

ATO ADMINISTRATIVO Nº 01/2024

Súmula: Orientações às Instituições proponentes/ executoras de Projetos apoiados pela Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, com recursos do Fundo Paraná considerando suas principais especificidades.

O presente ato administrativo trata acerca de orientações às Instituições executoras de termos jurídicos firmados com a SETI/FUNDO PARANÁ, sobre a utilização dos recursos do PROGRAMA PARANÁ MAIS CIÊNCIA, gerido pela Unidade Executiva do Fundo Paraná - UEF, no qual estão inseridos os Programas e Projetos Estratégicos, atendendo às exigências legais contidas no art. 205 da Constituição do Estado do Paraná, na Lei Estadual 12.020, de 1998, sucedida pela Lei Estadual 21.354, de 2023, que instituiu o Fundo Paraná, bem como no Decreto Estadual 11.180, de 2022; Lei Estadual 20.656, de 2021; e Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normas afetas ao tema.

Assim, para a consecução deste ato foi utilizado o Manual Técnico de Orçamento 2024, emitido pela Secretaria de Estado da Fazenda/Diretoria de Orçamento Estadual – SEFA/DOE, como base das informações para a utilização dos recursos do Fundo Paraná.

Entretanto, respeitando as deliberações legais pertinentes ao Fundo Paraná, a SETI/ FUNDO PARANÁ apresenta orientações e principais especificidades dos elementos de despesas apoiados com recursos do Fundo Paraná e que compõem o Plano de Trabalho e respectivo Plano de Aplicação.

Fundo Paraná

Art. 1º - A gestão e a operacionalização dos recursos do Fundo Paraná são de responsabilidade da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, por meio da Unidade Executiva do Fundo Paraná - UEF, nos termos da Lei Estadual nº 21.354, de 2023 e pelo Decreto Estadual nº 03, de 2023.

Parágrafo único - O Fundo Paraná tem por finalidade apoiar o financiamento de programas, projetos e ações de pesquisa, extensão, desenvolvimento científico e tecnológico, bem como medidas autorizadas pela Lei Estadual de Inovação e atividades afins de instituições públicas ou

privadas sem fins lucrativos, declaradas de utilidade pública, sediadas no Estado do Paraná, segundo as diretrizes e políticas recomendadas pelo Conselho Paranaense de Ciência e Tecnologia - CCT PARANÁ, órgão de assessoramento superior do Governador do Estado, para formulação e implementação da Política Estadual de Desenvolvimento Científico e Tecnológico.

Art. 2º - A Unidade Executiva do Fundo Paraná – UEF, instituída pela Lei 12.020, de 1998, sucedida pela Lei Estadual 21.354, de 2023, está vinculada ao Gabinete do Secretário, na estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI, e tem como objetivo realizar a gestão e a operacionalização do Fundo Paraná, atendendo às políticas e diretrizes recomendadas pelo Conselho Paranaense de Ciência e Tecnologia – CCT - PARANÁ.

Parágrafo único - A Unidade Executiva do Fundo Paraná – UEF é constituída por: Coordenadoria Geral, Assessoria Técnica, Coordenadoria de Projetos e Coordenadoria Administrativa.

Termos de Execução Descentralizada e Termos de Convênio

Art. 3º - Para fins deste Ato Administrativo considerar-se-á que **Termo de Execução Descentralizada – TED** é o acordo firmado entre órgãos públicos, fundos e entidades estaduais integrantes do Orçamento Fiscal visando à descentralização orçamentária para a realização de atividades de interesse recíproco em regime de colaboração mútua entre os partícipes.

§ 1º - O referido instrumento caracteriza-se pela forma de repasse ser de ordem orçamentária, mediante a emissão da Nota de Descentralização de Crédito – N.D.C., nos quais se evidenciam os valores destinados ao Órgão Gerenciador do Crédito.

§ 2º - Na descentralização de crédito com repasse de recursos financeiros da unidade descentralizadora ou descentralização de cota financeira do Tesouro, o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa serão realizados pela unidade descentralizada, em consonância com o Plano de Trabalho aprovado. Assim, os documentos provenientes dos trâmites de compras e contratação de serviços (incluindo a nota fiscal, Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Programação de Desembolso Orçamentária – P.D, Formulário de Requisição de Conformidade) deverão ser encaminhados a SETI/FUNDO PARANÁ, para análise prévia, retornando à Instituição para a finalização dos procedimentos de pagamento junto ao credor.

§ 3º - A N.D.C. terá vigência determinada e a sua execução deverá ser realizada no mesmo exercício fiscal, ou seja, até 31 de dezembro do ano de sua descentralização, sendo que os saldos não empenhados deverão ser cancelados. Assim, a SETI/FUNDO PARANÁ se reserva o direito de não recompor ao Projeto o respectivo saldo.

§ 4º Para formalização do TED, deverão ser apresentados pela Instituição Proponente, além do Plano de Trabalho relativo à proposta, a declaração de compatibilidade de custos dos itens que compõem o Plano de Aplicação acompanhada do levantamento de mercado que embasou a estimativa dos valores e a Declaração de Capacidade Técnica para execução do projeto.

§ 5º No caso do projeto prever execução de obra, deverá ser apresentada a Certidão atualizada do Registro Imobiliário comprovando a titularidade do imóvel; o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos devidamente assinados pelo profissional habilitado responsável por sua elaboração, anotação de responsabilidade técnica, e orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários.

Art. 4º - Para fins deste Ato Administrativo considerar-se-á que **Termo de Convênio - CV** é todo instrumento que formaliza qualquer acordo que envolva a transferência de recursos e que tenha como participe, de um lado, órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e, de outro, órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, ou entidades privadas que não se caracterizem como organizações da sociedade civil, visando a execução de programa de governo, que compreenda a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

§ 1º - Este instrumento caracteriza-se pela forma de repasse ser de ordem financeira, sendo necessária a abertura de conta corrente específica em agência do Banco do Brasil, a fim de receber os recursos e executá-los em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, conforme disposto no Decreto Estadual nº 10.086 de 2022 e Decreto Estadual nº 4.505 de 2016.

§ 2º - Para formalização do Termo de Convênio, deverão ser apresentados pela Instituição Proponente os documentos elencados no artigo 679 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2021, a saber:

I – Atos Constitutivos (Estatuto) e Comprovante de Inscrição CNPJ da Instituição Tomadora - (art. 679, I do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022; e art. 3º, II da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

II – Comprovação de que a pessoa que assinará o Convênio (representante legal) possui competência para esse fim específico, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) do instrumento que demonstre a condição de representante legal, quando a entidade conveniente for pessoa jurídica de direito privado;
- b) do ato que deu posse e exercício à autoridade máxima, quando a conveniente for pessoa jurídica de direito público;
- c) do ato de posse do Chefe do Poder Executivo, quando a conveniente for ente federativo;

III - prova de regularidade do conveniente para com as Fazendas Públicas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) certidão ou documento equivalente atestando que o interessado está em dia com o pagamento dos tributos, empréstimos e financiamentos devidos à concedente;
- b) certidão ou documento equivalente expedido pela concedente atestando que o interessado está em dia com as prestações das contas de transferências dos recursos dele recebidos;
- c) certidão negativa quanto à existência de débitos perante a Fazenda Nacional (União);
- d) certidão negativa quanto à existência de débitos perante a Fazenda Estadual (Paraná);

- e) certidão negativa quanto à existência de débitos perante a Fazenda Municipal em que situada à sede da Convenente (Município);
- f) prova de regularidade do convenente para com a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS);
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas exigível;
- g) consulta ao Cadin-PR;
- h) consulta à Plataforma CEIS do Portal da Transparência do Estado do Paraná;
- i) consulta ao Sistema GMS do Estado do Paraná.

IV – Certidão Liberatória emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR - (art. 679, inciso VIII, do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022; e art. 3º, IV da Instrução Normativa nº 061/2011 - TCE/PR);

V - Orçamento devidamente detalhado em planilhas nos termos dos arts. 368 a 372 e dos arts. 484 a 486, todos deste Regulamento;

VI – Comprovação de Reconhecimento de Entidade de Utilidade Pública Estadual, quando aplicável - (art. 3º, XI da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

VII – Declaração de Ausência de Nepotismo - (art. 9º, XII, alíneas “a” e “b”; e art. 18, § 3º da Resolução nº 028/2011 – TCE/PR);

VIII – Declaração de cumprimento integral das disposições do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988;

IX – Declaração de que possui capacidade técnica para execução do projeto e pessoal capacitado na área contábil/fiscal, jurídica e administrativa e sistema informatizado para prestação de contas junto ao SIT – Sistema Integrado de Transferências;

X – Declaração de ciência de disponibilização e tratamento de dados pela Concedente (LGPD);

XI – Declaração de que possui previsão orçamentária para receber recursos do Estado;

XII – Declaração de Eventual Acúmulo de bolsas de qualquer natureza subsidiadas com recursos do Tesouro do Estado do Paraná durante a execução da Proposta, para os membros da equipe do projeto com previsão de recebimento de bolsa.

