser adquirido, não serão aceitas referências genéricas	Cada proposta deve ter equipe composta por no mínimo 2 dois servidores, relacionados as atividades a serem desenvolvidas e vinculados aos projetos de pesquisa e programas/projetos de extensão cadastrados nos Sistema de Gestão da Universidade (BPP/SIGA ou Sistema de Gestão da Extensão): coordenador e vice coordenador da proposta.	Os integrantes da equipe proponente poderão participar somente com uma Proposta independente;	Modalidade 1, 2 e 3: - software de apoio didático-pedagógico; - software dedicado às pessoas com deficiências; - software de análise de dados - impressão de material didático para utilização nos Cursos, Projetos e Programas de Extensão; - material de consumo diretamente envolvido para ensino, pesquisa, extensão e cultura; contratação de serviço de editoração e/ou produção gráfica, áudio, vídeo e publicação, utilizados para composição de material didático para Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura; - bibliografia em geral, livros, e-books desde que autorizados por documento e, anexado no ato da inscrição pelas bibliotecas correspondentes às Unidades; - Material permanente* para laboratórios de pesquisa, extensão e/ou ensino e museus museus – inclusive aqueles que também
	b. R\$ 30.000,00		<u>O projeto deve abranger:</u> [2 Programas de Pós-graduação e (+) 1 curso Profissionalizante ou de Graduação] OU (2ª opção) [1 Programas de Pós-graduação e (+) 2 cursos Profissionalizantes ou de Graduação]	2 atas dos colegiados (1 de cada PPG) e (+) 1 ciência coordenador do curso (profissionalizante/ graduação) OU (se optado pela 2ª opção) 1 ciência coordenador do PPG e (+) 2 atas dos colegiados (1 de cada curso prof./grad.)				
	c. R\$ 60.000,00		<u>O projeto deve abranger:</u> 2 Programas de Pós-graduação e (+) 2 cursos Profissionalizantes ou de Graduação de pelo menos 2 setores	Atas de colegiado (4 atas): - 1 ata do colegiado de cada um dos 02 PPGs participantes; e (+) - 1 ata do colegiado de cada um dos 02 cursos Profissionalizantes/ graduação participantes				

⁵ **OBSERVAÇÃO:** A ciência do coordenador por ser realizada por meio de Assinatura da Ata do colegiado, ou simples despacho (se utilizado SEI), ou assinatura da ficha de inscrição em conjunto com o proponente.

<p>MODALIDADE 2</p> <p>Ações de Ensino integradas a projetos/programas de Extensão, visando a integralização da extensão nos currículos de cursos de graduação⁶ e educação profissional.</p>	a. R\$ 15.000, 00	<p>A submissão é da responsabilidade de servidor ativo coordenador de projetos/programas de extensão devidamente cadastrado no Sistema de Gestão da Universidade (BPP/SIGA ou Sistema de Gestão da Extensão) ou de docente vinculado a curso de Graduação ou de Educação Profissional</p>	<p><u>O projeto deve abranger:</u></p> <p>1 curso Profissionalizante ou de Graduação e (+)</p> <p>1 coordenação de projeto/programa extensão</p>	<p>Ciência coordenador de curso Profissionalizante/graduação e (+)</p> <p>Registro⁷ do projeto/programa</p>	<p>1. Ficha de Inscrição (modelo disponível);</p> <p>2. Preenchimento do formulário online;</p> <p>3. Planilha de Itens e Custos* (modelo disponível);</p> <p>4. Orçamento com fornecedor do ramo;</p> <p>*OBS:</p> <p>Não serão aceitos orçamentos com base nos pregões da UFPR ou de qualquer outra instituição pública em função de sua eventual desatualização <u>(exceto se o item constar na lista de desejos da FUNPAR, neste caso dispensa-se o orçamento e pode ser usado o valor da Ata como referência);</u></p> <p>As solicitações deverão especificar detalhadamente cada item a ser adquirido, não serão aceitas referências genéricas</p>	<p>Cada registro de projeto de pesquisa ou projetos/programas de extensão só pode ser utilizado em 1 (uma) proposta por demanda neste edital;</p> <p>Cada servidor ativo só pode participar de uma proposta no edital de demandas de fluxo programado nas modalidades 2 ou 3;</p> <p>Cada proposta deve ter equipe composta por no mínimo 2 dois servidores, relacionados as atividades a serem desenvolvidas e vinculados aos projetos de pesquisa e programas/projetos de extensão cadastrados nos Sistema de Gestão da Universidade (BPP/SIGA ou Sistema de Gestão da Extensão): coordenador e vice coordenador da proposta.</p>	<p>possam atender pessoas com necessidades especiais (desde que não <u>enquadrados como móveis</u>, pois estes são exclusivos da <u>modalidade 4</u>)</p> <p>[*Entende-se por “materiais permanentes” os bens duráveis [vida útil maior do que 02 anos], que são patrimoniáveis. Ex; Computadores, equipamentos (se atentar ao item 4.1, a, ii, do edital), projetores e telas, etc]</p> <p>Vedações:</p> <p>- Manutenção de qualquer item;</p> <p>- Mobiliários (exclusivo modalidade 4)</p> <p>- Adequação da infraestrutura física (exclusivo modalidade 4)</p> <p>- Veículos (exclusivo modalidade 5)</p> <p>Adquirir por meio do Fluxo Contínuo:</p> <p>Demandas imprevíveis e urgentes (emergenciais, não planejáveis) poderão ser solicitadas por meio do Edital FDA Fluxo contínuo, desde que enquadradas nas hipóteses abaixo e sejam emergenciais:</p>
	b. R \$30.000,00		<p><u>O projeto deve abranger:</u></p> <p>[1 curso Profissionalizante ou de Graduação e (+)</p> <p>2 projetos/programas de Extensão]</p> <p>OU</p> <p>(2ª opção)</p> <p>[2 cursos Profissionalizantes ou de Graduação e (+)</p> <p>1 projeto/programa de Extensão]</p>	<p>01 Ata de aprovação colegiado curso profissionalizante/ graduação e (+)</p> <p>Registro dos 02 projetos/programas</p> <p>OU</p> <p>(se optado pela 2ª opção)</p> <p>01 Ata de aprovação⁸ do colegiado de 01 dos cursos profissionalizantes/ graduação (+) ciência do coordenador do segundo curso profissionalizante/ graduação e (+)</p> <p>Registro do projeto/programa</p>			
	c. R\$ 60.000,00		<p><u>O projeto deve abranger:</u></p> <p>[1 curso Profissionalizante ou de Graduação e (+)</p> <p>2 projetos/programas (podendo ser de Extensão ou de Pesquisa]</p> <p>OU</p> <p>(2ª opção)</p> <p>[2 cursos Profissionalizantes ou de Graduação e (+)</p> <p>1 projeto/programa (podendo ser de Extensão ou de Pesquisa]</p>	<p>Ata de aprovação⁸ colegiado do curso Profissionalizante/Graduação e (+)</p> <p>Registro dos 02 projetos/programas</p> <p>OU</p> <p>(se optado pela 2ª opção)</p> <p>01 Ata de aprovação⁸ colegiado de cada um dos 02 cursos Profissionalizantes/Graduação participantes e (+)</p> <p>Registro projetos/programa</p>			

