

RESOLUÇÃO Nº 41/17-COPLAD

Normatiza o relacionamento da Universidade Federal do Paraná com suas fundações de apoio, especialmente quanto aos projetos desenvolvidos em colaboração.

O CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, considerando o disposto nas Leis nº 8.958/1994 e 8.112/1990, regulamentada pelo Decreto 7.423/2010; no Decreto 8.240/2014, Decreto 8.241/2014; e no Decreto 6.170/2007; bem como na Lei nº 10.973/2004, e nas alterações implementadas pela Lei nº 13.243/16, consubstanciado no Parecer nº 101/17 exarado pela Conselheira Vera Karam de Chueiri, no processo nº 162851/2016-42 e, por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar, no âmbito da Universidade Federal do Paraná (UFPR), o suporte de fundação registrada e credenciada como Fundação de Apoio a projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse da UFPR e, primordialmente, ao desenvolvimento da inovação e da pesquisa científica e tecnológica, criando condições mais propícias ao estabelecimento de relações com o ambiente externo de forma eficiente e transparente.¹

Parágrafo único. Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I- Acompanhamento: atividade de monitoramento da execução física das metas, etapas e fases do objeto pactuado nos instrumentos, a ser realizada pela unidade proponente.

II- Bolsa: valores pagos a título de incentivo às atividades de ensino, pesquisa, extensão ou estímulo a inovação, paga a alunos e servidores por agência oficial de fomento, por Fundação de Apoio devidamente credenciada, por IFES, entre outros, na forma da lei.²

III- Capital intelectual: patrimônio, composto e construído pelo desenvolvimento intelectual da equipe ou de indivíduo que participa de atividade intelectual no projeto, de destacada experiência na área de interesse, e que pode ser economicamente valorado, e ressarcido na forma da lei.

IV- Conformidade financeira: aferição da execução financeira do objeto pactuado em relação ao previsto no plano de trabalho e no projeto básico, realizada pelo fiscal de forma contínua, durante toda a vigência do instrumento, com registro de eventuais impropriedades ou irregularidades.

V- Coordenador: servidor da UFPR, com vínculo ativo, integrante da equipe técnica do projeto.³

VI- Despesas Operacionais e Administrativas (DOA): são as despesas incorridas pela Fundação de Apoio, no desempenho de sua função no processo de gestão dos objetos executados por meio dos instrumentos previstos na legislação aplicável, ressarcidas na medida de sua compatibilidade com o plano de trabalho, obedecendo como teto, o montante previsto na legislação relacionada, e devidamente demonstradas.

VII- Fiscal: servidor da UFPR, com vínculo ativo, não participante da equipe técnica do projeto.⁴

VIII- Fiscalização: atividade que deve ser realizada de modo sistemático pelo fiscal, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, financeiras e administrativas em todos os seus aspectos.

IX- Instrumentos: convênios, contratos e demais instrumentos previstos em lei.

X- Fundação de Apoio: fundação criada com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e estímulo à inovação, registradas e credenciadas nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e das demais legislações pertinentes nas esferas estadual, distrital e municipal.

XI- Fundo de Desenvolvimento Acadêmico – FDA: fundo criado nos termos da Resolução nº 11/1999-COPLAD, destinado a contribuir na melhoria da infraestrutura de ensino, pesquisa e extensão, na integralidade da Universidade.

1 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

2 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

3 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

4 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

- XII- Inovação: introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos, ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho.
- XIII- Meta: parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho, dividida em etapas ou fases.
- XIV- Objeto: produto do instrumento, observados o plano de trabalho e as suas finalidades.
- XV- Plano de trabalho: peça processual integrante dos instrumentos, que evidencia o detalhamento do objeto, da justificativa, dos cronogramas físico e financeiro, do plano de aplicação das despesas, bem como das informações dos partícipes e dos seus representantes, visando facilitar o controle das atividades realizadas pelo servidor, horas alocadas e valores recebidos.
- XVI- Plano individual de trabalho: contempla as atividades desenvolvidas pelo servidor, validadas pela chefia imediata, cujo registro é mantido no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou sistema equivalente proposto pela PROPLAN, sendo disponibilizado em sítio oficial da Universidade, para acesso público.
- XVII- Prestação de contas final: compreende os documentos e informações relevantes sobre o projeto, capazes de atestar a regularidade das despesas realizadas pela Fundação de Apoio, o atendimento dos resultados esperados no plano de trabalho e a relação de bens adquiridos em seu âmbito, devidamente transferidos à UFPR.
- XVIII- Relatório de execução financeira: compreende os elementos que comprovem, sob os aspectos financeiros, a execução do objeto.
- XIX- Relatório técnico de atividades: compreende os elementos que comprovem, sob os aspectos técnicos, a execução do objeto e o alcance dos resultados previstos nos instrumentos; inclui planilha de execução orçamentária emitida pela Fundação de Apoio.
- XX- Retribuição pecuniária: valores pagos em retribuição à participação do servidor, nos termos da lei, em atividades não remuneradas por meio de bolsa;
- XXI- Termo aditivo: instrumento que tenha por objetivo a modificação do instrumento já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado.
- XXII- Unidade gestora: compreende a unidade imediatamente superior à unidade proponente ou a própria unidade proponente quando esta for o setor, pró-reitoria, superintendência, reitoria; e Superintendência do Complexo Hospital de Clínicas - CHC/UFPR.
- XXIII- Unidade proponente: compreende os colegiados de cursos regulares, órgãos auxiliares, órgãos suplementares, departamentos, setores, pró-reitorias, superintendências e gabinete do Reitor; e Superintendência do Complexo Hospital de Clínicas - CHC/UFPR ou suas unidades imediatamente subordinadas.⁵

CAPÍTULO I DOS PROJETOS

Art. 2º Os projetos desenvolvidos com a participação das fundações de apoio estão sujeitos à Lei nº 8.958/94, ao Decreto nº 7.423/10, à presente Resolução, e demais legislações aplicáveis a cada espécie.

Art. 3º Os projetos desenvolvidos com a participação das fundações de apoio devem ser baseados em planos de trabalho, no quais sejam precisamente definidos:

- I. Objeto, projeto básico, prazo de execução limitado, bem como os resultados esperados, metas e respectivos indicadores.
- II. Os recursos da instituição apoiada envolvidos, com os ressarcimentos pertinentes.
- III. A estimativa orçamentária do projeto, que deve indicar a previsão de receita e desembolsos em conformidade com a proposta de execução do projeto, bem como cronograma físico-financeiro do projeto, detalhando suas diferentes etapas e as correspondentes estimativas de receitas (formas de financiamento) e de despesas, admitindo-se que a composição dos custos seja estimativa.

- IV. Os participantes vinculados à instituição apoiada e autorizados a participar do projeto, na forma da presente Resolução, identificados por seus registros funcionais, observadas as disposições do artigo 6º, do Decreto 7.423/10, sendo informados os valores da bolsa ou retribuição pecuniária a ser concedida.
- V. A composição da equipe técnica proposta para atuar em cada meta do projeto deverá ser detalhada especificando o perfil e o vínculo com a UFPR, observando-se o seguinte:
- a) Relação dos participantes vinculados à UFPR, que deverão ser identificados por nome, CPF e seus registros institucionais, caracterizando a função desenvolvida.
 - b) Participantes vinculados a outra instituição pública de ensino superior e pesquisa, ou a instituição científica, tecnológica e de inovação terão as mesmas exigências e benefícios dos participantes vinculados à UFPR.
 - c) Para pessoas físicas externas à UFPR, deverá ser detalhado o perfil, a atividade a ser desenvolvida e o valor da remuneração. Nos casos de indicação por notória capacidade, estas já deverão ser identificadas por nome e CPF.⁶
- VI. Relação dos bens móveis e imóveis da UFPR a serem disponibilizados ao projeto, detalhando as características da infraestrutura laboratorial e administrativa necessária por etapa do projeto, os valores previstos no projeto, referentes ao ressarcimento à UFPR, naquilo que couber, pelo uso de suas instalações e respectivos percentuais a serem repassados à Universidade, tais como: FDA (Fundo de Desenvolvimento Acadêmico), setor, departamento e outros órgãos acadêmicos, auxiliares ou suplementares.⁷

§ 1º Para cada membro da equipe técnica, deverá ser apresentado junto à proposta de parceria do projeto, um dos seguintes documentos, variáveis em função do tipo de vínculo do profissional com a UFPR:

- I. Link (número do documento SEI) do Plano Individual de Trabalho (PIT) - para servidores da UFPR;⁸
- II. Termo individual de participação no projeto - para discentes da UFPR;
- III. Quadro de identificação, formação e experiência de profissional externo à UFPR - a ser apresentado por profissional externo à UFPR, visando demonstrar a capacitação do profissional indicado, que permita avaliar o mérito acadêmico e/ou capital intelectual;
- IV. Termo individual de participação no projeto de servidor da UFPR aposentado ou servidores vinculados a outra instituição pública de ensino superior e pesquisa, ou a instituição científica, tecnológica e de inovação.⁹

~~§ 2º Na hipótese em que a indicação de membros da equipe técnica ocorra após a formalização da parceria com a Fundação de Apoio, deverá ser realizado processo de seleção de cada profissional externo a ser contratado, indicando a sua carga horária mensal dedicada e a respectiva remuneração pela participação; o tipo de vínculo com a UFPR, se existente; o perfil técnico desejado; os requisitos de habilitação do profissional; e os critérios de seleção, documentado e registrado junto ao processo.¹⁰~~

§3º Os recursos destinados a serviços de terceiros, pessoa jurídica, declarados no plano de aplicação, não deverão ultrapassar o limite de 30% do valor global do projeto.

- I. Em casos excepcionais, o limite dos recursos para serviços de terceiros, pessoa jurídica, poderá ser estendido em até 50% do valor global do projeto, para os casos em que serviços extremamente onerosos, pontuais e de curta duração sejam necessários. O coordenador deverá apresentar justificativa à PROPLAN para a expansão do limite desta despesa.¹¹
- II. Ficam isentos dos limites apresentados neste parágrafo, os projetos caracterizados como desenvolvimento institucional, nos quais os custos com serviços de terceiros, pessoa jurídica,

6 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

7 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

8 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

9 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

10 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

11 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

sejam voltados à contratação de pessoal especializado para a realização de obras ou serviços de manutenção.¹²

- III. Não entra no cálculo do limite apresentado neste parágrafo o valor destinado ao pagamento das despesas operacionais e administrativas das fundações de apoio, e o pagamento de empregados contratados pela Fundação de Apoio para atuar no projeto.¹³

~~Art. 4º A execução de projetos de interesse da UFPR realizados com o suporte de Fundação de Apoio deverá estar, obrigatoriamente, amparada por instrumento legal elaborado nos termos desta Resolução e aprovada nas instâncias competentes da UFPR.~~¹⁴

Art. 5º Os recursos provenientes de projetos realizados com a Fundação de Apoio, poderão ser captados, geridos e repassados diretamente à Fundação de Apoio nos termos do § 7º do artigo 1º e do § 1º do artigo 3º da lei nº 8.958/94, bem como do Parágrafo Único do artigo 18 da Lei nº 10.973/04.

Art. 6º A Fundação de Apoio somente poderá submeter projeto de interesse da UFPR a edital público mediante manifestação de interesse da unidade administrativa proponente.

Parágrafo único. Sempre que cláusulas editalícias exigirem aporte de contrapartida financeira da UFPR, deverá ser consultada a Coordenadoria de Programação e Controle Orçamentário - CPCO/PROPLAN, para a confirmação de disponibilidade orçamentária.

~~Art. 7º O projeto a ser desenvolvido nos termos desta Resolução que implique na celebração de parceria com instituições internacionais, deverá ser previamente apreciado pela Agência UFPR Internacional, cabendo à autoridade máxima da unidade proponente do projeto providenciar este procedimento.~~¹⁵

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES E CONCESSÃO DE BOLSAS

Art. 8º A equipe a ser envolvida em atividades relativas a projetos de interesse institucional, promovidas através de contratos ou convênios em parceria com Fundação de Apoio, deverá ser constituída por no mínimo dois terços de pessoas vinculadas à UFPR, incluindo docentes e servidores técnico-administrativos ativos e inativos e estudantes de graduação e pós-graduação, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal junto a programas de pesquisa da Universidade.

