



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**EDITAL Nº 01/2022/PROPLAN/UFOPA, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022, ALTERADO PELO  
ADITIVO 03, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**PROGRAMA DE INOVAÇÃO E ATUAÇÃO PROFISSIONAL EMPREENDEDORA (Piape)**

**A Universidade Federal do Oeste do Pará, por meio da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, no uso das atribuições conferidas pela Resolução nº 55, de 22 de julho de 2014 - Consun, que aprova o Regimento Geral da Ufopa,**

Considerando a possibilidade da atuação profissional do nosso corpo técnico e docente para a solução de demandas Institucionais;

Considerando os benefícios formativos para nossos discentes, inerentes à atuação profissional empreendedora no contexto da inovação, dentre os quais, cabe destaque: aprendizagem ligada à resolução de problemas; experiência de trabalho em equipes interdisciplinares; contato precoce e profícuo com o mercado de trabalho, em uma perspectiva diferenciada e vantajosa, com oferta de produtos e serviços especializados e inovadores;

Considerando os benefícios institucionais referentes ao fortalecimento das Empresas Juniores, no tocante ao fomento direcionado para a realização de “projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos associados, capacitando-os para o mercado de trabalho” (art 2º, Lei nº13.267/2016), intensificando assim o relacionamento entre Ufopa e a sociedade (art 2º, Inciso IV, Resolução nº195/2017);

Considerando que o Piape está alinhado, pelo exposto acima, aos objetivos estratégicos “OE-RI-01: contribuir na formação interdisciplinar de cidadãos, com ênfase no desenvolvimento sustentável da região amazônica”, “OE-RI-03: desenvolver soluções científicas, tecnológicas, socioambientais e inovadoras para a melhoria da qualidade de vida das populações amazônicas”, “OE-PI-03: Promover a integração de ações interdisciplinares ao ensino, pesquisa e extensão” e “OE-PI-04: intensificar as relações com a sociedade civil e organizações públicas e privadas”, previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional da Ufopa (PDI – período 2017-2023);

Torna pública o Edital do Programa de Inovação e Atuação Profissional Empreendedora (Piape).

## **1 DA FINALIDADE**

**1.1** Este edital objetiva fomentar projetos que executem atividades ou desenvolvam soluções inovadoras para o atendimento de demandas institucionais formalizadas via chamadas de projetos, descritas no item 3.

Av. Vera Paz, s/n, Bairro Salé  
68040-255 – Santarém – PA  
Correio eletrônico: [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br)  
[www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br)



Universidade Federal do Oeste do Pará

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**1.2** O Piape visa à concessão de auxílio financeiro para execução de projetos e destinação de bolsas aos discentes para o desenvolvimento das propostas aprovadas e classificadas, conforme as normas descritas neste edital.

## **2 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**2.1** A execução deste edital será regida em consonância com o estabelecido nas resoluções normativas vigentes na Universidade.

**2.3** O edital disponibilizará recursos oriundos do custeio da Universidade indicados em cada chamada de projetos, a serem distribuídos entre as propostas aprovadas e classificadas, de acordo com os critérios definidos neste edital.

**2.4** As chamadas de projetos definirão a distribuição dos recursos entre bolsas Piape (item 10 deste edital), recursos de fomento (item 11 deste edital) e auxílio para regularização de Empresa Júnior (subitem 12.4 deste edital), conforme indicação da Unidade demandante.

**2.5** A participação dos discentes poderá ser creditada como carga horária de estágio supervisionado, atividades complementares ou atividades de extensão, sob juízo das instâncias competentes, em concordância com o Projeto Pedagógico do Curso e em consonância com o Regimento Geral de Graduação e com a Lei nº 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

**2.6** Os projetos poderão receber recursos complementares, aportados por Unidades Acadêmicas ou Administrativas, durante a vigência, sob ciência e anuência da comissão executiva da chamada (item 3.5 e seção 7), após submissão do Formulário para Aporte de Recursos Complementares (anexo 07).

**2.7** A prestação de contas deverá obrigatoriamente ocorrer ao final da execução do projeto, cuja vigência será definida na respectiva chamada de projeto, e seguir as orientações contidas nas diretrizes de prestação de contas (subitens 10.8 a 10.14).

**2.8** O coordenador do projeto poderá ser servidor técnico ou docente efetivo. Projetos que possuírem bolsistas deverão contar com a participação de docente na equipe para exercer a função de orientador acadêmico.