⁶ **OBSERVAÇÃO:** O curso de Graduação/profissionalizante ou o PPG pode apoiar mais de uma proposta do FDA.

⁷ **OBSERVAÇÃO:** O número do registro do Projeto/Programa está disponível no sistema SIGA. Para comprovação basta informar o número no formulário eletrônico de inscrição (Questão 21 quando escolhida a mod. 2 ou 3)

⁸ **OBSERVAÇÃO:** Em todos os casos que exigem aprovação do colegiado, serão aceitas aprovações ad referendum. Porém, se a proposta for aprovada pelo comitê, deverá ser apreciada na primeira sessão ordinária do colegiado e a Ata deve ser enviada à CPI/PROPLAN.

MODALIDADE 3 Ações integradas de Pesquisa e Extensão.	a. R\$ 15.000, 00	A submissão é de responsabilidade de servidor ativo coordenador de projeto de pesquisa ou projetos/programas de extensão devidamente cadastrado no Sistema de Gestão da Universidade (BPP/SIGA ou Sistema de Gestão da Extensão); Todos os projetos de pesquisa ou projetos/programas de extensão que demandem recursos devem estar ativos, devidamente registrados nos Sistemas da Universidade	<u>O projeto deve abranger:</u> 1 Coordenador (servidor ativo) vinculado a projeto de Extensão com viés de Pesquisa ou a projeto de Pesquisa com viés de Extensão	Registro ativos (do projeto de Extensão com viés de Pesquisa ou a projeto de Pesquisa com viés de Extensão) no BPP/SIGA ou sistema de gestão da Extensão	<ol style="list-style-type: none"> Ficha de Inscrição (modelo disponível); Preenchimento do formulário online; Planilha de Itens e Custos* (modelo disponível); Orçamento com fornecedor do ramo; <p>*OBS: Não serão aceitos orçamentos com base nos pregões da UFPR ou de qualquer outra instituição pública em função de sua eventual desatualização <u>(exceto se o item constar na lista de desejos da FUNPAR, neste caso dispensa-se o orçamento e pode ser usado o valor da Ata como referência);</u></p> <p>As solicitações deverão especificar detalhadamente cada item a ser adquirido, não serão aceitas referências genéricas</p>	Cada registro de projeto de pesquisa ou projetos/programas de extensão só pode ser utilizado em 1 (uma) proposta por demanda neste edital; Cada servidor ativo só pode participar de uma proposta no edital de demandas de fluxo programado nas modalidades 2 ou 3; Cada proposta deve ter equipe composta por no mínimo 2 dois servidores, relacionados as atividades a serem desenvolvidas e vinculados aos projetos de pesquisa e programas/projetos de extensão cadastrados no Sistema de Gestão da Universidade (BPP/SIGA ou Sistema de Gestão da Extensão): coordenador e vice coordenador da proposta.	Os integrantes da equipe proponente poderão participar somente com uma Proposta independente;	a) Despesas para a conservação, manutenção e reparo de equipamentos conforme o Edital (reposição de peças e serviços de terceiros, desde que enquadrados como pessoa jurídica). b) Despesas acessórias com importação. c) Serviços de terceiros de pessoa jurídica destinados a instalação e/ou calibração de equipamentos. d) Aquisição, atualização e instalação de softwares ou versões atualizadas de softwares pré-existentes. e) Adequação da infraestrutura de laboratório (desde que contratações enquadradas como pessoa jurídica).
	b. R\$ 30.000,00		<u>O projeto deve abranger:</u> 2 Coordenadores (servidores ativos) vinculados a projeto de Extensão com viés de Pesquisa e/ou a projeto de Pesquisa com viés de Extensão	Registro ativos (do projeto de Extensão com viés de Pesquisa e/ou a projeto de Pesquisa com viés de Extensão) no BPP/SIGA ou sistema de gestão da Extensão				