§ 3º Para os Convênios cujo objeto preveja a realização de obra ou serviços de engenharia/arquitetura, o pedido deverá ser instruído, ainda, com os seguintes documentos:

I - Projeto nos termos do inciso LXXXVIII do art. 2º, do Decreto Estadual nº 10.086/2022;

II - Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição dos custos unitários ou fundamentado em quantitativos de obras, serviços e fornecimentos propriamente avaliados, calculado com base nos valores praticados pelo mercado, nos valores pagos pela administração

pública em objetos similares ou na avaliação, aferida mediante orçamento sintético ou metodologia expedita ou paramétrica;

III - Anotações e/ou Registros de Responsabilidade Técnica de todos os responsáveis pelos projetos e orçamentos, devidamente assinadas;

IV - Cronograma físico-financeiro da obra;

V - Relatório de impactos ambientais e/ou licenças ambientais, quando exigido pelos órgãos competentes;

VI - Certidão atualizada do registro imobiliário, comprovando a titularidade do imóvel por parte do partícipe a quem incumbe a dominialidade do bem;

VII - Comprovação pelo tomador de que ele dispõe de recursos próprios para complementar à execução da obra, exceto nos casos em que a concedente for responsável pelo custo total do empreendimento. (Art. 10, § 2º da Resolução nº 028/2011 – TCE/PR);

§ 4º – No Estatuto Social das entidades privadas sem fins lucrativos deverá prever, quando houver aplicação de recursos públicos na construção, ampliação ou reforma de imóvel pertencente à mesma, que, nos casos de extinção ou de cessação de suas atividades, a destinação do imóvel para outra instituição congênere ou ao Poder Público. (Art. 10, § 1º da Resolução nº 028/2011 – TCE/PR);

§ 5º – Nas transferências voluntárias será solicitada Contrapartida Financeira da CONVENIENTE, nos termos do art. 669, § 1º, do Decreto Estadual nº 10.086, de 2022, tendo por base o percentual de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta, sendo que a Instituição deverá apresentar as respectivas Declarações de Disponibilidade Orçamentária-Financeira, devidamente assinadas, dentro dos parâmetros da Lei Complementar 101, de 2002 - LRF;

§ 6º - Toda documentação a ser submetida à apreciação da SETI/FUNDO PARANÁ deverá ser encaminhada por meio do Sistema E-protocolo Digital, <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>, pela Instituição Proponente, com seu respectivo CNPJ, devidamente assinada pelos responsáveis, conforme estabelece o Decreto Estadual nº 7.304, de 2016.

Aplicação dos Recursos no Mercado Financeiro

Art. 5º - Os recursos recebidos por meio dos Termos de Convênio, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser aplicados financeiramente, nos termos do art. 709 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

§ 1º - Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança do Banco do Brasil, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês.

§ 2º - Os rendimentos financeiros não poderão constituir como receita da Instituição Proponente e caso não sejam utilizados deverão ser restituídos, juntamente com o saldo do convênio, ao Tesouro do Estado.

Formalização da Proposta de Projeto

Art. 6º - Os formulários para a apresentação da Proposta de Projetos, contendo o Plano de Trabalho e respectivo Plano de Aplicação – Anexo 01, se encontram disponíveis no também no Sistema de Controle de Execução de Projetos – CEP/FUNDO PARANÁ, e também no site da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, em Fundo Paraná - Formulários.

§ 1º - Para submissão da proposta, a Instituição deverá acessar o Sistema CEP, disponível em: <https://cep.setipr.net.br/cep/> e seguir os passos para preenchimento do Plano de Trabalho e respectivo Plano de Aplicação.

§ 2º - O Coordenador do projeto e/ou o Orientador devem ser definidos pela Instituição proponente quando da elaboração da Proposta.

§ 3º - As assinaturas do Coordenador do projeto e do Responsável Legal da Instituição são obrigatórias para a devida comprovação dos compromissos estabelecidos na proposta apresentada.

§ 4º - Propostas de projetos que envolvam a realização de Cursos de Especialização deverão apresentar a aprovação do Plano Pedagógico, por meio de Resolução, ou ato que a substitua, emitida pela Instituição proponente.

§ 5º - O docente poderá ministrar apenas (01) uma disciplina nos Cursos Especialização mencionados no § 4º do Art. 6º deste Ato.

§ 6º - Para os Termos de Convênio, além da proposta de projeto, mencionada no Art. 5º, deverão ser anexados ao Sistema E-Protocolo Digital (<https://www.eprotocolo.pr.gov.br>), pela Instituição Proponente, com seu respectivo CNPJ, devidamente assinada pelos responsáveis, os demais documentos contidos no § 2º do Art. 4º deste Ato.

§ 7º - A descrição das bolsas no Plano de Aplicação deverá respeitar as modalidades previstas no Art. 27 deste Ato.

Plano de Aplicação

Art. 7º - São financiáveis despesas em OUTRAS DESPESAS CUSTEIO e INVESTIMENTOS, em conformidade com o objeto proposto, constantes no Plano de Aplicação do Sistema de Controle de Execução de Projetos – CEP/FUNDO PARANÁ ou no Anexo 01 do Formulário de Apresentação de Projetos, o qual se encontra disponível em www.seti.pr.gov.br – Fundo Paraná – formulários itens 1 e 2;

Quadro de Usos e Fontes

Categoria Econômica	Elementos de Despesa
a) OUTRAS DESPESAS DE CUSTEIO	01. Diárias
	02. Passagens e despesas de locomoção
	03. Material de Consumo NACIONAL
	04. Material de Consumo IMPORTADO ou de USO CONTROLADO
	05. Serviços de Terceiros - Pessoa Física
	06. Obrigações Tributárias e Contributivas
	07. Bolsas
	08. Auxílio Financeiro - Bolsas
	09. Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
	10. Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
b) INVESTIMENTOS	11. Equipamentos e Material Permanente NACIONAL
	12. Equipamentos e Material Permanente IMPORTADO
	13. Obras e Instalações

Parágrafo único - Todas as despesas previstas no Plano de Trabalho serão submetidas à aprovação da SETI/FUNDO PARANÁ, observadas suas especificidades e sua vinculação/uso no Projeto, e em consonância com as vedações previstas art. 9º e incisos, Resolução 28/2011 - TCE/PR e suas alterações.

Categoria Econômica Outras Despesas de Custeio

Art. 8º - Considerar-se-á OUTRAS DESPESAS DE CUSTEIO todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital, a saber:

- I** - Diárias;
- II** - Passagens e Despesas com Locomoção;
- III** - Serviços de Consultoria;
- IV** - Material de Consumo Nacional;
- V** - Material de Consumo Importado ou de Uso Controlado;
- VI** - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras (*)
- VII** - Serviços de Terceiros - Pessoa Física;
- VIII** - Obrigações tributárias e contributivas;
- IX** - Bolsas;
- X** - Auxílio Financeiro – Bolsas;
- XI** - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

(*) Exclusivo para eventos organizados pela Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI.

Art. 9º - Considerar-se-á DIÁRIA o valor para cobertura de alimentação, pousada e locomoção urbana, do servidor público estatutário ou celetista, contratados em caráter temporário, servidores de outros níveis de governo à disposição do Estado, Secretários de Estado e ocupantes de cargo em comissão, que se deslocarem de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendida como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente (Decreto Estadual nº 12.736 de 02 de dezembro de 2022 e Resolução SEAP nº 3421/2023).

Art. 10º - As Instituições Públicas Estaduais poderão se utilizar do cartão corporativo para efetuar pagamentos de diárias, quando os membros da equipe fizerem parte do quadro efetivo de servidores da Instituição, desde que habilitadas no Sistema Meta 4.

Art. 11 - As Instituições Privadas deverão utilizar como base o Decreto Estadual nº 12.736 de 02 de dezembro de 2022 e Resolução SEAP nº 3421/2023, como parâmetros de valores para as diárias, devendo prestar contas por meio da apresentação de documentação acessória que comprove a participação do beneficiado nas atividades previstas no projeto (p. ex.: relatório de viagem, ticket de embarque e desembarque).

Art. 12 - O pagamento de diárias para viagens somente poderá ser feito aos integrantes da equipe técnica do projeto, cadastrados no Formulário de Apresentação do Projeto Estratégico da SETI, no campo “Equipe do Projeto”, disponível no site da SETI/FUNDO PARANÁ, Formulários, item 1.

§ 1º - Eventuais despesas com diárias e passagens a serem pagas para palestrantes ou profissional especializado poderão ser computadas como honorários e discriminadas em contrato.

§ 2º - É vedada a realização de despesas com diárias, passagens, despesas com locomoção e combustível, bem como o ressarcimento destas despesas para ações fora dos limites do Estado do Paraná da equipe de projeto vinculado ao PROGRAMA DE EXTENSÃO “UNIVERSIDADE SEM FRONTEIRAS” – USF, uma vez que os projetos de extensão visam à promoção de ações da universidade junto à comunidade local.

§ 3º - Despesas com participação e organização de eventos não são passíveis de apoio com recursos do Fundo Paraná.

I - A excepcionalidade poderá ser aplicada quando essas despesas já estiverem previstas em Edital publicado pela SETI/FUNDO PR.

§ 4º - Não será passível de pagamento na forma de DIÁRIAS despesas de locomoção, estadia e alimentação dos bolsistas, as quais devem ser realizadas por meio de RESSARCIMENTO, conforme estabelecido no art. 32 deste Ato.

Art. 13 - Considerar-se-á PASSAGENS E DESPESAS DE LOCOMOÇÃO o valor para despesas realizadas diretamente ou por meio de empresa contratada, com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas). Tais despesas deverão se destinar exclusivamente para a execução das atividades previstas no Projeto.

§ 1º - A aquisição de passagens aéreas só será permitida se utilizada para a realização de atividade imprescindível à execução do plano de trabalho proposto e estará sujeita a aprovação prévia da SETI/FUNDO PARANÁ.

Art. 14 - Passagens internacionais não são financiáveis com recursos do Fundo Paraná, exceto para casos amplamente justificados e analisados pela SETI/FUNDO PARANÁ. Estas despesas só poderão ser atendidas, em caso excepcional, desde que seja comprovada a importância de incorporação de tecnologia/conhecimento de ponta existente no país de origem/destino e imprescindíveis à execução do Plano de Trabalho proposto. Entretanto, tais despesas poderão ser objeto de contrapartida do proponente e/ou de aportes de recursos de outras fontes, desde que legalmente admissíveis.

Art. 15 - No caso de Instituições Públicas Estaduais a aquisição de passagens poderá ser realizada pela Central de Viagens, quando os membros da equipe fizerem parte do quadro efetivo de servidores da Instituição, desde que habilitadas no Sistema Meta 4.

Parágrafo único - As Instituições que ainda não aderiram a Central de Viagens deverão promover as compras através de processo licitatório e devidamente vigente a partir da execução do projeto.

Art. 16 - Considerar-se-á CONSULTORIA o valor para as despesas realizadas em contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas, devendo ser observadas as normas legais, em especial as contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Estadual nº 10.086, de 2022, Decretos Estadual nº 11.180, de 2022 e demais instrumentos aplicáveis à matéria.