**2.9** Para efeito de elegibilidade neste edital, somente será aceito 1 (um) coordenador por proposta enviada. Não haverá limites para participação de docentes ou servidores técnicos como colaboradores.

**2.10** Para fins de implementação de bolsas, novos docentes colaboradores poderão ser incluídos na equipe após a aprovação da proposta, em razão de eventuais impedimentos da equipe docente original, com a anuência do coordenador.

**2.10.1** Os docentes incluídos deverão atender aos requisitos previstos na seção 6 deste edital.

**2.11** A participação dos docentes deverá ser registrada no Plano Individual de Trabalho (PIT) e Relatório Individual de Trabalho (RIT), como projeto associado, com carga horária de até 8 horas

Av. Vera Paz, s/n, Bairro Salé

68040-255 – Santarém – PA

Correio eletrônico: [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br)

[www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br)



Universidade Federal do Oeste do Pará

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

semanais para o coordenador da proposta e até 4 horas semanais para os membros da equipe, respeitados os limites de carga horária definidos na Resolução nº 184/2017.

**2.12** A vigência do Edital nº01/2022/Proplan/Ufopa - Programa de Inovação e Atuação Profissional Empreendedora será até 31 de dezembro de 2025.

**2.12.1** A vigência dos projetos contemplados, e seus ritos de prestação de contas, obedecerá a vigência das Chamadas de Projeto (subitem 3.2.2) e o cronograma disposto nestas (seção 6 do anexo 04).

### **3. DA CHAMADA DE PROJETOS**

**3.1** As Chamadas de Projetos se destinam a formalizar as demandas institucionais, apresentando os termos de referência, informando a vigência e os recursos que serão aplicados, os procedimentos e cronograma de inscrição e seleção.

**3.2** Serão lançadas duas Chamadas de Projetos em cada exercício, seguindo o Modelo de Chamada de Projetos (anexo 04), preferencialmente em Abril e Outubro.

**3.2.1** As Chamadas de Projetos não serão lançadas caso não existam propostas de Demandas aptas.

**3.2.2** A vigência das Chamadas de Projetos será de 24 meses, prorrogáveis mediante interesse institucional e disponibilidade orçamentária.

**3.3** Unidades acadêmicas e Unidades administrativas, doravante denominadas Unidades demandantes, ficando a cargo destas disponibilizar recursos para financiamento dos projetos.

**3.3.1** A Unidade demandante deverá indicar dois dos seus servidores, um titular e um suplente, para compor os grupos de trabalho e comissões necessárias para a seleção dos projetos, acompanhamento da execução e da prestação de contas.

**3.3.2** Havendo disponibilidade orçamentária, a Proplan poderá destinar recursos para o atendimento das demandas institucionais, total ou parcialmente.

**3.4** As propostas de Demanda para a Chamada de Projetos deverão ser submetidas à Proplan via processo, conforme cronograma (seção 6 do anexo 04), para análise de adequação às normas deste Edital.

**3.4.1** O processo deve conter: Documento Único de Abertura Processual; Formulário para Inclusão de Demanda na Chamada de Projetos (Anexo 01); Termo de referência (Anexos 2 ou 3); Memorando da DIPLAN informando estrutura orçamentária para financiamento da chamada.

**3.4.2** Cada Unidade demandante poderá enviar mais de uma demanda para a Chamada de Projetos. Nesse caso, cada demanda deverá ser submetida em processos separados.

**3.3** O Termo de Referência (TR) é o documento norteador para elaboração do projeto a ser selecionado conforme os critérios e procedimentos previstos no Edital. São previstos dois tipos de termo, de acordo com a definição da solução demandada.

Av. Vera Paz, s/n, Bairro Salé

68040-255 – Santarém – PA

Correio eletrônico: [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br)

[www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br)



Universidade Federal do Oeste do Pará

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**3.3.1** Termo de Referência com solução delineada: a Unidade demandante define o objetivo geral e específico do projeto, cabendo ao proponente apresentar metodologia que atenda.

**3.3.2** Termo de Referência com solução aberta: a Unidade demandante define o problema e os resultados esperados, cabendo ao proponente a possibilidade de apresentar soluções inovadoras ou não previstas; com liberdade para definir objetivos e metodologia.

**3.5** Após a análise das propostas, estando em conformidade com o Edital, a Proplan institui uma comissão executiva da chamada.