§ 1º Em casos devidamente justificados pela unidade proponente, o Conselho de Planejamento e Administração da UFPR - COPLAD poderá autorizar a realização de projetos com a participação de pessoas vinculadas à UFPR em proporção inferior à prevista no *caput* deste artigo, observado o mínimo de um terço.

§ 2º Poderão ser admitidos projetos com participação de pessoas vinculadas à UFPR em proporção inferior a um terço, desde que não ultrapassem o limite de dez por cento do número total de projetos vigentes realizados em colaboração com a respectiva Fundação de Apoio.¹⁶

§ 3º Para o cálculo da proporção referida no *caput* deste artigo, incluem-se os participantes externos vinculados a outras Instituições Públicas de Ensino Superior e Pesquisa ou Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação, bem como Empresa Pública, tal como a EBSERH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, nos termos do § 10 do art. 6º do Decreto nº 7.423/2010, quando sua participação fizer parte do núcleo essencial ao desenvolvimento e cumprimento do objetivo do projeto, não se

12 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

13 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

14 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

15 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

16 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

incluindo os participantes externos vinculados à Fundação de Apoio ou a empresas contratadas pela UFPR.

Art. 9º A participação de servidor da UFPR em projetos estabelecidos nos termos desta Resolução deverá ser formalizada por meio do plano de individual de trabalho (PIT), indicando de forma detalhada a atuação do mesmo no projeto proposto (atividade, período de atuação, carga horária semanal e valor da bolsa ou retribuição pecuniária previstas, vinculada por meta) acompanhado do link do Currículo Lattes atualizado, quando couber.

§ 1º Quando servidor da UFPR, na condição de aposentado, ou servidores vinculados a outra instituição pública de ensino superior e pesquisa, ou a instituição científica, tecnológica e de inovação, a autorização para participação no projeto, com ou sem a percepção de bolsa ou retribuição pecuniária, deverá ser concedida pela unidade proponente.¹⁷

§ 2º A seleção dos servidores, citada no *caput* deste artigo, será realizada pela unidade proponente, segundo critérios técnicos e objetivos, coerentes com as metas do plano de trabalho.

Art. 10. A participação de servidor ativo da UFPR, docente ou técnico-administrativo, contemplado ou não com a concessão de bolsa ou retribuição pecuniária, em atividades relativas a projetos promovidos em parceria com Fundação de Apoio, não poderá prejudicar o cumprimento de suas atribuições regulares perante a UFPR, ficando condicionada ao atendimento dos requisitos da legislação aplicável.¹⁸

- a) No caso dos docentes com dedicação exclusiva, as atividades descritas nos incisos XI e XII da Lei nº 12.772/12 devem ter caráter eventual ou esporádico, não podendo exceder, além de sua carga horária regular, computadas isoladamente ou em conjunto, a 8 (oito) horas semanais ou a 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais, nos termos do parágrafo 4º do artigo 21 da Lei nº 12.772/12.
- b) No caso dos servidores técnico-administrativos não poderá exceder, além de sua carga horária contratual, o equivalente a 20 (vinte) horas semanais ou 1.040 horas anuais, para a situação de percepção do total das bolsas e retribuição pecuniária concedidas nos termos desta Resolução.¹⁹

Art. 11. Os alunos devidamente matriculados em cursos regulares de graduação, pós-graduação e pós-doutorado da UFPR, de outras instituições públicas de ensino superior, e de instituição científica, tecnológica e de inovação poderão ser beneficiários das bolsas previstas pela atuação em projetos desenvolvidos nos termos desta Resolução, desde que não recebam bolsa ou qualquer outro auxílio financeiro da UFPR, de outra instituição de ensino ou de agência de fomento, nacional ou internacional, que exija exclusividade.²⁰

§ 1º O vínculo deverá ser formalizado mediante termo individual de participação no projeto assinado pelo aluno e pelo coordenador do curso a que esteja vinculado, indicando de forma detalhada a atuação do mesmo no projeto proposto (atividade, período de atuação, carga horária semanal e valor(es) da(s) bolsa(s) isoladamente ou em conjunto nos limites máximos previstos nesta resolução, vinculada por meta), comprovado semestralmente.²¹

§ 2º Alunos de cursos de extensão e alunos especiais dos cursos regulares, sem vínculo regular com a UFPR, não podem ser enquadrados como beneficiários de bolsa paga pela Fundação de Apoio, nos termos da presente resolução.

17 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

18 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

19 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

20 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

21 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

§ 3º A seleção dos alunos citada no *caput*, dar-se-á mediante chamada pública, conforme modelo disponibilizado pela CRI/PROPLAN, publicada em sítio oficial (sites dos Departamentos e/ou Setores). Ficam dispensados da chamada pública alunos sob orientação de membros da equipe técnica do projeto que foram previamente selecionados por programa de pós-graduação *stricto sensu*.²²

§ 4º Divergências entre o valor das bolsas oferecidas em um mesmo projeto, para alunos com a mesma formação, deverão ser justificadas pelo coordenador.

§ 5º A participação de estudantes em projetos institucionais na modalidade de extensão deverá observar a Lei nº 11.788/2008.

Art. 12. A participação de pessoas físicas externas, dimensionada no plano de trabalho, inclusive daquelas com vínculo com a Fundação de Apoio, deve:

- a) Corresponder às atividades previstas no plano de trabalho.
- b) Corresponder à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada.
- c) Ser compatível com os valores praticados na região onde dar-se-á a execução do projeto.

§ 1º A seleção das pessoas físicas externas, citadas no *caput*, deverá ser formalizada mediante chamada pública, organizada pela Fundação de Apoio, dando ampla publicidade ao perfil desejado, atividade a ser desenvolvida e valor da remuneração.

§ 2º Poderá ser dispensada a chamada pública, citada no parágrafo anterior, desde que o participante externo indicado atenda aos requisitos de notória capacidade, devendo sua indicação ser tecnicamente justificada pelo coordenador e avaliada pela Unidade Proponente, considerando a existência de elementos objetivos e formais, tais como: a conclusão de cursos e titulação no âmbito de pós-graduação; a participação em organismos voltados à atividade especializada; o desenvolvimento frutífero e exitoso de serviços semelhantes em outras oportunidades; a autoria de obras técnicas; o exercício de magistério superior na área específica; a premiação em concursos, dentre outros.²³

§ 3º Na elaboração do orçamento do projeto, o montante destinado à remuneração de pessoas físicas externas, incluindo pessoal próprio da Fundação de Apoio, deve contemplar despesas com pagamentos de tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias, benefícios e demais encargos trabalhistas, previdenciários e sociais.²⁴

§ 4º Poderão ser alocados recursos financeiros durante a execução do projeto a título de provisão de riscos trabalhistas e previdenciários, com ênfase em contingências laborais e rescisórias trabalhistas relativas à contratação de integrantes da equipe técnica externos à UFPR. Estes recursos e respectivos rendimentos de aplicação financeira devem ser mantidos a crédito da conta específica do projeto, para utilização em despesas trabalhistas decorrentes de fatos comprovadamente relacionados ao projeto e ocorridos durante a vigência do mesmo, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses após o encerramento do instrumento legal ou até conclusão de reclamatória trabalhista ajuizada. Findo este prazo, a Fundação de Apoio deverá recolher o saldo remanescente desta provisão à Conta Única do Tesouro, por meio de Guia de Recolhimento da União a crédito da UFPR, ou ao financiador quando determinado no instrumento, e prestar contas da utilização do recurso provisionado.

Art. 13. O valor para a concessão de bolsas a servidores docentes e técnico-administrativos ativos e inativos da UFPR deverá ser compatível com a titulação acadêmica, capital intelectual, enquadramento funcional de sua carreira na UFPR e carga horária envolvida no projeto, observados os termos do inciso III do artigo 21 da Lei nº 12.772/12, na hipótese de servidor docente.²⁵

22 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

23 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

24 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

25 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

Parágrafo único. O valor das bolsas a serem concedidas será definido por hora dedicada ao projeto, equivalente a no máximo 4 (quatro) vezes os valores da hora correspondente à tabela de vencimentos do Plano de Carreira e Cargos dos Docentes da UFPR, quando Doutor equivalente ao nível E1, quando Mestre equivalente ao nível B2, quando Especialista, equivalente ao nível A2, e quando graduado e de nível médio, equivalente ao nível A1, conforme o caso.

Art. 14. O valor da retribuição pecuniária a servidores docentes e técnico-administrativos ativos e inativos da UFPR deverá ser compatível com a titulação acadêmica, capital intelectual, enquadramento funcional de sua carreira na UFPR e carga horária envolvida no projeto, observados os termos dos incisos XI e XII do artigo 21 da Lei nº 12.772/12, na hipótese de servidor docente.²⁶

Parágrafo único. O valor da retribuição será definido por hora dedicada ao projeto, equivalente a no máximo 4 (quatro) vezes os valores da hora correspondente à tabela de vencimentos do Plano de Carreira e Cargos dos Docentes da UFPR, quando Doutor equivalente ao nível E1, quando Mestre equivalente ao nível B2 e, quando Especialista, equivalente ao nível A2, e quando graduado e de nível médio, equivalente ao nível A1, conforme o caso.

Art. 15. O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelos docentes e técnicos administrativos, vinculados ao projeto, não poderá exceder ao maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal, observadas as disposições contidas no artigo 7º, §2, do Decreto 7.423/10.

§ 1º É vedada a percepção pelo mesmo servidor, de bolsa cumulada com retribuição pecuniária no mesmo projeto.

§ 2º É vedado à Fundação de Apoio conceder bolsa a servidor ou aluno da UFPR sem as devidas autorizações.

~~§ 3º Não poderão ser utilizados recursos do projeto para a concessão de bolsa quando esta concessão estiver expressamente vedada no instrumento legal que origina os recursos alocados para o desenvolvimento do projeto.²⁷~~

Art. 16. Os controles dos limites previstos nos artigos 10, 13 e 14 desta Resolução, com referência a carga horária dedicada a projetos desenvolvidos e aos valores estabelecidos a título de bolsas e retribuição pecuniária para os servidores serão efetivados via sistema informatizado pela UFPR.

Parágrafo único. Os controles relativos à carga horária dedicada pelos servidores nos projetos são de responsabilidade da unidade de lotação do docente ou técnico administrativo.²⁸

Art. 17. O valor para a concessão de bolsas a alunos da UFPR deverá ser compatível com a modalidade da qualificação do aluno, a atividade no projeto e a carga horária envolvida, sendo limitado em até 3 (três) vezes os valores estabelecidos pelo CNPq para bolsas no país, conforme segue:

Modalidade da Qualificação	Categoria/Nível
Aluno de Curso Técnico Profissionalizante	IC
Aluno de Graduação	IC
Aluno de Especialização	70% GM
Aluno de Mestrado	GM
Aluno de Doutorado	GD

26 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

27 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

28 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

Aluno de Pós-Doutorado	PDJ
------------------------	-----

Art. 18. As bolsas concedidas nos termos desta Resolução:

- a) Não criam vínculo empregatício de qualquer natureza com a Fundação de Apoio e não integram a base de cálculo para incidência de contribuição previdenciária de acordo com o disposto na Lei nº 8.958/94 e no artigo 78, inciso XXVII, da Instrução Normativa INSS/DC nº 100, de 18/12/2003.
- b) Quando decorrentes do desenvolvimento de projeto onde os produtos e resultados não se caracterizem como contraprestação de serviços nem importem em vantagem para a entidade responsável pelo fomento ao projeto, serão caracterizadas como doação, estando, nestes casos, isentas do Imposto de Renda das Pessoas Físicas, conforme o disposto no artigo 26 da Lei nº 9.250/95 e no artigo 39, inciso VII, do Decreto nº 3.000/99, e na Lei nº 10.973/04.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 19. Compete ao coordenador:

- I. Elaborar o plano de trabalho, nos termos do artigo 3º desta Resolução.
- II. Responsabilizar-se pelas atividades técnicas, acadêmicas e de ordenação de despesas com vistas ao pleno desenvolvimento do projeto, respeitando o cronograma físico-financeiro estabelecido.
- III. Manter sob sua guarda registro atualizado referente ao cumprimento das metas e controle financeiro do projeto.²⁹
- IV. Emitir relatórios técnicos de atividades anuais e final, via SEI, demonstrando a execução física do projeto, contemplando as atividades desenvolvidas, as metas atingidas correlacionadas aos indicadores propostos, a contribuição acadêmica e os produtos gerados, e encaminhar para apreciação da unidade proponente.³⁰
- V. ~~Encaminhar os relatórios de execução financeira anuais, para aprovação da unidade gestora.~~³¹
- VI. Quando parte dos recursos do projeto forem executados diretamente pela UFPR, por meio da Conta Única do Tesouro, caberá ao coordenador validar o relatório de execução financeira, emitido pela Seção de Orçamento e Finanças da Unidade Gestora, que integrará a prestação de contas da Fundação de Apoio, de forma a demonstrar a execução financeira da totalidade do recurso destinado ao projeto.
- VII. Responsabilizar-se pelo tombamento de bens e acervo bibliográfico, doado pela Fundação de Apoio, adquirido com recursos do projeto.³²
- VIII. Emitir termo de cumprimento do objeto ao final do projeto, via SEI, no mesmo processo do relatório técnico de atividades final.³³
- IX. Realizar alteração do cronograma de desembolso do projeto.³⁴
- X. Realizar o remanejamento dentro do mesmo elemento de despesa conforme normativa interna a ser elaborada pela PROPLAN.³⁵
- XI. Realizar a substituição de membros da equipe técnica nos casos em que não haja alterações do perfil técnico previamente aprovado e dos valores no plano de trabalho.³⁶
- XII. Observar as vedações constantes no instrumento legal ou normativa que origina os recursos alocados para o desenvolvimento do projeto, quanto à aplicação do recurso.³⁷
- XIII. Solicitar à Fundação de Apoio, quando da assinatura do instrumento legal, os documentos relativos à conformidade fiscal e tributária das entidades envolvidas que se façam necessários.³⁸

29 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

30 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

31 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

32 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

33 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

34 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

35 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

36 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018

37 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018

38 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018

§ 1º A substituição, no decorrer do projeto, do servidor responsável pela coordenação, não o exime das responsabilidades durante o período em que atuou como coordenador.³⁹

§ 2º. Os relatórios de que trata o inciso IV devem ser emitidos anualmente, até o último dia útil de fevereiro, contemplando as atividades do ano anterior, e em até 60 (sessenta) dias do encerramento do instrumento legal.⁴⁰

Art. 20. Compete ao colegiado da unidade proponente:

- I. Avaliar o mérito do projeto, observando objeto, perfil da equipe técnica, especialmente no que tange a compatibilização da carga horária com a atividade a ser desenvolvida, valores/hora de bolsas ou retribuição pecuniária, prazo de execução, bem como os resultados esperados, metas e respectivos indicadores.⁴¹
- II. Avaliar o enquadramento do projeto em pesquisa, ensino, extensão, desenvolvimento institucional ou desenvolvimento científico, tecnológico e inovação, segundo definição dos órgãos competentes da UFPR.
- III. Avaliar a indicação de pessoas físicas externas, por notória capacidade.
- IV. Indicar servidor da ativa integrante da equipe técnica do projeto para atuar como seu Coordenador, submetendo a indicação à aprovação da plenária da unidade administrativa.
- V. Verificar a compatibilidade entre as funções a serem exercidas no projeto e o exercício das atribuições funcionais, no caso de servidores da UFPR.
- VI. Apreciar os relatórios técnicos de atividades parciais e finais gerados pelo coordenador, observando, em especial, o alcance das metas e dos resultados esperados, e encaminhar à PROPLAN para registro e publicidade, na hipótese de aprovação.⁴²

~~Parágrafo único. As atividades previstas nos incisos I a IV dizem respeito apenas à propositura do projeto.~~⁴³

Art. 21. Compete ao colegiado da unidade gestora:

- I. Apreciar o plano de aplicação do plano de trabalho.⁴⁴
- II. Ratificar os valores previstos para ressarcimento à UFPR nos termos do artigo 33 e seus parágrafos.⁴⁵
- III. Indicar servidor da ativa, não participante da equipe técnica do projeto, para atuar como fiscal de sua execução e supervisionar sua atuação, conforme estabelecido no artigo 26.⁴⁶
- IV. ~~Autorizar o remanejamento entre elementos de despesa, e a utilização do rendimento auferido pela aplicação financeira dos recursos do projeto;~~⁴⁷
- V. ~~Avaliar as solicitações de aditamento do instrumento legal quando se tratar de alteração diversa do prazo do instrumento legal original;~~⁴⁸
- VI. Apreciar as solicitações de aditamento do instrumento legal quando se tratar de alteração diversa do prazo do instrumento legal original.⁴⁹
- VII. ~~Encaminhar à PROPLAN para registro e publicidade, os relatórios de execução financeira do projeto, na hipótese de aprovação;~~⁵⁰ e
- VIII. Julgar em grau de recurso, o projeto que não tenha sido aprovado pela Unidade Proponente.

39 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

40 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

41 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

42 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

43 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

44 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

45 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

46 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

47 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

48 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

49 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

50 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

Art. 22. Compete à direção da unidade gestora:

- I. Anuir às solicitações de aditamento de prazo do instrumento legal, com comunicação à PROPLAN;
- II. Apreciar remanejamentos entre elementos de despesa, a utilização do rendimento auferido pela aplicação financeira dos recursos, e remanejamentos específicos previstos em normativa interna elaborada pela PROPLAN;⁵¹
- III. Solicitar à seção de orçamento e finanças da unidade gestora, quando parte dos recursos do projeto forem executados diretamente pela UFPR por meio da Conta Única do Tesouro, a emissão de relatório de execução financeira, que integrará a prestação de contas da Fundação de Apoio, de forma a demonstrar a execução financeira da totalidade do recurso destinado ao projeto.

Art. 23. Compete a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN):

- I. Prover informações adicionais que venham a ser solicitadas pelo COPLAD e que visem à análise do instrumento legal e do projeto propostos.
- II. ~~Providenciar os documentos relativos à conformidade fiscal e tributária das entidades envolvidas que se façam necessários à formalização do instrumento legal.~~⁵²
- III. Providenciar a formalização e publicação do instrumento legal no prazo previsto na Lei nº 8.666/93.
- IV. Providenciar o registro e dar ampla publicidade, tanto por boletim interno quanto pela internet das informações sobre convênios, contratos e outros ajustes celebrados por meio da Lei nº 8.958/94.
- V. Instituir, quando necessário, modelos de plano de trabalho, relatório de execução financeira, relatório técnico de atividades, termo de cumprimento do objeto, declarações de participação em projeto, Plano Individual de Trabalho e outros documentos necessários à instrução processual, que contemplem a legislação vigente.⁵³
- VI. Indicar, quando solicitado pela Fundação de Apoio, o código de referência para recolhimento dos valores destinados a título de ressarcimento da UFPR, arrecadados diretamente pela Fundação de Apoio.
- VII. Manter registro e controle dos valores das bolsas e retribuições pecuniárias pagas aos servidores;
- VIII. Centralizar o registro dos instrumentos celebrados com Fundação de Apoio, acompanhar o cumprimento dos prazos de emissão dos relatórios técnicos de atividades, relatórios de execução financeira, termo de cumprimento do objeto e prestação de contas, promovendo a publicidade dos mesmos.⁵⁴
- IX. Tornar públicas as informações sobre a relação da UFPR com a Fundação de Apoio, explicitando suas regras e condições, bem como a sistemática de aprovação de projetos, além dos dados sobre os projetos em andamento, tais como valores das remunerações pagas e seus beneficiários, acompanhamento de metas e avaliação, planos de trabalho e dados relativos à seleção para concessão de bolsas, abrangendo seus resultados e valores.
- X. Realizar prévia análise da prestação de contas final, emitida pela Fundação de Apoio, para envio da mesma ao Conselho de Curadores - CONCUR.

Art. 24. Compete à Procuradoria Federal na UFPR analisar e emitir parecer sobre a minuta do instrumento legal e de seus aditamentos, sob os aspectos jurídicos e legais.

Parágrafo único. Poderá o parecer, citado no *caput*, ser substituído por:

- I. Cópia do parecer emitido por outra Procuradoria Federal assessora do órgão que integra o instrumento legal a ser celebrado com a UFPR e sua Fundação de Apoio.

51 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

52 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

53 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

54 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

- II. Cópia do Edital e sua respectiva publicação em Diário Oficial, quando a minuta integrar edital público aberto por órgãos da administração direta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, dos fundos especiais, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas, das sociedades de economia mista e das demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 25. Compete ao Conselho de Planejamento e Administração (COPLAD), analisar e aprovar a conformidade do projeto e da minuta do instrumento legal frente às resoluções internas da UFPR sempre que o valor previsto no instrumento legal exceder o valor mínimo para deliberação do COPLAD e/ou o limite previsto no *caput* do artigo 8º for inferior a dois terços.

Art. 26. Compete ao fiscal:

- I. Acompanhar a execução financeira do projeto, visando a fiel conformidade com as normas legais.⁵⁵
- II. Analisar os relatórios de execução financeira, emitidos pela Fundação de Apoio, parte integrante das prestações de contas parciais e final.
- III. ~~Analisar os relatórios de execução financeira, de acordo com as etapas e metas estabelecidas no projeto, emitidos pelo coordenador do projeto, correspondente a parte dos recursos do projeto que foram executados diretamente pela UFPR, por meio da Conta Única do Tesouro.~~⁵⁶
- IV. Apontar para a Direção da unidade gestora qualquer não-conformidade observada na execução financeira do projeto, realizada pelo coordenador e/ou pela Fundação de Apoio.⁵⁷
- V. Submeter-se a treinamento oferecido pela Unidade de Prestação de Contas da CRI/PROPLAN, no prazo de até 180 dias após o início da vigência do acordo.⁵⁸
- VI. Manter sigilo sobre as informações do projeto.⁵⁹
- VII. Encaminhar para a Unidade de Prestação de Contas/PROPLAN qualquer não-conformidade na execução financeira de projeto.⁶⁰

Parágrafo único. A substituição, no decorrer do projeto, do servidor responsável pela fiscalização, não exime o mesmo das responsabilidades durante o período em que atuou como fiscal.

Art. 27. Compete ao Conselho de Curadores – CONCUR, avaliar e exarar parecer acerca da prestação de contas final do projeto, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, a partir da entrega da prestação de contas pela Fundação de Apoio.⁶¹

Art. 28. Compete à chefia imediata do servidor:

- I. Autorizar a participação de servidor, com vínculo ativo, conforme o caso, em projetos desenvolvidos com Fundação de Apoio, observando os limites constantes da presente Resolução; e
- II. Dar publicidade às atividades desenvolvidas pelos servidores, mantendo registro e controle da carga horária, valores das bolsas e retribuições pagas aos mesmos.

§ 1º Quando o servidor tiver mais de um vínculo, será necessária a autorização das duas chefias.

§ 2º A publicidade das atividades desenvolvidas dar-se-á por meio da publicação do plano individual de trabalho.

55 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

56 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

57 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

58 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

59 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

60 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

61 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

Art. 29. Compete à coordenação de curso de graduação e de pós-graduação autorizar a participação de alunos, vinculados à UFPR, em projetos desenvolvidos com Fundação de Apoio, observados os limites constantes da presente Resolução.

Art. 30. Compete ao Reitor assinar os instrumentos legais e seus aditamentos, celebrados em parceria com Fundação de Apoio.

Art. 31. Compete ao Vice-Reitor designar por meio de portaria, as funções de coordenador e fiscal do projeto, segundo as indicações encaminhadas na proposta do projeto.

Art. 32. Compete à Fundação de Apoio:

- I. Observar, na execução financeira, a legislação aplicável.
- II. Orientar e oferecer condições para execução do projeto.
- III. Recolher à Conta Única do Tesouro, os valores correspondentes ao ressarcimento da UFPR, discriminado no plano de trabalho, quando a arrecadação do recurso do projeto ocorrer diretamente em conta indicada pela Fundação de Apoio.
- IV. Elaborar a chamada pública, necessária à contratação de pessoas físicas externas envolvidas na execução do instrumento legal, contemplando o perfil definido no plano de trabalho, observados os princípios da publicidade e impessoalidade.
- V. Dar ampla transparência aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto do instrumento legal celebrado com a UFPR.
- VI. Limitar o ressarcimento de despesas com hospedagem e alimentação, por beneficiário, no valor de até duas vezes o valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no país e uma vez o valor no exterior, ambos referenciados na função CD-4.
- VII. Realizar aquisições de passagens aéreas, marítimas e terrestres em classe turística e para membros integrantes da equipe técnica do projeto. A aquisição da passagem em classe diversa, ou para membros externos à equipe deve ser precedida de justificativa técnica do coordenador do projeto.
- VIII. Manter os recursos financeiros em conta bancária específica, somente sendo permitidos saques para pagamento de despesas previstas no plano de trabalho e executados mediante solicitação formal do coordenador do projeto.
- IX. Aplicar os recursos financeiros em conta poupança ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando não empregados na sua finalidade.
- X. Realizar os pagamentos de despesa preferencialmente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos beneficiários devidamente identificados.
- XI. Disponibilizar ao fiscal, coordenador, auditoria interna da UFPR, PROPLAN ou órgãos de controle, a qualquer tempo e no prazo de 10 (dez) dias úteis, os documentos contábeis relativos a execução do projeto desenvolvido nos termos da presente Resolução.
- XII. Ao final do projeto, em até 30 (trinta) dias do encerramento do instrumentolegal, recolher o saldo remanescente e rendimentos correspondentes, à Conta Única, em código de referência informado pela PROPLAN, destinado à UFPR, salvo nos casos dos projetos continuados ou disposições contrárias previstas em lei ou no próprio instrumento legal.⁶²
- XIII. Prestar contas, anualmente e no encerramento do instrumento, contemplando os aspectos contábeis, de legalidade, efetividade e economicidade de cada projeto.
- XIV. Emitir, anualmente ou sempre que solicitado pelo coordenador do projeto, relatório de execução financeira, demonstrando o valor previsto, realizado e saldo por natureza de despesa.
- XV. Manter os documentos relacionados ao instrumento pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi apresentada a prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas, salvo dispositivo em contrário.

XVI. Disponibilizar, quando solicitado, a documentação de conformidade fiscal e tributária das entidades envolvidas no acordo.⁶³

§ 1º As prestações de contas de que trata o inciso XIII devem ser emitidas anualmente, até o último dia útil de fevereiro, contemplando as atividades do ano anterior, e em até 60 (sessenta) dias do encerramento do instrumento legal, devendo ser instruídas com os demonstrativos de receitas e despesas, cópia dos documentos fiscais da Fundação de Apoio, relação de pagamentos discriminando as respectivas cargas horárias de seus beneficiários, cópias de guias de recolhimentos, atas de licitação, termos de doação, relatório de cumprimento do objeto, declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento, comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver; e termo de compromisso por meio do qual o conveniente será obrigado a manter os documentos relacionados ao instrumento.

§ 2º A inadimplência da entidade privada sem fins lucrativos em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, quando da contratação de participantes externos não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do instrumento legal celebrado com a UFPR.

CAPÍTULO IV DOS RESSARCIMENTOS INSTITUCIONAIS

Art. 33. A título de ressarcimento à UFPR incorrido na execução dos instrumentos celebrados nos termos desta Resolução, incidirão sobre a receita bruta gerada, quando couber, os seguintes percentuais mínimos:

- a) 4 (quatro) por cento para compor o Fundo de Desenvolvimento Acadêmico (FDA);
- b) 2 (dois) por cento para ressarcimento da UFPR;
- c) 2 (dois) por cento para o departamento ou unidade proponente do projeto; e
- d) 2 (dois) por cento para o setor ou unidade gestora do projeto.⁶⁴

§ 1º Estarão isentos do recolhimento dos valores previstos a título de ressarcimento, previstos no *caput*, os projetos financiados com recursos do Tesouro Nacional, ou que estejam sujeitos à legislação específica, normas internas da instituição de fomento, ou condição editalícia, que impeça a cobrança.⁶⁵

§ 2º Quando os recursos para a consecução de contratos ou convênios firmados nos termos desta Resolução forem arrecadados diretamente na Conta Única do Tesouro Nacional, o coordenador do projeto deverá encaminhar ao DCF/PROPLAN solicitação de transferência dos ressarcimentos indicados no *caput* a crédito das respectivas unidades beneficiadas, conforme Plano de Trabalho aprovado, no prazo máximo de 10 (dez) dias do início da arrecadação.

§ 3º Quando os recursos para a consecução de contratos ou convênios firmados nos termos desta Resolução forem arrecadados diretamente pela Fundação de Apoio, o pagamento dos ressarcimentos indicados no *caput* deste artigo deverá ser creditado na Conta Única do Tesouro Nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos recursos.

~~§ 4º Em caráter excepcional, os percentuais previstos nos itens b), c), ou d) do *caput* deste artigo poderão ser reduzidos ou não exigidos, mediante justificativa circunstanciada e aprovada pelo COPLAD.⁶⁶~~

~~§ 5º No caso dos projetos originários de órgãos suplementares ligados à Reitoria e às pró-reitorias, os percentuais originalmente previstos às unidades proponentes e gestoras serão destinados ao FDA. De~~

63 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

64 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

65 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

66 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

~~forma análoga, no caso dos projetos originários de órgãos suplementares ligados aos setores, o percentual originalmente previsto ao departamento será destinado ao FDA.~~⁶⁷

§ 6º Poderão ser excluídos no cálculo do ressarcimento previsto no *caput*, desde que revertidos para a UFPR para uso compartilhado, valores correspondentes a:

- I. Aquisições e manutenção de equipamentos e, bens de capital, obras civis e acervo bibliográfico, que venham a ser incorporados ao patrimônio da UFPR.⁶⁸
- II. Doações sem encargos ou meros repasses de recursos para fins exclusivos da própria Universidade, com objetivos especificados pelo doador.
- III. Repasses da Secretaria da Saúde destinados ao reembolso a atendimentos realizados através do SUS.
- IV. Transferência de tecnologia ou de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de resultados de pesquisa da Universidade, protegidos (patentes, programas de computador, marcas, cultivares).
- V. Pagamento de bolsa, destinado à participação de estudantes com vínculo formal com a UFPR.

§ 7º Quando a unidade proponente e gestora for setor, pró-reitoria, superintendência, reitoria, e Superintendência do Complexo Hospital de Clínicas - CHC/UFPR, os percentuais previstos nos itens c) e d) serão destinados a esta unidade.⁶⁹

§ 8º Em casos de remanejamentos de recursos, referentes aos itens descritos no parágrafo anterior, serão revistos os cálculos de ressarcimento previstos no *caput*.⁷⁰

Art. 34. As despesas operacionais e administrativas incorridas pela Fundação no Apoio aos projetos de interesse institucional da UFPR, incluindo a gestão administrativa e financeira destes projetos, poderão ser ressarcidas, mediante a apresentação de memória de cálculo do rateio da despesa administrativa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.⁷¹

§ 1º O limite destinado ao ressarcimento dos custos administrativos da Fundação de Apoio, deverá observar limitações da entidade financiadora ou de legislação específica.

§ 2º Havendo prorrogação do prazo de execução do projeto, as despesas operacionais e administrativas da Fundação de Apoio poderão ser redefinidas e pactuadas mediante aditivo ou remanejamento junto ao plano de trabalho.

CAPÍTULO V DA TRANSPARÊNCIA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 35. É dever da UFPR, por meio da PROPLAN, e das fundações de apoio, no que couber, promover a divulgação, através de um sistema informatizado de acesso público na internet, de informações que permitam o acompanhamento concomitante da tramitação interna e da execução físico-financeira de cada projeto, independentemente da finalidade.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o *caput* deverão constar:

- I. O instrumento legal formalizado e respectiva publicação em Diário Oficial.
- II. Portarias de designação da coordenação e da fiscalização do projeto.
- III. Informações relativas à equipe técnica do projeto, compreendendo:

67 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

68 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

69 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

70 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

71 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

- a) Para servidores da UFPR: nome completo, Cadastro de Pessoas Físicas, número de matrícula funcional, titulação, lotação na UFPR, atividade no projeto, valor e periodicidade da concessão da bolsa ou retribuição pecuniária.
 - b) Para alunos da UFPR: nome, Cadastro de Pessoas Físicas, número de matrícula, curso na UFPR, atividade no projeto, valor e periodicidade da concessão da bolsa.
 - c) Para membros externos à UFPR: nome, Cadastro de Pessoas Físicas, titulação, formação profissional, atividade no projeto, forma de contratação, valor e periodicidade do pagamento.
- IV. Informações relativas às chamadas públicas para a complementação da equipe técnica, compreendendo:
- a) Número de vagas disponíveis por função e atividade no projeto.
 - b) Prazo previsto de atuação para cada uma das funções vagas.
 - c) Critérios para seleção.
 - d) Valor estimado para remuneração de cada função disponível e por atividade no projeto.
- V. Acompanhamento de metas e avaliação de resultados, por meio da publicidade dos relatórios técnicos de atividades e relatórios de execução financeira.

§ 2º Os sistemas de informação de que trata o *caput* deverão atender aos requisitos especificados em lei.

CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES, IMPEDIMENTOS, VEDAÇÕES E PENALIDADES⁷²

Art. 36. É vedado à Fundação de Apoio celebrar qualquer tipo de instrumento legal, que envolva recursos públicos, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, visando o desenvolvimento de projetos de interesse da UFPR sem a participação desta como executora ou interveniente, salvo nas hipóteses previstas em lei, mediante autorização específica da(s) unidade(s) competente(s), observadas, onde couber, as regras de ressarcimento previsto no artigo 33 da presente Resolução e na legislação aplicável.

Art. 37. É vedada a realização de projetos baseados em prestação de serviço de duração indeterminada, bem como aqueles que, pela não fixação de prazo de finalização ou pela reapresentação reiterada, assim se configurem, à exceção de projetos de natureza extensionista.

Art. 38. É vedado o suporte operacional, administrativo e financeiro, da Fundação de Apoio, para a execução do objeto acordado, previamente à celebração do instrumento legal correspondente.

Art. 39. Quando dispensada a chamada pública, é vedada a contratação de pessoas físicas externas, que tenham vínculo familiar (o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com membro integrante da equipe técnica do projeto.

Art. 40. É vedada a contratação de empresas que tenham em seu quadro societário, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de membro integrante da equipe técnica ou funcionário do quadro da Fundação de Apoio, devendo a fundação fazer constar essa vedação no edital de licitação.

Art. 41. O descumprimento das responsabilidades e competências do coordenador e do fiscal impedem o servidor de participar de projetos desenvolvidos em parceria com Fundação de Apoio num interstício de 5 (cinco) anos a partir da responsabilização.⁷³

72 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

73 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

Art. 42. Identificada qualquer irregularidade na concessão de bolsa ou retribuição pecuniária, fica o beneficiário obrigado a recolher o valor recebido indevidamente, e a respectiva atualização monetária, à conta única do Tesouro.

Art. 43. É vedado ao fiscal do projeto receber, direta ou indiretamente, bolsas ou qualquer outra vantagem, pecuniária ou não, custeadas com recursos oriundos de projetos que fiscalize.

Art. 43-A. É vedada mais de uma aprovação *ad referendum* no mesmo procedimento.⁷⁴

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. ~~Os servidores, participantes de projetos vigentes nos termos da Resolução 17/11 COPLAD terão o prazo de 60 (sessenta) dias para disponibilização, à chefia imediata, do Plano Individual de Trabalho.~~⁷⁵

Art. 45. Os projetos celebrados nos termos da Resolução nº 17/2011-COPLAD terão o prazo de 90 (noventa) dias para adequação aos termos e limites da presente resolução.

Art. 46. Os casos omissos serão tratados pelo COPLAD.

Art. 47. Fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias, para a constituição de Comitê de Ensino, Pesquisa, Extensão, Tecnologia e Inovação, e respectiva regulamentação, a fim de avaliar se as atividades desenvolvidas pelos docentes nos projetos se enquadram nos incisos XI e XII da Lei nº 12.772/12, as quais devem ter caráter eventual ou esporádico, não podendo exceder, além da carga horária regular do docente, computadas isoladamente ou em conjunto, a 8 (oito) horas semanais ou a 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais, nos termos do parágrafo 4º do artigo 21 da Lei nº 12.772/12.⁷⁶

Art. 48. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 17/11-COPLAD.

Sala de Sessões, em 13 de dezembro de 2017.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente

74 Incluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

75 Excluído pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.

76 Alterado pela Resolução nº 30/18-COPLAD, de 19 de dezembro de 2018.