§ 1º - Serviços de consultoria não são passíveis de pagamento a qualquer título a servidor ou empregado integrante do quadro de pessoal da entidade da Administração Pública Direta ou Indireta.

§ 2º - As despesas com consultoria não são passíveis de apoio com recursos do Fundo Paraná, podendo ser custeadas com recursos próprios da proponente, na forma de Contrapartida Voluntária (sem previsão no Plano de Aplicação).

Art. 17 - Considerar-se-á MATERIAL DE CONSUMO o valor para as despesas realizadas com materiais que em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada em dois (02) anos. São itens passíveis de apoio:

- I** - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos;
- II** - Gás Engarrafado;
- III** - Alimentos para animais;
- IV** - Animais para Pesquisa e Abate;
- V** - Material Farmacológico;
- VI** - Material Odontológico;
- VII** - Material Químico;

- VIII - Material de Coudelaria ou de uso Zootécnico;
- IX - Material de Caça e Pesca;
- X - Material Educativo e Esportivo;
- XI - Material de Processamento de Dados;
- XII - Material e Medicamentos para Uso Veterinário;
- XIII - Material de Acondicionamento e Embalagem;
- XIV - Material de Limpeza e Produção de Higienização;
- XV - Uniformes, Tecidos e Aviamentos;
- XVI - Material para Manutenção de Bens Imóveis;
- XVII - Material para Manutenção de Bens Móveis;
- XVIII - Material Elétrico e Eletrônico;
- XIX - Material de Proteção e Segurança;
- XX - Material para Áudio, Vídeo e Foto;
- XXI - Sementes, Mudas de Plantas e Insumos;
- XXII - Material Laboratorial;
- XXIII - Material Hospitalar;
- XXIV - Material Biológico;
- XXV - Material para utilização em gráfica;
- XXVI - Ferramentas;
- XXVII - Material para Reabilitação Profissional;
- XXVIII - Material Bibliográfico não Imobilizável;
- XXIX - Aquisição de Software de Base (de prateleira);
- XXX - Cartão Combustível.

Art. 18 - Despesas com Alimentação (treinamentos, seminários, atividades de campo entre outros), somente poderão ser realizadas se enquadradas como Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, a ser fornecida por empresa especializada na área. Assim, a compra de mantimentos para preparar refeições **não** é passível de apoio com recursos do Fundo Paraná.

Art. 19 - Despesas com o Abastecimento dos Veículos cadastrados para a execução do Projeto, seja da Instituição Proponente (próprio/locado) ou adquirido/locado com recursos do Fundo Paraná, poderão ser realizadas por meio de empenho ou Cartão Combustível, desde que a Instituição Proponente seja partícipe no contrato (Fonte 759/ Detalhamento 132) da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP.

Parágrafo único - É vedado o abastecimento de veículos particulares.

Art. 20 - Nas despesas com a Aquisição de Produtos de Venda Controlada (éter de petróleo, reagentes entre outros) e/ou importados para as Instituições Públicas Estaduais, será necessário informar tais especificações no Plano de Aplicação.

Art. 21 - Despesas com Taxas de Importação deverão estar previstas na rubrica de Custeio (Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), tanto para Instituições Públicas como Privadas, devendo ser observadas as normas legais, em especial as contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Estadual nº 10.086, de 2022 e Decreto Estadual nº 11.180, de 2022 e demais instrumentos aplicáveis à matéria.

Art. 22 - Considerar-se-á PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS o valor gasto com prêmios, condecorações, medalhas, troféus, de caráter científico, desde que organizados pela Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI.

Art. 23 - Considerar-se-á SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA o valor para as despesas realizadas com serviço prestado por pessoa física não enquadrada nos elementos de despesas específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício, cujos pagamentos deverão ser feitos mediante RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) em consonância com a legislação vigente.

Parágrafo único - O percentual de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração auferida pela Pessoa Física deverá ser previsto no plano de aplicação na Rubrica Orçamentária 3390.4700 (Obrigações Tributárias e Contributivas), conforme item 1, da alínea “a”, do inciso II, do artigo 65 da IN RFB 971/2009.

Art. 24 - Considerar-se-á BOLSA AUXÍLIO o apoio financeiro concedido ao bolsista devidamente selecionado em edital público, para desenvolver atividades em projetos de ensino, pesquisa científica e tecnológica, extensão e inovação, de acordo com um plano de trabalho definido, com vistas à formação e aprimoramento de recursos humanos no âmbito do Estado.

§ 1º - A concessão de bolsa auxílio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre os bolsistas e às instituições, em razão do disposto no Art. 24. Além disto, o pagamento destas bolsas não consiste em contraprestação por serviços realizados e os resultados do projeto não se revertem economicamente em benefício das instituições. Ademais aos valores da bolsa não incide tributação, e não integra a base de cálculo de contribuição previdenciária, nos termos do art. 58, XXVI, da Instrução Normativa RFB nº 971/2009.

§ 2º - A solicitação de bolsa auxílio deve estar em consonância com o objeto do projeto, devendo obrigatoriamente, ter um coordenador/orientador responsável, vinculado à instituição proponente ou parceira, que detenha curso superior e competência direta para acompanhar e atuar como supervisor das atividades a serem exercidas pelo bolsista.

§ 3º - O Edital Público para Seleção de bolsistas estabelece o pagamento de bolsa auxílio no valor correspondente à modalidade do bolsista, não havendo qualquer previsão de pagamentos adicionais, salvo as situações previstas no Plano de Trabalho. Assim, em observância ao princípio da vinculação ao edital, os bolsistas fazem jus somente ao recebimento do valor da bolsa prevista no Edital Público em que foram selecionados.

§ 4º - Nos termos do Acórdão nº 547/08 – Tribunal Pleno, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, é permitida a concessão de bolsa auxílio a professores de nível superior com vínculo empregatício e que não exerçam cargo de direção na Instituição que executará o Programa, desde que acrescidas às atividades para as quais foram contratados, ou seja, não podem fazer parte das atribuições/funções para as quais foram contratados e são remunerados.

I- É vedado o recebimento de Bolsa Auxílio por servidor ou empregado integrante de quadro de pessoal da administração pública, direta ou indireta, ressalvadas as hipóteses previstas em lei,

por força no contido no inciso II do art. 9º da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, cabendo à Instituição Proponente esta verificação.

Art. 25 - Os objetivos da concessão de bolsas em projetos apoiados com recursos do Fundo Paraná são:

I - Estimular a formação de profissionais capacitados em experiências práticas, com o objetivo de incrementar a empregabilidade, ampliando a oferta e a qualidade de profissionais capacitados para a área do projeto;

II - Apoiar profissionais e especialistas visando contribuir com as ações voltadas ao desenvolvimento de produtos e processos inovadores e a disseminação de conhecimento, no âmbito do Estado do Paraná.

Parágrafo primeiro: É assegurado ao bolsista recesso remunerado de até trinta dias para cada ano de atividade, facultando-se fracionar em períodos de quinze dias a serem usufruídos, preferencialmente, nas férias acadêmicas e/ou do setor na Instituição em que atua.

Parágrafo segundo: É garantido à bolsista gestante (Profissional Graduada, Recém-Formada, Estudante de Graduação e Iniciação à Pesquisa e Extensão), o período de recesso remunerado de 120 (cento e vinte) dias após o parto.

Art. 26 – As bolsas concedidas pelo FUNDO PARANÁ poderão ser acumuladas com atividade remunerada ou outros rendimentos, desde que não haja prejuízo do cumprimento da carga horária fixada para cada modalidade de bolsa, com exceção:

I – do acúmulo com outras bolsas financiadas com recursos públicos estaduais;

II - das vedações expressamente dispostas na legislação vigente.

Parágrafo único: As modalidades de bolsas permanência de natureza socioassistencial, como por exemplo: bolsa indígena, estudante empreendedor, dentre outras, poderão ser acumuladas com as bolsas financiadas com recursos do Fundo Paraná.

Art. 26-A - As Instituições de Ensino e Pesquisa serão responsáveis pela aplicação, monitoramento e fiscalização do cumprimento do dispositivo anterior.

Art. 26-B - A permissão prevista neste Ato não exime o beneficiário de cumprir com suas obrigações junto ao FUNDO PARANÁ.

Art. 27 - É permitido o pagamento de bolsas conforme tabelas abaixo:

I - Projetos Estratégicos – FUNDO PARANÁ:

Modalidade		Carga Horária	Valor R\$
a)	Orientador		1.288,00
b)	Profissional Graduado	40 horas	2.500,00
c)	Estudante de Graduação	30 horas	931,00

d)	Iniciação à Pesquisa e Extensão	20 horas	500,00
----	---------------------------------	----------	--------

II - Programa de Extensão “Universidade Sem Fronteiras” – USF:

	Modalidade	Carga Horária	Valor R\$
a)	Orientador		1.288,00
b)	Recém-formado (Nível Superior)	40 horas	2.500,00
c)	Estudante de Graduação	30 horas	931,00

§ 1º – Orientador: O Orientador deverá ser docente e/ou pesquisador da Instituição Proponente/Parceira, ter curso superior e competência direta para acompanhar e atuar como supervisor das atividades a serem exercidas pelo bolsista, podendo exercer também a função de Coordenador do Projeto, sendo possível a cumulação de bolsas nas hipóteses previstas no art. 26 deste Ato.

§ 2º - Profissional Graduado: Pode candidatar-se para esta modalidade de bolsa o profissional graduado e que detenha direta vinculação entre a sua qualificação e o projeto proposto. Este profissional não pode estar recebendo qualquer outra modalidade de bolsa subsidiada com recursos do Tesouro do Estado do Paraná ou ter vínculo empregatício de qualquer tipo que venha coincidir com a carga horária prevista no projeto, devendo ter dedicação de 40 (quarenta) horas semanais. A seleção deverá ser realizada, por meio de Edital Público, pela coordenação do projeto da Instituição Proponente. Este bolsista deverá desenvolver em conjunto com seu orientador, plano de atividades a serem executadas e apresentar Relatórios periódicos, conforme critérios estabelecidos pela coordenação do projeto. A instituição proponente será responsável pelo monitoramento das atividades do bolsista, bem como pela guarda dos respectivos documentos.