**3.5.1** A comissão executiva da chamada será composta por: 2 servidores representantes de cada Unidade demandante contemplada, titular e adjunto; 2 servidores da Proplan.

**3.5.2** As atribuições da comissão executiva estão descritas na seção 8.

**3.6** Após a constituição da comissão executiva, a Proplan encaminha a Chamada de Projetos para publicação, conforme cronograma (seção 6 do anexo 04).

#### **4 REQUISITOS PARA A ELEGIBILIDADE DE DEMANDA PARA AS CHAMADAS DE PROJETOS**

**4.1** São elegíveis para o Edital Piape demandas institucionais, provenientes de Unidades acadêmicas e administrativas, que possam ser atendidas via atuação profissional, técnica ou científica por técnicos, docentes e discentes dos cursos de graduação ou pós-graduação da Ufopa.

**4.2** Considera-se recomendável a participação de Empresas Juniores na execução dos projetos. Nesse sentido, a Unidade demandante deverá informar no Formulário para Inclusão de Demanda na Chamada de Projetos (Anexo 01) se a seleção deverá priorizar projetos com participação de Empresas Jr. Caso a Unidade demandante opte pela priorização, as propostas que contarem com Empresas Jr recebem pontuação para este item conforme Tabela de Pontuação da Avaliação (Anexo 05).

**4.3** No caso de Demanda com Termo de referência de solução aberta, é recomendável que a solução desenvolvida seja tratada como inovação, prevendo possibilidade de difusão para a sociedade do Oeste do Pará. Nesse caso, as propostas que contarem com o aspecto de inovação recebem pontuação para este item conforme Tabela de Pontuação da Avaliação (Anexo 05).

**4.3.1** Eventuais produtos ou serviços desenvolvidos no âmbito do projeto poderão ser licenciados de forma não onerosa pela Universidade em favor da Empresa Jr participante.

**4.4** Os recursos contra o indeferimento da Demanda Institucional para composição da Chamada de Projetos deverão ser interpostos somente por meio eletrônico pelo e-mail [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br), com o assunto "Recurso contra a seleção de demandas para o Edital Piape", conforme período informado no item 15 deste Edital.



Universidade Federal do Oeste do Pará

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**4.4.1** O cronograma disposto no item 15 deste Edital é referente ao lançamento da Chamada de Projetos 01 do Edital Piape. Os cronogramas para composição das futuras Chamadas de Projeto serão definidos e publicados em Aditivos a este Edital.

**4.5** Os recursos somente poderão ser encaminhados pela Chefia da Unidade demandante.

**4.6** Recursos interpostos seguindo o cronograma previsto serão apreciados pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

**4.7** A resposta da interposição do recurso deverá ser encaminhada para o mesmo e-mail, com o assunto "Resposta ao Recurso contra a seleção de demandas para o Edital Piape".

## **5 REQUISITOS PARA A ELEGIBILIDADE DO DOCENTE COORDENADOR**

**5.1** Ser servidor técnico ou docente do quadro permanente da Ufopa.

**5.1.1** Em caso de docente, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com ou sem dedicação exclusiva.

**5.2** O coordenador do projeto não poderá estar afastado ou licenciado integralmente da Instituição no período de implementação e, durante a vigência do projeto (de acordo com a Lei nº 8112, de 11/12/1990, e Resolução nº 132, de 13/12/2015, do Consun/Ufopa).

**5.3** Em caso de afastamento do coordenador durante a vigência do projeto, deverá ser indicado um servidor substituto, que cumpra os requisitos deste edital.

**5.4** O coordenador do projeto não poderá fazer parte da comissão executiva da chamada (item 3.5 e subitem 3.5.1).

## **6 REQUISITOS PARA COLABORADORES: SERVIDORES E EXTERNOS**

**6.1** Poderão participar como colaboradores dos projetos Piape servidores permanentes que não estejam afastados ou licenciados integralmente da Instituição no período de implementação e durante a vigência do projeto.

**6.2** Os colaboradores do projeto não poderão fazer parte da comissão executiva da chamada (item 3.5 e subitem 3.5.1).

**6.3** No caso de colaboradores externos, poderão participar em quantidade não superior a 30% (trinta por cento) da composição da equipe de colaboradores do projeto.

## **7 DAS INSCRIÇÕES DE PROJETOS**

**7.1** As propostas de projetos deverão obedecer às disposições e cronograma dispostos nas Chamadas de Projeto, conforme modelo exemplificativo (Anexo 04).