	c. R\$ 60.000,00		<u>O projeto deve abranger:</u> 2 Coordenadores (servidores ativos) vinculados a projeto de Extensão com viés de Pesquisa e/ou a projeto de Pesquisa com viés de Extensão e (+) 1 curso Profissionalizante ou de Graduação	Registro do projeto (de Extensão com viés de Pesquisa e/ou a projeto de Pesquisa com viés de Extensão) ativo no BPP/SIGA ou sistema de gestão da Extensão e (+) Ata da coordenação de curso Profissionalizante ou de Graduação				

<p>MODALIDADE 4</p> <p>Demandas de mobiliário e ajustes de infraestrutura física, de relevância para atividades de Ensino/Pesquisa e Extensão.</p>	<p>c. R\$ 60.000,00</p>	<p>São unidades proponentes elegíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SIBi • Museus (desde que as ações afetas à modalidade pretendida estejam previstas em seus regimentos internos) • Centro de Microscopia Eletrônica • Setores da UFPR e <p>Hospitais Universitários (CHC e HV).</p>	<p><u>O projeto deve abranger:</u></p> <p>Demandas que atendam ao tripé Ensino/ Pesquisa/ Extensão</p>	<p>Ata do conselho setorial com ciência⁹ dos comitês setoriais de pesquisa e de Extensão OU do órgão colegiado pertinente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha de Inscrição (modelo disponível); 2. Preenchimento do formulário online; 3. Planilha de Itens e Custos* (modelo disponível); 4. Orçamento com fornecedor do ramo; <p>*OBS:</p> <p>Não serão aceitos orçamentos com base nos pregões da UFPR ou de qualquer outra instituição pública em função de sua eventual desatualização;</p> <p>As solicitações deverão especificar detalhadamente cada item a ser adquirido, não serão aceitas referências genéricas</p>	<p>Na Modalidade 4 a submissão é feita pelas unidades proponentes que devem compilar demandas de móveis ou ajuste de infraestrutura física, de relevância para atividades de Ensino/Pesquisa e Extensão;</p> <p>A submissão é feita pelas unidades proponentes que devem compilar demandas de mobiliário ou ajuste de infraestrutura física. (Obs.: entende-se nessa modalidade as demandas que visem manutenção corretiva da área física, que irão induzir a melhoria das condições de confortabilidade dos usuários, tais como iluminação do ambiente, mobiliário para guarda de equipamentos, bancadas e banquetas ou similares, bem como adequação de portas, entre outras).</p> <p>Indicar coordenador e vice coordenador da proposta.</p>	<p>Só poderá ser apresentada uma proposta por unidade proponente;</p> <p>Não serão analisadas propostas que solicitem manutenção de qualquer item</p>	<p>- Adequação da infraestrutura física em laboratórios de ensino/pesquisa/extensão, inclusive aquelas que também atendam pessoas com necessidades especiais;</p> <p>- Móveis desde que devidamente justificados no âmbito das atividades de ensino/pesquisa e Extensão;</p> <p>Entende-se nessa modalidade as demandas que visem:</p> <p>- Manutenção corretiva da área física, que irão induzir melhoria das condições de confortabilidade dos usuários, tais como:</p> <ol style="list-style-type: none"> i) iluminação do ambiente, ii) mobiliário para guarda de equipamentos iii) bancadas e banquetas ou similares iv) adequação de portas, v) entre outras
--	-------------------------	--	--	---	--	---	---	--

⁹ **OBSERVAÇÃO:** A ciência por ser realizada por meio de Assinatura da Ata do conselho, ou simples despacho (se utilizado SEI), ou assinatura da ficha de inscrição em conjunto com o proponente