§ 3º - Estudante de Graduação: Pode candidatar-se para esta modalidade de bolsa o estudante regularmente matriculado em curso de graduação, sendo que a seleção será realizada pela Instituição Proponente do projeto, por meio de edital público, que deverá prever critérios que priorizem candidatos em situação de vulnerabilidade social. Este estudante não pode estar recebendo qualquer outra modalidade de bolsa subsidiada com recursos do Tesouro do Estado do Paraná ou ter vínculo empregatício de qualquer tipo que venha coincidir com a carga horária prevista no projeto, devendo ter dedicação de 30 (trinta) horas semanais. A seleção deverá ser realizada, por meio de Edital Público, pela coordenação do projeto da Instituição Proponente. Este bolsista deverá desenvolver em conjunto com seu orientador, plano de atividades a serem executadas e apresentar Relatórios periódicos, conforme critérios estabelecidos pela coordenação do projeto. A instituição proponente será responsável pelo monitoramento das atividades do bolsista, bem como pela guarda dos respectivos documentos.

§ 4º – Iniciação à Pesquisa e Extensão: Destina-se à concessão de bolsas a alunos regularmente matriculados em cursos de graduação das Instituições de Ensino Superior do Paraná, para desenvolvimento de atividades vinculadas a iniciação à pesquisa e/ou extensão, cuja realização deve ocorrer no âmbito estadual. O aluno deve ter currículo atualizado na

Plataforma Lattes do CNPq e não pode estar recebendo qualquer outra modalidade de bolsa subsidiada com recursos do Tesouro do Estado do Paraná ou ter vínculo empregatício de qualquer tipo que venha coincidir com a carga horária prevista no projeto, devendo ter dedicação de 20 (vinte) horas semanais. A seleção deverá ser realizada, por meio de Edital Público, pela coordenação do projeto da Instituição Proponente. Este bolsista deverá desenvolver em conjunto com seu orientador, plano de atividades a serem executadas e apresentar Relatórios periódicos, conforme critérios estabelecidos pela coordenação do projeto. A instituição proponente será responsável pelo monitoramento das atividades do bolsista, bem como pela guarda dos respectivos documentos.

§ 5º - Recém-formado (Nível Superior): Pode candidatar-se para esta modalidade de bolsa o profissional recém-formado que tenha concluído sua graduação há no máximo 03 (três) anos à época da seleção. O recém-formado não pode estar recebendo qualquer outra modalidade de bolsa subsidiada com recursos do Tesouro do Estado do Paraná ou ter vínculo empregatício de qualquer tipo que venha coincidir com a carga horária prevista no projeto, devendo ter dedicação de 40 (quarenta) horas semanais. A seleção deverá ser realizada, por meio de Edital Público, pela coordenação do projeto da Instituição Proponente. Este bolsista deverá desenvolver em conjunto com seu orientador, plano de atividades a serem executadas e apresentar Relatórios periódicos, conforme critérios estabelecidos pela coordenação do projeto. A instituição proponente será responsável pelo monitoramento das atividades do bolsista, bem como pela guarda dos respectivos documentos.

§ 6º - Nos projetos do Programa “Residência Técnica - RESTEC”, instituído pela Lei Estadual nº 20.086, de 2019, e apoiados com recursos do Fundo Paraná, para pagamento de bolsa auxílio ao Residente Técnico nos termos do art. 3º da Lei Estadual 20.086, de 2019, deverá ser observado o valor mensal estabelecido no Decreto Estadual nº 12.808 de 12 de dezembro de 2022. Para as demais bolsas, deverão ser adotados os valores previstos no Regulamento do Programa, aprovado por resolução específica da SETI.

§ 7º - É obrigatório constar no Edital Público de Seleção que, para o exercício de suas atividades, os bolsistas e Residentes Técnicos selecionados deverão possuir Seguro de Vida, podendo ser custeado pelo candidato ou pela instituição.

I - A excepcionalidade poderá ser aplicada quando essas despesas já estiverem previstas em Edital publicado pela SETI/FUNDO PR.

§ 8º - O bolsista desenvolverá as atividades descritas no Plano de Trabalho, sob a responsabilidade e orientação do Coordenador e/ou Orientador do Projeto, que deverá possuir formação superior correlata e competência para acompanhar tais atividades.

§ 9º - O prazo de permanência do bolsista, nos programas e projetos do FUNDO PARANÁ, será calculado por modalidade de bolsa, sendo:

I - Estudante de Graduação ou Iniciação à Pesquisa e Extensão: limitados há 36 meses acumulados em uma ou nas duas modalidades;

II - Profissional Graduado: limitado há 36 meses (trinta e seis meses);

III - Os bolsistas devem realizar suas atividades no horário de funcionamento do projeto, de acordo com a carga horária definida em cada modalidade de bolsa.

§ 10º - O Termo de Compromisso poderá ter duração máxima improrrogável de 36 (trinta e seis) meses, nos termos dos incisos I e II, do § 9º, em projetos financiados, exclusivamente, pelo Fundo Paraná, não sendo considerados para esse computo o período de permanência em Programas de Residência Técnica decorrentes da Lei Estadual 20.086, de 2019.

I - Os Editais de Seleção de Bolsistas de Projetos e Programas custeados com recursos do FUNDO PARANÁ deverão prever expressamente, que o prazo de permanência do bolsista, nos termos dos incisos I e II, do § 9º, será de 36 (trinta e seis) meses, incluídos eventuais períodos anteriores, caso já tenha participado e recebido outras bolsas com recursos do Fundo Paraná.

II - Cabe à Instituição Proponente acessar o Sistema de Controle de Projetos – CEP/FUNDO PARANÁ, para verificar a quantidade de bolsas percebidas pelo candidato, quando da elaboração e assinatura do Termo de Compromisso do Bolsista.

III - O Termo de Compromisso dos Bolsistas que estiverem próximos de completar 36 (trinta e seis) meses ficará vigente até a percepção da 36ª (trigésima sexta) bolsa e não pelo prazo ali definido, em atenção ao § 10º, do Art. 27, deste Ato Administrativo do FUNDO PARANÁ.

IV - No caso de não ter sido observado o disposto no § 10º, que limita o pagamento de 36 meses de bolsas, o cadastro do empenho da bolsa excedente não será permitido pelo Sistema CEP/FUNDO PARANÁ, devendo a instituição comunicar e interromper as atividades do bolsista imediatamente.

a. Tal situação deverá ser reportada aos setores e responsáveis pelo acompanhamento e desenvolvimento dos Programas e Projetos do Fundo Paraná, para que os cadastros e empenhos, eventualmente realizados, sejam cancelados, estornados e/ou tornados sem validade. Desta forma, o referido pagamento, caso houver, deverá ser assumido pela Instituição Proponente.

§ 11º - A Unidade Executiva do Fundo Paraná – UEF, por meio de Portaria, poderá designar o Coordenador Estadual de Programa Estratégico do Fundo Paraná, com bolsa específica, no valor de R\$ 1.875,00 (um mil, oitocentos e setenta e cinco reais), a ser previsto no Plano de Trabalho. O Coordenador Estadual terá a responsabilidade na organização, acompanhamento e consolidação das informações produzidas pelos núcleos do Programa em parceria com a Unidade Executiva do Fundo Paraná, podendo representar a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior nos conselhos estaduais, bem como nos eventos afetos ao tema.

§ 12º - Não será permitida a participação, na condição de bolsista, de descendente, ascendente, cônjuge, companheiro/a ou qualquer parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, ou por afinidade, do Coordenador/Orientador do Projeto, conforme disposto no Decreto 2485 - 21 de agosto de 2019.

§ 13º - A inclusão de membros de outras instituições na equipe de projetos das Instituições de Ensino Superior - IES públicas do Paraná apenas será possível se as Instituições forem sediadas no Estado do Paraná e quando não houver profissional disponível na Instituição executora do projeto. Para isto, deverão ser apresentadas: 1. Declaração de Anuência da Instituição Proponente; 2. Declaração da Instituição privada atestando a disponibilidade do profissional para o projeto. A estes documentos deverá ser juntada a Declaração de Eventual Acúmulo de Bolsas subsidiadas com recursos do Tesouro do Estado do Paraná, disponível em <http://www.seti.pr.gov.br> – Fundo Paraná – Documentação dos Bolsistas – item c.

§ 14º - A participação de membros da equipe oriundos de outras instituições, quando tiver profissional disponível na Instituição, em projetos das Instituições de Ensino Superior – IES públicas, será possível, desde que seja voluntária, devendo para tanto ser juntado à documentação, o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, disponível em <http://www.seti.pr.gov.br> – Fundo Paraná – Documentação dos Bolsistas – item f.

§ 15º - Cabe a Instituição Proponente a abertura de Edital Público para seleção de bolsistas, ficando sob sua responsabilidade a guarda do processo e respectiva documentação comprobatória.

§ 16º - O Edital Público para a seleção de bolsistas graduandos poderá contemplar alunos de outras universidades, desde que devidamente documentados e autorizados pela sua instituição de origem.

§ 17º - Caso seja evidenciada no projeto a necessidade de requisitar bolsista com formação diferente do Coordenador/Orientador do projeto, esta função de supervisão/orientação poderá ser atribuída a outro profissional do quadro funcional da instituição, desde que possua a mesma formação do bolsista, devendo ser formalizado por meio de Termo de Colaboração entre as partes.

§ 18º - A função de Coordenador/Orientador de Projeto deverá ser preenchida por profissional habilitado, com competência e em pleno exercício, sendo que na hipótese de concessão de licença por quaisquer motivos, este deverá igualmente afastar-se de suas funções no projeto, devendo a Instituição Proponente, indicar novo Coordenador/Orientador.

Art. 28 - É de responsabilidade da Instituição Proponente a devida comprovação de enquadramento do bolsista frente ao estabelecido no artigo 26 deste Ato Administrativo.

§ 1º - Realizada a divulgação do resultado do Edital de Seleção dos Bolsistas, a Instituição deverá encaminhar à SETI/FUNDO PARANÁ, cópia do Processo Seletivo, via Sistema E-protocolo Digital, <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>, pela Instituição Proponente, com seu respectivo CNPJ, devidamente assinada pelos responsáveis.

§ 2º - O primeiro pagamento da bolsa estará condicionado à apresentação da documentação dos bolsistas, disponível na página da SETI/FUNDO PARANÁ – Formulários: Item 5 – 5.1 (Anexo 1), 5.3 (Pagamento de Bolsistas); Item 7 – a, b, c, que deverá ser encaminhada à SETI/FUNDO PARANÁ, via Sistema E-protocolo Digital, <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>, pela

Instituição Proponente, com seu respectivo CNPJ, devidamente assinada pelos responsáveis, conforme disposto no Art. 64 deste Ato.

§ 3º - Para os projetos contratados via Termo de Convênio - CV (transferências voluntárias), após a divulgação dos resultados do Edital de Seleção dos Bolsistas, a instituição deverá anexar ao Sistema Integrado de Transferências – SIT/ TCE, a cópia do processo seletivo, juntamente com a documentação dos bolsistas, disponível na página da SETI/FUNDO PARANÁ – Formulários: Item 5 – 5.1 (Anexo 1), 5.3 (Pagamento de Bolsistas); Item 7 – a, b, c.

§ 4º - No caso de início ou encerramento das atividades do bolsista no mês corrente, ou de desligamento do bolsista durante as atividades do projeto, o valor de bolsa a ser pago ao bolsista será proporcional ao número de dias em que o bolsista desempenhou atividades no projeto.

§ 5º - A cada atualização do quadro de bolsistas do projeto (por qualquer motivo) deverá ser encaminhada a documentação comprobatória para a SETI/FUNDO PARANÁ via Sistema E-Protocolo Digital (<https://www.eprotocolo.pr.gov.br>) pela Instituição Proponente, com seu respectivo CNPJ, devidamente assinada pelos responsáveis:

I - Cópia dos documentos RG e CPF da equipe sendo: orientador, profissional graduado, recém-formado, estudante de graduação e Iniciação a Pesquisa e Extensão;

II - Cópia do Diploma de Graduação ou comprovante de conclusão de Curso (para profissional graduado e recém-formado) e cópia do Histórico Escolar (para os estudantes de graduação e Iniciação a Pesquisa e Extensão);

III - Termo de compromisso dos membros da equipe bolsistas e voluntários (orientador, profissional graduado, recém-formado, estudante de graduação e Iniciação à Pesquisa e Extensão), cujo modelo está disponível em <http://www.seti.pr.gov.br> – Fundo Paraná – Documentação dos Bolsistas – item b.

IV - Formulário de cadastro da equipe do projeto devidamente preenchido e assinado, cujo modelo está disponível em <http://www.seti.pr.gov.br> – Fundo Paraná – Documentação dos Bolsistas – item a.

Art. 29- Cabe à Instituição Proponente promover mecanismos de controle das ações desenvolvidas pelos bolsistas, tendo em vista o objeto pactuado no Termo Jurídico celebrado entre os partícipes.

Art. 30 - Havendo prorrogação de vigência dos termos, os recursos provenientes das economias dos procedimentos de aquisição (Outras Despesas de Custeio) e dos rendimentos auferidos da aplicação financeira, a utilização destes recursos, poderá ser solicitada a SETI/FUNDO PARANÁ visando o pagamento de bolsas, a fim de viabilizar o cumprimento dos objetivos do projeto.

Art. 31 - A SETI/FUNDO PARANÁ reserva o direito de ajustar o número de bolsistas, por ocasião da análise da Proposta de Projeto, visando o enquadramento técnico/financeiro.

Art. 32 - Para a execução das atividades do Projeto, as despesas de locomoção, estadia e alimentação dos bolsistas serão pagas por meio de ressarcimento, por meio de formulário próprio disponível em www.seti.pr.gov.br – Fundo Paraná – Formulários – Item 3.

Art. 33 - Considerar-se-á SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas. São itens passíveis de apoio:

- I** - Serviços Técnicos Profissionais;
- II** - Capatazia, Estiva e Pesagem (importação);
- III** - Locação de Bens Móveis e Outras Naturezas Intangíveis;
- IV** - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;
- V** - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos;
- VI** - Manutenção e Conservação de Veículos (desde que atenda ao disposto no Art. 36);
- VII** - Fornecimento de Alimentação;
- VIII** - Serviço Médico – Hospital, Odontológico e Laboratorial;
- VIX** - Serviços de Análises e Pesquisas Científicas;
- X** - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto;
- XI** - Serviços de Produção Industrial;
- XII** - Serviços Gráficos;
- XIII** - Confecção de Uniformes, Bandeiras e Flâmulas;
- XIV** - Confecção de Material de Acondicionamento e Embalagem;
- XV** - Fretes e Transportes de Encomendas;
- XVI** - Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional (Fundações de Apoio);
- XVII** - Hospedagens;
- XVIII** - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos;
- XVIX** - Cartão Corporativo;

Art. 34 – Considerar-se-á Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas na área. São itens passíveis de apoio:

- I** – Desenvolvimento e Manutenção de Software;
- II** – Serviços de Processamento de Dados;
- III** – Aquisição de Softwares de Aplicação;
- IV** – Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC;
- V** – Serviços Técnicos Profissionais de TIC.

Art. 35 – Despesas com a elaboração de reformas e adequações em obras civis serão passíveis de apoio (edificações já existentes), desde que seja comprovada a titularidade do bem imóvel mediante a apresentação de certidão atualizada emitida por registro imobiliário em nome da Instituição Proponente; do projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos e orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários. Ainda, deve apresentar fotos da área a ser reformada e sinalizar o local com placa constando a logomarca da SETI/ FUNDO PARANÁ, conforme especificado no termo jurídico.

Art. 36 - Despesas com a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos são passíveis de apoio, desde que vinculados ao objeto do projeto e que tais informações, estejam discriminadas (nome do equipamento, local de instalação, quantidade e nº patrimônio).

Art. 37 – Despesas com a manutenção e conservação de veículos são passíveis de apoio, desde que devidamente cadastrados no formulário de Registro de Veículos utilizados em Programas/ Projetos do Fundo Paraná, disponível no site da SETI/FUNDO PARANÁ - formulários – item 2.3, declarando sua utilização exclusiva para a realização das atividades do Projeto.

Investimentos

Art. 38 - Considerar-se-á INVESTIMENTOS todas as despesas que contribuem diretamente para a formação, aquisição e readequação de um bem de capital, que enriqueça o patrimônio ou que seja capaz de gerar novos bens e serviços, e cujos benefícios se estendam por períodos futuros, quais sejam:

- I – Aquisição de equipamentos e material permanente nacional;
- II – Aquisição de equipamentos e material permanente importado;
- III – Obras e instalações (edificações novas).

Art. 39 - Considerar-se-á EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE as despesas com aquisição de bens de capital, nacional e/ou importado, que auxiliarão na execução do projeto, indispensáveis ao atingimento do objeto proposto. São itens passíveis de apoio:

- I - Aparelhos de Medição e Orientação;
- II - Aparelhos e Equipamentos de Comunicação;
- III - Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médico-Odontológico, Laboratorial e Hospitalar;
- IV - Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões;
- V - Aparelhos e Utensílios Domésticos;
- VI - Coleções e Materiais Bibliográficos;
- VII - Discotecas e Filmotecas;
- VIII - Embarcações;
- VIX - Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro;
- X - Instrumentos Musicais e Artísticos;
- XI - Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial;
- XII - Máquinas e Equipamentos Energéticos;
- XIII - Máquinas e Equipamentos Gráficos;
- XIV - Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto;
- XV - Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos;
- XVI - Equipamentos de Processamento de Dados;
- XVII - Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina;
- XVIII - Equipamentos e Utensílios Hidráulicos e Elétricos;
- XIX - Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários;
- XX - Mobiliário em Geral;
- XXI - Semoventes e Equipamentos de Montaria;

- XXII** - Veículos Diversos;
- XXIII** - Peças não Incorporáveis a Imóveis;
- XXIV** - Veículos de Tração Mecânica;
- XXV** - Equipamentos, Peças e Acessórios Marítimos;
- XXVI** - Equipamentos e Sistema de Proteção e Vigilância Ambiental.

Parágrafo único - De acordo com as especificações técnicas do projeto, a SETI/FUNDO PARANÁ se reserva o direito de submeter às despesas com aquisição de equipamentos de informática à apreciação de outros órgãos da Administração Pública (p.ex.: CETIC-PR, CELEPAR), para assim subsidiar a análise da SETI/FUNDO PARANÁ.

Art. 40 - A aquisição de veículos deverá ser justificada e a sua importância comprovada para o desenvolvimento das atividades do Plano de Trabalho proposto.

§ 1º - As despesas citadas poderão ser objeto de contrapartida do proponente e/ou de aportes de recursos de outras fontes, desde que legalmente admissíveis.

§ 2º - De acordo com as especificações técnicas do projeto, a SETI/FUNDO PARANÁ se reserva o direito de submeter às despesas à apreciação de outros órgãos da Administração Pública (p.ex.: SEAP/DETO), para assim subsidiar a análise da SETI/FUNDO PARANÁ.

Art. 41 - Os equipamentos importados deverão conter além das especificações técnicas, justificativa da Coordenação do Projeto atestando que tal aquisição é imprescindível ao cumprimento do objeto e que não possui similar no mercado nacional.

Art. 42 - Despesas com taxas de importação deverão estar previstas na rubrica de Custeio (Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

Art. 43 - Serão passíveis de apoio às despesas com OBRAS E INSTALAÇÕES desde que a destinação seja exclusiva à execução do projeto, sendo que deverão obrigatoriamente observar as normas legais, em especial as contidas na Lei Federal 14.133, de 2021, Decreto Estadual nº 10.086, de 2022 e demais normas emitidas pelo TCE-PR referentes à matéria, nas seguintes especificações:

- I** - Construção de Edifícios Públicos;
- II** - Obras Rodoviárias de Domínio Público;
- III** - Benfeitorias e Instalações;
- IV** - Outras Edificações.