## **8 DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO EXECUTIVA DA CHAMADA**

Av. Vera Paz, s/n, Bairro Salé  
68040-255 – Santarém – PA  
Correio eletrônico: [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br)  
[www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br)



Universidade Federal do Oeste do Pará

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**8.1** A comissão executiva da chamada tem como atribuições:

- I - conduzir o processo de seleção: homologação das propostas, seleção de avaliadores *ad hoc*, análise dos recursos e divulgação dos resultados;
- II - realizar a implementação e instruir os processos de pagamento de bolsas e auxílios;
- III - analisar e efetivar aportes de recursos complementares aos projetos;
- IV - acompanhar e responder tempestivamente ao coordenador do projeto;
- V - avaliação da prestação de contas;
- VI - avaliação dos casos omissos.

## **9 DA COMPETÊNCIA DO COORDENADOR, COLABORADORES, EMPRESA JÚNIOR, DISCENTES BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS**

**9.1** O coordenador tem como atribuições:

- I - zelar pelo cumprimento do plano de trabalho aprovado;
- II - executar atividades previstas no plano de trabalho;
- III - realizar a seleção dos bolsistas e voluntários;
- IV - orientar a Empresa Júnior nos assuntos referentes ao projeto;
- V - executar os recursos de fomento;
- VI - relatar atividades, resultados e prestar contas dos recursos, em consonância com o plano de trabalho;
- VII - prestar contas solidariamente dos recursos aplicados em eventual regularização de Empresa Júnior.

**9.2** Os colaboradores têm como atribuições:

- I - executar atividades previstas no plano de trabalho, sob organização do coordenador;
- II - se servidor docente, orientar discentes, bolsistas ou voluntários;
- III - se servidor técnico administrativo em educação, executar ou apoiar atividades realizadas no contexto do projeto;
- IV - fornecer ao coordenador as informações necessárias à relatoria e à prestação de contas.

**9.3** A Empresa Júnior tem como atribuições:

- I - executar atividades previstas no plano de trabalho, sob organização do coordenador;
- II - prestar serviço ao projeto, sob a rubrica Serviço de terceiros – pessoa jurídica;
- III - prestar serviços inovadores à sociedade do oeste do Pará, em consonância com o plano de trabalho, sob organização do coordenador;
- IV - fornecer ao coordenador as informações necessárias à relatoria e à prestação de contas.

**9.4** Os discentes bolsistas e voluntários têm como atribuições:

Av. Vera Paz, s/n, Bairro Salé  
68040-255 – Santarém – PA  
Correio eletrônico: [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br)  
[www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br)



Universidade Federal do Oeste do Pará

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

I - executar atividades previstas no plano de trabalho, sob orientação;

II - fornecer ao coordenador as informações necessárias à relatoria e à prestação de contas.

## **10 DA SELEÇÃO DOS PROJETOS**

**10.1** Os projetos serão avaliadas em três etapas, a saber: na primeira etapa a homologação da inscrição e a conferência das documentações e informações solicitadas, a serem avaliadas pela comissão executiva da chamada; na segunda etapa a análise do mérito institucional pela comissão executiva da chamada, em relação ao atendimento aos critérios definidos nos Termos de Referência, conforme pontuação descrita na Tabela de Pontuação da Avaliação (Anexo 05); na terceira etapa a análise do mérito técnico-acadêmico do projeto, por avaliadores *ad hoc*, conforme pontuação descrita nas Tabelas de Pontuação da Avaliação (Anexo 05).

**10.2** Os projetos integrados serão selecionados conforme as seguintes etapas:

**10.2.1** Etapa 1 – Homologação das inscrições: de caráter eliminatório, dar-se-á com base na análise das informações e documentações e da adequabilidade do projeto à normativa do Edital Piape, seguindo os critérios descritos nos itens 2, 5, 6 e 7 deste edital.

**10.2.2** Etapa 2 – Análise do mérito institucional do projeto: de caráter eliminatório, dar-se-á com base na análise por parte dos servidores da Unidade demandante indicados para a comissão executiva da chamada, quanto ao atendimento da demanda institucional conforme descrito no Termo de referência.

**10.2.3** Etapa 3 – Análise do mérito técnico-acadêmico do projeto: de caráter eliminatório, dar-se-á com base na análise técnica, que abrangerá o tema do projeto, seus objetivos, metodologias, prazos e exequibilidade conforme as regras descritas neste edital.

**10.3** A avaliação do mérito institucional do projeto será realizada pelos dois servidores da Unidade demandante que compõem a comissão executiva da chamada, e a média aritmética simples das duas avaliações será considerada para a nota do projeto.

**10.4** A comissão de avaliadores *ad hoc* será composta de professores efetivos desta Ifes ou de outras Instituições Federais ou Estaduais de Ensino Superior.

**10.5** Os avaliadores *ad hoc* serão selecionados pela comissão executiva da chamada.

**10.6** Cada proposta de plano de trabalho será apreciada por 2 (dois) avaliadores, e a média aritmética simples das duas avaliações será considerada para a nota do projeto.

**10.7** A nota final do projeto será a média aritmética simples das notas obtidas nas etapas 2 e 3.

**10.8** A aprovação e a classificação das propostas dar-se-ão por ordem decrescente da média da nota final.

**10.9** Em caso de empate na nota final da proposta serão considerados os seguintes critérios de desempate, obedecida a ordem de prioridade estabelecida:

a) 1º - coordenador ou membro da equipe com histórico de participação no Programa Pró-Disciplinas em pelo menos dois semestres letivos.

Av. Vera Paz, s/n, Bairro Salé

68040-255 – Santarém – PA

Correio eletrônico: [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br)

[www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br)



Universidade Federal do Oeste do Pará

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

b) 2º - maior nota na etapa 2;

b) 3º - maior idade do coordenador.

**10.10** Serão desclassificadas:

I - propostas que não atenderem ao critérios dispostos no Edital Piape ou na Chamada de Projetos;

II - propostas com documentação incompleta ou com ausência de informações;

III - propostas que apresentem identificação dos autores no plano de trabalho (anexo 09);

IV - propostas com média inferior a 7,0 (sete) na etapa de análise do mérito institucional e 6 (seis) na etapa de análise do mérito técnico-acadêmico;

V - propostas que excederem a previsão de recursos, ou estiverem em desacordo com as diretrizes orçamentárias expostas no Termo de Referência, considerando bolsas e demais itens financiáveis.

**10.11** Os recursos deverão ser interpostos somente por meio eletrônico pelo e-mail [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br), com o assunto “Recurso contra a Chamada de Projetos do Edital Piape”, conforme período informado no cronograma publicado na Chamada de Projetos.

**10.12** Os recursos somente poderão ser encaminhados pelos coordenadores do projeto.

**10.13** Recursos interpostos seguindo o cronograma previsto na Chamada de Projetos serão apreciados pela comissão executiva da chamada.

**10.14** A resposta da interposição do recurso deverá ser encaminhada para o mesmo e-mail, com o assunto “Resposta ao Recurso contra a Chamada de Projetos do Edital Piape”.

## **11 DAS BOLSAS**

**11.1** Cada projeto poderá solicitar bolsas Piape (R\$ 400/mês), conforme disposto na seção de Diretrizes Orçamentárias do Termo de Referência, com duração de 12 (doze) meses. O referido recurso se enquadra como auxílio financeiro a discentes (natureza de despesa 339018).

**11.1.1** As bolsas deverão ser distribuídas entre ampla concorrência, cotistas do Processo Seletivo Regular (PSR) e ingressantes do Processo Seletivo Especial (PSE) na seguinte proporção: 1 (uma) deverá ser destinada à ampla concorrência e 1 (uma) destinada a cotistas PSR ou PSE.

**11.2** A análise, o julgamento e a classificação dos discentes bolsistas deverão ser organizados pelo coordenador de projeto.

**11.3** Os requisitos básicos, critérios de seleção, implementação, cadastro, exercício, vedações e penalidades, acompanhamento, avaliação das atividades e a implementação de bolsas aos discentes serão descritos nos atos de seleção de bolsistas.

**11.4** Para ser contemplado com a bolsa Piape, o discente deverá atender aos seguintes requisitos:

a) estar regularmente matriculado em curso regular de graduação da Ufopa;

Av. Vera Paz, s/n, Bairro Salé

68040-255 – Santarém – PA

Correio eletrônico: [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br)

[www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br)



Universidade Federal do Oeste do Pará

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

- b) ter disponibilidade mínima de 20 (vinte) horas semanais para dedicação à execução do plano de trabalho, sem prejuízo das atividades acadêmicas do curso;
- c) não possuir vínculo empregatício;
- d) não estar vinculado a outro tipo de bolsa de fomento proveniente de órgãos públicos, exceto bolsa do Programa Nacional de Assistência Estudantil, no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil (Proges) e Bolsa Permanência/MEC;
- e) ser titular de conta-corrente em qualquer banco, não sendo permitida conta conjunta ou conta-poupança.

**11.5** O coordenador do projeto se responsabilizará por consultar às Pró-Reitorias responsáveis sobre o atendimento aos requisitos estabelecidos, sob orientação da comissão executiva da chamada.

## **12 DOS RECURSOS DE FOMENTO**

**12.12.1** O recurso destinado ao fomento do projeto será pago exclusivamente ao coordenador do projeto em uma única parcela ou segundo cronograma de desembolso definido na chamada de projetos. O referido recurso se enquadra como auxílio a pesquisador (natureza de despesa 339020).

**12.1.1.1** O pagamento do recurso de auxílio a pesquisador está condicionado à inexistência de pendências na Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão (Procce), na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica (Proppit) e na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen).

**12.1.1.2** O valor destinado ao fomento do projeto será definido conforme disposto na seção de Diretrizes Orçamentárias do Termo de Referência, aplicável nas despesas financiáveis, descritas no anexo 6.

**12.1.1.3** As propostas poderão receber recursos complementares, aportados por Unidades Acadêmicas ou Administrativas, que serão acrescidos ao valor total da proposta.

**12.1.1.4** A complementação de recursos deverá ser informada no Formulário para Aporte de Recursos Complementares (anexo 07).

**12.2** Os recursos deverão ser utilizados somente para despesas de custeio, conforme anexo 06.

**12.3** Os recursos devem ser executados dentro do prazo de vigência do projeto, obedecendo ao disposto na Chamada de Projetos.

**12.3.1** Os recursos eventualmente não executados deverão ser devolvidos via Guia de Recolhimento da União (GRU).

**12.4** Despesas anteriores à vigência deste edital não serão consideradas.

**12.5** As despesas que envolvem os recursos previstos neste edital só poderão ser realizadas após a liberação ao beneficiário.

**12.6** É vedado ao coordenador do projeto, quanto aos recursos:

- a) computar nas despesas do projeto taxas de administração, tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;

Av. Vera Paz, s/n, Bairro Salé

68040-255 – Santarém – PA

Correio eletrônico: [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br)

[www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br)



Universidade Federal do Oeste do Pará

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

- b) transferir a outros as obrigações assumidas, exceto nos casos de sua substituição, previstas neste edital e após aprovação no âmbito da comissão executiva da chamada;
- c) aplicar os recursos em qualquer outro fim diferente do previsto neste edital e no projeto, sob pena de reposição ao erário e sanções penais;
- d) realizar o pagamento de materiais e serviços de forma parcelada ou por meio de cartão de crédito.

**12.7** O coordenador do projeto integrado deverá entregar um único relatório de prestação de contas, de acordo com o cronograma previsto na Chamada de Projetos, à comissão executiva da chamada, conforme modelo apresentado no anexo 12 (modelo de relatório do projeto).

**12.8** Em campo específico do relatório, deve-se descrever a justificativa de compra de cada item, relacionando com os objetivos do projeto.

**12.9** Como anexos ao relatório, deverão ser apresentados os comprovantes dos gastos realizados, ou seja, notas fiscais ou cupons fiscais (conforme detalhamento no anexo 06).

**12.10** Os relatórios de prestação de contas serão submetidos à apreciação do CGPrits, que poderá aprovar ou reprová-los individualmente.

**12.11** Relatórios reprovados pela comissão executiva da chamada poderão ser corrigidos e reenviados para reanálise em até 30 (trinta) dias.

**12.12** Caso o relatório seja novamente reprovado, o coordenador do Projeto deverá devolver os valores não comprovados por meio de GRU.

### **13 DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS JUNIORES**

**13.1** O Piape prevê a participação das Empresas Juniores reconhecidas pela Ufopa ou em processo de criação, nos termos da Resolução nº 195/2017/CONSUN, por meio da transferência de conhecimentos e *know-how*, sem ônus, relativos a processos e a produtos desenvolvidos no âmbito do edital, que não sejam passíveis de proteção, com o objetivo de difundir soluções inovadoras para a sociedade do oeste do Pará.

**13.1.1** Para fins deste edital, será considerada em processo de criação a Empresa Júnior que tiver sua fundação até a data de implementação da proposta.

**13.1.2** As Empresas Juniores deverão concluir sua regularização em até 6 (seis) meses após a implementação da proposta.

**13.2** As Empresas Juniores deverão manter contato, informar sobre sua atuação e responder à Comissão Institucional de Empresas Juniores da Ufopa, nos termos da Resolução nº 195/2017/CONSUN.

**13.3** As Empresas Juniores poderão ser contratadas para prestação de serviços no âmbito da proposta, na rubrica de prestação de serviços por pessoa jurídica.

**13.3.1** Somente será aceita a prestação de serviços de Empresa Júnior mediante apresentação de nota fiscal por ela emitida.



Universidade Federal do Oeste do Pará

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**13.4** Os serviços prestados pela Empresa Júnior ao coordenador do projeto ou a terceiro deverão ocorrer sob a orientação, a supervisão e a responsabilidade técnica de servidores, guardando as respectivas áreas de atuação, em conformidade com a Resolução nº195/2017/CONSUN/UFOPA e com a Lei nº 13.267/2016.

**13.5** O projeto poderá prever recursos destinados à regularização de Empresa Júnior envolvida no projeto, conforme disposto na seção de Diretrizes Orçamentárias do Termo de Referência .

**13.5.1** Somente será permitido auxílio para regularização de uma Empresa Júnior por projeto.

**13.5.2** É vetado a Empresa Júnior receber auxílios para regularização de mais de um projeto no âmbito do Edital Piape, mesmo que de chamadas diferentes.

**13.5.2** A Empresa Júnior deverá observar a legislação pertinente, em específico a Lei nº 13.267/2016 e a Resolução nº 195/2017/CONSUN/UFOPA, bem como estar devidamente cadastrada na Procce.

**13.5.3** Para receber o auxílio de regularização, a Empresa Júnior deverá prever em seu estatuto ou regimento interno a existência de um conselho fiscal, com composição mínima de 3 (três) membros, composto majoritariamente de membros associados orientadores, cuja atribuição será analisar as prestações de contas e emitir parecer para posterior aprovação na Assembleia Geral.

**13.5.4** O recurso destinado à regularização da Empresa Júnior será pago exclusivamente ao discente representante legal dela em uma única parcela, conforme o detalhamento orçamentário. O referido recurso se enquadra como auxílio financeiro a discentes (natureza de despesa 339018).

**13.6** Itens financiáveis com o auxílio para regularização da Empresa Júnior:

- a)** custos cartoriais;
- b)** taxas da Receita Federal, prefeitura e de outros órgãos públicos que se fizerem necessárias;
- c)** custos com certificado digital e taxas referentes à habilitação para emissão de notas fiscais;
- d)** prestação de serviços de contabilidade por pessoa física ou jurídica.

**13.7** Os documentos comprobatórios das despesas de regularização deverão constar no relatório de prestação de contas.

**13.7.1** O coordenador do projeto e o representante legal da Empresa Júnior respondem solidariamente pela prestação de contas referente às despesas de regularização.

## **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** Fica instituída a Subseção Judiciária de Santarém, Seção Judiciária do Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro, como foro competente para dirimir as questões decorrentes da execução deste edital.

## **15 CRONOGRAMA**

Av. Vera Paz, s/n, Bairro Salé  
68040-255 – Santarém – PA  
Correio eletrônico: [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br)  
[www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br)



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

<b>CRONOGRAMA DA CHAMADA DE PROJETOS 01</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do edital	07/11/2022
Período de recurso para impugnação do edital	8 e 9/11/2022
<b>Submissão de demandas para as Chamadas de Projetos</b>	<b>10/11/2022 a 25/01/2023</b>
Análise das demandas	26 a 30/01/2023
Divulgação das demandas homologadas	31/01/2023
Recursos das demandas homologadas	01 a 02/02/2023
Divulgação das demandas homologadas após recursos	03/02/2023
<b>Publicação da Chamada de Projetos</b>	<b>06/02/2023</b>

CAUAN FERREIRA ARAÚJO  
Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional  
Universidade Federal do Oeste do Pará

Av. Vera Paz, s/n, Bairro Salé  
68040-255 – Santarém – PA  
Correio eletrônico: [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br)  
[www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br)