

ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES PARA A CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2023/AGEUNI

Súmula: Orientações às Fundações de Apoio executoras de Projetos apoiados pela Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, SETI, com recursos do Fundo Paraná, relacionados à CHAMADA PÚBLICA CP Nº 01/2023/ AGEUNI, considerando suas principais especificidades.

Orientações às Fundações de Apoio selecionadas por meio da **CHAMADA PÚBLICA CP Nº 01/2023/AGEUNI**, atendendo às exigências legais contidas no art. 205 da Constituição do Estado do Paraná, na Lei Estadual nº 12.020 de 1998, alterada pela Lei Estadual 21.354 de 2023, que instituiu o Fundo Paraná, Lei Estadual procedimento administrativo nº 20.656/2021; e em especial: Decreto Estadual AGEUNI nº 10.769, de 12 de abril de 2022; Lei Estadual Inovação nº 20.541, de 20 de abril de 2021; Decreto Estadual Inovação nº 1.350, de 11 de abril de 2023; Lei Estadual Fundações de Apoio nº 20.537, de 20 de abril de 2021; Decreto Estadual Fundações de Apoio nº 8.796, de 23 de setembro de 2021, e demais normas afetas ao tema.

Fundo Paraná

Art. 1º O Fundo Paraná, destinado a apoiar o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado do Paraná, instituído nos termos do art. 205 da Constituição Estadual, 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, segundo as diretrizes e políticas recomendadas pelo Conselho Paranaense de Ciência e Tecnologia, CCT PARANÁ.

Parágrafo único. 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 01/01/23 e pelo Decreto Estadual nº 03, de 01/01/23.

Art. 2º A Unidade Executiva do Fundo Paraná, UEF, instituída pela Lei nº 12.020 de 1998, alterada pela Lei Estadual nº 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.

Termos de Convênio

Art. 3º Toda documentação a ser submetida à apreciação da SETI/UEF deverá ser encaminhada por meio do Sistema E-protocolo Digital, [https://www.eprotocolo.pr.gov.br/pela Fundação de Apoio](https://www.eprotocolo.pr.gov.br/pela-Fundação-de-Apoio).

Aplicação dos Recursos no Mercado Financeiro

Art. 4º 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 e art. 68 §10 do Decreto nº 1.350, de 2023.

Participação e Execução do Projeto

Art. 5º A Fundação de Apoio (item 8.1.1) deverá formalizar a Proposta do Projeto, por meio de Plano de Trabalho específico e respectivo Plano de Aplicação, conforme previsto na CP Nº 01/2023 e Anexos.

§1º O Coordenador do projeto e/ou o Orientador devem ser definidos pela Fundação de Apoio quando da elaboração da Proposta.

§2º As assinaturas do Coordenador do projeto, do Responsável Legal da Fundação de Apoio (item 8.1.1) e da Instituição Interviente (Universidade Coordenadora da AGEUNI) são obrigatórias para a devida comprovação dos compromissos estabelecidos na proposta apresentada.

§3º É permitido que a convenente (Fundação de Apoio) atue em rede ou celebre parcerias com outras ICT's públicas ou privadas ou com instituições ou entidades estrangeiras, para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao projeto, sem que seja estabelecida qualquer relação jurídica entre a concedente e os parceiros da convenente, mantida a responsabilidade integral da convenente pelo cumprimento do objeto do convênio. (art. 68 §11º do Decreto nº 1.350/2023)

§4º A proposta deve, obrigatoriamente, ser estruturada entre empresas, cooperativas, startups, outras formas de organização, municípios, organizações da sociedade civil, Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação (ICTs) e articulada pelas Instituições Estaduais de Ensino Superior do Paraná (IEES) e sua Fundação de Apoio. (CP Nº 01/2023 AGEUNI 3.8)

§5º A proposta poderá ter tantos parceiros quantos forem necessários para a sua consecução (CP Nº 01/2023 AGEUNI 3.9).