§ 1º - Para os projetos firmados por meio de Termo de Convênio, as despesas para elaboração de projeto básico, executivo e complementar não são passíveis de apoio com recursos do Fundo Paraná, devendo estes ser anexados à proposta do projeto quando da sua apresentação.

Art. 44 - Despesas com construção de obras civis serão passíveis de apoio, desde que seja comprovada a titularidade do bem imóvel mediante a apresentação de certidão atualizada emitida por registro imobiliário em nome da Instituição Proponente; do projeto básico e/ou

executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos e orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários.

§ 1º - Havendo aprovação da proposta, deverá constar a logomarca da SETI/FUNDO PARANÁ no local da obra, conforme especificado no termo jurídico. Para tanto, tais despesas deverão ser previstas e estar em consonância com a legislação em vigor.

§ 2º - De acordo com as especificações técnicas dos projetos, a SETI/FUNDO PARANÁ se reserva o direito de submeter às despesas a apreciação de outros órgãos da Administração Pública (p.ex.: Secretaria de Estado das Cidades - SECID), sendo que o Projeto deverá ser encaminhado com fotos atuais do local a ser contemplado com a obra e/ou reforma, para assim subsidiar a análise da SETI/FUNDO PARANÁ.

Art. 45 - Despesas com a aquisição/desapropriação de imóveis não são passíveis de apoio com recursos do Fundo Paraná, salvo nos casos amplamente justificados e analisados pela SETI/FUNDO PARANÁ, onde eventualmente poderão ser atendidos desde que seja comprovada a finalidade acadêmica, social e estratégica para o Estado.

Parágrafo único – Havendo interesse na desapropriação do imóvel, a SETI/FUNDO PARANÁ encaminhará expediente para a Procuradoria Geral do Estado – PGE, a fim de que sejam avaliados e analisados todos os procedimentos jurídicos aplicáveis.

Art. 46 - Caberá a SETI/FUNDO PARANÁ avaliar qual a melhor forma de enquadramento da referida despesa no Plano de Aplicação, seguindo a legislação vigente, quando da submissão da proposta para aprovação.

Parágrafo único: Caberá ao Responsável Administrativo da Instituição Proponente, a emissão da Declaração de Compatibilidade de Custos, atestando que os valores descritos na proposta são compatíveis aos valores de mercado, conforme previsto no Decreto Estadual nº 11.180 de 23 de maio de 2022.

Alterações no Projeto

Art. 47 – Em não havendo modificação do objeto contratado, as alterações no projeto serão permitidas nas seguintes hipóteses:

- I** - Remanejamento do Plano de Aplicação;
- II** - Utilização de Rendimentos Financeiros;
- III** - Economia nos Procedimentos de Compra;
- IV** - Dados Cadastrais (alterações na equipe técnica, contatos etc.);
- V** - Termos Aditivos de Prazo ou de Valor (acréscimo ou supressão);
- VI** - Rescisão do Termo;
- VII** - Recomposição Orçamentária;
- VIII** - Estorno de Empenho.

Parágrafo único: Os casos não contemplados, nos incisos anteriores devem seguir as disposições contidas na Lei 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 10.086, de 2022.

Art. 48 - Todos esses procedimentos estão condicionados à autorização prévia da SETI/ FUNDO PARANÁ, devendo ser solicitada por meio de ofício padrão disponibilizado no site da SETI/FUNDO PARANÁ – formulários - item 4, devidamente justificado e coerente com os objetivos gerais do projeto.

§ 1º - Toda documentação a ser submetida à apreciação da SETI/ FUNDO PARANÁ deverá ser encaminhada por meio do Sistema E-protocolo Digital, <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>, pela Instituição Proponente, com seu respectivo CNPJ, devidamente assinada pelos responsáveis.

§ 2º - Somente serão analisadas, as solicitações das Instituições que não tenham pendências junto a SETI/FUNDO PARANÁ.

Remanejamento do Plano de Aplicação

Art. 49 - As solicitações de remanejamento deverão ser encaminhadas juntamente com o Plano de Aplicação Proposto e somente após aprovação da SETI/FUNDO PARANÁ é que a Instituição poderá efetivar as despesas.

§ 1º - A utilização de recursos de outras rubricas, sem a devida autorização da SETI/FUNDO PARANÁ, será glosada.

§ 2º - Toda documentação a ser submetida à apreciação da SETI/FUNDO PARANÁ deverá ser encaminhada por meio do Sistema E-protocolo Digital, <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>, pela Instituição Proponente, com seu respectivo CNPJ, devidamente assinada pelos responsáveis.

Art. 50 – É vedado o remanejamento de recursos entre as rubricas de Custeio para Investimentos e vice-versa para os projetos apoiados por Termo de Convênio (Instituições Privadas). Assim, o remanejamento somente será permitido entre itens da mesma classe, Custeio (p. ex. Diárias, Passagens e despesas de Locomoção, Serviços de Consultoria, etc.) e Capital (p. ex. Material Permanente, Equipamentos e Obras e Instalações).

Art. 51 - Em relação ao Termo de Execução Descentralizada – TED (Instituições Públicas), o remanejamento entre Custeio e Capital e vice-versa poderá ser analisado, condicionado a devolução dos recursos orçamentários já descentralizados. Havendo disponibilidade orçamentária e aprovação da SETI/FUNDO PARANÁ, será emitida nova N.D.C. do valor correspondente.

Utilização de rendimentos financeiros: Termos de Convênio (Instituições Privadas)

Art. 52 - Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser utilizados na correção dos valores dos itens previstos no Plano de Aplicação, para inclusão de novos itens e/ou alteração nas quantidades de itens já previstos, desde que estes recursos sejam aplicados exclusivamente no objeto de sua finalidade, com aprovação prévia desta SETI/ FUNDO PARANÁ.

Art. 53 - Havendo solicitação de uso dos rendimentos da aplicação financeira será obrigatório anexar o extrato bancário atualizado, comprovando a existência do recurso, bem como a nova versão do plano de aplicação.

Art. 54 – É vedada a utilização de rendimentos de aplicação financeira para pagamento de taxas e tarifas bancárias.

Economia obtida nos procedimentos de compra

Art. 55 - As economias obtidas nos procedimentos de compras poderão ser utilizadas para correção dos valores previstos no Plano de Aplicação, inclusão de novos itens e/ou alteração nas quantidades de itens já previstos, desde que estes recursos sejam aplicados exclusivamente no objeto de sua finalidade, com aprovação prévia da SETI/ FUNDO PARANÁ.

Parágrafo único - A utilização de saldos de economia é permitida desde que os itens estejam dentro da classe originária (Custeio ou Capital).

Dados cadastrais

Art. 56 - Qualquer alteração cadastral no projeto, tais como: equipe técnica, coordenador/orientador, contatos, endereço, representante legal e telefones, deverá obrigatoriamente ser informada a SETI/ FUNDO PARANÁ.

Parágrafo único - Quando houver substituição do Coordenador da Equipe, caberá à Instituição Proponente apresentar à SETI/FUNDO PARANÁ, por meio de Ofício, a indicação do substituto, acompanhada do Termo de Compromisso do Novo Coordenador, devidamente assinado (modelo disponível no site da SETI/FUNDO PARANÁ - formulários – item 7, alínea “b”), devendo ainda, no caso de Coordenador-Orientador, apresentar também a Solicitação de Desligamento do Bolsista (modelo disponível no site da SETI/FUNDO PARANÁ - formulários – item 7, alínea “d”).

Aditivos (de prazo e/ou de valor)

Art. 57 - Os Termos de Convênios (CVs) e Termos de Execução Descentralizadas (TEDs) poderão ser aditados em prazo e/ou valor, desde que justificados e encaminhados a SETI/FUNDO PARANÁ com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para análise.

Art. 58 - Para o caso específico do Termo de Convênio (CV), a solicitação de aditamento de valor dependerá de autorização governamental, conforme Decreto Estadual nº 4.189 de 2016 e o pedido deverão ser instruídos com os documentos que justifiquem a razão do aumento, além daqueles referidos no artigo 4º deste Ato Administrativo.

§ 1º - Não serão aprovados os pedidos de remanejamentos do Plano de Aplicação e solicitações de aditamento posteriores à data de encerramento da vigência.

§ 2º - Não serão aprovadas as despesas que forem contabilizadas em data posterior ao encerramento da vigência.

Solicitação de Extinção do Termo

Art. 59 – Os termos jurídicos poderão ser denunciados a qualquer tempo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou rescindidos, nas hipóteses constantes no instrumento jurídico celebrado, mediante apresentação do formulário “Solicitação de Alterações no Projeto”, disponível no site da SETI/FUNDO PARANÁ – formulário – item 4.

§ 1º A denúncia se aplica na hipótese de superveniência de norma ou de fato que torne o objeto formal ou materialmente inexecuível, ou pela demonstração de fatos ou circunstâncias que demonstrem que a execução do acordo perdeu sua conveniência, ficando os partícipes responsáveis pelas obrigações contraídas até a data de extinção.

§ 2º A rescisão se aplica diante da constatação do descumprimento de quaisquer das cláusulas do termo jurídico ou de normas da legislação vigente, de irregularidades na execução do objeto e verificação de quaisquer circunstâncias que enseje tomada de contas especial.

Solicitação de Recomposição Orçamentária

Art. 60 - Poderá ser solicitada Recomposição Orçamentária quando houver o cancelamento da N.D.C. e/ou quando houver estorno do empenho, ambos devidamente justificados, por meio da “Solicitação de Alterações no Projeto”, disponível no site da SETI/FUNDO PARANÁ – formulário – item 4.

Solicitação de Estorno de Empenho

Art. 61 - Poderá ser solicitado estorno de empenho, mediante apresentação do formulário “Solicitação de Alterações no Projeto”, disponível no site da SETI/FUNDO PARANÁ – formulário – item 4. O valor estornado poderá ser utilizado para uma eventual Recomposição Orçamentária, visando o cumprimento do objeto.

Procedimentos de Pagamento

Art. 62 - Para efetivação do pagamento das despesas realizadas por meio da Nota de Descentralização de Crédito – N.D.C., as Instituições Públicas Estaduais deverão adotar os seguintes procedimentos:

- I - Emitir Nota de Empenho dos recursos orçamentários descentralizados (Sistema SIAFIC);
- II - Emitir Nota de Liquidação (Sistema SIAFIC);
- III - Gerar a Programação de Desembolso Orçamentária – PD (Sistema SIAFIC);

IV - Gerar a Programação de Desembolso de Retenção, quando houver retenção de impostos (Sistema SIAFIC);

V - Gerar o Documento de Conformidade (Sistema CEP);

VI - Encaminhar, impreterivelmente até o dia 21 de cada mês, a documentação necessária para viabilizar o pagamento dos bolsistas;

VII - A Instituição deverá encaminhar, com seu respectivo CNPJ, via Sistema E-protocolo, a documentação comprobatória à SETI/FUNDO PARANÁ, para análise e validação da despesa, devidamente assinada pelos responsáveis, juntamente com os respectivos comprovantes das despesas (Notas Fiscais/Faturas; Ata, Adjudicação, Homologação e Empenho, devendo ser observados os prazos previstos na Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 10.086, de 2022; certidões de regularidade - Federal, Estadual, INSS, Municipal, Trabalhista e CRF/FGTS).

Art. 63 - A documentação enviada para pagamento, sem a devida inserção das informações no Sistema CEP ou que esteja em desacordo com o Plano de Trabalho, será devolvida para o correto preenchimento, podendo ainda incorrer na suspensão dos recursos para a Instituição e/ou do pagamento das despesas aos fornecedores até que sejam sanadas as eventuais pendências.

§ 1º - A observância às formalidades legais inerentes aos procedimentos de contratações/aquisições é de responsabilidade exclusiva da Instituição Proponente.

§ 2º - Os itens previstos no plano de aplicação deverão ter a mesma descrição na nota fiscal quando da sua aquisição.

Art. 64 - Aprovada a conformidade das despesas pela SETI/FUNDO PARANÁ, a documentação será devolvida a Instituição Estadual Proponente para finalização dos procedimentos de pagamento.

Art. 65 - O Campo “histórico” do Pedido de Empenho e da Nota de Empenho deverá ser preenchido da seguinte forma: Nº protocolo, Nº N.D.C., Nº TED, Nº procedimento licitatório e modalidade, caso contrário, os documentos serão devolvidos à Instituição Proponente para esclarecimentos necessários, podendo acarretar na suspensão do pagamento dos fornecedores.

Art. 66 - Se no momento do empenho, os materiais de consumo forem cadastrados como “almoxarifado”, a Instituição deverá acompanhar sua baixa do estoque quando da sua utilização;

Art. 67 - Para viabilizar os pagamentos dos bolsistas, a Instituição deverá enviar a SETI/ FUNDO PARANÁ o Formulário Para Pagamento de Bolsistas Ativos, acompanhado dos documentos relativos a cada modalidade de bolsa (disponível no site da SETI/FUNDO PARANÁ):

Modalidade	Documentos Necessários
Orientador	<ul style="list-style-type: none">• Termo de Compromisso de Bolsista;• Declaração de vínculo com a Instituição Proponente/Parceira;• Declaração de Disponibilidade – caso o Orientador seja de Instituição Parceira;

	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração de Eventual Acúmulo de Bolsas subsidiadas com recursos do Tesouro do Estado do Paraná; • RG e CPF; • Titular Conta Corrente Banco do Brasil, sendo vedada a indicação de conta poupança, conta fácil, conta conjunta, conta empresarial e conta salário.
Profissional Graduado	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de compromisso de Bolsista; • Diploma de graduação ou Certidão de conclusão da graduação fornecida pela instituição; • Declaração de Eventual Acúmulo de Bolsa subsidiadas com recursos do Tesouro do Estado do Paraná; • RG e CPF; • Titular Conta Corrente Banco do Brasil, sendo vedada a indicação de conta poupança, conta fácil, conta conjunta, conta empresarial e conta salário.
Recém-Formado (Nível Superior)	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de compromisso de Bolsista; • Diploma de graduação ou Certidão de conclusão da graduação fornecida pela Instituição de Ensino; • Declaração de Eventual Acúmulo de Bolsa subsidiadas com recursos do Tesouro do Estado do Paraná; • RG e CPF; • Titular Conta Corrente Banco do Brasil, sendo vedada a indicação de conta poupança, conta fácil, conta conjunta, conta empresarial e conta salário.
Estudante de graduação	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de compromisso de Bolsista; • Comprovante de Matrícula e Histórico Acadêmico fornecido pela Instituição de Ensino; • Declaração de Eventual Acúmulo de Bolsa subsidiadas com recursos do Tesouro do Estado do Paraná; • RG e CPF; • Titular Conta Corrente Banco do Brasil, sendo vedada a indicação de conta poupança, conta fácil, conta conjunta, conta empresarial e conta salário.
Iniciação à Pesquisa e Extensão	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de compromisso de Bolsista; • Comprovante de Matrícula e Histórico Acadêmico fornecido pela Instituição de Ensino; • Declaração de Eventual Acúmulo de Bolsa subsidiadas com recursos do Tesouro do Estado do Paraná; • RG e CPF; • Titular Conta Corrente Banco do Brasil, sendo vedada a indicação de conta poupança, conta fácil, conta conjunta, conta empresarial e conta salário.

Art. 68 - A instituição deverá solicitar o pagamento de bolsas, por meio do Formulário “Requisição de Conformidade das Despesas com o Plano de Trabalho”, anexado ao Resultado do Processo de Seleção Pública (apenas na 1ª solicitação de pagamento do bolsista), e mensalmente deverá enviar a Relação nominal dos Bolsistas Ativos, devidamente atestada pelo coordenador do projeto, com o respectivo empenho, disponível na página da SETI/FUNDO PARANÁ, formulários, item 3 - Solicitação de Pagamento de Despesas do FUNDO PARANÁ – Pagamento de Bolsistas.

Art. 69 - Nos casos de Termos de Convênio – CV, a Instituição Proponente deverá obedecer aos critérios discriminados neste Ato Administrativo e ser responsável pela guarda da documentação comprobatória de seleção e pagamento dos referidos bolsistas.

Art. 70 - Quando houver substituição de integrantes da equipe, a instituição deverá apresentar os documentos acima mencionados, junto com o Formulário de Substituição de Bolsista, disponível na página da SETI/FUNDO PARANÁ - formulários, item 7 – e.

Prestação de Contas

Art. 71 - A Prestação de Contas de Projetos apoiados com recursos do Fundo Paraná é de responsabilidade da Instituição Proponente, bem como o preenchimento correto dos Formulários, Relatório Técnico-Financeiro Anual e de Encerramento, conforme previsto no Termo Jurídico firmado entre os partícipes.

§ 1º - A periodicidade de apresentação do Relatório Técnico-Financeiro dependerá da característica específica de cada projeto, constante do Termo Jurídico firmado entre a Instituição e a SETI, de acordo com as seguintes orientações:

I - Para os casos de Termo de Execução Descentralizada – TED:

a) O Relatório Anual com as atividades cumulativas desenvolvidas desde o início do projeto até 31 de dezembro do exercício deverá ser preenchido no Sistema CEP e enviado até 28 de fevereiro do exercício subsequente.

b) O Relatório de Encerramento – elaborado ao final de cada projeto, também deverá conter atividades cumulativas de todo o período de execução, devendo ser encaminhado, até 30 (trinta) dias do encerramento à SETI/FUNDO PARANÁ, via Sistema E-protocolo Digital, <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>, pela Instituição Proponente, com seu respectivo CNPJ, devidamente assinada pelos responsáveis;

c) A documentação a ser juntada na Prestação de Contas é a seguinte:

- Relatório Técnico Financeiro;
- Anexo 1 – Planilha Síntese de Despesas;
- Anexo 2 – Certificado de Equipamentos Adquiridos e Instalados (se houver);
- Anexo 3 – Execução de Obras (se houver):

d) Documentação da Obra para Transferências de Bens Imóveis:

- 1. Baixa da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA-PR;
- 2. Baixa da Matrícula CEI junto ao INSS e Certidão Negativa de Débito da Obra;
- 3. Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

II - Para os casos de Termo de Convênios – CV:

a) A prestação de contas das atividades desenvolvidas no projeto deverá ser feita, bimestralmente, por meio do Sistema Integrado de Transferência – SIT/TCE, das despesas realizadas e respectivos processos de contratação/aquisição, sendo:

Bimestre	Meses	Prazo Tomador	Prazo Concedente
1º	jan - fev	até 30 de março	até 30 de abril
2º	mar - abr	até 30 de maio	até 30 de junho
3º	mai - jun	até 30 de julho	até 30 de agosto
4º	jul - ago	até 30 de setembro	até 30 de outubro
5º	set - out	até 30 de novembro	até 30 de dezembro
6º	nov - dez	até 30 de janeiro	até 28 de fevereiro

b) Relatório Parcial da Execução das Metas – necessário para atender as demandas junto a Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE-PR), deverá ser elaborado anualmente, **até 31 de janeiro** do ano subsequente, contendo a descrição das atividades/metras desenvolvidas, o detalhamento financeiro, as dificuldades encontradas, as possíveis falhas na execução e/ou inconformidades, os benefícios auferidos e sugestões, de acordo com o seguinte cronograma:

Parágrafo único: O relatório deverá ser enviado para a SETI/FUNDO PARANÁ, via Sistema E-protocolo Digital, <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>, pela Instituição Proponente, com seu respectivo CNPJ, devidamente assinada pelos responsáveis. O Formulário do Relatório de Execução das Metas encontra-se disponível na página da SETI/FUNDO PARANÁ, formulários, item 3.1 – Relatório de Execução das Metas Anual (Para CV).

c) Relatório Anual – atividades cumulativas desenvolvidas desde o início do projeto até 31 de dezembro deverão ser enviadas para a SETI/ FUNDO PARANÁ até 31 de janeiro do ano subsequente, via Sistema E-protocolo Digital, <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>, pela Instituição Proponente, com seu respectivo CNPJ, devidamente assinada pelos responsáveis.

d) Relatório de Encerramento – elaborado ao final de cada projeto, também deverá conter atividades cumulativas de todo o período de execução, devendo ser encaminhado, até 30 (trinta) dias do encerramento à SETI/FUNDO PARANÁ, via Sistema E-protocolo Digital, <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>, pela Instituição Proponente, com seu respectivo CNPJ, devidamente assinada pelos responsáveis.

e) A documentação a ser juntada na Prestação de Contas Final é a seguinte:

- Relatório Técnico Financeiro;
- Anexo 1 – Planilha Síntese de Despesas;
- Anexo 2 – Certificado de Equipamentos Adquiridos e Instalados (se houver);
- Anexo 3 – Execução de Obras (se houver):

f) É de responsabilidade da Instituição Proponente promover o encerramento do projeto no Sistema Integrado de Transferência – SIT/TCE.

Art. 72 - Caberá à SETI/ FUNDO PARANÁ, após analisar as informações prestadas pela Instituição Proponente, emitir os seguintes Certificados exigidos pelo TCE, os quais são destinados a demonstrar a adequada utilização do recurso público:

- I** - Termo de Acompanhamento e Fiscalização;
- II** - Certificado de Conclusão ou de Recebimento Definitivo da Obra;
- III** - Certificado de Instalação e de Funcionamento dos Equipamentos;
- IV** - Certificado de Compatibilidade Físico-Financeira;
- V** - Certificado de Cumprimento de Objetivos.

Art. 73 - O Relatório Técnico-Financeiro está configurado para apresentar a Descrição das Atividades Técnicas e o Detalhamento Financeiro. O Formulário do Relatório Técnico-Financeiro encontra-se disponível na página da SETI/FUNDO PARANÁ, formulários, item 3 – RELATÓRIO TÉCNICO-FINANCEIRO.

§ 1º - Descrição das Atividades Técnicas:

a) As atividades descritas deverão seguir uma linha de raciocínio cronológico, de maneira clara, sempre relacionada ao objeto do projeto, enaltecendo os dados quantitativos e qualitativos, bem como informações relevantes quanto aos benefícios obtidos.

b) As informações sobre a apresentação da produção de artigos científicos ou instrumentos correlatos de divulgação de resultados do projeto, deverão ser anexados ao relatório anual e de encerramento.

c) É obrigatório anexar fotos do desenvolvimento das atividades do projeto, incluindo identificação do equipamento adquirido, número de patrimônio legível. Para o caso de reformas em espaços físicos, bem como de novas obras e instalações, apresentar foto do local antes (quando da apresentação da proposta) e depois da intervenção (quando da apresentação dos Relatórios Técnico-Financeiros do FUNDO PARANÁ).

d) Todos os campos de assinatura deverão conter os nomes dos responsáveis e estar devidamente assinados.

§ 2º - Detalhamento Financeiro:

I - Conforme estabelecido em Anexos 1 e 1.1 – Planilha Síntese de Despesas:

a) Todas as despesas realizadas deverão estar contidas no Plano de Aplicação aprovado pela SETI/ FUNDO PARANÁ;

b) Despesas não contempladas no Plano de Aplicação e sem prévia autorização da SETI/ FUNDO PARANÁ serão glosadas;

c) Os percentuais de execução de cada item de despesa deverão ser calculados com base no total liberado para a atividade. É obrigatório o preenchimento do percentual de execução técnica.

II - Conforme estabelecido em Anexo 2 – Declaração de Instalação e Funcionamento dos Equipamentos:

a) O valor total das despesas com aquisição de Equipamentos e Material Permanente (Nacional/Importado) deverá ser igual ao valor total informado no Anexo 1;

b) Quando forem adquiridos equipamentos, material permanente e executadas obras e instalações, o bem deverá ser identificado com adesivos e placas padronizados contendo a menção "apoiado com recursos do Fundo Paraná", vide modelo disponível no site da SETI/FUNDO PARANÁ, Identidade Visual, cuja confecção deverá ser custeada com recursos próprios da Instituição. Deverão ainda ser anexadas as fotos, com respectivos números de patrimônio, quando do envio dos Relatórios Técnico– Financeiro;

c) Considerando a Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE ° 01/2018, que visa à implantação do Sistema de Gestão de Patrimônio Móvel – GPM, aprovado pelo Decreto Estadual 8955/2018, é necessário que todas as Instituições Estaduais que operem recursos do FUNDO PARANÁ façam o cadastramento dos bens adquiridos por meio de Projetos apoiados com recursos do FUNDO PARANÁ.

III - Conforme estabelecido em Anexo 3 – Declaração de Execução de Obras:

a) É imprescindível o preenchimento de todos os dados do Formulário de Execução de Obras, cujos campos de assinatura deverão conter os nomes dos responsáveis e estar devidamente assinados;

b) A documentação legal exigida na formalização do Termo Jurídico, Art. 3º e Art. 4º da Instrução Normativa Nº 61/2011 – TCE deverá ser comprovada de forma prévia para aferição da viabilidade da construção, reforma ou ampliação da obra, mediante o envio dos seguintes documentos:

- Projeto básico e a respectiva anotação de responsabilidade técnica (ART), instituída pela Lei nº 6.496, de 1977;
- Orçamento detalhado;
- Certidão atualizada do registro imobiliário, comprovando a titularidade do imóvel;
- Comprovação pelo tomador de que ele dispõe de recursos próprios para complementar a execução da obra, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a concedente.

c) Quando do encerramento do Termo de Execução Descentralizada, a Instituição Proponente deverá estornar o saldo de empenho não liquidado e ainda, restituir à Unidade Executiva do Fundo Paraná o saldo orçamentário remanescente (N.D.C., Decreto e/ou Lei específica).

§ 3º - A Instituição Proponente deverá se responsabilizar pela guarda dos referidos documentos para atender eventuais necessidades, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 74 - Quando do encerramento do Termo de Convênio, o saldo financeiro remanescente (contrapartida + Fundo Paraná) deverá ser recolhido pela Instituição proponente à conta do

FUNDO PARANÁ ou de acordo com o estipulado pelo convênio, observada a legislação aplicável e seguindo os procedimentos abaixo:

DADOS BANCÁRIOS

- a) Banco do Brasil
- b) Agência: 3793-1
- c) Conta Corrente: 13.826-6 – FUNDO PARANÁ

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- d) CNPJ da Instituição Proponente;
- e) Fonte 759/ Detalhamento 132 - Fundo Paraná
- f) Número do Convênio e Instituição: (Convênio XX/XX - SETI/Instituição Tomadora)
- g) Número de Cadastro do Sistema SIT/TCE: (SIT N° XXXX)

Parágrafo único: No caso dos Termos de Convênio, após a restituição dos valores, o comprovante do recolhimento deverá compor o conjunto de documentos que serão anexados ao Relatório de Encerramento do Projeto e inseridos no Sistema Integrado de Transferência – SIT/TCE.

Informações Adicionais

Art. 75 - A Instituição Proponente deverá apresentar orçamento preliminar dos itens previstos, que demonstre a compatibilidade com os valores praticados no mercado, anexando-o ao Plano de Aplicação, conforme disposto no Decreto Estadual nº 11.180/2022.

Art. 76 - Após analisada a Proposta, a SETI/ FUNDO PARANÁ poderá excluir itens do Plano de Aplicação que estejam em desacordo com este Ato.

Art. 77 - De acordo com as especificações técnicas dos itens previstos no Plano de Aplicação, a SETI/ FUNDO PARANÁ se reserva o direito de submetê-los a apreciação de outros órgãos da Administração Pública.

Art. 78 - Não serão aprovadas alterações no Plano de Trabalho/Plano de Aplicação, que modifiquem o objeto dos projetos contratados, como também não serão analisadas novas propostas das Instituições que apresentarem pendências junto à SETI/ FUNDO PARANÁ.

Art. 79 - Não serão realizados repasses aos projetos aprovados vinculados à Instituição que apresente pendências junto a SETI/FUNDO PARANÁ.

Art. 80 - Em benefício do desenvolvimento científico e tecnológico do Estado, bem como a otimização dos recursos públicos, os bens adquiridos poderão ser compartilhados com outras instituições e/ou projetos, mediante prévia autorização SETI/FUNDO PARANÁ.

Art. 81 - Os casos omissos neste Ato Administrativo serão analisados pela Coordenadoria Geral da Unidade Executiva do Fundo Paraná – UEF e pelo Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, conforme o caso, nos termos da legislação vigente, dos princípios basilares da Administração Pública, dos Atos Normativos emitidos pelo Estado do Paraná, bem como em conformidade com as orientações estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

Art. 82 - A Unidade Executiva do Fundo Paraná poderá emitir Portarias específicas para orientar e regulamentar Programas e Projetos.

Art. 83 – Aplicam-se, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal 11.788, de 2008, na Lei Estadual nº 20.086, de 2019, no Decreto 11.180, de 2022 e, quanto a procedimentos, a Lei Estadual 20.656, de 2021, Lei Federal 14.133, de 2021 e Decreto Estadual 10.086, de 2022.

Art. 84 – As Instituições Públicas Estaduais que operam recursos orçamentários do Fundo Paraná por meio de Termo de Execução Descentralizada – TED, a partir de 01 de janeiro de 2024, as notas fiscais emitidas para aquisições/contratações deverão ser elaboradas com nome e CNPJ da Unidade Descentralizada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 11.180, de 2022.

Art. 85 - O presente Ato Administrativo entra em vigor na data de publicação em Diário Oficial do Estado do Paraná.

Curitiba, 27 de março de 2024.

LUIZ CÉZAR KAWANO

Coordenador Geral

Unidade Executiva do Fundo Paraná - UEF

Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI