



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000
Telefone: (41) 3360-5000 - <https://ufpr.br/>

Processo nº 23075.036670/2026-33

**EDITAL Nº 18/2026 – UFPR/R/PRPI/COFPI - APOIO A ATIVIDADES DE PESQUISA
(UNIVERSAL UFPR)**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), por meio da Coordenadoria de Fomento aos Projetos Institucionais (COFPI), torna público este edital de apoio financeiro para a execução de projetos de pesquisa em ciência, tecnologia e/ou inovação coordenados por pesquisadores do quadro de servidores(as) ativos(as) da UFPR.

1.OBJETIVO

Apoiar financeiramente projetos de pesquisa coordenados por servidores da UFPR, em regime permanente, cujo ingresso tenha ocorrido antes de **01/01/2021**, visando o desenvolvimento de pesquisa em ciência, tecnologia e/ou inovação na UFPR.

2.ELEGIBILIDADE

As propostas deverão ser submetidas por equipe de **2 (dois) pesquisadores**, sendo um escolhido para ser o coordenador, sendo que ambos deverão:

- A) Pertencer ao quadro de servidores(as) ativos permanentes da UFPR e terem sido contratados(as) antes de **01/01/2021**.
- B) Comprovar atividades de pesquisa a partir de **2021**, por meio de publicações e orientações concluídas ou em andamento devidamente informadas no CV Lattes e declaradas no Anexo IV.
- C) Não estar coordenando projeto de pesquisa vigente e contemplado com recursos financeiros (excluídas bolsas) de qualquer fonte (nacional ou internacional).
- D) Não ser bolsista de produtividade em pesquisa ou em desenvolvimento tecnológico do CNPq.
- E) **Não ter sido contemplado nos Editais 19/2025 ou 20/2025 - UFPR/R/PRPI/COFPI**
- F) Não estar inadimplente com a PRPI.

3.ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

3.1 As propostas deverão ter valor orçamentário total de **até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**.

3.2. Os recursos deverão ser utilizados para financiar os itens previstos na Resolução COPLAD 08/2026, Art. 10 abaixo listados.

I. Material de consumo: tais como vidrarias, reagentes, insumos, livros e materiais de informática, necessários para execução do projeto.

II. Serviços de terceiros/pessoa jurídica: tais como softwares (licenças), exames clínicos, análises químicas, manutenção de equipamentos e despesas acessórias decorrentes de importação ou de instalação de equipamentos, aquisição de serviços de produção, revisão, tradução e publicação de conteúdos técnico-científicos, aquisição de serviços de editoração, confecção e divulgação de material técnico-científico, taxas de inscrição para participação em eventos nacionais e internacionais (somente para a equipe), taxas para participação em cursos e treinamentos para pesquisa (somente para a equipe), pagamento de serviços e taxas de importação de equipamentos e materiais de consumo para o projeto de pesquisa financiado, pequenas adaptações de infraestrutura física, relevantes para atividades de pesquisa (reformas deverão ser aprovadas pela PROPLAD antes da execução).

Obs: Para serviços de terceiros/pessoa jurídica prever no máximo 30% do valor do projeto.

III. Material permanente tais como equipamentos, tais como computadores, tablets, impressora 3D, freezer, incubadora, banho maria, centrífuga, microscópio, balança, agitador magnético, esterilizador, moedor de grãos, estufa e demais equipamento para pesquisa; nobreak e mobiliários cujas aquisições sejam devidamente justificadas como essencial para o desenvolvimento do projeto.

Obs: Os itens de capital serão alocados na UFPR, sob responsabilidade, manutenção e guarda do coordenador do projeto.

3.3 Não serão financiadas despesas para:

- I. *Coffee break*, combustível, pagamento de despesas como água, energia, telefonia, pagamentos para bolsistas, pagamento de taxas de inscrição ou treinamento para pessoas não pertencentes da equipe.
- II. Recursos destinados a diárias e passagens.

- III.Despesas com itens promocionais e materiais de expediente, tais como camisetas, canetas, agendas, canecas, papel sulfite, *folders*.
- IV.Pagamentos antecipados ao fornecedor.
- V.Pagamento de taxas, juros e multas.
- VI.Pagamento de pessoa física.
- VII.Itens do prego.
- VIII.Pagamento a fornecedores em plataformas digitais que não forneçam nota fiscal.
- IX.Reembolsos de despesas.

4.PRAZO PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A execução orçamentária do plano de trabalho deverá ser realizada até **31/10/2027**.

5.SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS (a partir de 08/07/2026)

Os(as) interessados(as) deverão submeter as propostas em **duas etapas**, conforme abaixo discriminado.

5.1 Abrir processo no sistema SEI com as especificações abaixo:

a)Tipo do processo: “PRPI: Solicitação de Recursos para Pesquisa”;

b)Especificação: “EDITAL 18/2026 – PRPI – APOIO A ATIVIDADES DE PESQUISA - UNIVERSAL

I.Formulário SEI: “PRPI: APOIO A ATIVIDADES DE PESQUISA - UNIVERSAL” (Anexo I), devidamente preenchido e assinado eletronicamente por ambos os integrantes da equipe.

II.Formulário SEI: “PRPI: TERMOS DE COMPROMISSO/COORDENADOR” (Anexo II), assinado eletronicamente pelo coordenador da proposta.

III.Formulário SEI: “PRPI: TERMOS DE COMPROMISSO” (Anexo III), assinado eletronicamente por ambos os integrantes da equipe.

IV.Média da produtividade acadêmica dos dois integrantes da equipe (Anexo IV).Planilha disponível na página do edital (<https://ufpr.br/prpi/edital-no-18-2026-cofpi-prpi-apoio-a-atividades-de-pesquisa-universal/>)

c) Encaminhamento: Tramitar para UFPR/R/PRPI/COFPI (Coordenação de Fomento aos Projetos Institucionais).

d) A ausência de qualquer dos documentos obrigatórios, o envio de documentos natos SEI sem assinatura eletrônica ou o não encaminhamento do processo, dentro do prazo estabelecido, para a caixa SEI correta acarretarão o indeferimento da proposta.

5.2 Acessar o link <https://ojs.homologa.ufpr.br/prpi/index>, para fazer *upload* do arquivo do formulário gerado no SEI (Anexo I) e dos arquivos do CV (Anexo IV), procedendo da seguinte forma:

a) Em “Sobre” > “Submissões”, selecionar “Fazer nova submissão”.

b) Em “1. Início” Selecionar Seção “Edital 18/2026”; confirmar se os arquivos a serem carregados estão em formato pdf e escolher “Submeter como Autor”. Após, “Salvar e continuar”.

c) Em “2. Transferência do Manuscrito > Documentos” selecionar “Enviar arquivo” e escolher o arquivo a ser carregado. A seguir, selecionar “Editar arquivo” e identificar o arquivo (Formulário, CV do coordenador ou CV de membro de equipe). Seguir o mesmo procedimento anterior para carregar outros arquivos em “add files”. Conferir se os 3 arquivos foram carregados e por fim “Salvar e continuar”.

Obs: antes de carregar, conferir se os arquivos foram gerados corretamente, incluindo todos os campos.

d) Em “3. Inserir metadados” preencher somente os campos obrigatórios (assinalados com asterisco). O resumo deverá se de no máximo 250 palavras.

e) Após, em “4. Confirmação”, escolher “Finalizar a submissão”.

6.CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 O não atendimento às condições de enquadramento e elegibilidade previstas neste Edital implicará a desclassificação (não habilitação) da proposta, que não será submetida à análise de mérito.

6.2 As propostas serão avaliadas por pareceristas *ad-hoc* indicados pela PRPI, em consonância com os seguintes critérios.

Nº	Critérios	Pesos
1	Média da produtividade acadêmica (Anexo IV)	3

2	Coerência das metodologias para o atendimento das metas	2
3	Adequação do orçamento às metas	1
4	Impactos científicos e tecnológicos dos resultados esperados	2

6.3 Serão empregados como critérios de desempate o critério 1, seguido pelo critério 4.

7. DISPONIBILIDADE DE RECURSOS

A expectativa de recursos financeiros destinados a este edital é de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), oriundos de recursos do Tesouro Nacional/UFPR.

8. EXECUÇÃO DOS PROJETOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONTRAPARTIDA INSTITUCIONAL

8.1 A execução financeira de recursos para esta Chamada deve respeitar o descrito nos itens 3 e 4 deste Edital e será realizada através do Cartão Fomento UFPR.

8.2 A utilização do cartão seguirá as regras previstas na resolução COPLAD nº 08/2026, sendo necessária a juntada de 3 (três) orçamentos e emissão de nota fiscal em nome da UFPR.

8.3 É de responsabilidade do proponente acessar seu processo SEI e acompanhar o andamento de seu processo, observando os procedimentos e prazos estabelecidos pela COFPI para o efetivo recebimento do apoio, execução do projeto e prestação de contas.

8.4 A prestação de contas, de acordo com as especificações da COFPI/PRPI, deverá ser encaminhada em até 30 dias após o prazo de execução.

8.5 Atrasos na prestação de contas impactarão na elegibilidade para próximos editais.

8.6 Os dois pesquisadores da equipe deverão, obrigatoriamente, atuar como avaliadores em editais internos da UFPR, quando solicitados, durante o período de 2 anos a partir do recebimento do fomento.

9. CRONOGRAMA

9.1 Este Edital seguirá o cronograma indicado abaixo:

Descrição		Prazos
1	Divulgação do Edital	06/07/2026
2	Início da submissão das propostas	08/07/2026
3	Término do prazo de submissão das propostas* <i>*A inserção de documentos só será possível durante o prazo de submissão.</i>	10/08/2026
4	Notificação de indeferimento via processo SEI	12/08/2026
5	Divulgação do resultado preliminar	31/08/2026
6	Prazo para interposição de recurso	02/09/2026
7	Divulgação do resultado final	09/09/2026

9.2 As datas e os períodos estabelecidos no cronograma poderão ser alterados, a qualquer tempo, por necessidade ou conveniência da PRPI/COFPI.

9.3 Eventuais alterações serão previamente comunicadas por meio de publicação no site oficial da PRPI, conforme item 12.2.

9.4 Todas as datas e prazos estabelecidos neste Edital consideram-se válidos das 00h00 da data inicial até as 23h59 da data final, observando-se o horário oficial de Brasília.

10. RESULTADO

10.1 Os resultados das propostas serão divulgados na página <https://ufpr.br/prpi/edital-no-18-2026-cofpi-prpi-apoio-a-atividades-de-pesquisa-universal/> conforme cronograma estabelecido no item 9 e também através do processo SEI.

11. RECURSOS

11.1 Da decisão da análise das propostas, caberá a interposição de recurso via ofício anexado ao processo SEI da submissão da solicitação, no prazo de 48 horas corridas a partir da comunicação do resultado no processo SEI da proposta original.

11.2 O pedido de recurso deverá ser apresentado em despacho no processo original do SEI, devidamente assinado eletronicamente pelo(a) interessado(a), com exposição clara, objetiva e fundamentada dos fatos e argumentos que justifiquem a revisão da decisão.

11.3 Documentos SEI sem assinatura eletrônica, bem como o não encaminhamento do processo, dentro do prazo estabelecido, para a caixa SEI correta (PRPI/COFPI), não serão analisados.

11.4 Informações genéricas, meramente opinativas, sem fundamentação ou sem vínculo direto com o item objeto da decisão, bem como aquelas desacompanhadas de comprovação documental (caso necessário), serão desconsideradas, não sendo analisadas quanto ao mérito.

11.5 Caso o recurso interposto não seja considerado, este será encaminhado para a Comissão de Avaliação Recursal em 2ª Instância da PRPI (<https://ufpr.br/prpi/wp-content/uploads/2026/03/Portaria-03-2026-PRPI-comissao-recurso-de-2a-instancia.pdf>).

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 As publicações oficiais relativas a este Edital, tais como avisos, comunicados, resultados e eventuais retificações, serão divulgadas no site da PRPI, no endereço: <https://ufpr.br/prpi/edital-no-18-2026-cofpi-prpi-apoio-a-atividades-de-pesquisa-universal/>

12.2 As referidas publicações constituem o meio oficial de comunicação deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade dos(as) interessados(as) o seu acompanhamento, não cabendo à PRPI assegurar comunicação individual.

12.3 Eventuais comunicações individualizadas poderão ser realizadas, a qualquer momento do cronograma, por meio do correio eletrônico informado no documento de encaminhamento, incluindo o MS Teams institucional, possuindo caráter meramente complementar. Compete ao(à) proponente o acompanhamento das mensagens recebidas, inclusive nas pastas de spam e lixo eletrônico.

12.4 Dúvidas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail prpi.cofpi@ufpr.br

12.5 Os casos omissos a este edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

12.6 O presente edital entrará em vigor na data de sua publicação no Portal Institucional da UFPR.

Curitiba, 05 de julho de 2026.

Riegel Vidotti Coordenadora de Fomento aos Projetos Institucionais/PRPI	Prof.ª Dr.ª Izabel Cristina Prof. Dr. Ciro Alberto Oliveira Ribeiro Pró-Reitor/PRPI
--	---



Documento assinado eletronicamente por **IZABEL CRISTINA RIEGEL VIDOTTI MIYATA, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE FOMENTO AOS PROJETOS INSTITUCIONAIS - PRPI/COFPI**, em 06/07/2026, às 15:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8983076** e o código CRC **37BBDAF5**.