§6º Os parceiros podem integrar-se em mais de uma proposta desde que seja com objetos de pesquisa e desenvolvimento distintos.

Plano de Aplicação

Art. 6º São financiáveis despesas descritas no §2º do art. 68 do Decreto Estadual nº1.350/2023, a saber:

Quadro de Usos e Fontes

Categoria Econômica	ELEMENTOS DE DESPESA
A) OUTRAS DESPESAS DE CUSTEIO	01. Diárias 02. Passagens e despesas de locomoção 03. Consultoria 04. Material de Consumo NACIONAL 05. Material de Consumo IMPORTADO ou de USO CONTROLADO 06. Serviços de Terceiros Pessoa Física 07. Obrigações Tributárias e Contributivas 08. Bolsas 09. Auxílio Financeiro, Bolsas 10. Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica 11. Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Pessoa Jurídica
B) INVESTIMENTOS	12. Equipamentos e Material Permanente NACIONAL 13. Equipamentos e Material Permanente IMPORTADO 14. Obras e Instalações

§1º A remuneração cabível às Fundações de Apoio pelos serviços administrativos e financeiros que são de sua incumbência será de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor global do Plano de Trabalho (CP Nº 01/2023 AGEUNI 9.4).

§2º Todas as despesas previstas no Plano de Trabalho serão submetidas à aprovação da SETI/UEF, observadas suas especificidades e sua vinculação/uso no Projeto, e em consonância com estas orientações.

§3º Desde que previsto no plano de trabalho, os recursos transferidos pela administração pública para as Fundações de Apoio poderão ser empregados para o pagamento de despesas com remuneração e demais custos de pessoal necessário à execução do projeto. A remuneração da equipe própria da Fundação deverá ser realizada com o valor previsto no §1º deste artigo.

Categoria Econômica
Outras Despesas de Custeio

Art. 7º 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. Serviços de Terceiros Pessoa Física;
- VII. Obrigações tributárias e contributivas;

- VIII. Bolsas;
- IX. Auxílio Financeiro Bolsas;
- X. Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
- XI. Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Pessoa Jurídica.

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 (Decreto Estadual nº 12.736 de 02 de dezembro de 2022).

Art. 9º As Fundações de Apoio deverão utilizar como base o Decreto Estadual nº 12.736 de 02 de dezembro de 2022, 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. 10 O pagamento de diárias para viagens somente poderá ser feito aos integrantes da equipe técnica do projeto, cadastrados no Formulário de Apresentação do Plano de Trabalho e respectivo Plano de Aplicação, no campo “Equipe do Projeto”.

§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 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.

Art. 11. 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 só será permitida se utilizada para a realização de atividade imprescindível à execução do plano de Trabalho proposto.

Art. 12. Considerar-se-á CONSULTORIA o valor para as despesas realizadas em contratos com prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas observadas o Artigo 68 §2º Decreto 1.350/2023 e artigo 4º IV do Decreto 1350/2023.

Art. 13. 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. Animais para Pesquisa e Abate;
- IV. Material Farmacológico;
- V. Material Odontológico;

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

Art. 14. 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. 15. Despesas com o Abastecimento dos Veículos cadastrados para a execução do Projeto, seja da Fundação de Apoio ou IEES interveniente (próprio/locado) ou adquirido/locado com recursos do Fundo Paraná.

Parágrafo único. É vedado o abastecimento de veículos particulares.

Art. 16. 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.

Art. 17. Despesas com Taxas de Importação deverão estar previstas na rubrica de Custeio (Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

Art. 18. 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. 19. Considerar-se-á BOLSA o apoio financeiro concedido a bolsista selecionado para desenvolver atividades nos projetos da CP Nº 01/2023 AGEUNI de acordo com um plano de trabalho definido, com vistas à formação e aprimoramento de recursos humanos no âmbito do Estado.

