

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-se de orientações às Instituições executoras de Convênios e Termos de Cooperação firmados com a SETI/FUNDO PARANÁ, sobre a utilização dos recursos do PROGRAMA PARANÁ INOVADOR gerido pela Unidade Gestora do Fundo Paraná - UGF, no qual estão inseridos os Projetos Estratégicos e o Programa Universidade sem Fronteiras – USF, atendendo às exigências legais contidas na Lei Estadual nº 12.020/1998 alterada pela Lei Estadual nº 15.123/2006, pela Lei Estadual nº 16.643/2010 e pela Lei nº 16.020/2008, as quais instituíram o Fundo Paraná, o Programa de Extensão “Universidade Sem Fronteiras – USF e o Programa de Residência Técnica, respectivamente, bem como Lei Federal nº 8666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais normas afetas ao tema.

Assim, para a consecução deste ato foi utilizado o Manual Técnico de Orçamento 2016 emitido pela Secretaria de Estado da Fazenda/Coordenação de Orçamento e Programação, como base das informações para a utilização dos recursos do Fundo Paraná.

Entretanto, respeitando as deliberações legais pertinentes ao Fundo Paraná, a SETI/UGF apresenta orientações e principais especificidades dos elementos de despesas apoiados com recursos do Fundo Paraná e que compõem o Plano de Trabalho, bem como orientações gerais para sua utilização.

FUNDO PARANÁ

Art. 1º A gestão e a operacionalização dos recursos do Fundo Paraná, instituído pela Lei Estadual nº 12.020/1998, alterada pela Lei Estadual nº 15.123/2006, regulamentada pela Lei Estadual nº 18.573/2015, Decreto nº 3.060/2015, e as Normativas do TCE/PR, são de responsabilidade da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI.

Parágrafo único – O Fundo Paraná tem por finalidade apoiar o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado, segundo as diretrizes e políticas recomendadas pelo Conselho Paranaense de Ciência e Tecnologia – CCT PARANÁ, órgão de assessoramento superior do Governador de Estado, para formulação e implementação da Política Estadual de Desenvolvimento Científico e Tecnológico.

Art. 2º A Resolução nº 037/2003 - SETI, de 20/11/2003, instituiu a Unidade Gestora do Fundo Paraná - UGF, vinculada ao Gabinete da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI, responsável pela gestão do FUNDO PARANÁ e pelas atividades técnicas e administrativas visando à operacionalização e gestão dos recursos, atendendo as políticas e diretrizes recomendadas pelo Conselho Paranaense de Ciência e Tecnologia – CCT/PR. A Lei

Estadual nº 15.123/2006 estabelece em seu art. 5º que a UGF é responsável pelas atividades técnicas e administrativas, recepcionando assim a referida Resolução.

Parágrafo único. A Unidade Gestora do Fundo Paraná – UGF é constituída pelas seguintes Coordenadorias: a Coordenadoria Geral, a Coordenadoria Jurídica, a Coordenadoria de Projetos e a Coordenadoria Administrativa.

TERMOS DE COOPERAÇÃO E TERMOS DE CONVÊNIO

Art. 3º Para fins deste Ato Administrativo considerar-se-á que **Termo de Cooperação – TC** é todo aquele acordo firmado entre órgãos públicos para a realização de atividades de interesse comum dos partícipes.

§ 1º O referido instrumento caracteriza-se pela forma de repasse ser de ordem orçamentária, mediante a emissão dos documentos denominados “Movimentação de Crédito Orçamentário – M.C.O.” ou “Transferência Orçamentária” via decreto governamental, nos quais se evidenciam os valores destinados ao Órgão Gerenciador do Crédito (tomador ou recebedor).

§ 2º Caberá ao Órgão Gerenciador do Crédito realizar os empenhos acessando o Sistema Integrado de Acompanhamento Financeiro – SIAF no Projeto Atividade do Fundo Paraná, em consonância com o Plano de Trabalho aprovado. No caso da M.C.O., os documentos provenientes dos trâmites de compras e contratação de serviços (incluindo a nota fiscal), deverão ser anexados à Nota de Empenho e ao Formulário de Requisição de Conformidade, disponíveis na página da SETI/FUNDO PARANÁ, formulários, item 3 (anexos 1, 2 e 3) e encaminhados a SETI/UGF, para verificação e posterior encaminhamento ao Grupo Financeiro Setorial/GFS – SETI, para liquidação e demais procedimentos de pagamento.

§ 3º A M.C.O. terá vigência determinada e a sua execução deverá ser realizada no exercício fiscal, ou seja, até 31 de dezembro do ano de sua descentralização, sendo que, os saldos não empenhados até esta data, retornam ao Estado automaticamente. Assim, a SETI/UGF se reserva o direito de não recompor ao Projeto o saldo não utilizado.

§ 4º No caso de transferência orçamentária, o Órgão Gerenciador do Crédito executará os recursos em seu nome, mantendo arquivada a documentação comprobatória das despesas realizadas, devidamente identificada com o número do Termo de Cooperação, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos (Art. 29 da Resolução nº 028/2011-TCE/PR).

Art. 4º Para fins deste Ato Administrativo considerar-se-á que **Termo de Convênio - CV** é todo acordo firmado entre órgãos públicos e Instituições Privadas, onde se busca a consecução de objetivos de interesse comum, mediante colaboração recíproca e com igualdade jurídica dos partícipes, não persecução de lucratividade, possibilidade de denúncia unilateral dos partícipes e responsabilidade limitada das partes.

