



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 19/2026 – UFPR/R/PRPI/COFPI
APOIO A ATIVIDADES DE PESQUISA PARA RECÉM- CONTRATADOS
(ENXOVAL PARA PESQUISA)**

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 recém-contratados pela UFPR.

1.OBJETIVO

Apoiar financeiramente projetos de pesquisa, coordenados por pesquisadores(as) da UFPR, em regime permanente, cujo ingresso tenha ocorrido a partir de **01/01/2021**, visando o desenvolvimento de pesquisa em ciência, tecnologia e/ou inovação na UFPR.

2.ELEGIBILIDADE

O(a) solicitante(a) deverá atender aos requisitos a seguir.

- A)Pertencer ao quadro de servidores(as) ativos permanentes da UFPR e ter sido contratado(a) a partir de **01/01/2021**.
- B)Comprovar orientação acadêmica, no período de atuação docente, em programa de pós-graduação e/ou programa de iniciação científica (institucional ou balcão).
- 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, 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 solicitado.

III.Material permanente e 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 os não proponentes.
- 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 19/2026 – PRPI – APOIO A ATIVIDADES DE PESQUISA PARA RECÉM-CONTRATADOS”
 - I.Formulário SEI: “PRPI: APOIO A ATIVIDADES DE PESQUISA - PARA RECÉM-CONTRATADOS” (Anexo I), devidamente preenchido e assinado eletronicamente.
 - II.Formulário SEI: “PRPI: TERMOS DE COMPROMISSO” (Anexo II), assinado eletronicamente.
 - III.Média da produção UFPR (Anexo III). Planilha disponível na página do edital (<https://ufpr.br/prpi/edital-no-19-2026-cofpi-prpi-apoio-a-atividades-de-pesquisa-para-recem-contratados-enxoval-para-pesquisa/>)
- 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 do arquivo do CV (Anexo III), procedendo da seguinte forma:

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

b) Em “1. Início” Selecionar Seção “Edital 19/2026”; 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). Seguir o mesmo procedimento anterior para carregar o outro arquivo em “add files”. Conferir se os 2 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
	Originalidade e relevância do projeto para o desenvolvimento científico, tecnológico e de	

1	inovação na UFPR	3
2	Coerência das metodologias para o atendimento das metas	2
3	Adequação do orçamento e do cronograma às metas	1
4	Impactos científicos e tecnológicos dos resultados esperados	2
5	Visibilidade dos impactos do projeto	3
6	Produção científica com alunos da UFPR e como pesquisador , a partir de 2021 (média MENSAL desde a contratação) – Anexo III Importante: produções com alunos da UFPR em que o proponente figure como discente de pós-graduação ou pós-doutor não serão consideradas.	2

6.3 Serão empregados como critérios de desempate o critério 6, seguido pelo critério 1.

7. DISPONIBILIDADE DE RECURSOS

A expectativa de recursos financeiros destinados a este edital é de R\$ 600.000,00 (Seiscentos 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.

8.2 A utilização do cartão pesquisador 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 É obrigatória a participação como avaliador em editais internos da UFPR, quando solicitado.

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-19-2026-cofpi-prpi-apoio-a-atividades-de-pesquisa-para-recem-contratados-enxoval-para-pesquisa/> 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 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, 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 Comissão Permanente de Avaliação de Recursos 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-19-2026-cofpi-prpi-apoio-a-atividades-de-pesquisa-para-recem-contratados-enxoval-para-pesquisa/>

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 **8983095** e o código CRC **4888949E**.