§1º A solicitação de bolsa deve estar em consonância com o objeto do projeto, devendo obrigatoriamente, ter um coordenador/orientador responsável, vinculado à IEES interveniente ou parceira, que detenha curso superior e competência direta para acompanhar e atuar como supervisor das atividades a serem exercidas pelo bolsista.

§2º O Edital Público para Seleção de bolsistas estabelece o pagamento de bolsa no valor correspondente à modalidade do bolsista, não havendo qualquer previsão de pagamentos adicionais. 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.

§3º Nos termos do Acórdão nº 2046/06 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.

§4º. O servidor público, ainda que em regime de dedicação exclusiva, inclusive aquele enquadrado em plano de carreiras e cargos de magistério, observado neste caso o disposto na Lei nº 11.713, 07 de maio de 1997, poderá exercer atividade remunerada no âmbito dos projetos previstos no caput, sem prejuízo de seus vencimentos e desde que haja compatibilidade de horários.

§5º. A retribuição pecuniária do servidor público prestador de serviço técnico especializado deverá ser prevista no instrumento jurídico, e se dará na forma de verba variável, efetivada por Recibo de Pagamento Autônomo-RPA, custeada, exclusivamente, com os próprios recursos da contratação, sendo que sobre essa verba recairá o pagamento de tributos e contribuições aplicadas à espécie.

§6º O servidor, o militar, o empregado da ICT pública e o estudante de curso técnico de graduação ou de pós-graduação envolvidos na execução das atividades previstas no caput, poderão receber bolsa de estímulo à inovação diretamente da ICT a que estiverem vinculados, de fundação de apoio ou de agência de fomento.

§7º 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.

§8º Sem prejuízos das atividades, é garantido à bolsista gestante o período de recesso remunerado de 120 (cento e vinte) dias após o parto.

Art. 20. É vedado o acúmulo de bolsas provenientes de mesma fonte de fomento, mesmo estando o bolsista vinculado a projetos distintos, independentemente da carga horária fixada em cada um dos projetos e/ou programas, sendo que na eventualidade da ocorrência de acúmulo, o bolsista deverá abdicar de uma das bolsas, comunicando a opção à SETI/UEF, por meio de Ofício com a anuência do Representante Legal da Fundação de Apoio.

Art. 21. É permitido o pagamento de bolsas conforme tabela abaixo:

MODALIDADE	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL (R\$)
Profissional Doutor	Título de doutor e com comprovada experiência em atividades de P,D&I relacionadas à Linha Temática.	40 horas 20 horas	5.000,00 2.500,00
Profissional Mestre	Título de mestre e com comprovada experiência em atividades de P,D&I relacionadas à Linha Temática da proposta.	40 horas 20 horas	3.500,00 1.750,00
Profissional Graduado	Graduação completa e com experiência compatível com a Linha Temática da proposta.	40 horas 20 horas	2.500,00 1.250,00
Orientador/Coordenador	Docente e/ou pesquisador da IEES/Parceira, com curso superior e competência direta para acompanhar e atuar como supervisor das atividades a serem exercidas pelo/s bolsista/s.	10 horas (No mínimo)	1.800,00
Estudante de Iniciação à Pesquisa e Inovação	Estudante regularmente matriculado em cursos de graduação de Instituição de Ensino Superior do Paraná.	20 horas	700,00

§1º Orientador/Coordenador: O Orientador deverá ser docente e/ou pesquisador da IEES interveniente ou IEES/ICTs parceiras, 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 vedada cumulação de bolsa de mesma fonte de fomento.

§2º Profissional Doutor: Pode candidatar-se para esta modalidade de bolsa o profissional com título de Doutor (válido em território nacional) e que detenha direta vinculação entre a sua qualificação e o projeto proposto. Este profissional não pode cumular bolsa de mesma fonte de fomento ou ter vínculo empregatício de qualquer tipo que venha coincidir com a carga horária prevista no projeto, devendo ter dedicação de 40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) horas semanais. A seleção deverá ser realizada, por meio de Edital Público, pela

coordenação do projeto da Fundação de Apoio. 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 Fundação de Apoio será responsável pelo monitoramento das atividades do bolsista, bem como pela guarda dos respectivos documentos.

§3º Profissional Mestre: Pode candidatar-se para esta modalidade de bolsa o profissional com título de Mestre (válido em território nacional) e que detenha direta vinculação entre a sua qualificação e o projeto proposto. Este profissional não pode cumular bolsa de mesma fonte de fomento ou ter vínculo empregatício de qualquer tipo que venha coincidir com a carga horária prevista no projeto, devendo ter dedicação de 40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) horas semanais. A seleção deverá ser realizada, por meio de Edital Público, pela coordenação do projeto da Fundação de Apoio. 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 Fundação de Apoio será responsável pelo monitoramento das atividades do bolsista, bem como pela guarda dos respectivos documentos.

§4º 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 cumular bolsa de mesma fonte de fomento ou ter vínculo empregatício de qualquer tipo que venha coincidir com a carga horária prevista no projeto, devendo ter dedicação de 40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) horas semanais. A seleção deverá ser realizada, por meio de Edital Público, pela coordenação do projeto da Fundação de Apoio. 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 Fundação de Apoio será responsável pelo monitoramento das atividades do bolsista, bem como pela guarda dos respectivos documentos.

§5º Estudante de Iniciação à Pesquisa e Inovação: Destina-se à concessão de bolsas a alunos regularmente matriculados em cursos de graduação das Instituições de Ensino Superior do Paraná. O aluno deve ter currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq e não pode cumular bolsa de mesma fonte de fomento 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 Fundação de Apoio. 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 Fundação de Apoio será responsável pelo monitoramento das atividades do bolsista, bem como pela guarda dos respectivos documentos.

§6º É obrigatório constar no Edital Público de Seleção que, para o exercício de suas atividades, os bolsistas deverão possuir Seguro de Vida, cabendo à Fundação de Apoio definir as atividades para atender a demanda e pagamento.

§7º 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 para acompanhar tais atividades.

§8º O prazo de permanência do bolsista, nos programas e projetos do FUNDO PARANÁ - CP Nº 01/2023 - AGEUNI, fica limitado a 24 (vinte e quatro) meses acumulados a partir do início de suas atividades, considerando a atuação em todos os projetos em que participou independente da modalidade da bolsa em que foi enquadrado.

§9. O Termo de Compromisso poderá ter duração máxima até o prazo de vigência do projeto, limitado a 24 meses.

§10 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 n.º 2.485, de 21 de agosto de 2019.

§11 Após aprovado o Projeto, a Fundação de Apoio deverá abrir Edital Público de Seleção de Bolsistas, ficando sob sua responsabilidade a guarda do processo e respectiva documentação comprobatória.

§12 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 IEES parceira ou interveniente, desde que possua a mesma formação do bolsista, devendo ser formalizado por meio de Termo de Colaboração entre as partes.

Art. 22. O quantitativo para pagamento de bolsas fica limitado a até 60% (sessenta por cento) do valor aprovado para execução do projeto.

Art. 23. 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, hipótese em que deverá ser indicado novo Coordenador/Orientador pela IEES parceira ou interveniente.

Art. 24 A Fundação de Apoio 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.:

- I. Cópia dos documentos RG e CPF da equipe sendo: orientador, profissional doutor, profissional mestre, profissional graduado e estudante de Iniciação à Pesquisa e Inovação;
- II. Cópia do Diploma ou comprovante de conclusão de Curso (para profissional doutor, profissional mestre ou profissional graduado) e cópia do Histórico Escolar (para os estudantes de Iniciação à Pesquisa e Inovação);
- III. Termo de compromisso dos membros da equipe bolsistas e voluntário (orientador, profissional doutor, profissional mestre ou profissional graduado e estudante de Iniciação à Pesquisa e Inovação), 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. 25. 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.

Art. 26 Cabe à Fundação de Apoio promover mecanismos de controle das ações desenvolvidas pelos bolsistas, tendo em vista o objeto pactuado no Termo Jurídico celebrado entre os partícipes.

Art. 27. Havendo prorrogação de vigência dos termos, os recursos provenientes das economias dos procedimentos de aquisição em Outras Despesas de Custeio e dos rendimentos auferidos da aplicação financeira, poderão ser utilizados para pagamento de bolsas, desde que estejam em consonância com o edital de seleção do projeto e que haja a anuência da SETI/UEF, a fim de viabilizar o cumprimento dos objetivos do projeto.

Art. 28. 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. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;
- IV. Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos;
- V. Manutenção e Conservação de Veículos; (desde que atenda ao disposto no Art. 33)
- VI. Fornecimento de Alimentação;
- VII. Serviço Médico Hospital, Odontológico e Laboratorial;
- VIII. Serviços de Análises e Pesquisas Científicas;
- IX. Serviços de Áudio, Vídeo e Foto;
- X. Serviços de Produção Industrial;
- XI. Serviços Gráficos;
- XII. Confecção de Uniformes, Bandeiras e Flâmulas;
- XIII. Confecção de Material de Acondicionamento e Embalagem;
- XIV. Hospedagens;
- XV. Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos;
- XVI. Cartão Corporativo.

Art. 29. 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. 30. Despesas com a elaboração de reformas e adequações em obras civis (edificações já existentes e de propriedade da IEES interveniente) serão passíveis de apoio, devendo documentar a solicitação com o orçamento da reforma, fotos da área a ser reformada e sinalizar o local com placa constando a logomarca da SETI/ FUNDO PARANÁ, conforme especificado no termo jurídico. Para tanto, tais despesas deverão ser previstas no Plano de Aplicação e atestadas pelo Representante Legal da Fundação de Apoio, da IEES interveniente, pelo Coordenador do Projeto e pelo Representante do Departamento de Compras da IEES interveniente ou equivalente, além de estar em consonância com a legislação em vigor.

Investimentos

Art. 31. 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. 32. 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 IEES interveniente. 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 Fimotecas;
- 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. Máquinas 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.

Parágrafo único. De acordo com as especificações técnicas dos projetos, a SETI/UEF 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/UEF.

Art. 33. A aquisição de veículos deverá ser amplamente justificada pela Fundação de Apoio e analisada pela SETI/UEF, e poderá eventualmente ser atendido, desde que seja comprovada a importância para o desenvolvimento das atividades do Plano de Trabalho proposto.

Parágrafo único. De acordo com as especificações técnicas dos projetos, a SETI/UEF 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/UEF.

Art. 34. Despesas com a aquisição de equipamento importado será necessário informar suas especificações e valores no Plano de Aplicação, devendo prever taxas de importação na rubrica de Custeio (Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica).

Art. 35. 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, nas seguintes especificações: I- Construção de Edifícios Públicos; II- Obras Rodoviárias de Domínio Público; III- Benfeitorias e Instalações; IV- Outras Edificações.

Parágrafo único. 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. 36. 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 IEES interveniente; 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 do projeto aprovado pela CP nº 01/2023-AGEUNI, a SETI/UEF 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/UEF.

Art. 37. 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/UEF, onde eventualmente poderão ser atendidos desde que seja comprovada a finalidade acadêmica, social e estratégica para o Estado.

Art. 38. Caberá a SETI/UEF avaliar qual a melhor forma de enquadramento da referida despesa prevista no art. 37 no Plano de Aplicação, seguindo a legislação vigente, quando da submissão da proposta para aprovação.

Parágrafo único. Caberá ao representante do Departamento de Compras da Fundação de Apoio ou equivalente, atestar no Quadro Resumo que os valores descritos na proposta são

compatíveis aos valores de mercado, devendo ser anexada, ao protocolo da proposta, a tabela com a pesquisa de preços.