§1º Este instrumento caracteriza-se pela forma de repasse ser de ordem financeira, sendo necessária a abertura de conta corrente específica em banco oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), a fim de receber os recursos e aplicá-los em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado.

§ 2º Para formalização do convênio, deverão ser apresentados pela Instituição Proponente, os seguintes documentos:

I – Certidão Negativa de Débitos – CND (INSS) - (art. 136, IV da Lei Estadual 15.608/2007 e art. 29, IV da Lei Federal 8.666/1993 e art. 3º, inciso IX da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

II – Certificado de Regularidade de Situação – CRS (FGTS) - (art. 136, IV da Lei Estadual 15.608/2007 e art. 29, IV da Lei Federal 8.666/1993 e art. 3º, inciso IX da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

III - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal (art. 136, III da Lei Estadual 15.608/2007 e art. 29, III da Lei Federal nº 8.666/1993);

IV – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual - (art. 136, III da Lei Estadual 15.608/2007 e art. 29, III da Lei Federal nº 8.666/1993);

V – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal - (art. 136, III da Lei Estadual 15.608/2007 e art. 29, III da Lei Federal nº 8.666/1993);

VI – Certidão Liberatória emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR - (Instrução Normativa nº 061/2011 art. 3º IV do TCE/PR);

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - (Lei Federal 12.440/2011; Resolução Administrativa TST 1.470/2011 e art. 3º, inciso X da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

VIII – Declaração de Envio de Documentos - (Emitida pela Concedente em virtude da solicitação de autorização governamental e Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR, em art. 3º inciso V);

IX – Certidão Negativa de Débitos - (Emitida pela Concedente atestando se a Tomadora está em dia com a prestação de contas de outras transferências e Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR, em art. 3º inciso VI);

X – Atos Constitutivos e Comprovante de Inscrição CNPJ da Entidade Tomadora - (art. 136, inciso I da Lei do Paraná 15.608/2007, art. 28 da Lei Federal 8.666/1993 e art. 3º, inciso II da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

XI – Comprovação de Competência do Responsável Legal – (art. 136, inciso II da Lei do Paraná 15.608/2007, art. 3º, III da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

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

XIII – Declaração de Ausência de Parentesco - (art. 9º, XII, a e b, e art. 18, § 3º Resolução nº 028/2011 – TCE/PR).

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

XV – 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, Resolução nº 028/2011 – TCE/PR).

XVI – Comprovação do tomador que 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, Resolução nº 028/2011 – TCE/PR).

XVII – No caso do projeto prever execução de obra, deverá ser apresentada Certidão atualizada do Registro Imobiliário comprovando a titularidade do imóvel.

XVIII – Nas transferências voluntárias poderá ser solicitada Contrapartida de 5% (cinco por cento) do valor global do projeto (art. 25, IV, “d” da Lei Complementar nº 101/2000).

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. 116, § 4º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e regulamentação própria da concedente.

§ 1º Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial 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 ao Tesouro do Estado, juntamente com o saldo do convênio.

ELEMENTOS DE DESPESA E PLANO DE APLICAÇÃO

Art. 6º São financiáveis despesas de CUSTEIO e CAPITAL, em conformidade com o objeto proposto, constantes no Plano de Aplicação – Anexo 01 do Formulário de Apresentação de Projetos, o qual estará disponível em www.seti.pr.gov.br – Fundo Paraná – formulários itens 1 e 2.

§ 1º. Os elementos de despesas de CUSTEIO e CAPITAL apresentados à concedente deverão ser enquadrados conforme o Quadro de Usos e Fontes em anexo a este Ato Administrativo.

QUADRO DE USOS E FONTES

Categoria Econômica	Elementos de Despesa*
a) CUSTEIO	01. Diárias
	02. Passagens e despesas de locomoção *
	03. Serviços de Consultoria *
	04. Material de Consumo NACIONAL
	05. Material de Consumo IMPORTADO ou de USO CONTROLADO
	06. Serviços de Terceiros - Pessoa Física *
	07. Bolsas *
	08. Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
b) CAPITAL	09. Equipamentos e Material Permanente NACIONAL
	10. Equipamentos e Material Permanente IMPORTADO
	11. Obras e Instalações

*** Sujeitos à aprovação prévia da SETI/UGF, de acordo com as 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

TÍTULO I CUSTEIO

Art. 7º Considerar-se-á 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 - Consultoria;

IV - Material de Consumo Especializado Nacional;

V - Material de Consumo Especializado Importado ou de Uso Controlado;

VI - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras (*);

VII - Serviços de Terceiros - Pessoa Física;

VIII - Bolsas;

IX - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

(*) Exclusivo ao Prêmio Paranaense de Ciência e Tecnologia

Art. 8º 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 (Resolução Conjunta 001/12 – CC/ SEAP/ SEFA).

Art. 9º 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.

Art. 10º As Instituições Privadas deverão utilizar como base a Resolução Conjunta nº 001/12 – CC/SEAP/SEFA, como parâmetros de valores para as diárias, devendo prestar contas por meio da apresentação de documentação acessória que comprove a participação do beneficiado em eventos ou atividades previstas no projeto (p. ex.: certificado de participação no evento, relatório de viagem, cópia da programação com a inclusão de apresentação dos resultados, dentre outros).

Art. 11 O pagamento de diárias e/ou adiantamento de 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.

Parágrafo único. Eventuais despesas com diárias e passagens a serem pagas para palestrantes ou profissional especializado deverão ser computadas como honorários e discriminadas em contrato.

Art. 12 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.

Parágrafo único: a aquisição de passagens aéreas estará sujeita a aprovação prévia da SETI/UGF, de acordo com as especificidades e sua vinculação/uso no projeto.

Art. 13 Passagens internacionais não são financiáveis com recursos do Fundo Paraná, exceto para casos amplamente justificados e analisados pela SETI/UGF, conforme especificado anteriormente. Estas despesas só poderão ser atendidas, em caso excepcional, desde que seja comprovada a importância de incorporação de tecnologia/conhecimento de ponta inexistente no país 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. 14 No caso de Instituições Públicas Estaduais a aquisição de passagens poderá ser realizada pela Central de Viagens.

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. 15 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 ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas, devendo ser observadas as normas legais, em especial as contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Estadual nº 15.608/2007 e Decretos Estaduais nº 5.975/02 e nº 897/07 e demais instrumentos aplicáveis à matéria.

Parágrafo único. Serviços de consultoria ou assistência técnica 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.

Art. 16 A contratação de Consultoria deverá ser amplamente justificada pela Instituição Proponente e analisada pela SETI/UGF, e poderá eventualmente ser atendida, desde que seja comprovada a importância de incorporação de tecnologia/conhecimento de ponta inexistente e imprescindíveis à execução do Plano de Trabalho proposto. Tais despesas poderão ser objeto de contrapartida da Instituição Proponente e/ou de aportes de recursos de outras fontes, desde que legalmente admissíveis.

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 Expediente; (*)
- XII. Material de Processamento de Dados;
- XIII. Material e Medicamentos para Uso Veterinário;
- XIV. Material de Acondicionamento e Embalagem;
- XV. Material de Cama, Mesa e Banho; (*)
- XVI. Material de Copa e Cozinha; (*)
- XVII. Material de Limpeza e Produção de Higienização; (**)
- XVIII. Uniformes, Tecidos e Aviamentos; (*)
- XIX. Material para Manutenção de Bens Imóveis;
- XX. Material Elétrico e Eletrônico;
- XXI. Material de Proteção e Segurança; (**)
- XXII. Material para Áudio, Vídeo e Foto; (**)
- XXIII. Sementes, Mudas de Plantas e Insumos;
- XXIV. Material Laboratorial;
- XXV. Material Hospitalar;
- XXVI. Material Biológico;
- XXVII. Material para Utilização em Gráfica; (**)
- XXVIII. Ferramentas; (**)
- XXIX. Material para Reabilitação Profissional;
- XXX. Material Bibliográfico não Imobilizável; (**)
- XXXI. Aquisição de Software de Base (de prateleira);
- XXXII. Cartão Combustível. (**)

(*) Exclusivo para o Programa Universidade Sem Fronteiras.

(**) Mediante aprovação da SETI/UGF.

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, podendo ser da Instituição Proponente (próprio ou locado) ou adquirido/locado com recursos do Fundo Paraná, somente serão possíveis se sua utilização for monitorada por meio de controles de bordo (modelo disponível no site da SETI/Fundo Paraná – Formulários – item 1.a - Anexo 4), os quais demonstrem o deslocamento na proporção do uso do combustível previsto no projeto, com a devida comprovação das despesas, por meio da apresentação da nota fiscal contendo a placa e quilometragem do veículo abastecido.

Parágrafo único. Tais informações deverão compor os relatórios parciais do projeto, sendo 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 as especificações e valores no Plano de Aplicação, para que a SETI/UGF programe este repasse por meio de Transferência Orçamentária, mediante Decreto Governamental.

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 8.666/1993, Lei Estadual nº 15.608/2007 e Decreto Estadual nº 5.975/2002 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 SERVIÇO DE TERCEIRO - 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 3390.4724 (Obrigações Patronais sobre Serviços de Pessoa Física), conforme item 1, da alínea “a”, do inciso II, do artigo 65 da IN RFB 971/2009.

Art. 24 Considerar-se-á BOLSA AUXÍLIO a ajuda financeira concedida aos professores e estudantes para desenvolvimento de projetos de pesquisa/extensão e profissionais recém-formados, desde que atendam a condição estipulada no inciso II do art. 7º da Lei Estadual nº 16.643/2010, também, conforme estabelecido em Manual Técnico de Orçamento – 2016, poderá ser concedida ajuda financeira a profissionais que em igual condição participem de programas regularmente estabelecidos de maneira similar ao instituído na supracitada Lei.

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 ao desenvolvimento de atividades de pesquisa/extensão ou transferência de tecnologia. Compreende ações voltadas ao desenvolvimento de produtos e processos inovadores e a disseminação de conhecimento, cuja relevância possa contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do País.

Art. 26 É vedado o acúmulo de bolsas provenientes de Instituições de Fomento à Pesquisa e projetos de extensão (como por exemplo: SETI/UGF, SETI/USF, Fundação Araucária, TECPAR e IEES, dentre outras) mesmo estando o bolsista vinculado a projetos distintos, independentemente da carga horária fixada em cada um dos projetos.

