

## NOTA TÉCNICA Nº 005/2025 – UEF/SETI

**Assunto: Nova Metodologia de Preenchimento para Cadastro de Bolsistas no Sistema CEP.**

### 1. Introdução

Esta Nota Técnica orienta sobre o **correto preenchimento das informações e envio dos documentos** necessários para o cadastro de bolsistas (vinculados a projetos do Fundo Paraná) no Sistema de Controle de Projetos (Sistema CEP). O cumprimento deste procedimento é **essencial para o processamento dos pagamentos** das bolsas. Esta sistemática começa a valer na data de 15 de maio de 2025 quando a nova tela estará disponível no sistema CEP.

### 2. Justificativa e Importância

O cadastro completo e preciso de cada bolsista no Sistema CEP é fundamental por duas razões principais:

- **Base para Análise e Pagamento:** Ele serve como **subsídio indispensável** para a análise de conformidade realizada pelo Fundo Paraná antes de aprovar os pagamentos, garantindo que o bolsista é elegível e que as normas (incluindo regras de não acúmulo) são cumpridas.
- **Formalização da Responsabilidade Institucional:** A instituição executora é responsável pela **guarda dos documentos originais** que comprovam as informações do bolsista. O envio das declarações obrigatórias (Não Acúmulo e Obrigação de Guarda), assinadas pelo responsável na instituição, **formaliza essa responsabilidade** e atesta a veracidade dos dados inseridos no sistema, que devem espelhar a documentação sob custódia.

*Contexto:* O cadastro individual do bolsista é realizado na tela específica do Sistema CEP após a inclusão do item "Bolsas" no Plano de Aplicação do projeto.

Bolsas

Modalidade \* Profissional Graduado - R\$3200,00

Bolsista \* Nome do Bolsista

CPF \* CPF

Formação \* Formação do Bolsista

Credor \* Credor

Banco \* Banco do Brasil

Agência \* Agência:

Conta Corrente \* Conta Corrente

RG \* RG

N.º de registro do Diploma \* N.º de registro do Diploma

Data de conclusão \* Conta Corrente

Declaración de Obrigación de Guarda  
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido  
Declaración de Obrigación

Declaración de não Acúmulo / Permissão  
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido  
Declaración de Acúmulo/Permissão

Declaración de Permissão [Baixar Modelo](#)

Declaración de não Acúmulo [Baixar Modelo](#)

[Adicionar](#)

### 3. Informações Obrigatórias para Cadastro

Para cadastrar um bolsista no Sistema CEP, preencha **todos** os campos marcados com asterisco (\*) e anexe os documentos conforme indicado abaixo (ver para referência visual da tela):

- **Dados Pessoais:** Nome completo, CPF, RG.
- **Dados Acadêmicos/Formação:** Formação/Curso, Nº de registro do Diploma (se aplicável à modalidade), Data de conclusão.
- **Dados Bancários (para crédito da bolsa):** Credor (nome completo do bolsista), Banco, Agência, Conta Corrente.
- **Declarações (Upload Obrigatório - Usar modelos do Sistema CEP):**
  - **Declaração de Obrigação de Guarda:** Anexar o arquivo preenchido. Baixe o modelo padrão no botão "Baixar Modelo".
  - **Declaração de Não Acúmulo / Permissão:** Anexar o arquivo preenchido. Baixe o modelo padrão no botão "Baixar Modelo". Marcar as opções aplicáveis ("Declaração de Permissão" e/ou "Declaração de não Acúmulo") diretamente na tela de cadastro antes de anexar.

Após preencher todas as informações obrigatórias e anexar as declarações nos modelos corretos, clique no botão "**Adicionar**" (localizado no final da tela) para efetivar o cadastro do bolsista.

#### 4. Pontos de Atenção

- **Exatidão dos Dados:** Verifique cuidadosamente todas as informações, principalmente **CPF e dados bancários**, pois erros impedem o pagamento.
- **Uso dos Modelos Padrão:** É **obrigatório** utilizar os modelos de declaração fornecidos pelo Sistema CEP. Documentos em outros formatos podem ser rejeitados.
- **Preenchimento Completo:** O sistema **não permitirá salvar** o cadastro se algum campo obrigatório (\*) estiver vazio ou com formato inválido.
- **Consistência Quantitativa:** O número total de bolsistas cadastrados para cada modalidade/item de bolsa deve ser **exatamente igual** ao número previsto no Plano de Trabalho aprovado. O sistema realiza esta validação.

#### 5. Disposições Finais

- **Precisão dos Dados:** É crucial garantir a exatidão de todas as informações inseridas, especialmente CPF e dados bancários, para evitar problemas no pagamento das bolsas.
- **Uso dos Modelos:** As declarações devem obrigatoriamente seguir os modelos disponibilizados no Sistema CEP para download. Documentos em formato diferente podem não ser aceitos.
- **Completo:** Todos os campos marcados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório. O sistema pode impedir a adição do bolsista caso algum campo mandatário esteja vazio ou inválido.

Reforçamos que a responsabilidade pela veracidade das informações inseridas no Sistema CEP e pela guarda segura dos documentos originais comprobatórios é da instituição executora. Em caso de dúvidas sobre os procedimentos ou dificuldades operacionais no Sistema CEP, recomenda-se consultar os manuais disponíveis ou acionar os canais de suporte oficiais da SETI/Fundo Paraná

Curitiba, 08/05/2025

**ERIKA JULIANA DMITRUK**  
Chefe da Unidade Executiva do Fundo Paraná – SETI



ePROTOCOLO



Documento: **NT\_UEF\_005\_2025\_Nova\_metodologia\_Cadastro\_Bolsista.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Erika Juliana Dmitruk (XXX.298.989-XX)** em 08/05/2025 14:56 Local: SETI/FUNDO-PR/COORD/GERAL.

Inserido ao protocolo **23.825.928-2** por: **Fernanda Paula Evangelista** em: 08/05/2025 14:03.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**dd5671d2e4542eec8d0d7e8769c3fad9**.