Alterações no Projeto

Art. 39. 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 e/ou de valor);
- VI. Rescisão do Termo.

Art. 40. Todos esses procedimentos estão condicionados à autorização prévia da SETI/UEF, 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/UEF deverá ser encaminhada por meio do Sistema E-protocolo Digital, <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>.

§2º Somente serão analisadas as solicitações de alteração do projeto das Fundações de Apoio que estiverem regulares com as obrigações assumidas no Termo Jurídico firmado entre os partícipes.

Remanejamento do Plano de Aplicação

Art. 41. As solicitações de remanejamento deverão ser encaminhadas com o Plano de Aplicação Proposto, na íntegra, assinado, e somente após autorização da SETI/UEF é que a Fundação de Apoio poderá efetivar as despesas.

§1º Para a utilização de recursos de outras rubricas, torna-se imprescindível solicitar autorização prévia da UEF, sob pena dessas despesas serem glosadas.

§2º Toda documentação a ser submetida à apreciação da SETI/UEF deverá ser encaminhada por meio do Sistema E-protocolo Digital, <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>.

Art. 42. Poderá ser permitido remanejar recursos entre as rubricas da classe de Custeio para Capital e vice-versa, desde que observado o disposto no artigo anterior.

Utilização de rendimentos financeiros

Art. 43. 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/UEF.

Art. 44. 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, mediante celebração de termo aditivo.

Art. 45. Não é permitido utilizar os rendimentos da Aplicação Financeira para pagamento de taxas e tarifas bancárias, devendo para este procedimento, a Fundação de Apoio negociar com o referido Banco sobre a sua isenção.

§1. Os recursos recebidos em decorrência do convênio serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública estadual, observando-se, quanto ao saldo, o disposto no art. 709 do Decreto nº 10.086, de 2022.

Economia obtida nos procedimentos de compra

Art. 46. 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/UEF.

Dados cadastrais

Art. 47. Qualquer alteração cadastral no projeto, tais como: equipe técnica (coordenador/orientador, profissional Doutor, Profissional Mestre, Profissional graduado e estudante de Iniciação à Pesquisa e Inovação), contatos, endereço, representante legal e telefones, deverá obrigatoriamente ser informada por meio de Ofício e encaminhada para a SETI/UEF.

Parágrafo único. Quando houver substituição do Coordenador da Equipe, caberá à Fundação de Apoio apresentar à SETI/UEF, 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”).

Aditamentos (de prazo e/ou de valor)

Art. 48. O projeto deve ter duração máxima de 24 meses, prorrogáveis justificadamente por até seis meses a critério da AGEUNI.

§1º A deliberação de prorrogação do projeto é de competência do presidente do Comitê Gestor Regional, o Reitor da Universidade coordenadora da governança, conforme artigo 2º da Portaria Seti nº 110/2022.

§2º Os pedidos de prorrogação devem ser feitos, com no mínimo dois meses de antecedência do término do cronograma, ao presidente do Comitê Gestor Regional, o Reitor da Universidade coordenadora da governança, conforme artigo 2º da Portaria Seti nº 110/2022.

Art. 49. A solicitação de aditamento de valor dependerá de autorização governamental, nos

casos em que couber, conforme Decreto Estadual nº 4.189/2016 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”.

§1º Não serão aprovadas alterações nos Planos de Aplicação ou pagamentos de despesas que não tenham sido autorizadas previamente pela SETI/UEF.

§2º Não serão aprovados os pedidos de remanejamentos do Plano de Aplicação e solicitações de aditamento posteriores à data de término da vigência do convênio.

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

Solicitação de Rescisão do Termo

Art. 50. Poderá ser solicitada a rescisão do convênio mediante apresentação do formulário “Solicitação de Alterações no Projeto”, disponível no site da SETI/FUNDO PARANÁ (formulário item 4), sendo que em qualquer caso os partícipes responderão pelas obrigações assumidas até a data da extinção.

Procedimentos de Pagamento

Art. 51. A observância às formalidades legais inerentes aos procedimentos de contratações/aquisições é de responsabilidade exclusiva da Fundação de Apoio.

Art. 52. Os itens previstos no Plano de Aplicação deverão ter a mesma descrição na nota fiscal quando da sua aquisição.

Art. 53. Para viabilizar os pagamentos dos bolsistas, a Fundação de Apoio deve manter em seus arquivos Cadastro da Equipe, acompanhado dos documentos relativos a cada modalidade de bolsa (disponíveis no site da SETI/FUNDO PARANÁ, formulários):

Modalidade	Documentos Necessários
Orientador/Coordenador	<ul style="list-style-type: none"> Termo de Compromisso de Bolsista (quando cabível); Declaração de vínculo com a Fundação de Apoio /Parceira/IEES interveniente; Declaração de Disponibilidade caso o Orientador seja de Instituição Parceira; Declaração de Não Acúmulo de bolsas provenientes de mesma fonte de fomento; RG e CPF; Titular Conta Corrente Banco do Brasil.
Profissional Doutor	<ul style="list-style-type: none"> Termo de Compromisso de Bolsista; Diploma de doutorado ou Certidão de conclusão do doutorado fornecida pela instituição de Ensino Superior; Declaração de Não Acúmulo de bolsas provenientes de mesma fonte de fomento; RG e CPF; Titular Conta Corrente Banco do Brasil.

Profissional Mestre	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de Compromisso de Bolsista; • Diploma de mestrado ou Certidão de conclusão do mestrado fornecida pela instituição de Ensino Superior; • Declaração de Não Acúmulo de bolsas provenientes de mesma fonte de fomento; • RG e CPF; • Titular Conta Corrente Banco do Brasil.
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 de Ensino Superior; • Declaração de Não Acúmulo de bolsas provenientes de mesma fonte de fomento; • RG e CPF; • Titular Conta Corrente Banco do Brasil.
Iniciação à Pesquisa e Inovação	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de compromisso de Bolsista; • Comprovante de Matrícula e Histórico Acadêmico fornecido pela Instituição de Ensino Superior do Paraná; • Declaração de Não Acúmulo de bolsas provenientes de mesma fonte de fomento; • RG e CPF; • Titular Conta Corrente Banco do Brasil.

Art. 54. A Fundação de Apoio é responsável pela guarda da documentação comprobatória de seleção e pagamento dos referidos bolsistas.

Art. 55. Quando houver substituição de integrantes da equipe, a Fundação de Apoio 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. 56. Para fins de prestação de contas junto à SETI-FUNDO PARANÁ, na forma das Leis Estaduais nº 20.537/2021 e nº 20.541/2021, a Fundação de Apoio obriga-se ao preenchimento do Sistema SIT do Tribunal de Contas do Estado - TCE ou outro sistema de acompanhamento que venha a ser desenvolvido pelos órgãos de controle.

§1º A Fundação de Apoio deverá apresentar, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência do termo conforme legislação, a prestação de contas financeira e o relatório técnico-científico simplificado final do programa, elaborado de acordo com formulário específico a ser disponibilizado no site da SETI.

§2º A periodicidade de apresentação do Relatório Técnico-Financeiro está subordinada as características da CP Nº 01/2023 AGEUNI, de acordo com as seguintes orientações:

- a)** A prestação de contas das atividades desenvolvidas no projeto deverá ser feita, bimestralmente, por meio do Sistema Integrado de Transferência SIT/TCE.
- 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 trimestralmente 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.
- c)** Relatório Anual: atividades cumulativas desenvolvidas desde o início do projeto até 31 de dezembro deverão ser enviadas para a SETI/UEF até 31 de janeiro do ano subsequente, via Sistema E-protocolo Digital, <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>;
- 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 45 (quarenta e cinco) dias do encerramento à SETI/UEF, via Sistema E-protocolo Digital, <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>;
- 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 Fundação de Apoio promover o encerramento do projeto no Sistema Integrado de Transferência SIT/TCE.

Análise e Monitoramento

Art. 57. Caberá à SETI/UEF, após analisar as informações prestadas pela Fundação de Apoio, emitir os seguintes Certificados:

- 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. 58. 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, quando for o caso, deverão ser anexados ao relatório anual e de encerramento.
- c)** 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 da UEF).

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

§ 2º Detalhamento Financeiro:

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

b) Despesas não contempladas no Plano de Aplicação e sem prévia autorização da SETI/UEF 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.

§ 3º 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 padronizados contendo a menção "apoiado com recursos do Fundo Paraná", disponíveis no site da SETI/FUNDO PARANÁ, Identidade Visual, cuja confecção deverá ser custeada com recursos próprios da Fundação de Apoio. Deverão ainda ser anexadas as fotos, com respectivos números de patrimônio, no Relatório Técnico-Financeiro;

§ 4º 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 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 07 de dezembro 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.

Art. 59. Quando do encerramento do Termo de Convênio, o saldo financeiro remanescente deverá ser recolhido pela Fundação de Apoio 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:

- a) CNPJ da Fundação de Apoio
- b) Fonte 132 Fundo Paraná
- c) Número do Convênio e Instituição: (Convênio XX/XX SETI/Instituição Tomadora)
- d) Número de Cadastro do Sistema SIT/TCE: (SIT Nº XXXX)

Parágrafo único. 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. 60. A qualquer momento, a Unidade Executiva do Fundo Paraná poderá solicitar à Fundação de Apoio o envio de documentos comprobatórios relacionados à estimativa de valores de itens previstos no plano de aplicação do projeto, bem como as fontes utilizadas para composição dos preços e demais documentos complementares que entender pertinentes para a análise técnica-financeira do projeto.

Art. 61. Após analisada a Proposta, a SETI/UEF poderá excluir itens do Plano de Aplicação que não estejam de acordo com a CP nº 01/2023 - AGEUNI e o presente documento.

Art. 62. 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/UEF.

Art. 63. Não serão realizados repasses aos projetos aprovados vinculados à Fundação de Apoio que apresente pendências junto a SETI/UEF.

Art. 64. Após o encerramento do projeto e aprovação da prestação de contas, em benefício do desenvolvimento científico e tecnológico do Estado, os bens e equipamentos adquiridos para a execução do Termo de Convênio serão de propriedade da IEES articuladora da AGEUNI responsável pela captação do projeto e poderão ser compartilhados com outras instituições e/ou projetos.

Art. 65. Os casos omissos serão analisados pela Coordenadoria Geral da Unidade Executiva do Fundo Paraná UEF e/ou pelo Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, conforme o caso, nos termos da legislação vigente, dos princípios basilares da Administração Pública, em especial: Lei Estadual 21.354 de 2023, que instituiu o Fundo Paraná, Decreto Estadual AGEUNI nº 10.769, de 12 de abril de 2022; Lei Estadual Inovação nº 20.541, de 20 de abril de 2021; Decreto Estadual Inovação nº 1350, de 11 de abril de 2023; Lei Estadual Fundações de Apoio nº 20.537, de 20 de abril de 2021; Decreto Estadual Fundações de Apoio nº 8.796, de 23 de setembro de 2021.

Art. 66. Aplicam-se, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal nº 11.788 de 2008, e, quanto a procedimentos, a Lei Estadual nº 20.656 de 2021, Lei Federal Licitações nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Estadual Licitações e Convênios nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022.

Art. 67. O presente documento entra em vigor na data de publicação em Diário Oficial do

Estado do Paraná, com efeitos a partir de 14 de agosto de 2023.

Curitiba, 14 de agosto de 2023.

ALDO NELSON BONA
Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior