



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional

PRPPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

PROEC – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Fundo de Desenvolvimento Acadêmico – FDA

EDITAL DEMANDAS DE FLUXO PROGRAMADO 2016

1. APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal do Paraná, por intermédio das Pró-Reitorias de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN), Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) e Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), com o apoio técnico do Comitê Gestor do Fundo de Desenvolvimento Acadêmico e da equipe da Coordenadoria de Planejamento Institucional (CPI/PROPLAN), torna público o **Edital DEMANDAS DE FLUXO PROGRAMADO 2016**, visando o apoio financeiro aos projetos que tenham como principal objetivo a melhoria de seus Cursos de Graduação e de Educação Profissional.

Regido pelas Resoluções 11/99 - COPLAD, 02/08 – COPLAD, 34/10-COPLAD e 11/16-COUN, este Edital dará suporte ao desenvolvimento, a implantação e a consolidação de projetos didático-pedagógicos de Cursos de Graduação e de Educação Profissional, doravante denominados de CURSOS. Os benefícios alcançados devem ser de caráter multiusuário e que prevejam ações integradoras para a melhoria da qualidade do ensino. Todos os arquivos referentes ao Edital (formulários, Resoluções, resultados, chamadas e informações adicionais ou retificadoras) estão disponíveis no sítio eletrônico www.proplan.ufpr.br.

Para fins deste Edital, considera-se que as Propostas aprovadas firmam-se como Projetos e deverão ser coordenadas por servidores docentes do quadro permanente ativo da UFPR.

2. OBJETIVO

Conceder apoio financeiro às propostas que estruturam ações para a melhoria da qualidade do Ensino de Graduação e de Educação Profissional, com interesse estratégico para a comunidade da UFPR, cujas implantações alcancem metas de desempenho e de consolidação dos projetos político-pedagógicos.

3. ELEGIBILIDADE

Serão recebidas propostas de Cursos autorizados na UFPR e de Setores Acadêmicos ou Campi que congreguem mais de um Curso.

4. CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser estruturada com ações, cronograma de execução, recursos necessários e outros itens identificados nos arquivos de apoio apresentados em www.proplan.ufpr.br/portal/inscricoes/. Os itens aprovados da proposta firmar-se-ão como Projetos a serem apoiados com recursos do Edital. A elaboração da proposta deve utilizar os indicadores do INEP para avaliação de Cursos de graduação, encontrados no endereço:

http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2012/instrumento_com_alteracoes_maio_12.pdf

4.2. Cada proposta poderá solicitar até R\$30.000,00 (trinta mil reais).

4.3. Cada coordenação de Curso poderá inscrever uma (01) proposta, formulada em parceria com o respectivo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e aprovada pelo Colegiado. O Conselho Setorial deverá anuir a proposta.

4.4. As Direções Setoriais ou de Campus poderão inscrever uma (01) proposta que traga melhorias aos Cursos sob sua jurisdição, sendo necessária a aprovação nos respectivos conselhos.

4.5. A coordenação da proposta será de responsabilidade de servidor docente do quadro permanente ativo da UFPR. O coordenador será o executor do projeto que venha a ser aprovado. O coordenador responsabiliza-se, dentre outras tarefas, pela inscrição da proposta, acompanhamento do processo, implantação do projeto aprovado, formatação e entrega do Relatório de Prestação de Contas.

4.6. Recomendações:

- a) Eventuais aprovações “*ad referendum*” das instâncias colegiadas deverão ser analisadas pelo respectivo colegiado a tempo do julgamento da proposta. A ata da sessão será o instrumento indispensável.
- b) Recomenda-se que o coordenador e os membros da equipe tenham currículos atualizados na Plataforma Lattes.
- c) Ao coordenador é permitido ter sob sua responsabilidade apenas uma proposta no conjunto dos Editais FDA incluindo anos anteriores.
- d) Não serão aceitas inscrições onde os coordenadores figurem como inadimplentes na entrega de Relatórios de Prestações de Contas ao FDA em algum momento.
- e) O preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como a realização do processo de Inscrição *on-line* é de inteira responsabilidade do coordenador da proposta.
- f) Os Coordenadores de Propostas FDA deverão ter um segundo responsável pelo Projeto caso necessitem se afastar intencionalmente ou compulsoriamente para que se cumpram os prazos e os requisitos identificados neste Edital.

5. RECURSOS

Os recursos deste Edital representam um montante de R\$408.827,64 (quatrocentos e oito mil, oitocentos e vinte e sete mil reais e sessenta e quatro centavos).

6. DESPESAS APOIÁVEIS E NÃO APOIÁVEIS

6.1. DESPESAS APOIÁVEIS:

Poderão ser apoiadas, em observância à legislação em vigor à época da aprovação do projeto, as seguintes despesas, desde que diretamente relacionados aos Cursos e à acessibilidade de discentes com necessidades especiais:

6.1.1. Despesas de Custeio:

- a) despesas para a confecção de projeto básico/executivo e serviços de terceiros pessoa jurídica, com a instalação e manutenção de equipamentos ou edificações;
- b) *software* de apoio didático-pedagógico para uso coletivo;
- c) *software* dedicado para pessoas com necessidades especiais;
- d) taxas para registro de propriedade intelectual;

- e) Impressão de material didático para utilização nos Cursos;
- f) diárias e passagens para profissionais externos à UFPR, desde que as suas participações estejam vinculadas aos planos de capacitação coletiva dos docentes do Curso. Para execução deste item, deve haver um planejamento de uso pelas cotas de diárias e passagens do Setor ou Campi ao qual o Curso está vinculado;
- g) reformas e adequação da infraestrutura física e
- h) despesas acessórias com importação.

6.1.2. Despesas de Capital:

- a) equipamentos;
- b) material permanente e
- c) material bibliográfico, quando se constituir como bibliografia básica dos Cursos, com indicação de até três títulos por disciplina.

6.2. OBSERVAÇÕES

As propostas que preveem material bibliográfico devem especificar o número do ISBN de cada obra e a Unidade do Sistema de Bibliotecas UFPR onde o mesmo será depositado no FORMULÁRIO PROJETO FDA 2016 – Modelo Fluxo Programado.

Itens relativos a equipamentos e material permanente deverão obrigatoriamente constar em pregões vigentes na UFPR, sendo necessário informar o número do mesmo e validade.

6.3. DESPESAS NÃO APOIÁVEIS:

- a) camisetas;
- b) faixas e *banners*;
- c) refeições;
- d) combustível e
- e) contratação de terceiros pessoa física.

7. INSCRIÇÕES

Os documentos obrigatórios para inscrição, salvos em arquivos.pdf, incluem:

- 7.1. Para propostas elaboradas pelo NDE/Curso e enviadas pela Coordenação do Curso
 - a) FORMULÁRIO PROJETO FDA 2016 – Fluxo Programado, com as devidas assinaturas;
 - b) Arquivo de extrato de ata referente aprovação da proposta pelo Colegiado;
 - c) Relatório de avaliação trienal externa pelo INEP ou de Planejamento Estratégico do Curso ou Relatório de Autoavaliação do Curso;
 - d) Portaria de designação do NDE (Núcleo de Docentes Estruturante) e Ata de aprovação do Projeto pelo NDE;
 - e) Documento de anuência do Conselho Setorial ou Direção de Campus.
- 7.2. Para propostas elaboradas pelo Setor ou Campus enviar:
 - a) FORMULÁRIO PROJETO FDA 2016 – Fluxo Programado, com as devidas assinaturas;
 - b) Arquivo de extrato de ata referente aprovação da proposta pelo Conselho Setorial ou Direção de Campi.

8. HOMOLOGAÇÃO, ANÁLISE E SELEÇÃO

8.1. PRIMEIRA ETAPA: HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

As propostas serão analisadas pela equipe administrativa FDA/CPI/PROPLAN quanto à sua correta instrução documental. Havendo não conformidade, a proposta não será homologada e não será encaminhada ao Comitê Gestor do FDA para análise e seleção.

8.2. SEGUNDA ETAPA: ANÁLISE TÉCNICA.

As propostas que atenderem às exigências formais do presente Edital serão submetidos ao Comitê Gestor do FDA para análise técnica em reunião específica, sendo-lhe facultado utilizar pareceres emitidos por consultores externos *ad hoc*. A análise técnica enfocará as ações corretivas dos problemas apontados no Relatório de Avaliação Externa do INEP, Planejamento Estratégico do Curso ou Relatório de Autoavaliação do Curso. Nenhum membro do Comitê Gestor participará da análise de proposta de Curso ou Setor ao qual está vinculado.

8.3. CRITÉRIOS

O Comitê de Gestor analisará separadamente cada proposta, segundo os critérios, pontuações e ponderações abaixo:

Critérios	Pontuações	Peso
1- Mérito e abrangência do projeto no contexto do Curso, incluindo sua contribuição para a melhoria da qualidade do Ensino de Graduação e de Educação Profissional.	1-5	5
2 - Impactos esperados na melhoria da qualidade do Ensino de Graduação e de Educação Profissional em consonância com o PPC (Projeto Pedagógico do Curso).	1-5	5
3 - Utilização multiusuária dos equipamentos e da infraestrutura de ensino e dimensão da comunidade beneficiada.	1-5	5
4 - Adequação do projeto aos objetivos estratégicos inseridos no Planejamento Estratégico do Curso, citando o endereço eletrônico.	1-5	4
5 - Qualificação e competência da equipe científica beneficiada pela implantação da infraestrutura do projeto.	1-5	4
6 - Qualificação no CPC (Conceito Preliminar de Curso) dos Cursos de Graduação no INEP. Quando não houver o critério será considerado a nota de reconhecimento do curso.	1-5	4
7 - Adequação dos prazos de execução, do orçamento e cronogramas físicos e de desembolso aos objetivos da proposta, com ênfase na apresentação de proformas, orçamentos dos equipamentos e projetos executivos no caso de reforma.	0-5 (*)	3

(*) A pontuação “zero” terá caráter eliminatório e será atribuída caso o valor consolidado dos itens eliminados supere 50% do valor solicitado na proposta, destacando que serão eliminados os itens da proposta que não atenderem aos requisitos indispensáveis para licitação: proformas, orçamentos e projeto executivo da reformas.

8.4. SELEÇÃO

As propostas submetidas a análise técnica serão classificadas de forma decrescente considerando a média final da pontuação. As propostas serão selecionadas até o limite do recurso financeiro disponível para este Edital e constituirão Projetos a serem executados.

9. PRAZOS

9.1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

As propostas deverão ser registradas em <http://www.proplan.ufpr.br/portal/inscricoes/> até às **17 horas** do dia **31 de maio de 2016**.

O espelho gerado pelo sistema constituirá recibo da inscrição.

9.2. JULGAMENTO DA PROPOSTA

O resultado será divulgado no sítio www.proplan.ufpr.br. Os coordenadores serão comunicados, via *e-mail*, sobre a situação de suas propostas tão logo ocorra a respectiva avaliação em reunião do FDA.

9.3 FORMALIZAÇÃO DO PROJETO

Os coordenadores deverão formalizar os projetos no SIE **até dia 24 de junho de 2016**, endereçado à CPI/PROPLAN com a versão impressa dos documentos elencados no item 7.1 ou 7.2, conforme o caso. Deverá integrar o projeto o Formulário de Plano Interno, preenchido com o suporte administrativo da Unidade Orçamentária do Setor. Serão eliminados os projetos cujos processos não forem formalizados até aquela data ou que tenham sido recebidos na CPI/PROPLAN com incorreção documental.

9.4. RESULTADOS

Os resultados serão divulgados no sítio www.proplan.ufpr.br. Os coordenadores serão comunicados por e-mail sobre a situação de suas propostas.

9.5. RECONSIDERAÇÃO

O pedido de reconsideração do resultado poderá ser encaminhado pelo coordenador da proposta por e-mail fda2016@ufpr.br aos cuidados do Comitê Gestor FDA/CPI/PROPLAN, em **até 03 dias úteis após a divulgação dos Resultados**.

9.6. EXECUÇÃO DO PROJETO

O projeto deverá ser executado durante o exercício de 2016, sendo liquidado financeiramente até **30 de setembro deste ano**.

9.7. RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O Relatório disponível em www.proplan.ufpr.br deverá ser encaminhado pelo Coordenador do projeto até **14 de outubro de 2016** em via impressa sob forma de Processo, aos cuidados do Comitê Gestor do FDA/CPI/PROPLAN.

Devem constar no Relatório as notas de empenho e notas fiscais (inclusive se os recursos tiverem sido transferidos), comprovante de depósito de material bibliográfico na Unidade do Sistema de Bibliotecas. O correto e pontual envio de Relatório de Prestação de Contas é item na avaliação de futuras demandas FDA pelo coordenador e pelo Curso.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao se inscrever, o proponente aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Comitê Gestor do FDA.

Dúvidas eventuais poderão ser esclarecidas pelo e-mail: fda2016@ufpr.br ou pelo telefone: 3360-5198.

Curitiba, 16 de maio de 2016