

### Instruções para Formalização dos Projetos

Esta UGF/SETI informa a seguir os procedimentos a serem adotados para a formalização dos projetos apoiados com recursos do Fundo Paraná, relativos aos Termos de Cooperação – TC (Modalidade: MCO e Transferência Orçamentária) e Termos de Convênio – CV.

Lista de documentos a serem encaminhados para o e-mail [sigseti@seti.pr.gov.br](mailto:sigseti@seti.pr.gov.br), contendo no Assunto: **TC/CV nº\_\_/13 - "Sigla da Instituição"**:

#### 1. Formalização do Projeto:

a) **Documentos para Formalização do Termo Jurídico:** acesso em [www.seti.pr.gov.br](http://www.seti.pr.gov.br) |Fundo Paraná | Formulários | Item 1.1 Formalização do Projeto | 1.1.1. Documentação Exigida para Elaboração de termos Jurídicos.

#### b) Documentos para Formalização dos Bolsistas:

- Cópia do Resultado de Seleção dos bolsistas;
- Cópia do Termo de Compromisso do bolsista vinculado à instituição tomadora. Ver modelo sugerido em [www.seti.pr.gov.br](http://www.seti.pr.gov.br) |Fundo Paraná | Formulários | Item 1.1 Formalização do Projeto| 1.1.2. Documentação dos bolsistas 1.1.2.c);
- Cópia dos documentos pessoais do bolsista: RG,CPF, OAB (quando for o caso), Certidão de conclusão da graduação/histórico acadêmico atualizado (para graduandos);
- Cópia dos documentos pessoais do coordenador e Orientador: RG e CPF;
- Formulário de cadastro da equipe, disponível em [www.seti.pr.gov.br](http://www.seti.pr.gov.br) |Fundo Paraná | Formulários | Item 1.1 Formalização do Projeto| 1.1.2. Documentação dos bolsistas 1.1.2.a);
- Cópia do Plano de Aplicação em via eletrônica, formulário disponível em [www.seti.pr.gov.br](http://www.seti.pr.gov.br) |Fundo Paraná | Formulários |1. Apresentação Detalhada do Projeto do Programa Paraná Inovador |- Parte I - Descritivo das Atividades e Detalhamento Financeiro | Plano de Aplicação;.

#### 2. Substituição de Bolsistas:

- Quando houver substituição de bolsista a Instituição deverá comunicar à SETI mediante a apresentação das documentações já citadas, acrescidos do formulário de novo bolsista, disponível em [www.seti.pr.gov.br](http://www.seti.pr.gov.br) |Fundo Paraná | Formulários | Item 1.1 Formalização do Projeto| 1.1.2. Documentação dos bolsistas 1.1.2.b).

#### 3. Nos casos de remanejamento, uso de economia de recurso e rendimentos, as solicitações



**SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR - SETI  
UNIDADE GESTORA DO FUNDO PARANÁ – UGF**

deverão passar antecipadamente pela aprovação da UGF/SETI, para que tenham validade reconhecida, mediante ofício disponível em [www.seti.pr.gov.br](http://www.seti.pr.gov.br) |Fundo Paraná | Formulários | Item 4. Ofício para Solicitação de Alterações do Projeto (Remanejamentos e Aditivos), encaminhados em via original com suas respectivas assinaturas, acompanhado do novo Plano de Aplicação proposto, para:

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

Unidade Gestora do Fundo Paraná - UGF

Av. Prefeito Lothário Meissner, 350 | Jardim Botânico | 80210-170 | Curitiba – Paraná

Curitiba, 17 de julho de 2013.

ELENIR SANTOS SILVA  
**Coordenadora de Projetos da UGF**