Art. 27 É permitido o pagamento de bolsas de pesquisa/extensão, dos projetos Estratégicos e “Universidade Sem Fronteiras - USF”, nas seguintes modalidades:

	Modalidade	Valor R\$
a)	Pós-Graduado	Doutorado 2.400,00
		Mestrado 2.200,00
b)	Recém-formado (Nível Superior)	2.000,00
c)	Orientador	1.030,00
d)	Estudante de Graduação	745,00

I - Pós-graduado: Pode candidatar-se para esta modalidade de bolsa o profissional que tenha concluído curso de Pós-graduação *Stricto Sensu*, em Instituição reconhecida pelo MEC e que detenha direta vinculação entre a sua qualificação e o projeto apresentado. Esta modalidade de bolsa será permitida para Projeto de Pesquisa que tenha por objetivo o desenvolvimento científico e tecnológico de excepcional interesse público, cuja concessão está condicionada à aprovação da Unidade Gestora do Fundo Paraná – UGF. A presente bolsa não se aplica às atividades de Coordenação/Orientação do Projeto. A seleção será realizada pela coordenação do projeto por meio de edital público.

II - 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. A seleção será realizada pela coordenação do projeto por meio de edital público.

III - Orientador: O orientador deverá ser docente de Instituição de ensino superior e/ou pesquisador de instituto de pesquisa, podendo exercer também a função de coordenador do Projeto, sendo vedada qualquer espécie de cumulação de bolsa ofertada pelo Fundo Paraná.

IV – Estudante de Graduação: Pode candidatar-se para esta modalidade de bolsa o estudante regularmente matriculado sendo que a seleção será realizada pela coordenação do projeto por meio de edital público.

Parágrafo Primeiro. O valor da bolsa proveniente do Programa “Residência Técnica”, instituído pela Lei Estadual nº 16.020/2008, constará do respectivo Edital, no Plano de Aplicação vinculado em consonância com o estabelecido no Decreto Governamental nº 8.332/2013, no disposto na Resolução CD/FNDE nº 26, de 5 de junho de 2009 e, no que couber, no disposto na tabela constante no art. 27 do presente ato.

Art. 28 É de responsabilidade da Instituição Proponente a devida comprovação de enquadramento do bolsista frente ao estabelecido no artigo 27 deste Ato Administrativo.

Parágrafo único. O primeiro pagamento da bolsa, em todos os casos, estará condicionado à apresentação da referida documentação comprobatória do bolsista e da seleção do recém-formado e do estudante de graduação.

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 as partes.

Art. 30 Havendo prorrogação de vigência dos termos, os recursos provenientes das economias dos procedimentos de aquisição em Custeio e dos rendimentos auferidos da aplicação financeira, poderão ser utilizados para pagamento de bolsas, desde que haja a anuência da SETI/UGF, a fim de viabilizar a continuidade das atividades do projeto.

Art. 31 A SETI/UGF 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, utilizando-se do mesmo elemento de despesa, por meio de formulário próprio disponível em www.seti.pr.gov.br – Fundo Paraná – Formulários – Item 3.

Art. 33 Considerar-se-á SERVIÇO DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas nas seguintes áreas: advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística, dentre outras. São itens passíveis de apoio:

- I. Serviços Técnicos Profissionais
- II. Capatazia, Estiva e Pesagem (importação)
- III. Manutenção de Software (**)
- IV. Locação de Software

- V. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (**)
- VI. Exposições, Congressos e Conferências (**)
- VII. Fornecimento de Alimentação
- VIII. Serviço Médico – Hospital, Odontológico e Laboratorial
- IX. Serviços de Análises e Pesquisas Científicas
- X. Serviços de Processamento de Dados (**)
- XI. Serviços de Áudio, Vídeo e Foto (**)
- XII. Serviços de Produção Industrial (**)
- XIII. Serviços Gráficos (**)
- XIV. Confecção de Uniformes, Bandeiras e Flâmulas (**)
- XV. Confecção de Material de Acondicionamento e Embalagem
- XVI. Hospedagens
- XVII. Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
- XVIII. Cartão Corporativo (**)
- XIX. Outros Serviços de Terceiros PJ – Pagamento Antecipado (**)

(*) Exclusivo para o Programa Universidade Sem Fronteiras.

(**) Mediante aprovação da SETI/UGF.

Art. 34 Despesas com a elaboração de reformas e adequações em obras civis (edificações já existentes e de propriedade da Instituição Proponente) serão passíveis de apoio, devendo constar a logomarca da SETI/FUNDO PARANÁ no local, conforme especificado no termo jurídico. Para tanto, tais despesas deverão ser previstas e estar em consonância com a legislação em vigor.

TÍTULO II CAPITAL

Art. 35 Considerar-se-á Capital 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 – despesas com aquisição de equipamentos e material permanente, nacional;
- II – despesas com aquisição de equipamentos e material permanente, importados;
- III – pagamento de obras e instalações (edificações novas).

Art. 36 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 e que ao final do Projeto poderão ser incorporados ao patrimônio da Instituição Proponente. São itens passíveis de apoio:

- I. Aparelhos de Medição e Orientação
- II. Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médico-Odontológico, Laboratorial e Hospitalar
- III. Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões (**)
- IV. Aparelhos e Utensílios Domésticos (**)
- V. Coleções e Materiais Bibliográficos
- VI. Discotecas e Filmotecas
- VII. Embarcações
- VIII. Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro (**)
- IX. Instrumentos Musicais e Artísticos (*)
- X. Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial
- XI. Máquinas e Equipamentos Energéticos
- XII. Maquinas e Equipamentos Gráficos (**)
- XIII. Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto (**)
- XIV. Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos
- XV. Equipamentos de Processamento de Dados
- XVI. Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina (**)
- XVII. Equipamentos e Utensílios Hidráulicos e Elétricos
- XVIII. Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários
- XIX. Mobiliário em Geral
- XX. Semoventes e Equipamentos de Montaria (**)
- XXI. Veículos Diversos
- XXII. Peças não Incorporáveis a Imóveis
- XXIII. Veículos de Tração Mecânica
- XXIV. Equipamentos, Peças e Acessórios Marítimos
- XXV. Equipamentos e Sistema de Proteção e Vigilância Ambiental (**)

(*) Exclusivo para o Programa Universidade Sem Fronteiras.

(**) Mediante aprovação da SETI/UGF.

Parágrafo único. De acordo com as especificações técnicas dos projetos, a SETI/UGF se reserva o direito de submeter às despesas com aquisição de equipamentos de informática à apreciação de outros órgãos da Administração Pública (p.ex.: COSIT, CELEPAR), para assim subsidiar a análise da SETI/UGF.

Art. 37 A aquisição de veículos deverá ser amplamente justificada pela Instituição Proponente e analisada pela SETI/UGF, e poderá eventualmente ser atendido, desde que seja comprovada a importância para o desenvolvimento das atividades do Plano de Trabalho proposto.

Parágrafo 1º: As despesas citadas poderão ser objeto de contrapartida do proponente e/ou de aportes de recursos de outras fontes, desde que legalmente admissíveis. Uma vez autorizada, a aquisição de veículo deverá contar com a garantia mínima de (02) dois anos.

Parágrafo 2º: De acordo com as especificações técnicas dos projetos, a SETI/UGF 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/UGF.

Art. 38 Despesas com a aquisição de equipamento importado para as Instituições Públicas Estaduais será necessário informar suas especificações e valores no Plano de Aplicação, para que a SETI/UGF programe este repasse por meio de Transferência Orçamentária, mediante Decreto Governamental.

Art. 39 Despesas com taxas de importação deverão estar previstas na rubrica de Custeio (Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), tanto para Instituições Públicas como Privadas.

Art. 40 Serão passíveis de apoio as 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 nº 8.666/1993, Lei Estadual nº 15.608/2007, Decreto Estadual nº 6191/2012 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

Art. 41 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.

§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/UGF se reserva o direito de submeter às despesas a apreciação de outros órgãos da Administração Pública (p.ex.: PR EDIFICAÇÕES), 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/UGF.

Art. 42 Despesas com a aquisição/desapropriação de imóveis **não** são passíveis de serem apoiadas com recursos do Fundo Paraná, salvo nos casos amplamente justificados e analisados pela SETI/UGF, onde eventualmente poderão ser atendidos desde que seja comprovada a finalidade acadêmica, social e estratégica.

Parágrafo único. Nos casos de interesse em desapropriação de imóveis a SETI/UGF encaminhará pedido de avaliação para a Procuradoria Geral do Estado – PGE, a fim de que sejam avaliados e analisados todos os procedimentos jurídicos aplicáveis.

Art. 43 Caberá a SETI/UGF avaliar qual a melhor forma de enquadramento da referida despesa no Plano de Aplicação, seguindo a legislação vigente, quando da submissão do projeto para aprovação.

TITULO III ALTERAÇÕES NO PROJETO

Art. 44 O projeto poderá ser alterado desde que não haja modificação no seu objeto, tais como:

- I. Solicitação de Remanejamento do Plano de Aplicação;
- II. Solicitação de Utilização de Rendimentos Financeiros;
- III. Solicitação de Economia nos Procedimentos de Compra;
- IV. Atualização de Dados Cadastrais (equipe técnica, contatos, etc.);
- V. Solicitação de Termos Aditivos (de prazo e/ou de valor).

Art. 45 Todos esses procedimentos estão condicionados à autorização prévia da SETI/UGF, 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.

1. Remanejamento do Plano de Aplicação:

Art. 46 As solicitações de remanejamento deverão ser encaminhadas com o Plano de Aplicação Proposto assinado e via eletrônica, e somente após autorização da SETI/UGF é que a Instituição poderá efetivar as despesas.

Art. 47 Em relação ao Termo de Convênio (Instituições Privadas) não é permitido remanejar recursos entre as rubricas da classe de Custeio para Capital e vice-versa. 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), devendo atender somente os itens financiáveis pela SETI/UGF.

Art. 48 Em relação ao Termo de Cooperação (Instituições Públicas), o remanejamento entre Custeio e Capital e vice-versa poderá ser analisado, condicionado ao encaminhamento da cópia da M.C.O. de Devolução do referido recurso e devidamente justificado pela Instituição Proponente. Havendo disponibilidade orçamentária e aprovação técnica, a SETI/UGF emitirá nova M.C.O. do valor correspondente.

2. Utilização de rendimentos financeiros:

Art. 49 Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser utilizados na correção dos valores 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/UGF.

Art. 50 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 contendo coluna específica indicando em que rubrica o recurso será utilizado (este campo deverá ser adicionado sem interferir nos valores iniciais aprovados para o projeto).

Art. 51 Não é permitido utilizar os rendimentos da Aplicação Financeira para pagamento de taxas e tarifas bancárias, devendo para este procedimento, a Instituição Proponente negociar com o referido Banco sobre a sua isenção. Caso não haja acordo, a Instituição Conveniente deverá assumir a despesa utilizando recurso próprio.

