



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

**EDITAL DE CHAMADA Nº 01/2024/PROPLAN/UFOPA, DE 28 DE JUNHO DE 2024.**

**PROGRAMA DE INOVAÇÃO INSTITUCIONAL E  
ATUAÇÃO PROFISSIONAL EMPREENDEDORA NA TEMÁTICA SUSTENTABILIDADE E MUDANÇAS  
CLIMÁTICAS - PIAPE SUSTENTABILIDADE**

**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 docente e técnico para a solução de demandas Institucionais e a Resolução nº 307/2019, que institui a Política e Inovação na Ufopa;

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 a necessidade de criar um ambiente propício à inovação, incentivar a criatividade, o pensamento crítico e a busca por soluções inovadoras, que beneficiam o aluno, a comunidade acadêmica e a instituição como um todo, e mostra-se como uma estratégia inteligente para promover o desenvolvimento regional, formar profissionais competentes e contribuir para o avanço da ciência e da sociedade.

Considerando a agenda estratégica do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2024 - 2031 e o Plano de Metas, disponíveis em <https://pdi.ufopa.edu.br/pdi/pdi-2024-2031-1/pdi-2024-2031/>. Em específico, cabe destacar: o objetivo estratégico OE-PI-11 “Promover a sustentabilidade nos contratos, ações administrativas e acadêmicas”; o macroprocesso gerencial da cadeia de valor “Sustentabilidade” que resulta no valor gerado “Gestão institucional que respeita os critérios socioambientais”; e as políticas relacionadas à temática, descritas na subseção “3.7 Sustentabilidade” da seção “Gestão Institucional”.

Considerando ainda o Convênio de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação (ECTI) nº 02/2024, celebrado entre Ufopa, Fundação de Integração da Amazônia (FIAM) e a empresa Petróleo Sabbá S.A. com previsão de financiamento do Piape Sustentabilidade.



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

Torna público o Edital de Chamada do Programa de Inovação e Atuação Profissional Empreendedora na temática Sustentabilidade (Piape Sustentabilidade).

## **1. DA FINALIDADE**

1.1 Este edital tem o objetivo de fomentar projetos que executem atividades ou desenvolvam soluções inovadoras para o atendimento de demandas institucionais relacionadas à promoção da sustentabilidade na Ufopa.

1.2 Promover a melhoria dos processos, produtos e serviços institucionais por meio de práticas inovadoras para resolução de demandas institucionais.

## **2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1 O edital de chamada de projeto para o Programa de Inovação e Atuação Empreendedora possibilita o envio de propostas de projetos para desenvolvimento de soluções inovadoras para atendimento de demandas institucionais, conforme cronograma (anexo 1).

2.2 O edital Piape Sustentabilidade disponibiliza recursos oriundos do Convênio - ECTI nº 002/2024 que serão executados por meio da Fundação de Integração da Amazônia – Fiam.

2.3 Os projetos aprovados neste Edital receberão recursos de acordo com a diretrizes orçamentárias do item 4 deste edital, destinados ao coordenador do projeto (bolsa pesquisador), bolsa discente, fomento e se for o caso, auxílio a regularização de empresa júnior ou startup.

2.4 Os projetos aprovados deverão ser executados de acordo com Plano de Trabalho, conforme anexo 6.

2.4.1 Eventuais alterações no plano de trabalho deverão ser devidamente justificadas e submetidas à apreciação da comissão executiva.

2.5 O coordenador do projeto deverá ser docente do quadro efetivo, em regime de 40 horas com dedicação exclusiva.

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

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

2.5.3 Os servidores incluídos deverão atender aos requisitos previstos na seção 7 deste edital.

2.5.4 A participação do coordenador não poderá ser computada no Plano Individual de Trabalho (PIT) e Relatório Individual de Trabalho (RIT) – pois este fará jus a remuneração via bolsa.

2.5.5 A participação de docentes como membro da equipe poderá ser computada no Plano Individual de Trabalho (PIT) e Relatório Individual de Trabalho (RIT) em no máximo 4 horas semanais, como projeto integrado.

2.5.6 A participação de técnico poderá registrada por meio de portaria com carga horária de no máximo 4 horas semanais para os membros da equipe.

2.5.7 A participação dos discentes poderá ser creditada como carga horária de estágio supervisionado, atividades complementares ou atividades de extensão, sob juízo das instâncias



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

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 A prestação de contas deverá ser realizada ao final de cada ano de execução do projeto.

2.7 A vigência do Edital nº1/2024/Proplan/Ufopa - Programa de Inovação Institucional e Atuação Profissional Empreendedora – Sustentabilidade (Piape Sustentabilidade) será até 31 de dezembro de 2026.

2.7.1 Poderá ser prorrogada a vigência do projeto considerando a necessidade institucional, mediante manifestação de interesse do coordenador do projeto, e se for o caso, a disponibilidade orçamentária.

2.8 Os produtos desenvolvidos no âmbito do programa serão de titularidade da Ufopa e deverão ser registrados de acordo com a legislação vigente.

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

2.9 As soluções desenvolvidas no âmbito dos projetos aprovados no Programa poderão ser incorporadas e institucionalizadas pela Ufopa.

2.9.1 As soluções inovadoras poderão concorrer a prêmio de inovação e/ou receber incentivo para implementação institucional.

2.10 O cronograma da chamada de projetos será disponibilizado por meio do anexo 1 deste edital. Os cronogramas para composição das futuras Chamadas de Projeto serão definidos e publicados em Aditivos a este Edital.

2.11 Este edital e seus anexos estão disponíveis no seguinte endereço: <https://www.ufopa.edu.br/proplan/programas-e-projetos/projetos-institucionais/piape-sustentabilidade>.

2.12 O cronograma da chamada de projetos será disponibilizado por meio do anexo 1 deste edital. Os cronogramas para composição das futuras Chamadas de Projeto serão definidos e publicados em Aditivos a este Edital.

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

3.1 São elegíveis para o Edital Piape Sustentabilidade as propostas de soluções inovadoras, destinadas à promoção da sustentabilidade e enfrentamento às mudanças climáticas, que atendam as diretrizes dos termos de referências constante do item 4.

3.2 Os projetos devem promover a atuação inovadora de docentes e técnicos além de promover benefícios formativos para os discentes, possibilitando a experiência de aplicação de conhecimentos acadêmicos na resolução de problemas reais da Instituição e a atuação profissional empreendedora no contexto da inovação para as demandas prevista no item 4.

3.3 Os termos de referências das demandas norteiam a elaboração da proposta de solução aberta.

3.3.1 Termo de Referência com solução aberta: 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.



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

#### 4. DOS TERMOS DE REFERÊNCIA

##### 4.1 Demanda 1: Levantamento da Pegada de Carbono em um Campi fora de sede da Ufopa

**Problema:** As Universidades Federais são organizações que exercem influência na sociedade em diferentes perspectivas, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão. Ainda, são instituições complexas, com vasta infraestrutura e extensa comunidade acadêmica – com destaque para o grande porte, sobretudo considerando os municípios do interior da Amazônia. Nesse sentido, podem estabelecer referências para a promoção de práticas que neutralizem a emissão de gases do efeito estufa no contexto institucional. No entanto, para definir estratégias e ações para a neutralização dessa emissão, é preciso primeiro quantificar e analisar a pegada de carbono institucional. Em se tratando de metodologia inovadora, cabe o desenvolvimento de um levantamento piloto, para balizar metodologias de levantamento ampliado.

**Resultados Esperados:** Realização de levantamento da pegada de carbono de um Campi fora de sede. Deve incluir o funcionamento administrativo e acadêmico do mesmo, nos mais variados aspectos. Deve incluir a ação profissional e acadêmica dos membros da comunidade acadêmica do Campi, exclusivamente no tocante às atividades realizadas na Universidade ou em eventuais atividades desta, em outras dependências - desconsiderando deslocamentos para “ida e volta” ao local de trabalho/estudo e demais atividades da vida pessoal dos membros da comunidade.

**Área do conhecimento:** Ciências ambientais e gestão ambiental.

**Alinhamento Estratégico:** OE-PI-11 “Promover a sustentabilidade nos contratos, ações administrativas e acadêmicas”

**Vigência do Projeto:** 12 meses

**Prioriza Propostas com Colaboração de Empresas Jr ou Startup:** Sim.

**Diretrizes Orçamentárias:**

Categoria	Bolsa	Quant.	Valor unitário	Valor total
Bolsa Coordenador	1	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Bolsas Discente	3	12	R\$ 700,00	R\$ 25.200,00
Recursos de fomento (consumo e/ou capital)	1	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
Auxílio de regularização para Empresas Jr. ou Startup	1	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
TOTAL:				49.600,00

##### 4.2 Demanda 2: Promoção de sistemas de gestão sustentáveis

**Problema:** As Universidades Federais são organizações complexas, com vasta infraestrutura e extensa comunidade acadêmica – implicando questões ambientais diversas, quanto ao



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

consumo energético, produção de resíduos e consumo de recursos não sustentáveis. Nesse sentido, podem estabelecer referências para a promoção de práticas de gestão sustentável no serviço público, aplicáveis às três esferas.

**Resultado Esperados:** Produção de diagnósticos, relatórios e planos de ação que permitam a implementação de medidas necessárias para pleitear a certificação ISO 14001 (Sistemas de gestão ambiental).

**Área de Conhecimento:** Ciências ambientais, gestão ambiental, administração.

**Alinhamento Estratégico:** OE-PI-11 “Promover a sustentabilidade nos contratos, ações administrativas e acadêmicas”

**Vigência:** 12 meses

**Prioriza Propostas com Colaboração de Empresas Jr ou Startup:** Sim.

**Diretrizes Orçamentárias:**

Categoria	Qtde.	Valor unitário	Valor total
Bolsa Coordenador	1	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Bolsas Piape	3	R\$ 700,00	R\$ 25.200,00
Recursos de fomento ( <i>consumo e/ou capital</i> )	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
Auxílio de regularização para Empresas Jr. ou Startup	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
TOTAL:			49.600,00

#### 4.3 Demanda 3: Projeto para implantação e acompanhamento de Usina de energia fotovoltaica do Navio Hospital Escola Abaré

**Problema:** O Navio Hospital Escola Abaré é um equipamento com reconhecida relevância para as comunidades ribeirinhas da região, atuando como Unidade Básica Fluvial e promovendo ações acadêmicas de ensino-pesquisa-extensão. O Abaré conta com vasta infraestrutura que demanda quantidades significativas de energia para seu funcionamento. Atualmente, a produção de energia é feita por geradores à diesel – resultando em custos elevados e emissão de gases de efeito estufa.

**Resultado Esperados:** Elaboração de projeto técnico para captação de recursos para implantação de usina fotovoltaica. Acompanhamento da implantação do sistema e de seu funcionamento, com monitoramento e treinamentos para a equipe do Abaré.

**Área de Conhecimento:** Engenharia elétrica.

**Alinhamento Estratégico:** OE-PI-11 “Promover a sustentabilidade nos contratos, ações administrativas e acadêmicas”



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

**Vigência:** O proponente contemplado terá 2 meses para entrega do projeto técnico – durante esse período fará jus exclusivamente à utilização do recurso de fomento; após efetivada a captação de recursos para implantação da Usina, o projeto terá vigência de 12 meses, fazendo jus ao pagamento de bolsas para coordenador e discentes – além da execução do saldo do recurso de fomento.

**Prioriza Propostas com Colaboração de Empresas Jr ou Startup:** Sim.

**Diretrizes Orçamentárias:**

<b>Categoria</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
Bolsa Coordenador	1	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Bolsas Piape	2	R\$ 700,00	R\$ 16.800,00
Recursos de fomento ( <i>consumo e/ou capital</i> )	1	R\$ 8.000,00	R\$ 20.000,00
Auxílio de regularização para Empresas Jr. ou Startup	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
<b>TOTAL:</b>			<b>53.200,00</b>

**5. DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS**

5.1 O proponente deverá encaminhar formulário de inscrição (anexo 4) e o Plano de Trabalho da proposta (Anexo 5), em formato PDF, para o e-mail [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br), com o título “Proposta Edital Piape – Demanda nº XX (número da demanda item 4), no período de inscrição de acordo com o cronograma da chamada (anexo 1).

5.2 O plano de trabalho da proposta de Projeto de Inovação e Atuação Profissional Empreendedora deverá, obrigatoriamente, ser apresentado sem identificação de seus proponentes.

5.3 Os projetos serão selecionados conforme as seguintes etapas:

5.3.1 Etapa 1 – Homologação das inscrições: de caráter eliminatório, será realizada pela comissão executiva e 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, 3, 4, 8 e 10 deste edital.

5.3.2 Etapa 2 – Análise do mérito institucional do projeto: de caráter eliminatório, será realizada pela Comissão Executiva do Edital e dar-se-á com base na análise quanto ao atendimento da demanda institucional definida no Termo de referência, conforme ficha de avaliação constante do anexo 2.

5.3.3 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 tabela de avaliação constante do anexo 3.

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



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

5.5 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.

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

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

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

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

b) maior nota na etapa 2;

c) servidor com mais tempo de serviço na Ufopa.

5.7 Serão desclassificadas:

I propostas que não atenderem aos critérios dispostos no Edital de 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 5);

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.

## 6 DOS RECURSOS

6.1 O recurso contra o resultado da seleção de projetos deverá ser interposto somente pelo e-mail [proplan@ufopa.edu.br](mailto:proplan@ufopa.edu.br), com o assunto “Recurso contra o resultado da Chamada de Projetos do Edital Piape”, conforme cronograma deste edital.

6.1.1 Os recursos somente poderão ser encaminhados pelos coordenadores do projeto.

6.2 Recursos serão apreciados pela comissão executiva, e quando o caso, encaminhados para os avaliadores *ad hoc*, conforme etapas de avaliação.

6.3 A resposta do recurso será enviada ao e-mail do coordenador com o assunto “Resposta ao Recurso contra a Chamada de Projetos do Edital Piape”.

## 7. DA PROPLAN

7.1 A Proplan irá designar servidores em exercício nesta Pró-reitoria para compor a comissão executiva, que terá 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 solicitação de alteração de plano de trabalho do projeto;

IV. acompanhar e responder tempestivamente ao coordenador do projeto;

V. avaliação da prestação de contas;

VI. avaliação dos casos omissos.





## **8. DA COMPETÊNCIA DO COORDENADOR, COLABORADORES, EMPRESA JÚNIOR E STARTUP, DISCENTES BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS**

### **8.1 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 e Startup.

### **8.2 Os colaboradores têm como atribuições:**

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

### **8.3 A Empresa Júnior ou Startup 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.

### **8.4 Os discentes bolsistas e voluntários têm como atribuições:**

- I. executar atividades previstas no plano de trabalho, sob orientação;
- II. fornecer ao coordenador as informações necessárias à relatoria e à prestação de contas

## **9. REQUISITOS PARA A ELEGIBILIDADE DO DOCENTE COORDENADOR**

9.1 Ser servidor docente do quadro permanente da Ufopa, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com dedicação exclusiva.

9.2 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).

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

9.3.1 Em caso de substituição, a bolsa deverá ser atribuída ao novo coordenador.

## **10. REQUISITOS PARA MEMBROS DA EQUIPE: SERVIDORES E EXTERNOS**

10.1 Poderão participar como membro da equipe dos projetos Piape servidores permanentes





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

que não estejam afastados ou licenciados integralmente da Instituição no período de implementação e durante a vigência do projeto.

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

## **11. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS JUNIORES E STARTUPS**

11.1 O Piape prevê a participação das Empresas Júniores (nos termos da Resolução nº 195/2017/CONSUN) e Startups, 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.

11.2 As Empresas Jr e Startups serão elegíveis para participação nos projetos se tiverem como representante legal um discente regularmente matriculado.

11.3 Para fins deste edital, será considerada em processo de criação a Empresa Júnior ou Startup que tiver sua fundação até quatro meses após o início da vigência do projeto.

11.4 As Empresas Júniores e Startups deverão concluir sua regularização em até 8 (oito) meses após a implementação da proposta.

11.5 As Empresas Júniores e Startups poderão ser contratadas para prestação de serviços no âmbito da proposta, na rubrica de prestação de serviços por pessoa jurídica.

11.6 Somente será aceita a prestação de serviços da Empresa Júnior ou Startup mediante apresentação de nota fiscal por ela emitida.

11.7 Os serviços prestados pela Empresa Júnior ou Startup ao coordenador do projeto ou a terceiro deverão ocorrer sob a orientação, a supervisão e a responsabilidade técnica de servidores.

11.8 Os recursos destinados à regularização de Empresa Júnior ou Startup envolvida no projeto, conforme disposto na seção de Diretrizes Orçamentárias do Termo de Referência, será pago somente se a proposta aprovada propor a atuação da empresa júnior ou startup.

11.8.1 Para receber o auxílio de regularização, a Empresa Júnior ou Startup deverá prever em seu estatuto ou regimento interno – ou documento constitutivo equivalente – a existência de um conselho fiscal, com composição de 3 (três) membros servidores da Ufopa, cuja atribuição será analisar as prestações de contas, realizar as orientações devidas e emitir parecer.

11.8.2 O recurso destinado à regularização da Empresa Júnior ou Startup 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.

11.9 Itens financiáveis com o auxílio para regularização da Empresa Júnior ou Startup:

- 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.

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

11.11 O coordenador do projeto e o representante legal da Empresa Júnior ou Startup



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

respondem solidariamente pela prestação de contas referente às despesas de regularização.

## **12. DAS BOLSAS**

12.1 O pagamento das bolsas de pesquisador e discente serão realizados mensalmente na conta corrente do beneficiário durante 12 meses, conforme disposto na seção de Diretrizes Orçamentárias do item 4 deste edital.

12.2 A bolsa pesquisador no valor de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) será paga exclusivamente ao coordenador do projeto. O referido recurso se enquadra como auxílio a pesquisador.

12.3 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).

12.4 A bolsa do discente no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), será paga exclusivamente na conta do bolsista. O referido recurso se enquadra como auxílio financeiro a discentes.

12.5 O coordenador será responsável por elaborar edital e constituir comissão com três membros para realizar a análise, o julgamento e a classificação dos discentes.

12.6 O edital deverá prever 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.

12.6.1 Recomenda-se que para seleção 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.

12.7 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;
- 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.

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

## **13. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS DE FOMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1 O recurso de fomento do projeto, conforme disposto na seção de Diretrizes Orçamentárias do Termo de Referência deverá ser executado pelo coordenador por meio da Fundação de Integração da Amazônia de acordo com plano de trabalho do projeto.

13.2 O recurso poderá ser utilizado para despesa com material de consumo e/ou capital de acordo com o detalhamento definido plano de trabalho, conforme quadros 8 e 9, durante o



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

prazo de vigência do projeto.

13.3 Qualquer alteração plano de trabalho deverá ser submetida a análise da comissão executiva para avaliação e autorização.

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

13.5 O coordenador do projeto integrado deverá entregar um único relatório de prestação de contas, de acordo com o cronograma previsto neste edital, conforme modelo apresentado no anexo 10 (modelo de relatório do projeto).

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

13.7 Como anexos ao relatório, deverão ser apresentados os comprovantes dos gastos realizados, ou seja, notas fiscais ou cupons fiscais (conforme detalhamento no anexo 7).

13.8 Os relatórios de prestação de contas serão submetidos à apreciação da Proplan, que poderá aprovar ou reprová-los cada relatório individualmente.

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

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Qualquer alteração do Plano de Trabalho do Projeto deverá ser realizada por meio de aditivo solicitado.

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

14.3 Eventuais alterações deste edital serão realizadas por meio de aditivo e publicadas no site da Proplan.

14.4 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.

CAUAN FERREIRA ARAÚJO  
Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional



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

### **ANEXO 1 - CRONOGRAMA DO PROGRAMA**

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital de Chamada Pública	28/6/2024
Período de inscrição de Propostas	28/6 a 15/7/2024
Divulgação Preliminar das inscrições homologadas	17/7/2024
Recursos das inscrições homologadas	18/7/2024
Resultado dos Recursos da homologadas	19/7/2024
Divulgação do Resultado Preliminar	25/7/2024
Período de Recursos resultado Preliminar	26/07/2024
Resultado de Recursos	29/7/2024
Divulgação do resultado	30/7/2024
Envio da documentação dos bolsistas	Até 10/8/2024
Implementação das bolsas e pagamento dos recursos de fomento	Até 10/9/2024
Entrega de relatório	30/08/2025