

## **REVOGADA PELA RES. Nº 41/17-COPLAD**

### **RESOLUÇÃO Nº 17/11-COPLAD**

*Normatiza as relações entre a Universidade Federal do Paraná e as Fundações regularmente credenciados junto ao Ministério da Educação - MEC e Ministério da Ciência e Tecnologia- MCT como de apoio à UFPR.*

#### **O CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, considerando o disposto na Lei nº. 8.958/1994, regulamentada pelo Decreto 7.423/2010 e consubstanciado no parecer nº 73/11 constante no processo nº 23075.086605/2011-72 e exarado pela Comissão composta pelos Conselheiros Eduardo Teixeira da Silva, Luiz Cláudio Fernandes, Almir Antonio Urbanetz, Rômulo de Souza Leitão Neto, Paulo César Nauiack, Cleison Luiz de Oliveira e Lúcia Regina Assumpção Montanhini e por maioria de votos (19 x 1),

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Normatizar no âmbito da Universidade Federal do Paraná - UFPR, através da presente Resolução, os projetos de ensino, pesquisa, extensão, de inovação tecnológica ou de desenvolvimento institucional a serem executados com o suporte operacional, administrativo ou financeiro de entidades fundacionais, regularmente credenciadas no Ministério da Educação – MEC e Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT como de apoio à Universidade Federal do Paraná – UFPR, e que requeiram para sua consecução a disponibilização de servidores ou a utilização de recursos infra-estruturais da Universidade.

#### **CAPÍTULO I DOS PROJETOS**

Art. 2º Os projetos a serem desenvolvidos nos termos desta Resolução deverão ser individualmente instruídos mediante os seguintes documentos, sem a estes se restringir:

- a) Plano de Trabalho do projeto, contendo descrição completa do objeto a ser apoiado pela fundação, o qual deverá contemplar:
  - a) Características Gerais do Projeto, compreendendo:
    - a) Título;
    - b) Prazo de execução;
    - c) Objetivos;
    - d) Justificativa, obrigatoriamente, indicando:
      - 4.1. a natureza acadêmica do projeto e sua integração com o Plano de Desenvolvimento Institucional vigente na UFPR e aos planos estratégicos da Unidade Administrativa ou Órgão Suplementar a que estiver vinculado; e

1. a relevância da atividade para a Universidade e para a sociedade, tendo em vista a vocação científica, cultural e artística da Universidade e o atendimento às necessidades institucionais do processo de ensino, pesquisa e extensão.
- b) Plano de Execução do Projeto, indicando:
1. a descrição sucinta das diferentes etapas ou fases de execução do objeto e as correspondentes previsões de início e fim;
  2. os resultados esperados, enfatizando a contribuição acadêmica, por etapa de execução do projeto;
    - (1) as metas, quantitativa e qualitativamente, a serem atingidas no projeto; e
    - (2) os indicadores mensuráveis referenciados por meta a ser atingida no projeto.
- c) Estimativa Orçamentária do Projeto, indicando a previsão de receita e desembolsos em conformidade com a proposta de execução do projeto.
- d) Cronograma Físico-Financeiro do Projeto, elaborado em periodicidade mensal, detalhando as diferentes etapas do projeto e as correspondentes estimativas de receitas (formas de financiamento) e de despesas.
- b) Justificativa da Celebração do Convênio ou Contrato em parceria com a fundação para apoio ao projeto.
- c) Plano de Aplicação dos recursos a serem aportados ao projeto: por natureza de despesas, em especial, explicitando os montantes previstos para pagamento de bolsas e os valores referentes aos ressarcimentos à UFPR e à Fundação de Apoio.
- d) Equipe Técnica Proposta, incluídas pessoas físicas e jurídicas por área de atuação, detalhando por etapa do projeto:<sup>1</sup>
- I- o perfil profissional;
  - II- o vínculo ou não com a UFPR; e
  - III- a qualificação técnica requerida aos membros integrantes da equipe (internos e externos).
- e) Relação dos Bens Móveis e Imóveis da UFPR a serem disponibilizados ao projeto, detalhando as características da infra-estrutura laboratoriais e administrativas necessárias por etapa do projeto, valores previstos no projeto referentes ao ressarcimento à UFPR pelo uso destas instalações e respectivos percentuais a serem repassados à Universidade, FDA, Setor, Departamento ou outros órgãos acadêmicos.
- f) Informações complementares, como:
- I. o processo de acompanhamento, avaliação e prestação de contas do projeto;

---

1

- II. os dados pertinentes aos direitos autorais e patentes sobre produtos, bens, processos e serviços que venham a ser gerados pelo projeto; e
- III. o processo de divulgação e publicação de resultados do projeto, quando não houver restrição justificada.
- IV.

§ 1º Quando estiver previamente definida a indicação de membros da equipe técnica, para cada membro da equipe deverá ser apresentado junto a proposta de parceria do projeto, um dos seguintes documento, variáveis em função do tipo de vínculo do profissional com a UFPR, cujos modelos encontram-se em anexo a esta Resolução:

- I- Termo Individual de Participação no Projeto (Anexo I) – para servidor da UFPR);
- II- Termo Individual de Participação no Projeto (Anexo II) - para aluno da UFPR; e
- III- Quadro de Identificação, Formação e Experiência de Profissional Externo à UFPR (Anexo III) a ser apresentado por profissional externo à UFPR, visando demonstrar a notória especialização do profissional indicado.

§ 2º No caso em que a indicação de membros da Equipe Técnica ocorrer após a formalização da parceria com a fundação de apoio, em substituição aos documentos indicados no parágrafo anterior, deverão constar na proposta do projeto, a minuta do Edital de seleção e respectivo Termo de Referência estabelecendo a cada profissional a ser contratado a descrição da(s) atividade(s) a ser(em) exercida(s) junto ao projeto; o tipo de vínculo com a UFPR; o perfil técnico desejado e os requisitos de habilitação do profissional; e os critérios de seleção, a forma de remuneração, o valor total da remuneração e o período de atuação.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES

Art. 3º A equipe a ser envolvida em atividades relativas a projetos de interesse institucional, promovidas através de contratos e convênios em parceria com fundação de apoio, deverá ser constituída por no mínimo dois terços de pessoas vinculadas à UFPR, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, 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 Em casos excepcionais devidamente justificados e aprovados pelo COPLAD, 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 as fundações de apoio.

§ 3º Para o cálculo da proporção referida no caput deste artigo, não se incluem os participantes vinculados à Fundação de Apoio ou a empresas contratadas pela UFPR.

§ 4º Em todos os projetos deve ser incentivada a participação de estudantes com vínculo formal com a UFPR.

§ 5º Alunos especiais dos cursos de pós-graduação e alunos de Cursos de Extensão, sem vínculo regular com a UFPR, não poderão ser enquadrados como alunos da UFPR para os efeitos desta Resolução.

Art. 4º As funções de coordenador e de fiscal do projeto serão designadas através de Portaria emitida pelo Vice-Reitor a qual, preferencialmente, contemplará as indicações encaminhadas na proposta do projeto.

Parágrafo Único. As indicações do coordenador e do fiscal do projeto, não eximem a chefia da unidade proponente do projeto, da responsabilidade de acompanhamento e de controle das atividades desenvolvidas por estes servidores, durante ou ao término da vigência de instrumento legal vinculado ao projeto, que se façam necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, em nome da UFPR, no projeto e no instrumento legal.

Art. 5º A participação de servidor da UFPR, docente ou técnico-administrativo, contemplado ou não com a concessão de bolsa, em atividades relativas a projetos promovidos em parceria com Fundação de apoio, não poderá prejudicar o cumprimento de suas atribuições contratuais e regulares perante a UFPR e fica condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a. deve ter caráter eventual e de curta duração, e
- b. não poderá exceder, semestralmente, o equivalente a 10 (dez) horas semanais no caso de percepção de bolsas concedidas nos termos desta Resolução.<sup>2</sup>

Parágrafo Único. É vedado ao servidor da UFPR, no caso de percepção de bolsa, contabilizar a participação em projetos realizados nos termos previstos nesta Resolução, como atribuições decorrentes das atividades contratuais e regulares perante a UFPR.

Art. 6º A participação de servidor da UFPR em projetos estabelecidos nos termos desta Resolução deverá ser formalizada mediante Termo Individual de Participação no Projeto, constante do Anexo I, assinado pelo servidor e seu chefe imediato, indicando, de forma detalhada, a atuação do servidor no projeto proposto (atividades, período de atuação no projeto e carga horária semanal que o servidor desenvolverá as atividades previstas e bolsa prevista em decorrência da atuação do servidor nas atividades).

---

<sup>2</sup> - Alínea “c” suprimida pela Res. 04/12-COPLAD, de 21 de março de 2012, publicada em 23 de março de 2012.

Parágrafo Único. A qualquer tempo e sem prejuízo das demais providências previstas na Lei 8.112/90, a autorização concedida para participação de servidor da UFPR em projeto realizado em parceria com Fundação de Apoio deverá, ser imediatamente suspensa pelo chefe imediato, ou por qualquer outra autoridade legalmente constituída, que tenha comprovação de que a participação do servidor no projeto esteja ensejando prejuízo ao cumprimento de seus encargos contratuais e regulares perante a UFPR.

Art. 7º A participação de discentes nos projetos desenvolvidos em parceria com Fundação de Apoio, caracterizada pelo seu objetivo acadêmico, deve estar explicitada no Cronograma de Permanência da Equipe Técnica do projeto, com a respectiva carga horária.

### CAPÍTULO III DA CONCESSÃO DE BOLSAS

Art. 8º A Fundação de Apoio poderá conceder bolsas a servidores e alunos da UFPR com recursos de projetos executados nos termos desta Resolução, desde que os recursos necessários a custear esta concessão estejam expressamente previstos no Plano de Aplicação do Projeto.

Parágrafo Único. Não poderão ser utilizados recursos do projeto para a concessão de bolsa a servidores da UFPR quando esta concessão estiver expressamente vedada no instrumento legal que origina os recursos alocados para o desenvolvimento do projeto.

Art. 9º As bolsas a serem concedidas pela Fundação de Apoio no âmbito dos convênios e contratos, devem estar expressamente previstas no projeto, no qual deverá ser individualmente identificado cada beneficiário e, respectivamente, os valores, periodicidade e prazo de concessão destas bolsas.

Art. 10. A concessão de bolsas a servidores da UFPR dependerá de prévia aprovação e autorização pelas instâncias competentes da UFPR a ser firmada através do Termo Individual de Participação no Projeto, conforme modelo constante do Anexo I, onde deverá ser individualmente informado o nome do beneficiário, sua matrícula funcional, os valores e a periodicidade das bolsas a serem concedidas relacionadas por atividade a ser desenvolvida pelo servidor no projeto.

Art. 11. O valor para a concessão de bolsas a servidores da UFPR deverá ser compatível com a titulação do servidor e a carga horária envolvida, referenciado nos valores estabelecidos para bolsas de Desenvolvimento Científico e Tecnológico Regional (DCR) do CNPq, a saber:<sup>3</sup>

I - Graduação – 75 % da bolsa DCR-C.

II - Especialização – bolsa DCR-C.

III - Mestrado – bolsa DCR-B.

IV - Doutorado – bolsa DCR-A.

Art. 12. O servidor da UFPR poderá ser beneficiário de bolsas concedidas por Fundação de Apoio, em decorrência da atuação em projetos desenvolvidos nos termos desta Resolução, no montante

<sup>3</sup>

- Redação do artigo alterada pela Res. 04/12-COPLAD de 21.03.2012, publicada em 26.03.2012.

máximo mensal equivalente a 100% (cem por cento) do valor correspondente à categoria funcional do servidor e obtido pela soma, em base mensal, dos valores referentes ao salário base e a gratificação por titulação.

§ 1º Conforme disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal, o valor mensal a ser percebido por servidor da UFPR (resultante da soma entre os valores de bolsas, salário-base, gratificações e adicionais), em nenhuma hipótese, poderá exceder o teto salarial mensal do funcionalismo público federal.

§ 2º É vedado o recebimento de bolsas, simultânea e cumulativamente, com qualquer outra forma de remuneração pela atuação em um mesmo projeto.

Art. 13. Os controles dos limites previstos nos artigos 5º e 12 desta Resolução, com referência a carga horária dedicada a projetos desenvolvidos e aos valores estabelecidos a título de bolsas, são de responsabilidade da Direção Setorial no caso de servidores vinculados a setores acadêmicos, da Direção do Hospital Universitário no caso de servidores vinculados aos hospitais e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE no caso de servidores vinculados à Reitoria e Pró-Reitorias e os registros correspondentes a estes controles deverão ser mantidos nestas unidades à disposição de auditorias interna e externas e dos órgãos superiores da UFPR.

Art. 14. Os alunos devidamente matriculados em cursos de Graduação, de Pós-Graduação *strictu e latu sensu* da UFPR 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.

§ 1º A concessão de bolsas à alunos da UFPR dependerá de prévia aprovação e autorização da coordenação do curso a que o mesmo estiver vinculado, a ser firmada através do Termo Individual de Participação no Projeto, conforme modelo constante do Anexo II, onde deverá ser individualmente informado o nome do aluno, sua matrícula na UFPR, os valores e a periodicidade das bolsas a serem concedidas relacionadas por atividade a ser desenvolvida pelo estudante no projeto.

§ 2º A participação de estudantes em projetos institucionais na modalidade de extensão deverá observar a Lei no. 11.788/2008.

§ 3º Fica vedada a concessão simultânea de mais de uma bolsa por aluno pela atuação em projetos desenvolvidos junto à Fundação de Apoio.

Art. 15. O valor para a concessão de bolsas a alunos da UFPR deverá ser compatível com a modalidade da qualificação do aluno e a carga horária envolvida, referenciado nos valores estabelecidos para bolsas no País pelo CNPq, a saber:<sup>4</sup>

I- Aluno de Graduação - bolsa de Iniciação Científica - IC/CNPQ.

II- Aluno de Aperfeiçoamento/Especialização - 75% bolsa de mestrado GM/CNPQ.

<sup>4</sup> - Redação alterada pela Res. nº 04/12-COPLAD de 21 de março de 2012, publicada em 26.03.2012.

III- Aluno de Mestrado –bolsa de mestrado - GM/CNPQ.

IV- Aluno de Doutorado –bolsa de doutorado - GD/ CNPQ.”

§§ 1º e 2º - <sup>5</sup>

Art. 16. 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 8958/94 e no art. 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 art. 26 da Lei nº 9.250/95 e no art. 39, VII, do Decreto nº 3.000/99.

Parágrafo Único. É vedado à Fundação de Apoio conceder bolsa a servidor ou aluno da UFPR cujo Termo Individual de Participação no Projeto (Anexo I ou II) não tenha sido aprovado nas instâncias competentes da UFPR ou encaminhado para registro na Coordenadoria de Relações Institucionais- CRI/PROPLAN.

#### CAPÍTULO IV DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS

Art. 17. A execução de projeto de interesse da UFPR mediante o suporte operacional, administrativo ou financeiro de Fundação de Apoio deverá estar, obrigatoriamente, amparada por um contrato, convênio ou outro instrumento congênera, sendo que o Plano de Trabalho do Projeto, elaborado nos termos do inciso I, artigo 2º, desta Resolução e devidamente aprovado nas instâncias competentes da UFPR, constituir-se-á parte integrante do referido instrumento legal.

§ 1º A UFPR deve, obrigatoriamente, figurar como executora ou interveniente em instrumento legal celebrado por Fundações de Apoio com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais visando o desenvolvimento de projetos de interesse da UFPR.

§ 2º O instrumento legal indicado no caput deste artigo deverá ser caracterizado por objeto específico, possuir prazo determinado e conter cláusulas que assegurem contrapartida para a Universidade pelo apoio e reconhecimento que esta confere ao correspondente projeto.

Art. 18. A Fundação de Apoio somente poderá submeter projeto de interesse da UFPR a Edital Público após confirmada a aprovação deste nas instâncias competentes da UFPR e, sempre que cláusulas editalícias exigirem aporte de contrapartida financeira da UFPR, após confirmada a disponibilidade orçamentária pela Coordenadoria de Programação e Controle Orçamentário – CPCO/PROPLAN.

---

<sup>5</sup> - §§ 1º e 2º suprimidos pela Res. nº 04/12 – COPLAD de 21 de março de 2012, publicada em 26.03.2012.

Art. 19. O processo administrativo visando a formalização de instrumento legal com a Fundação de Apoio deverá ser instruído com os documentos elencadas no artigo 2º. e por minuta do instrumento legal os quais deverão ser submetidos a apreciação e aprovação das instâncias internas da UFPR, cabendo:

- A chefia da unidade administrativa proponente do projeto:<sup>6</sup>
  4. Submeter o Plano de Trabalho do Projeto e a minuta do instrumento legal à aprovação da plenária da unidade administrativa proponente, do comitê setorial especializado (em consonância ao projeto proposto) e do conselho setorial em que esteja vinculado (ou pelo titular da unidade no caso de órgão suplementar ou pró-reitorias);
  5. Submeter a proposta da Equipe Técnica participante do projeto à aprovação da plenária da unidade administrativa proponente e do conselho setorial em que a unidade proponente estiver vinculada (ou do titular da unidade no caso de órgão suplementar ou pró-reitorias), responsabilizando-se pela observação do limite previsto no artigo 3º;
  6. Autorizar a participação no projeto aos servidores lotados em sua unidade, mediante a aprovação do Termo Individual de Participação no Projeto, responsabilizando-se pela observação dos limites previstos nos artigos 5º e 12;
  7. Verificar se consta no processo a autorização de participação no projeto para os demais servidores da UFPR, não pertencentes a sua unidade administrativa, mediante a aprovação do Termo Individual de Participação no Projeto pela chefia imediata a que tais servidores se subordinam, sendo que essas chefias assumem a responsabilidade de observação dos limites previstos nos artigos 5º e 12;
  8. Elaborar a Justificativa de Celebração do Ajuste com a Fundação visando o apoio ao projeto com base em proposta formal por esta apresentada; e
  9. Indicar um servidor da ativa, integrante da equipe técnica do projeto, para assumir as responsabilidades de coordenação das atividades técnicas, acadêmicas e de ordenança de despesas com vistas ao pleno desenvolvimento do projeto, assim como, o cumprimento das normas legais e das obrigações e fluxos administrativo, orçamentário e financeiro estabelecidos no instrumento legal, no Plano de Trabalho e nos eventuais aditivos, relativos e pertinentes a este instrumento legal.

II - Ao Conselho Setorial ou ao titular da unidade no caso de órgão suplementar ou pró-reitorias em que a unidade proponente do projeto estiver vinculada, aprovar:<sup>7</sup>

- a. a adequação da composição da equipe técnica proposta ao projeto quanto aos limites estabelecidos no caput do artigo 3º;
- b. a compatibilidade entre as funções a serem exercidas no projeto e o exercício das atribuições funcionais, no caso de servidores da UFPR;
- c. a adequação dos valores das bolsas a serem concedidas no âmbito do projeto, frente aos limites estabelecidos nesta Resolução;
- d. os valores previstos para ressarcimento à UFPR frente a disponibilização de servidores e infra-estrutura da UFPR necessários à execução do projeto; e

<sup>6</sup> - Alterado pela Res. nº 04/12-COPLAD de 21 de março de 2012, publicada em 26.03.2012.

<sup>7</sup> - Alterado pela Res. nº 04/12-COPLAD de 21 de março de 2012, publicada em 26.03.2012.



- e. a indicação de servidor da ativa, não participante da equipe técnica do projeto, para assumir a fiscalização e acompanhamento da execução administrativa e financeira do projeto visando a fiel conformidade desta execução com as normas legais e com as condições estabelecidas em instrumento legal, no Plano de Trabalho e nos eventuais aditivos, relativos e pertinentes a este instrumento legal.”

III - À Procuradoria Federal Especializada na UFPR – PFE/UFPR, sob os aspectos jurídicos e legais, analisar e emitir parecer sobre a minuta do instrumento legal e o correspondente Plano de Trabalho do projeto.

IV - 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 art. 3º for inferior a dois terços.

V - À Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN, através da Coordenadoria de Relações Institucionais – CRI/PROPLAN:

- prover informações adicionais que venham a ser solicitadas pelo COPLAD e que visem a análise do instrumento legal e do projeto propostos;
- providenciar os documentos relativos à conformidade fiscal e tributária das entidades envolvidas que se façam necessários à formalização do instrumento legal;
- providenciar a formalização e publicação do instrumento legal no prazo previsto na Lei 8.666/93; e
- providenciar o registro e dar ampla publicidade, tanto por boletim interno quanto pela internet:
  1. do instrumento legal formalizado e respectiva publicação em Diário Oficial;
  2. das portarias de designação da coordenação e da fiscalização do projeto;
  3. das informações relativas a composição da equipe técnica previamente indicada para atuar no projeto, detalhadas por atividade no projeto e compreendendo a identificação:
    1. de servidores da UFPR através do nome, Cadastro de Pessoas Físicas, número de matrícula funcional, titulação e lotação na UFPR;
    2. dos alunos da UFPR através do nome, Cadastro de Pessoas Físicas, número de matrícula e curso na UFPR; e
    - 3.3. dos membros externos à UFPR através do nome, Cadastro de Pessoas Físicas, titulação e formação profissional.
  4. das informações relativas às funções vagas que deverão compor a equipe técnica proposta, compreendendo:
    - 3.1. o número de vagas disponíveis por função e atividade no projeto;
    - 3.2. o prazo previsto de atuação para cada uma das funções vagas;
    - 3.3. os critérios para seleção que serão observados para o preenchimento destas vagas;
    - 3.4. a forma de vinculação com a UFPR prevista no projeto; e

3.5. o valor estimado para remuneração de cada função disponível e por atividade no projeto.

5. das informações pertinentes às bolsas a serem concedidas, compreendendo:

1. o valor por categoria de bolsa;
1. a identificação individual de cada beneficiário através do nome, identificação funcional ou matrícula, Cadastro de Pessoas Físicas e forma de vínculo com a UFPR e, respectivamente, indicação do valor, periodicidade e prazo de concessão da bolsa por atividade no projeto; e
2. número de funções vagas com direito a concessão de bolsas e, respectivamente, valor, periodicidade e prazo de concessão da bolsa por atividade no projeto.

§ 1º O projeto a ser desenvolvido nos termos desta Resolução que implique na celebração de parceria com instituições internacionais, sem prejuízo das providências previstas no caput deste artigo, deverá ser previamente apreciado pela Assessoria de Relações Internacionais – ARI/UFPR, cabendo a autoridade máxima da unidade proponente do projeto providenciar este procedimento.

§ 2º Poderá ser dispensada a análise indicada no inciso III deste artigo, quando:

- I- as minutas integrarem Editais Públicos emitidos e publicados, nos termos do art. 38 da Lei 8.666/93, 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. Neste caso, o parecer da PFE/UFPR poderá ser substituído por cópia do Edital e sua respectiva publicação em Diário Oficial; e
- II- as minutas tratarem-se de modelos propostos por órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta, e que já tenham sido submetidos, nestas instâncias, a análise e parecer de Procuradoria Federal. Neste caso, o parecer da PFE/UFPR poderá ser substituído por cópia do parecer existente e emitido por Procuradoria Federal assessora do órgão proponente.

§ 3º Os projetos desenvolvidos em parceria de Fundação de Apoio, ainda que não envolvam arrecadação financeira, deverão seguir o disposto nesta Resolução.

§ 4º A proposta de aditivos aos instrumentos legais vigentes e estabelecidos nos termos desta Resolução deverá ter a ciência de todos os partícipes do ajuste antes de sua formalização e deverá novamente ser submetida à apreciação das instâncias internas da UFPR quando implicar em alterações das condições autorizadas por estas instâncias.

Art. 20. Em conformidade ao art. 30, inciso XII, do Estatuto da UFPR, cabe ao Reitor da UFPR atuar como representante legal da UFPR nos instrumentos legais, assim como em eventuais aditivos, que venham a ser firmados nos termos desta Resolução.

Art. 21. O suporte administrativo e financeiro da Fundação de Apoio à projeto da UFPR, a ser desenvolvido nos termos desta Resolução, só poderá ser desencadeado após a devida publicação do instrumento legal correspondente.

Parágrafo Único. No caso de órgãos da administração direta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios qualificados como contratante ou concedente nos contratos e convênios regidos por esta Resolução, a responsabilidade pela publicação em Diário Oficial, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, poderá ficar a cargo destes quando tal atribuição esteja explicitamente expressa no instrumento legal.

## CAPÍTULO V DOS RECURSOS GERENCIADOS POR FUNDAÇÃO DE APOIO

Art. 22. Os recursos financeiros advindos das atividades relativas a projeto indicado no artigo primeiro desta Resolução, quando gerenciados por Fundação de Apoio à UFPR, deverão ser mantidos em conta bancária específica, somente sendo permitidos saques para pagamento de despesas constantes do Plano de Aplicação do Projeto ou para aplicação no mercado financeiro.

§ 1º O pagamento de despesas do projeto será realizado, exclusivamente, mediante cheque nominativo, ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fique identificado o favorecido através do nome e Cadastro de Pessoas Físicas, quando Pessoa Física, ou a razão social e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, quando Pessoa Jurídica.

§ 2º Os recursos financeiros do projeto, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser aplicados em conta poupança ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal.

Art. 23. A Fundação de Apoio, quando executora de despesas com recursos aportados para a execução de projetos desenvolvidos nos termos desta Resolução, sujeita-se às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente em relação a licitação e contrato, admitida a modalidade de licitação prevista na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos casos em que especifica.

Art. 24. Caberá ao Coordenador do Projeto designado pela UFPR, a adoção de mecanismos de acompanhamento do projeto desenvolvido nos termos desta Resolução, o qual responderá, durante a vigência e enquanto perdurar os efeitos da execução do respectivo instrumento legal, pelo gerenciamento das atividades técnicas, acadêmicas e pelo ordenamento de despesas com vistas ao pleno desenvolvimento do projeto e a garantir o cumprimento das normas legais, das obrigações e dos fluxos administrativo, orçamentário e financeiro previstos no instrumento legal, no Plano de Aplicação e nos eventuais aditivos, relativos e pertinentes ao projeto, cabendo-lhe ainda a responsabilidade de:

- a) Manter registro atualizado referente ao controle e acompanhamento do desenvolvimento do projeto;

- b) Apresentar Relatório de Atividades do projeto, anualmente ou sempre que solicitado, à autoridade do órgão máximo que a unidade responsável pela iniciativa do projeto estiver vinculada (Direção do Setor, pró-reitor ou chefe de órgão suplementar) visando a apreciação de comitê especializado quando ao cumprimento das metas físicas e financeiras estabelecidas para o projeto;
- III- Protocolar anualmente, até o quinto dia útil do mês de dezembro, na CRI/PROPLAN o Relatório Anual de Atividades do projeto, devidamente apreciado por comitê especializado do órgão máximo da unidade responsável pela iniciativa do projeto; e
- IV- Apresentar Relatório Final de Atividades do Projeto, em até trinta dias do final da vigência do instrumento legal que deu suporte ao desenvolvimento do projeto, à autoridade do órgão máximo que a unidade responsável pela iniciativa do projeto estiver vinculada (Direção do Setor, Pró-Reitor ou Direção de Órgão Suplementar), visando a apreciação de comitê especializado quando ao cumprimento das metas físicas e financeiras estabelecidas para o projeto e, após estas providências, protocolar este relatório e demais documentos pertinentes na CRI/PROPLAN.

§ 1º O Relatório Anual de Atividades do projeto deverá contemplar as atividades desenvolvidas, as metas atingidas correlacionadas aos indicadores propostos, a contribuição acadêmica e os produtos gerados pelo projeto e a prestação de contas simplificada relativa a execução financeira do projeto durante o período em comento.

§ 2º A prestação de contas simplificada, mencionada no parágrafo anterior, compreenderá as informações elencadas no Plano de Aplicação do Projeto discriminando os valores previstos, os valores realizados no ano e os valores acumulados desde o início da vigência do projeto, a relação das bolsas concedidas no projeto (identificando por beneficiário o valor percebido no período) e o balancete do projeto emitido pela fundação de apoio demonstrando as movimentações financeiras realizadas na conta específica do projeto no interstício e acumulado.

§ 3º Os Relatórios de Atividades do Projeto protocolados na CRI/PROPLAN serão publicizados em site próprio da UFPR.

§ 4º Os Relatórios de Atividades do Projeto, após as providências indicadas nos parágrafos anteriores, retornarão à unidade administrativa responsável pela execução do projeto, ficando sob guarda e responsabilidade do coordenador do projeto, devendo ser disponibilizado, sempre que se fizer necessário, às auditorias interna e externa, à Administração Central e dos Órgãos Colegiados da UFPR e às entidades convenientes.

Art. 25. Caberá ao fiscal do projeto, designado pela UFPR, durante a vigência e enquanto perdurar os efeitos da execução de instrumento legal estabelecido nos termos desta Resolução, a adoção de sistemática de fiscalização e o controle da execução orçamentária e financeira do projeto visando a fiel conformidade desta execução com as normas legais e com as condições estabelecidas no instrumento legal, no Plano de Aplicação e nos eventuais aditivos, relativos e pertinentes a este instrumento legal.<sup>8</sup>

<sup>8</sup>

- Alterado pela Res. nº 04/12-COPLAD de 21 de março de 2012, publicada em 26.03.2012.

Parágrafo Único. O fiscal do projeto fica impedido de receber, direta ou indiretamente, bolsas ou qualquer outra vantagem, pecuniária ou não, custeadas com recursos oriundos de projetos que fiscalize, executados nos termos desta Resolução.<sup>9</sup>

Art. 26. Quando o gerenciamento dos recursos financeiros de projeto, desenvolvido segundo o previsto no artigo 1º for atribuído à Fundação de Apoio, esta entidade fundacional, durante a vigência do instrumento legal e enquanto perdurar os efeitos da execução financeira, deverá:

- I- Disponibilizar, respeitando os prazos estabelecidos, as informações sobre a execução financeira e orçamentária do projeto que venham a ser solicitadas pelo Coordenador, Fiscal do Projeto, AUDIN, PROPLAN ou qualquer outra autoridade legalmente constituída.<sup>10</sup>
- II- Encaminhar, anualmente ou sempre que solicitado, relatório de execução financeira e orçamentária do projeto ao Coordenador do Projeto, com cópia ao Fiscal do Projeto;
- III- Liquidar, ao final da vigência do instrumento legal que ampara as atividades desenvolvidas para o projeto, todas as despesas pendentes e depositar na conta única da UFPR o saldo remanescente do projeto, devendo a GRU fazer parte da prestação de contas final do projeto; e
- IV- Protocolar na CRI/PROPLAN, em até sessenta dias após o término da vigência do instrumento legal, a prestação de contas final do projeto elaborada em conformidade com a IN/01/97 ou Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011, conforme o caso.<sup>11</sup>

§ 1º Os rendimentos das aplicações financeiras, realizadas em conformidade com o § 2º, do artigo 22, somente poderão ser aplicados no objeto do projeto e estarão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos aportados para a execução do projeto.

§ 2º Excepcionalmente e devidamente justificado, 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 relativos a contratação ao projeto de integrantes da equipe técnica externos à UFPR, podendo tais recursos e respectivos rendimentos de aplicação financeira serem mantidos a crédito da conta específica do projeto, pelo prazo máximo de 30 (trinta) meses após o encerramento do instrumento legal para utilização em despesas trabalhistas decorrentes de fatos comprovadamente correlacionados ao projeto e ocorridos durante a vigência do mesmo. Findo este prazo, a Fundação de Apoio deverá depositar o saldo remanescente desta provisão na conta única, através de Guia de Recolhimento da União a crédito da UFPR, e prestar contas da utilização do recurso provisionado.

§ 3º A Fundação de Apoio deverá manter pelo período de 5 (cinco) anos após o término do projeto, toda a documentação relativa à execução das atividades desenvolvidas nos contratos, com as notas fiscais devidamente identificadas com o número do projeto, assim como os extratos bancários, se for executada a conciliação diária, com identificação do projeto a que correspondem créditos e débitos.

<sup>9</sup> - Alterado pela Res. nº 04/12-COPLAD de 21 de março de 2012, publicada em 26.03.2012.

<sup>10</sup> - Alterado pela Res. nº 04/12-COPLAD de 21 de março de 2012, publicada em 26.03.2012.

<sup>11</sup> - Alterado pela Res. nº 04/12-COPLAD de 21 de março de 2012, publicada em 26.03.2012.

§ 4º ~~A prestação de contas final poderá ser substituída pelo parecer final da análise da prestação de contas pelo concedente ou contratante.~~<sup>12 13</sup>

Art. 27. A prestação de contas final, indicada no inciso IV do artigo 26 desta Resolução, deverá ser submetida a análise prévia da Unidade de Análise de Prestação de Contas da UFPR e, em conformidade com inciso II do artigo 26 do Estatuto da UFPR, a aprovação do CONCUR, quanto a conformidade da aplicação dos recursos do projeto.<sup>14</sup>

Parágrafo Único. Os servidores lotados na Unidade de Análise de Prestação de Contas da UFPR e os membros do CONCUR ficam impedidos de analisar relatórios e/ou prestações de contas de projetos nos quais estiverem direta ou indiretamente ligados.<sup>15</sup>

## CAPÍTULO VI DOS RESSARCIMENTOS INSTITUCIONAIS

Art. 28. A título de ressarcimento à UFPR frente aos custos indiretos incorridos na execução de convênios, contratos ou instrumentos correlatos celebrados nos termos desta Resolução, decorrentes do uso de instalações e serviços, de qualquer espécie, da UFPR, independente dos elementos de custo direto que componham o preço do objeto específico do convênio ou contrato incidirá sobre a receita bruta gerada, 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 administrativa de instância imediatamente superior à unidade proponente do projeto.

§ 1º Os projetos desenvolvidos nos termos desta Resolução somente serão isentados dos ressarcimentos previstos no caput deste artigo diante da existência de legislação superior que impeça tal cobrança, neste caso, a unidade proponente deverá apresentar justificativa fundamentada e corroborada por parecer da PFE/UFPR.

§ 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 das taxas indicadas no caput a crédito das respectivas unidades beneficiadas, conforme Plano de Trabalho aprovado, no prazo máximo de 10 dias do início da arrecadação.<sup>16</sup>

§ 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 das taxas indicadas 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.

<sup>12</sup> - Alterado pela Res. nº 04/12-COPLAD de 21 de março de 2012, publicada em 26.03.2012.

<sup>13</sup> - Suprimido pela Res. nº 27/17-COPLAD de 30 de agosto de 2017, publicada em 18.09.2017.

<sup>14</sup> - Alterado pela Res. nº 04/12-COPLAD de 21 de março de 2012, publicada em 26.03.2012.

<sup>15</sup> - Alterado pela Res. nº 04/12-COPLAD de 21 de março de 2012, publicada em 26.03.2012.

<sup>16</sup> - Alterado pela Res. nº 04/12-COPLAD de 21 de março de 2012, publicada em 26.03.2012.

§ 4º Em caráter excepcional, os percentuais previstos nos itens II, III, ou IV do caput deste artigo poderão ser reduzidos mediante justificativa circunstanciada e aprovada pelo COPLAD.

Art. 29. Os custos operacionais incorridos pela Fundação no Apoio aos projetos de interesse institucional da UFPR, incluindo a gestão administrativa e financeira destes projetos, poderão ser ressarcidos, destinando-se um percentual máximo de até 15 (quinze) por cento da receita bruta gerada na execução de convênios, contratos ou instrumentos correlatos celebrados com Fundação de Apoio.

Parágrafo Único. Quando tratar-se de Projeto de Pesquisa e Inovação Tecnológica deverá ser observado o limite estabelecido no Decreto nº 5.563/05.

Art. 30. Para efeitos de cálculo do ressarcimento institucional à UFPR, previsto no artigo 28, poderão ser deduzidos, da receita bruta gerada na execução de convênios, contratos ou instrumentos correlatos celebrados com Fundação de Apoio, valores correspondentes à:

- I- Aquisições de equipamentos, bens materiais ou obras civis e acervo bibliográfico, que venham a ser incorporados ao patrimônio da UFPR;
- 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- Taxas de inscrição em congressos, seminários e afins, organizados pela Universidade ou em associação com entidades profissionais sem fins lucrativos; e
- V- 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).

§ 1º As deduções relacionadas acima ou a isenção de que trata o § 1º do artigo 28 não se aplicam aos valores utilizados para concessão de bolsas à servidores da UFPR.

§ 2º A dedução de que trata o inciso V do caput deste artigo não se aplica aos valores recebidos para pesquisa ou desenvolvimento complementar de tecnologia, previstos nos respectivos instrumentos legais, nem para contratos de transferência de tecnologia não protegidas (know-how).

Art. 31. Nos termos de convênios, contratos ou instrumentos correlatos administrados com a interveniência de Fundação de Apoio, deverá sempre constar cláusula que obrigue esta entidade fundacional, em prazos pré-estabelecidos, efetuar o pagamento dos percentuais indicados no caput do art. 28.

Parágrafo Único. A Fundação de Apoio deverá encaminhar mensalmente à PROPLAN relatório analítico dos valores arrecadados à crédito do projeto apoiado e os comprovantes de pagamento efetuados no período a título dos ressarcimentos indicados no artigo 28 desta Resolução.

Art. 32. A interveniência administrativa e financeira de Fundações de Apoio de outras Instituições Federais de Ensino Superior no desenvolvimento das atividades definidas no artigo 1º, somente será possível mediante a aprovação do COPLAD, cabendo-lhes, no caso, o cumprimento das obrigações relativas às Fundações de Apoio da UFPR previstas nesta Resolução, particularmente as obrigações indicadas nos artigos 26 e 28.

Parágrafo Único. Os valores previstos nos artigos 28 e 29 deverão estar expressamente previstos no plano da aplicação do projeto que acompanhará a proposta de convênio, contrato ou instrumento correlato a ser enviado pela unidade proponente à Administração Superior na forma das normas em vigor.

Art. 33. Sob a responsabilidade do chefe do departamento ou da unidade equivalente e do diretor de setor, serão mantidos os registros próprios e a documentação correspondente das despesas realizadas com os recursos oriundos das taxas indicadas, respectivamente, nos incisos III e IV do artigo 28, os quais deverão ficar disponíveis para auditorias interna e externa.

Art. 34. Os servidores que participarem diretamente em contratação irregular, ou da execução de convênios e contratos que não respeitem o disposto nesta Resolução, serão responsabilizados obrigando-se, no todo ou solidariamente, a ressarcir a Universidade do valor integral referente às taxas previstas no art. 28, independentemente de outras implicações cabíveis.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. Estas normas não se aplicam aos projetos da UFPR apoiados por Fundação de Apoio em andamento, cujos instrumentos legais vinculados tenham vigência em até 90 (noventa) dias contados da publicação desta Resolução.

§ 1º Em até 240 (duzentos e quarenta) dias contados da publicação desta Resolução (17/11-COPLAD), os coordenadores dos projetos em andamento, cuja vigência extrapole o prazo estabelecido no caput deste artigo, deverão encaminhar para apreciação e aprovação da instância da UFPR que concedeu a aprovação final para formalização do instrumento legal os documentos mencionados no art. 2º, incisos III, IV e § 1º, quando serão observados os limites estabelecidos nos artigos 3º, 5º, 12 e 15 desta Resolução.<sup>17</sup>

§ 2º Os projetos enquadrados nas condições indicadas no parágrafo anterior, a partir do 90º (nonagésimo) dia após a publicação desta Resolução, terão suas execuções, no que couber, regidas por esta Resolução.

---

<sup>17</sup>

- Alterada pela Resolução nº 21/11-COPLAD de 21 de dezembro de 2011, publicada em 27/12/2011.



Art. 36.<sup>18</sup>

Art. 37. A utilização de recursos materiais e humanos da UFPR, em atividades apoiadas por fundação em desconformidade com o disposto nesta Resolução, constitui infração disciplinar de acordo com as normas legais.

Art. 38. As unidades setoriais da UFPR poderão adotar, para atender suas peculiaridades e respeitadas as competências dos departamentos ou unidades equivalentes e as normas gerais, normas particulares com relação aos artigos anteriores, a serem aprovadas pelo COPLAD.

Art. 39. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala de Sessões, em 1º de novembro de 2011.

Zaki Akel Sobrinho  
Presidente

---

<sup>18</sup>

- Artigo suprimido pela Resolução nº 04/12-COPLAD de 21 de março de 2012, publicada em 26.03.2012.



### TERMO INDIVIDUAL DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETO – SERVIDOR DA UFPR

#### DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins que se fizerem necessários, que eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, portador da carteira de identidade nº x.xxx.xxx-x, expedida pela XXX, Matrícula nº \_\_\_\_\_, servidor(a) da Universidade Federal do Paraná - UFPR, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, que nos projetos nos quais participo, e baixo relacionados, obedeco aos ditames preconizados pelos atos normativos da UFPR, bem como, não percebo quantia mensal superior ao estabelecido no § 4º, art. 7º do Decreto nº 7.423/2010 e no art. 12 da Resolução 17/11-COPLAD.

N. Processo	Projeto	Período		CH/semana	Valor da Bolsa/mês	Atividade Desenvolvida
		Início	Fim			

Declaro ainda que para a execução do projeto “xxxxx”, para o qual solicito autorização, objeto do processo 23075.xxxxxx/aaaa-xx, disponibilizarei um total estimado de xx horas/semana, desenvolvendo atividades de xxxxxx, no período previsto de mm/aaaa à mm/aaaa, que em nada interferirá nas minhas obrigações junto à UFPR, e perceberei o valor estimado em R\$ xxx,xx, que será concedido a mim em xx parcelas.

Firmada a presente declaração, sujeito-me às sanções cabíveis à espécie.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nome Completo**  
Matrícula UFPR

Nestes termos, autorizo a participação.

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF  
Unidade  
(chefia imediata)”

Página: 1-5	
Rubrica do Servidor	Data:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 17/11-COPLAD

**TERMO INDIVIDUAL DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETO - ALUNO UFPR**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula Nº \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, aluno do curso de Curso de \_\_\_\_\_ da UFPR, turno \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que disponho dos horários especificados neste Termo Individual e Participação para exercer, na qualidade de bolsista, atividades junto ao Projeto título do projeto, sob a coordenação do sr.(a) nome do coordenador, no período compreendido entre mm/aa e mm/aa, e que não há qualquer impedimento para ser beneficiário(a) de bolsa no montante total de R\$ valor (valor por extenso) a ser concedida pela Fundação nome da Fundação de Apoio a ser paga em \_\_\_\_\_ parcelas mensais de R\$ valor (valor por extenso).

Data:

(dd/mm/aa)

(Assinatura)  
Aluno: Nome Legível  
RG / CPF

Firmada a presente declaração, sujeito-me às sanções cabíveis à espécie.

DADOS PESSOAIS:			
Nome:			
CPF:		Matricula SIE:	
Curso:		Nível <sup>(1)</sup> :	
Turno:		Período:	
Formação Profissional <sup>(2)</sup> :		Área de Formação <sup>(2)</sup> :	
Titulação <sup>(2)</sup> :		Instituição/ano <sup>(2)</sup> :	
Contatos:	Tels. (fixo/celular)	Email:	
Orientações de Preenchimento	(3) Nível	1. Doutorado	3. Especialização
		2. Mestrado	4. Graduação
(4) Preenchimento obrigatório para alunos de pós-graduação			
DADOS DO PROJETO			
Titulo:			Vigência: de _____ a _____ (mm/aa) (mm/aa)
Instituições envolvidas	<b>SIGLA</b>	<b>Nome da Instituição</b>	
N. do Processo			
Coordenador:	Nome:		
	CPF:	Matricula SIAPE:	Data: _____ (dd/mm/aa)
	(Assinatura)		

Página: 1-5

Rubrica do Coordenador do  
Curso

Data:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 17/11-COPLAD

**TERMO INDIVIDUAL DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETO - ALUNO UFPR**

PARTICIPAÇÃO DO ALUNO NO PROJETO –( PP-1)									
FASE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PRAZO DE EXECUÇÃO (MM/AA)		LOCAL DE EXECUÇÃO		BOLSA (R\$)		CARGA HORÁRIA	
		INÍCIO	TÉRMINO	SALA	CAMPUS	PREVISTO (FASE)	ACUMULADO	SEMANAL	TOTAL
<b>Obs.:</b>									

PLANO DE TRABALHO SEMANAL - ____º SEMESTRE / ANO							
		Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
7:30-8:30	Atividade						
	Local						
8:30-9:30	Atividade						
	Local						
9:30-10:30	Atividade						
	Local						
10:30-11:30	Atividade						
	Local						
11:30-12:30	Atividade						
	Local						
13:30-14:30	Atividade						
	Local						
14:30-15:30	Atividade						
	Local						
15:30-16:30	Atividade						
	Local						
16:30-17:30	Atividade						
	Local						
17:30-18:30	Atividade						
	Local						
18:30-19:30	Atividade						
	Local						
19:30-20:30	Atividade						
	Local						
20:30-21:30	Atividade						
	Local						
21:30-22:30	Atividade						
	Local						
Totais							

**LEGENDA:** Preenchimento em conformidade com as informações referentes a proposta de participação no projeto atual e as constantes nos itens 1 a 6 a seguir apresentados

Atividade curricular Especificar código das disciplinas na UFPR em conformidade adiante detalhadas. ( item 1)

Atividade no atual Projeto Indicar as atividades como **PP-1**

Especificar a atividade em conformidade com as informações e numeração adiante detalhadas (itens 2 a 6)

Atividade extra-curricular IC = Iniciação Científica      AE= atividade de extensão      RD = representação discente      AC = Atividades complementares      OT = Outras atividades

Página: 2-5

Rubrica do Coordenador do Curso

Data:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 17/11-COPLAD

## TERMO INDIVIDUAL DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETO - ALUNO UFPR

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO ALUNO:

## 1. ATIVIDADES CURRICULARES (EG e EP)

Disciplina		Sem./ano	Curso			Turma	Local		Carga Horária	
Código	Nome		Nível	Cód.	Mod.		Sala	campu s	CH- 1	CH- 2

LEGENDA	Curso/Nível	G = Graduação E = Especialização M = Mestrado D = Doutorado
	Curso/Mod.	P = Presencial EAD = Ensino a distância

Obs.:	Curso/Cód.: =	Código do Curso no SIE
	Local:	Informar Sala/Campus – p.ex. PH-01/Politécnico
	CH-1 =	Carga Horária Semanal
	CH-2 =	Carga Horária Semestral

## 2. INICIAÇÃO CIENTÍFICA (AP)

ATIVIDADE DE PESQUISA – (AP-1)								
PROJETO		Nº. DO PROCESSO						
		TÍTULO:						
INSTITUIÇÃO ENVOLVIDA								
ORIENTADOR:		NOME:						
		CPF:		INSTITUIÇÃO:				
BOLSISTA		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> Não		CASO POSITIVO, INFORMAR INSTITUIÇÃO CONCEDENTE:				
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS				PRAZO DE EXECUÇÃO (MM/AA)		LOCAL DE EXECUÇÃO		CH SEMANAL
N. ORDEM	FASE	DESCRIÇÃO		INÍCIO	TÉRMINO	SALA	CAMPUS	

## 3. ATIVIDADES DE EXTENSÃO (AE)

ATIVIDADE DE EXTENSÃO – (AE-1)									
(AE-1)		Nº. DO PROCESSO							
		TÍTULO:							
INSTITUIÇÃO ENVOLVIDA									
ORIENTADOR:		NOME:							
		CPF:		INSTITUIÇÃO:					
BOLSISTA		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> Não		CASO POSITIVO, INFORMAR INSTITUIÇÃO CONCEDENTE:					
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS				PRAZO DE EXECUÇÃO (MM/AA)		LOCAL DE EXECUÇÃO		CH SEMANAL	
N. ORDEM	FASE	DESCRIÇÃO		INÍCIO	TÉRMINO	SALA	CAMPUS	INÍCIO	
Obs.:									


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
 ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 17/11-COPLAD

**TERMO INDIVIDUAL DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETO - ALUNO UFPR**
**4. REPRESENTAÇÃO DISCENTE (AR)**

REPRESENTAÇÃO			CH SEMANAL
N. ORDEM	DESCRIÇÃO	FUNÇÃO EXERCIDA	
AR-1			
AR-2			
(..)			
<b>Total Carga Horária</b>			

Orientação de Preenchimento:	Representação	Carga horária semanal mínima
	Diretoria de diretório Acadêmico	2 h/semana
	Diretoria do DCE	2 h/semana
	Representante de Conselho superior	2 h/semana
	Representante de Comitê Especializado (setor/pró-reitorias)	2 h/semana
	Membro de Grupo de Pesquisa	2 h/semana
	Representante de Departamento/setor/colegiado	1 h/semanal

**5. ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)**

ATIVIDADES COMPLEMENTARES				
N. ORDEM	DESCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	BOLSA (S/N)	CH SEMANAL
AC-1				
AC-2				
(..)				
<b>Total Carga Horária</b>				

**Atividades – preenchimento obrigatório**

Bolsista Monitoria / disciplina	Bolsista Pesquisa	Bolsista Doutorado
Bolsista Iniciação Científica	Bolsista Residência	Atividade em Docência (Bolsa REUNI)
Bolsista Extensão	Bolsista Mestrado	Orientação de Monografias/Dissertação Estágio

**6. PARTICIPAÇÃO EM OUTROS PROJETOS JUNTO A FUNDAÇÃO DE APOIO (PP- 2, PP-3, ...)**

P- 2										
PROJETO		Nº. DO PROCESSO								
		TÍTULO:								
INSTITUIÇÃO ENVOLVIDA										
COORDENADOR:		NOME:								
		CPF:		INSTITUIÇÃO:						
BOLSISTA		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> Não		CASO POSITIVO, INFORMAR INSTITUIÇÃO CONCEDENTE: <span style="float: right;"><b>BOLSISTA</b></span>						
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS				PRAZO DE EXECUÇÃO (MM/AA)		LOCAL DE EXECUÇÃO		VALOR DE BOLSA		CH SEMANAL
FASE	DESCRIÇÃO			INÍCIO	TÉRMINO	SALA	CAMPUS	PREVISTO	REALIZADO	
Obs.:										

Página: 4-5

Rubrica do Coordenador do Curso

Data:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 17/11-COPLAD

TERMO INDIVIDUAL DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETO - ALUNO UFPR

7. OUTRAS ATIVIDADES (OT- 1, OT-2, ...)

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS		
N. ORDEM	DESCRIÇÃO	N. HORAS/SEMANA
OT-1		
Obs.:		

Ciente, confirmo as informações relativas ao projeto título do projeto :

Data:

COORDENADOR DO PROJETO

Nome Legível  
RG / CPF

(dd/mm/aa)

Ciente, confirmo as informações apresentadas pelo aluno(a) nome do aluno, matrícula número \_\_\_\_\_ e autorizo sua participação no projeto título do projeto :

Data:

COORDENADO DO CURSO DE \_\_\_\_\_

Nome Legível  
RG / CPF

(dd/mm/aa)

PROJETO:	COORDENADOR:
----------	--------------

NOME DO PROFISSIONAL	N.º DO RG/EMIÇÃO
----------------------	------------------

PROFISSÃO:	GRAU DE INSTRUÇÃO	DATA DE NASCIMENTO	NACIONALIDADE	E-MAIL
------------	-------------------	--------------------	---------------	--------

DATA DE NASCIMENTO	NACIONALIDADE	ENDEREÇO RESIDENCIAL	MUNICÍPIO/ESTADO
--------------------	---------------	----------------------	------------------

VINCULAÇÃO COM EMPRESA (PJ): <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	EMPRESA:
---	----------

TIPO DE VINCULO:	ENDEREÇO DA EMPRESA	MUNICÍPIO/ESTADO
------------------	---------------------	------------------

**FORMAÇÃO PROFISSIONAL: CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, GRADUAÇÃO, EXTENSÃO, ETC.**

N.º DE ORDEM	ESPECIFICAÇÃO (relevantes para a função no PROJETO)	ESTABELECIMENTO DE ENSINO OU ENTIDADE
01		
02		

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (em atividades correlacionadas ao PROJETO)**

N.Ordem	IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS (Objeto, Natureza, Localização,..)	FUNÇÃO DESEMPENHADA	PERÍODO Mês/A
01			

INDICADO PARA EXERCER NO PROJETO A FUNÇÃO DE:	ASSINATURA DO TÉCNICO  <div style="text-align: right;">Curitiba; _____</div>
---	--

(I) ASSINATURA DO TÉCNICO REPRESENTA: 1 – SEU CONHECIMENTO E ANUÊNCIA SOBRE OS DADOS FORNECIDOS 2 – SUA CONCORDÂNCIA PARA SER INCLUÍDO NA EQUIPE, NAS ATIVIDADES, E NÍVEIS DEFINIDOS 3 – SEU COMPROMISSO DE ESTAR DISPONÍVEL NO PERÍODO PROPOSTO	ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROJETO  <div style="text-align: right;">Curitiba; _____</div>
---	---

**FORMAÇÃO PROFISSIONAL: CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, GRADUAÇÃO, EXTENSÃO ETC.**

N.º DE ORDEM	ESPECIFICAÇÃO (relevantes para a função no PROJETO)	ESTABELECIMENTO DE ENSINO OU ENTIDADE
03		
04		
05		
06		

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CONTINUAÇÃO)**

N.º DE ORDEM	IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS (Objeto, Natureza, Localização, ...)	FUNÇÃO DESEMPENHADA	PERÍODO EX
			Rubrica



			Mês/Ano	M
03				
04				
05				
06				