3. Economia obtida nos procedimentos de compra:

Art. 52 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 desta SETI/UGF.

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

4. Dados cadastrais:

Art. 53 Qualquer alteração cadastral no projeto, tais como: equipe técnica, coordenador técnico, contatos, endereço, representante legal, telefones, etc. deverá obrigatoriamente ser informada por meio de Ofício e encaminhada para a SETI/UGF.

Parágrafo único. Quando houver substituição do Coordenador da Equipe, caberá à Instituição Proponente apresentar à SETI/UGF a indicação do substituto, por meio de Ofício, devendo ainda apresentar nova versão do Projeto, com a inclusão e assinatura do novo Coordenador, em via eletrônica para elenir@seti.pr.gov.br e/ou carolinaalvarez@seti.pr.gov.br e via impressa assinada para:

*Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI
Unidade Gestora do Fundo Paraná – UGF
Av. Prefeito Lothário Meissner, 350 - Jardim Botânico
CEP: 80210-170/ Curitiba – Paraná.*

5. Aditamentos (de prazo e/ou de valor):

Art. 54 Os Termos Jurídicos de Convênios (CVs) e Termos de Cooperação (TCs) poderão ser aditados em prazo e/ou valor desde que justificados e encaminhados a SETI/UGF com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para análise.

Art. 55 Para o caso específico do Termo de Convênio (CV), a solicitação de aditamento dependerá de autorização governamental conforme art. 4º, §1º, IV do Decreto Estadual nº 6191/2012, e deverá vir também acompanhada dos documentos informados no site da SETI/FUNDO PARANÁ, formulários, item 1.1.1 – “Documentação Exigida para Elaboração de Termos Jurídicos”.

Parágrafo 1º Não serão aprovadas alterações nos Planos de Aplicação ou pagamentos de despesas de Termos de Convênios e Termos de Cooperação que não tenham sido autorizadas previamente pela SETI/UGF.

Parágrafo 2º Não serão aprovados os pedidos de remanejamentos do Plano de Aplicação e solicitações de aditamento posteriores à data de término da vigência de Convênios e de Termos de Cooperação.

Parágrafo 3º Não serão aprovadas as despesas que forem contabilizadas em data posterior ao encerramento da vigência.

TITULO IV CONFORMIDADES DAS DESPESAS

Art. 56 Para efetivação do pagamento das despesas realizadas por meio da Movimentação de Crédito Orçamentário – M.C.O. as Instituições Públicas Estaduais deverão adotar os seguintes procedimentos:

I - Encaminhar as Notas de Empenho originais, devidamente assinadas pelo ordenador de despesas, suas respectivas Notas Fiscais/Faturas, Ata, Adjudicação, Homologação e Empenho (devendo ser observados os prazos previstos na Lei nº 8.666/93), certidões de regularidade (Federal, Estadual, INSS, Municipal, Trabalhista e CRF/FGTS), acompanhadas da “Requisição de Conformidade das Despesas”, disponibilizada na página da SETI/FUNDO PARANÁ, formulários, item 3 (anexos 1, 2 e 3), em envelope endereçado a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI Unidade Gestora do Fundo Paraná – UGF;

II – A Unidade Gestora do Fundo Paraná - UGF será responsável pela verificação da despesa, analisando o Plano de Trabalho do Projeto;

a) Caso os documentos não estejam em conformidade, serão devolvidos à Instituição para esclarecimentos necessários.

III – Havendo conformidade, as Notas de Empenho e suas respectivas Notas Fiscais/Faturas, acompanhadas dos documentos supramencionados (anexos 1 e 2), serão enviadas ao Grupo Financeiro Setorial – SETI/GFS, visando à efetivação do pagamento;

IV – Tanto o Pedido de Empenho quanto a Nota de Empenho encaminhados para Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, deverão ser preenchidos no campo “histórico” obrigatoriamente: o número da M.C.O., o número do Termo de Cooperação ao qual as despesas pertencem, a modalidade licitatória e o número do procedimento licitatório, caso contrário, os documentos serão devolvidos à Entidade para esclarecimentos necessários, podendo acarretar a suspensão dos recursos para a Entidade até a efetiva regularização e a suspensão do pagamento das despesas aos fornecedores;

V – Se no momento do empenho, os materiais de consumo forem cadastrados como “almoxarifado”, a Instituição deverá solicitar baixa a SETI/GFS, por meio do Formulário de Controle de Almoxarifado e enviar até o fechamento do mês, conforme modelo Anexo 3, disponível na página da SETI/FUNDO PARANÁ, formulários, item 3, à medida que estes bens forem utilizados;

VI – Para viabilizar os pagamentos dos bolsistas, a Instituição deverá enviar a SETI/UGF **Formulário Cadastro da Equipe** (disponível no site da SETI – Fundo Paraná- Item 1.1.2 Documentação dos Bolsistas) acompanhado dos documentos relativos a cada modalidade de bolsa:

Modalidade	Documentos Necessários
Orientador	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de compromisso de Bolsista (disponível no site da SETI – Fundo Paraná- Item 1.1.2 Documentação dos Bolsistas); • Declaração de vínculo com a Instituição.
Recém-Formado (Nível Superior)	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de compromisso de Bolsista (disponível no site da SETI – Fundo Paraná- Item 1.1.2 Documentação dos Bolsistas); • Diploma de graduação ou Certidão de conclusão da graduação fornecida pela instituição.
Estudante de graduação	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de compromisso de Bolsista (disponível no site da SETI – Fundo Paraná- Item 1.1.2 Documentação dos Bolsistas); • Histórico acadêmico fornecido pela instituição.

Art. 57 Nos casos de Termos de Cooperação - TC 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. 58 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. 59 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 1.1.2 – b.

TÍTULO V **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 60 A Prestação de Contas de Projetos apoiados com recursos do Fundo Paraná é de responsabilidade da entidade tomadora, bem como o preenchimento correto dos Formulários, Relatório Técnico-Financeiro Parcial, Anual e de Encerramento, conforme previsto no Termo Jurídico firmado entre as partes, o qual deverá ser estruturado da seguinte forma:

I - 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:

Parágrafo 1º Para os casos de Termo de Cooperação – TC:

- Relatório Parcial – atividades desenvolvidas de 01/janeiro a 30/junho deverão ser enviadas para a SETI/UGF até 31/julho;
- Relatório Anual – atividades cumulativas desenvolvidas de 01/janeiro a 31/dezembro deverão ser enviadas para a SETI/UGF até 31/janeiro do ano subsequente;
- Relatório de Encerramento – atividades cumulativas desenvolvidas de todo o período de execução, devendo ser encaminhado, até 30 (trinta) dias do encerramento à SETI/UGF em via eletrônica para sigseti@seti.pr.gov.br e via impressa assinada para:

Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI
Unidade Gestora do Fundo Paraná – UGF
Av. Prefeito Lothário Meissner, 350 - Jardim Botânico
CEP: 80210-170/ Curitiba – Paraná.

Parágrafo 2º Para os casos de Termo de Convênios – CV:

- 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 compras, 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

- Relatório Anual – atividades cumulativas desenvolvidas de 01 de janeiro a 31 de dezembro deverão ser enviadas para a SETI/UGF até 31 de janeiro do ano subsequente;
- 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/UGF em via eletrônica para sigseti@seti.pr.gov.br e via impressa assinada para:

*Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI
Unidade Gestora do Fundo Paraná – UGF
Av. Prefeito Lothário Meissner, 350 - Jardim Botânico
CEP: 80210-170/ Curitiba – Paraná.*

Art. 61 Ademais do envio do Relatório de Encerramento do Projeto é de responsabilidade da Instituição Proponente promover o encerramento do projeto no Sistema Integrado de Transferência – SIT/TCE.

Art. 62 Caberá à SETI/UGF, 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. 63 O Relatório Técnico-Financeiro está configurado para apresentar a Descrição das Atividades Técnicas e o Detalhamento financeiro.

I. A Descrição das Atividades Técnicas se dará do seguinte modo:

Parágrafo 1º O preenchimento das datas deverá ser feito conforme estabelecido no Termo Jurídico;

Parágrafo 2º As atividades descritas deverão seguir uma linha de raciocínio cronológico, de maneira clara, sempre relacionada ao objeto do projeto, enaltecendo os dados quantitativos e informações relevantes quanto aos benefícios obtidos;

Parágrafo 3º As informações sobre a apresentação da produção de artigos científicos ou instrumentos correlatos de divulgação de resultados do projeto, deverão ser disponibilizadas, pela Instituição, por meio eletrônico (p. ex: link de acesso eletrônico dos eventos científicos onde foi apresentado ou submetido. Ex.: site, Blog, CD, dentre outros);

Parágrafo 4º É obrigatório anexar fotos para identificação do equipamento/material permanente adquirido com respectivo nº de patrimônio legível e, para o caso de obras e instalações, apresentar foto do local antes e depois da intervenção;

Parágrafo 5º Todos os campos de assinatura deverão conter os nomes dos responsáveis e estar devidamente assinados.

II. O Detalhamento Financeiro se dará da seguinte forma:

Parágrafo 1º Conforme estabelecido em Anexos 1 e 1.1 – Planilha Síntese de Despesas - Projetos sem/com Contrapartida:

- Todas as despesas realizadas deverão estar contidas no Plano de Aplicação aprovado pela SETI/UGF;
- Não serão acatadas despesas **não** contempladas no Plano de Aplicação e sem autorização prévia desta SETI/UGF;
- 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, pelo Coordenador, pois se refere à realização das atividades previstas desde o início da execução do projeto.

Parágrafo 2º Conforme estabelecido em Anexo 2 – Declaração de Instalação e Funcionamento dos Equipamentos:

- O valor total das despesas com aquisição de Equipamentos e Material Permanente (Nacional/Importado) informado neste Anexo 2 deverá ser igual ao valor total informado no Anexo 1 - Planilha Síntese de Despesas;
- Quando forem adquiridos equipamentos, material permanente e executadas obras e instalações, o bem deverá ser identificado com adesivos padronizados contendo a menção de: "apoiado com recursos do Fundo Paraná", disponíveis no item 6. Logomarcas, na página da SETI/Fundo Paraná. Deverão ainda ser anexadas as fotos, com respectivos números de patrimônio, no Relatório Técnico-Financeiro;

- Quando do encerramento do projeto, para os Termos de Cooperação – TC, a Instituição deverá solicitar a Transferência Patrimonial do(s) bem(ns) adquirido(s), mediante preenchimento da opção de solicitação no próprio Anexo 2 do Relatório Técnico-Financeiro, disponível na página da SETI/FUNDO PARANÁ, formulários, item 2.
- Quando do encerramento do projeto, para os Termos de Convênio – CV, a Instituição deverá solicitar a Doação do(s) bem(ns) adquirido(s), mediante preenchimento da opção de Solicitação no próprio Anexo 2 do Relatório Técnico-Financeiro, disponível na página da SETI/FUNDO PARANÁ, formulários, item 2.

Parágrafo 3º 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:

1. Projeto básico e a respectiva anotação de responsabilidade técnica (ART), instituída pela Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977;
2. Orçamento detalhado;
3. Certidão atualizada do registro imobiliário, comprovando a titularidade do imóvel;
4. 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 projeto, tanto para os Termos de Cooperação – TC quanto para os Termos de Convênio – CV, a Instituição Proponente deverá solicitar a Transferência Patrimonial do(s) bem(ns) construído(s), mediante preenchimento do Item 8 no próprio Anexo 3 do Relatório Técnico-Financeiro, disponível na página da SETI/FUNDO PARANÁ, formulários, item 2.

d) Ao final do projeto, a restituição do saldo existente ao Tesouro do Estado, deverá ser realizada por meio de GR-PR conforme passos a seguir:

www.fazenda.pr.gov.br

Guias

GR-PR

Emissão on line

Outras

Código 5339 – Restituições ao Tesouro do Estado

• Após a restituição dos valores, a cópia da GR-PR autenticada pelo Banco, deverá compor o conjunto de documentos que serão anexados ao Relatório Final do Projeto, para fins de encerramento do Convênio junto a SETI/UGF.

e) As despesas realizadas deverão seguir os mesmos procedimentos legais adotados pela Instituição quando do uso de recursos próprios, devendo encaminhar a esta SETI/UGF as cópias

dos comprovantes de despesas (nota fiscal, recibos e demais documentos) quando solicitadas, devendo ainda se responsabilizar pela guarda dos referidos documentos para atender eventuais necessidades de acesso por esta SETI/UGF e TCE pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos.

Parágrafo 4º Será promovido o pagamento nos Termos de Cooperação – TC, através de Movimentação de Crédito Orçamentário – M.C.O, de despesas efetivadas com recursos do Fundo Paraná, mediante o seguinte procedimento:

- É obrigatório anexar à Requisição de Conformidade, as Notas Fiscais/Faturas originais e demais documentações exigidas (Notas de Empenho, Certidões Atualizadas, Orçamentos, Atas de Sessão, Atas de Registro de Preços, Contratos, Publicações, dentre outros) e enviar à SETI/UGF, em até 15 (quinze) dias da data da despesa;
- Neste caso, a Instituição fica desobrigada de reapresentar as cópias das Notas Fiscais, Recibos de Pagamentos dentre outros, relativos às despesas efetivadas junto ao Relatório Técnico-Financeiro, uma vez que o envio já foi feito à SETI/UGF quando da solicitação de pagamento.

TÍTULO VI INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Art. 64 Após analisado o Plano de Aplicação, a SETI/UGF poderá vetar a inclusão de determinada despesa que não esteja em conformidade com a legislação;

Art. 65 De acordo com as especificações técnicas dos projetos, a SETI/UGF se reserva o direito de, se necessário, submeter às solicitações de compras a apreciação de outros órgãos da Administração Pública;

Art. 66 Não serão aprovadas alterações no Plano de Trabalho/ Plano de Aplicação de Convênios e de Termos de Cooperação que apresentem pendências junto à Unidade Gestora do Fundo Paraná e/ou que não tenham sido por ela previamente autorizadas.

Art. 67 Não será analisado novo projeto da Instituição que apresentar pendências junto à Unidade Gestora do Fundo Paraná – UGF decorrente de Convênios ou de Termos de Cooperação anteriormente firmados.

Parágrafo 1º Considera-se pendência a não apresentação a SETI/UGF da prestação de contas parcial, anual e ou de encerramento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de recursos recebidos nos prazos estipulados;

Parágrafo 2º Considera-se pendência a não prestação de contas aprovada por esta SETI/UGF e/ou Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ou, conforme o caso, pelo Ministério Público do Estado do Paraná.

Art. 68 O procedimento de transferência/doação patrimonial será realizado pela Unidade Gestora do Fundo Paraná – UGF em conjunto com o Grupo Financeiro Setorial – GFS/SETI, durante ou ao final

do termo jurídico, visando à destinação definitiva do patrimônio adquirido para a execução do objeto proposto, podendo ser destinado a outra Instituição em benefício do desenvolvimento científico e tecnológico do Estado.

Art. 69 Não serão aceitos os documentos enviados às Instituições Executoras e às Instituições Intervinentes para aposição de assinaturas que não retornarem à Unidade Gestora do Fundo Paraná – UGF, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 70 Os casos omissos neste Ato Administrativo serão analisados pela Coordenadoria Geral da Unidade Gestora do Fundo Paraná - UGF, 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. 71 O presente Ato Administrativo entra em vigor na data de sua assinatura, sendo que ficam revogados os Atos Administrativos referentes aos anos de 2015, 2014, 2013, 2012, 2011, 2009, 2008 e 2007.

Curitiba, 25 de abril de 2016.

LUIZ CÉZAR KAWANO
Coordenador Geral
Unidade Gestora do Fundo Paraná - UGF
Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI