



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 40/25 - 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 - COPLAD, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná - UFPR, em 25 de novembro de 2025, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 21 do Estatuto da UFPR, com base no parecer do conselheira Caroline Da Ros Montes D'Oca (doc. SEI 8407249) no processo nº 23075.072333/2025-29, aprovado por maioria 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 e estímulo à inovação 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.

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 aos membros da equipe técnica, na forma da lei, a título de incentivo às atividades de ensino, pesquisa, extensão ou estímulo à inovação;

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 - colaborador eventual: pessoa convidada a participar de forma pontual no projeto, em temas relativos ao seu saber, para o proferimento de palestras, conferências e aulas magnas, dentre outras, para o cumprimento de objetivo ou meta constante no Plano de Trabalho, mediante justificativa do Coordenador do Projeto, inclusive quanto à qualificação do colaborador eventual;

V - 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;

VI - coordenador: servidor da UFPR, com vínculo ativo, integrante da equipe técnica do projeto;

VII - vice-coordenador: servidor da UFPR, com vínculo ativo, integrante da equipe técnica do projeto;

VIII - 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;

IX - fiscal: servidor da UFPR, com vínculo ativo, não participante da equipe técnica do projeto;

X - 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;

XI - instrumentos: convênios, contratos e demais instrumentos previstos em lei;

XII - fundação de apoio: fundação criada com a finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, registrada e credenciada nos termos da Lei nº 8.958/1994, e das demais legislações pertinentes nas esferas estadual, distrital e municipal;

XIII - 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;

XIV - meta: parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho, dividida em etapas ou fases;

XV - objeto: produto do instrumento, observados o plano de trabalho e as suas finalidades;

XVI - 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 e equipe técnica;

XVII - Quadro de Participação em Projetos - QPP: contempla as atividades desenvolvidas pelo servidor, validadas pela chefia imediata, cujo registro é mantido em Sistema Eletrônico;

XVIII - 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;

XIX - receita bruta: representa o custo do projeto para sua execução, desconsiderando o valor das despesas operacionais e administrativas da fundação de apoio e o ressarcimento UFPR;

XX - relatório de execução financeira: compreende os elementos que comprovem, sob os aspectos financeiros, a execução do objeto;

XXI - 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;

- XXII - retribuição pecuniária: valores pagos em retribuição à participação do servidor, nos termos da lei, em atividades não remuneradas por meio de bolsa;
- XXIII - termo aditivo: instrumento que tenha por objetivo a modificação do instrumento já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado;
- XXIV - unidade gestora: compreende a unidade imediatamente superior à unidade proponente ou à própria unidade proponente quando esta for o setor, pró-reitoria, superintendência e reitoria; e
- XXV - unidade proponente: compreende os colegiados de cursos regulares, órgãos auxiliares, órgãos suplementares, departamentos, setores, pró-reitorias, superintendências e gabinete do Reitor.

CAPÍTULO I DOS PROJETOS

Art. 2º Os projetos desenvolvidos com a participação das fundações de apoio estão sujeitos à Lei nº 8.958/1994, ao Decreto nº 7.423/2010, à presente Resolução e às 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, nos quais sejam precisamente definidos:

I - objeto, projeto básico, prazo de execução limitado, bem como os resultados esperados, metas e respectivos indicadores;

II - recursos da instituição apoiada envolvidos, com os ressarcimentos pertinentes;

III - 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 - 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 art. 6º, do Decreto 7.423/2010, sendo informados os valores da bolsa ou retribuição pecuniária a ser concedida;

V - a composição da equipe técnica proposta para atuar no projeto, que deverá ser detalhada especificando o perfil e o vínculo, observando-se o seguinte:

a) relação dos participantes vinculados à UFPR, que deverão ser identificados por nome, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e seus registros funcionais, caracterizando a função desenvolvida;

b) participantes vinculados a outra instituição pública de ensino superior ou a instituição de pesquisa 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.

VI - relação dos bens móveis e imóveis da UFPR a serem disponibilizados ao projeto, os valores previstos referentes ao ressarcimento à UFPR, naquilo que couber, pelo uso de suas instalações e respectivos percentuais a serem repassados à Universidade, nos termos do art. 31 desta Resolução.

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

I - servidores ativos da UFPR: Quadro de Participação em Projetos - QPP, exigido somente para aqueles cujas atividades no âmbito do projeto são remuneradas;

II - servidores aposentados da UFPR: declaração de participação no projeto;

III - discentes: Termo Individual de Participação no Projeto - TIPA;

IV - servidores vinculados a outra instituição pública de ensino superior e pesquisa ou a instituição científica, tecnológica e de inovação: declaração de participação no projeto; e

V - profissionais externos à UFPR, não vinculados à instituição pública de ensino superior e pesquisa ou a instituição científica, tecnológica e de inovação: quadro de identificação.

§2º Os documentos indicados nos incisos I a V do §1º deste artigo poderão ser substituídos por Declaração de Atividade Voluntária ao Projeto, quando o membro da equipe técnica não for remunerado.

§3º Os recursos destinados a serviços de terceiros, pessoa jurídica, declarados no plano de aplicação, não deverão ultrapassar o limite de 30% da receita bruta.

§4º Em casos excepcionais, o limite dos recursos para serviços de terceiros determinado no §3º deste artigo poderá ser estendido mediante justificativa do coordenador e aprovação da unidade gestora.

§5º Deverá ser excluído do cálculo do limite determinado no §3º e §4º deste artigo 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.

Art. 4º 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 art. 1º e do §1º do art. 3º da Lei nº 8.958/1994, bem como do Parágrafo único do art. 18 da Lei nº 10.973/2004.

Art. 5º 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 o projeto exigir contrapartida financeira da UFPR ou adequação de infraestrutura, a proposta deverá demonstrar a origem da fonte de recurso.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES E CONCESSÃO DE BOLSAS

Art. 6º A equipe envolvida nas atividades dos projetos vinculados a contratos ou convênios em parceria com fundação de apoio deverá ser constituída por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de pessoas vinculadas à UFPR, incluindo docentes e servidores técnico-administrativos ativos e inativos, estudantes de graduação e pós-graduação, pesquisadores de pós-doutorado, estudantes vinculados à extensão e bolsistas formalmente vinculados a programas de pesquisa da Universidade.

§1º Em casos devidamente justificados pelo coordenador, o COPLAD poderá autorizar a realização de projetos com a participação de pessoas vinculadas à UFPR em proporção inferior à prevista no *caput* deste artigo.

§2º Para o cálculo da proporção referida no *caput* deste artigo, deverá ser:

I - incluídos os participantes externos vinculados a outras Instituições Públicas de Ensino Superior e Pesquisa ou Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação, 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; e

II - excluídos os participantes externos vinculados à fundação de apoio ou a empresas contratadas pela UFPR.

Art. 7º A participação remunerada de servidor da UFPR em projetos estabelecidos nos termos desta Resolução deverá ser formalizada por meio do QPP, informando:

I - atividade;

II - período de atuação;

III - carga horária semanal; e

IV - valor da bolsa ou retribuição pecuniária.

§1º No caso dos servidores da UFPR na condição de aposentado, deverá apresentado declaração indicando os mesmos itens previstos no *caput* deste artigo.

§2º Fica dispensada a apresentação do QPP para servidores da UFPR cuja atividade não envolva remuneração, sendo recomendado apenas a sua inclusão no quadro de equipe técnica do Plano de Trabalho.

§3º Os participantes vinculados a outras Instituições Públicas de Ensino Superior e Pesquisa ou Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação, deverão apresentar declaração de participação no projeto, indicando:

I - cumprimento das formalidades necessárias na sua instituição de origem para permitir a sua participação,

II - carga horária;

III - valor da bolsa ou retribuição pecuniária;

IV - período; e

V - atividades a serem desempenhadas.

Art. 8º 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.

§1º Para os docentes com dedicação exclusiva, as atividades descritas nos incisos XI e XII do art. 21 da Lei nº 12.772/2012 devem ter caráter eventual ou esporádica, não podendo exceder, computadas isoladamente ou em conjunto, a 8 (oito) horas semanais ou a 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais, nos termos do §4º do art. 21 da Lei nº 12.772/2012.

§2º Os tipos de projetos ou atividades que deverão ser considerados para fins de cumprimento do limite estabelecido no inciso II deste artigo serão definidos por meio de Instrução Normativa a expedida pela SUPRI.

Art. 9º Os estudantes matriculados em cursos técnicos, de graduação, pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, além de pesquisadores de pós-doutorado e membros de equipe de projetos ou programas de extensão, vinculados à UFPR ou a outra instituição de ensino superior ou instituição dedicada à ciência, tecnologia e 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.

§1º O vínculo dos participantes previstos no *caput* deste artigo deverá ser formalizado mediante preenchimento e assinatura do Termo Individual de Participação no Projeto - TIPA, no qual fique identificados:

I - atividade a ser realizada no projeto;

II - período de atuação;

III - carga horária semanal;

IV - metas vinculadas; e

V - valor(s) da(s) bolsa(s) isoladamente ou em conjunto, respeitados os limites previstos nesta Resolução.

§2 A seleção dos participantes previstos no *caput* deste artigo deverá ser realizada mediante chamada pública em sítio oficial (sites dos Departamentos ou Setores), ficando dispensados da submissão à chamada pública:

I - estudantes sob orientação ou supervisão de membros da equipe técnica do projeto regularmente registradas em programas de pós-graduação;

II - pesquisadores de pós-doutorado sob supervisão de membros da equipe técnica do projeto; e

III - os voluntários não remunerados.

§3º A chamada pública de que trata o §2 deste artigo deverá conter:

I - informações sobre as funções e atividades a serem realizadas no projeto;

II - critérios para seleção; e

III - valor estimado para remuneração de cada função.

Art. 10 A participação de pessoas físicas externas, dimensionada no plano de trabalho, inclusive daquelas com vínculo com a fundação de apoio, deve:

I - corresponder às atividades previstas no plano de trabalho;

II - corresponder à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada; e

III - ser compatível com os valores praticados no mercado.

§1º A seleção das pessoas físicas externas prevista no *caput* deste artigo deverá ser formalizada mediante chamada pública, organizada pela fundação de apoio ou pela UFPR, especificando:

I - perfil desejado;

II - atividade a ser desenvolvida; e

III - valor da remuneração.

§2º A atuação de pessoas físicas externas poderá ser em duas modalidades:

I - atuação em atividades fins; ou

II - atuação em atividades meios.

§3º A chamada pública prevista no §1º deste artigo poderá ser dispensada nas seguintes circunstâncias:

I - na hipótese de a pessoa física externa atuar em atividades fins; ou

II - na hipótese de a pessoa física externa atuar em atividades meios, desde que sejam atendidos requisitos de capacidade técnica e apresentadas justificativas técnicas com base em elementos objetivos e formais, tais como:

- a) formação ou titulação no nível de pós-graduação;
- b) participação em organismos voltados à atividade especializada;
- c) desenvolvimento frutífero e exitoso de serviços semelhantes em outras oportunidades;
- d) autoria de obras técnicas;
- e) exercício de magistério superior na área específica;
- f) a premiação em concursos; ou
- g) titulação ou certificação de competências análogas às anteriores.

§4º A indicação do participante externo, no quadro da equipe técnica do Plano de Trabalho, para atuar em atividade fim do projeto, deverá ser justificada pelo coordenador e poderá ser remunerado na mesma forma dos demais integrantes da equipe técnica vinculados à UFPR.

§5º Na elaboração do orçamento do projeto, o montante destinado à remuneração de pessoas físicas externas, incluindo pessoal próprio da fundação de apoio, deve contemplar eventuais despesas com pagamentos de tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias, benefícios e demais encargos trabalhistas, previdenciários e sociais.

§6º A contratação de serviços específicos, prestados ao projeto, por pessoa física que não integre a equipe técnica, será realizada nos termos do art. 3º da Lei nº 8.958/1994, segundo os procedimentos estabelecidos pelo Decreto nº 8.241/2014.

Art. 11 O valor para a concessão de bolsas ou 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 do inciso III do art. 21 da Lei nº 12.772/2012, na hipótese de servidor docente.

Parágrafo único. O valor das bolsas ou retribuição pecuniária a serem concedidas será definido por hora dedicada ao projeto, equivalente a, no máximo, 07 (sete) vezes o valor da hora correspondente ao Vencimento Básico mais Retribuição por Titulação para Doutorado, da Tabela de Vencimentos do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, Regime de Trabalho Dedicado Exclusiva, a depender da titulação do servidor:

I - quando Doutor, equivalente ao nível 1 Classe D;

II - quando Mestre, equivalente ao nível 4 da Classe C;

III - quando Especialista, equivalente ao nível 4 da Classe B; e

IV - quando Graduado ou de nível médio, equivalente ao nível 1 da Classe A.

Art. 12 O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelos servidores vinculados ao projeto não poderá exceder ao maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do art. 37, inciso XI, da Constituição Federal, observadas as disposições contidas no art. 7º, §2, do Decreto 7.423/2010.

§1º É vedado ao servidor a percepção de bolsa cumulada com retribuição pecuniária no mesmo projeto, com a mesma finalidade.

§2º É vedado à fundação de apoio conceder bolsa a servidor ou estudante da UFPR sem as devidas autorizações previstas nesta Resolução.

Art. 13 Os controles dos limites previstos nos arts. 8, 11 e 12 desta Resolução, com referência a carga horária dedicada a projetos desenvolvidos e aos valores estabelecidos a título de bolsa e retribuição pecuniária para os servidores, serão efetivados 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.

Art. 14 O valor de bolsas concedidas a estudantes e demais participantes previstos no art. 9º desta Resolução deverá ser compatível com a modalidade da qualificação do bolsista, a atividade no projeto e a carga horária envolvida, sendo limitado a 07 (sete) vezes os valores estabelecidos pelo CNPq para as seguintes modalidades de bolsas no país, de acordo com o seu nível de formação:

I - para estudantes de curso técnico profissionalizante e de graduação, o valor da bolsa de Iniciação Científica (IC);

II – para estudantes de especialização, 70% do valor da bolsa de mestrado (GM);

III - para estudantes de mestrado, o valor da bolsa de mestrado (GM);

IV - para estudantes de doutorado, o valor da bolsa de doutorado (GD); e

V - para pesquisadores de pós-doutorado, o valor da bolsa de pós-doutorado (PDJ).

Art. 15 As bolsas concedidas nos termos desta Resolução:

I - não geram vínculo empregatício de qualquer natureza com a fundação de apoio;

III - não integram a base de cálculo para incidência de contribuição previdenciária, em conformidade a Lei nº 8.958/1994 e do art. 34, inciso XXVI, da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022; e

III - serão caracterizadas como doações e estarão isentas do Imposto de Renda das Pessoas Físicas, conforme o art. 26 da Lei nº 9.250/1995, o art. 35, inciso VII, alínea “a” do Decreto nº 9.580/2018 e do art. 9º, §4º, da Lei nº 10.973/2004, na hipótese de decorrerem do desenvolvimento de projeto no qual os produtos e resultados não se caracterizem como contraprestação de serviços nem importem em vantagem para a entidade responsável pelo fomento ao projeto.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 16 Compete ao coordenador:

I - elaborar o plano de trabalho, nos termos do art. 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, e suas eventuais atualizações;

III - manter sob sua guarda registro atualizado referente ao cumprimento das metas e controle financeiro do projeto;

IV - realizar as solicitações de aditivo com anuência do fiscal;

V - 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 e para conhecimento da fundação de apoio;

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 Unidade de Controle e Execução Orçamentária 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;

VIII - responsabilizar-se pelo armazenamento, controle e guarda de Produtos Controlados pelo Exército Brasileiro, Polícia Federal e Polícia Civil do Paraná no âmbito da UFPR;

IX - emitir termo de cumprimento do objeto ao final do projeto, via SEI, no mesmo processo do relatório técnico de atividades final, e encaminhar para conhecimento da fundação de apoio;

X. realizar o remanejamento de despesas com a anuência do fiscal, observadas as seguintes restrições:

a) na hipótese de alteração implicar despesas com a contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, acima do limite de 30% da receita bruta, submeter à aprovação da unidade gestora; e

b) na hipótese de o número de participantes da equipe de trabalho ultrapassar o mínimo de dois terços de participantes vinculados à UFPR, submeter à aprovação do COPLAD;

XI - decidir sobre a utilização do rendimento auferido pela aplicação financeira dos recursos, com a anuência do fiscal, considerando os ressarcimentos institucionais previstos no art. 31 desta Resolução, e consultando a fundação de apoio quanto à necessidade de recálculo das despesas operacionais e administrativas;

XII - realizar a inclusão, exclusão ou substituição de membros da equipe técnica, respeitada a necessidade de seleção nos casos previstos nesta Resolução;

XIII - observar as vedações constantes no instrumento legal ou normativa da origem dos recursos alocados para o desenvolvimento do projeto, inclusive quanto à aplicação do recurso;

XIV - atestar o vínculo do estudante bolsista com a UFPR, com outra instituição de ensino superior ou com instituição científica, tecnológica e de inovação;

XV - comunicar imediatamente à fundação de apoio os casos de impedimento e/ou afastamento de bolsistas, sob pena de corresponsabilidade na restituição dos recursos repassados indevidamente;

XVI - emitir e assinar termo de compromisso e responsabilidade, conforme exigido pela UFPR e fundação de apoio, para fins de *compliance*; e

XVII - manter atualizado o cronograma de desembolso do projeto.

§1º A eventual substituição do coordenador, a qualquer tempo, não o exime das responsabilidades por atos administrativos praticados durante o período da sua gestão.

§2º Os relatórios de que trata o inciso V deste artigo 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.

Art. 17 Compete ao vice-coordenador substituir o coordenador em suas ausências, faltas ou impedimentos.

Art. 18 Compete ao fiscal:

I - avaliar a conformidade financeira na execução do projeto, visando o fiel atendimento às normas legais;

II - analisar os relatórios de execução financeira, emitidos pela fundação de apoio, parte integrante das prestações de contas parciais e final;

III - apontar à unidade proponente qualquer não-conformidade observada na execução financeira do projeto, realizada pelo coordenador, vice-coordenador ou fundação de apoio;

IV - submeter-se a treinamento oferecido pela Coordenadoria de Apoio e Prestação de Contas da Pró-Reitoria de Orçamento e Administração - CAPC/PROAD, no prazo de até 180 dias após o início da vigência do acordo;

V - manter sigilo sobre as informações do projeto;

VI - encaminhar à CAPC/PROAD qualquer não-conformidade na execução financeira de projeto; e

VII - tomar ciência dos remanejamentos realizados pelo coordenador do projeto, da utilização dos rendimentos, bem como das solicitações de aditivo.

Parágrafo único. A eventual substituição do encargo de fiscal, a qualquer tempo, não exime o servidor das responsabilidades por atos administrativos praticados durante o período da sua incumbência.

Art. 19 Compete à chefia imediata do servidor autorizar a sua participação em projetos desenvolvidos com fundação de apoio, observando os limites constantes da presente Resolução, mantendo registro e controle da carga horária, valores das bolsas e retribuições pagas aos mesmos.

Art. 20 Compete ao colegiado da unidade proponente:

I - avaliar, no ato da propositura, o mérito do projeto, observando objeto, perfil da equipe técnica, especialmente no que tange à compatibilização da carga horária com a atividade a ser desenvolvida, valores/hora de bolsas ou retribuição pecuniária, prazo de execução, bem como o plano de aplicação do plano de trabalho, os resultados esperados, metas e respectivos indicadores, bem como a indicação de pessoas físicas externas;

II - avaliar o enquadramento do projeto em ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, segundo definição legal e dos órgãos competentes da UFPR;

III - indicar servidores da ativa integrantes da equipe técnica do projeto para atuar como seu coordenador e, quando necessário, o vice-coordenador;

IV - verificar a compatibilidade entre as funções a serem exercidas no projeto e o exercício das atribuições funcionais, no caso de servidores da UFPR;

V - apreciar os relatórios técnicos de atividades parciais e finais gerados pelo coordenador, observando especialmente:

a) o cumprimento das metas;

b) a obtenção dos resultados esperados; e

c) eventuais apontamentos realizados pelo fiscal;

VI - na hipótese de aprovação dos relatórios técnicos apreciados, encaminhá-los à fundação de apoio e à unidade competente para registro e publicidade;

VI - 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 art. 18 desta Resolução; e

VII - deliberar acerca da isenção total ou parcial do percentual de ressarcimento destinado à unidade proponente, nos casos em que não se apliquem as isenções já previstas nos parágrafos do art. 31 desta Resolução.

Art. 21 Compete à direção da unidade gestora:

I - atuar na solução de eventuais conflitos, quando solicitado pelo coordenador ou unidade proponente, consultando o colegiado do setor quando julgar necessário; e

II - deliberar acerca isenção total ou parcial do percentual de ressarcimento destinado à unidade gestora, nos casos em que não se apliquem as isenções já previstas nos parágrafos do art. 31 desta Resolução;

Art. 22 Compete ao colegiado da unidade gestora:

I - avaliar o plano de aplicação do plano de trabalho, na hipótese de o recurso transitar pela Conta Única do Tesouro Nacional e a unidade orçamentária ser da própria UFPR; e

II - apreciar as solicitações de aditivo de valor, na hipótese de o recurso transitar pela Conta Única do Tesouro Nacional e a unidade orçamentária ser da própria UFPR;

III - deliberar acerca dos remanejamentos de despesas que impliquem contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, que exceda o limite determinado pelo §3º do art. 3º desta Resolução; e

IV - atuar como instância recursal das decisões da unidade proponente.

Art. 23 Compete a Procuradoria Federal na UFPR analisar e emitir parecer acerca dos aspectos jurídicos e legais do instrumento legal e de seus aditamentos.

Art. 24 Compete ao Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT:

I - manifestar-se sobre os enquadramentos dos projetos no âmbito da Lei nº 10.973/2004; e

II - analisar cláusulas de propriedade intelectual.

Art. 25 Compete a Pró-Reitoria de Orçamento e Administração - PROAD:

I - providenciar o registro e dar ampla publicidade das informações sobre a prestação de contas dos convênios, contratos e outros ajustes celebrados por meio da Lei nº 8.958/1994;

II - instituir, quando necessário, modelos de relatório de execução financeira, relatório técnico de atividades, termo de cumprimento do objeto e outros documentos necessários à prestação de contas, que contemplem a legislação vigente;

III - 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;

IV - 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 destes;

V - realizar prévia análise da prestação de contas final, emitida pela fundação de apoio, para submissão ao Conselho de Curadores - CONCUR;

VI - prover informações adicionais que venham a ser solicitadas pelo Conselho de Curadores - CONCUR; e

VII - orientar os fiscais quanto às suas obrigações e fornecer-lhes treinamento referente aos procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos instrumentos de parcerias.

Art. 26 Compete à Superintendência de Parcerias e Relações Institucionais - SUPRI:

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 a formalização e publicação do instrumento legal;

III - providenciar e centralizar o registro e a ampla publicidade das informações sobre convênios, contratos e outros ajustes celebrados com base na Lei nº 8.958/1994;

IV - instituir, quando necessário, modelos de plano de trabalho, declarações, termos e quadros de participação em projetos, dentre outros documentos necessários à instrução processual, que contemplem a legislação vigente;

V - 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 plano de aplicação, valores das remunerações pagas e seus beneficiários, metas e etapas; e

VI - verificar, quando da assinatura do instrumento legal, os documentos relativos à conformidade fiscal e tributária das instituições signatárias.

Art. 27 Compete ao Conselho de Planejamento e Administração - COPLAD:

I - analisar e deliberar sobre a conformidade do projeto e da minuta do instrumento legal frente às resoluções internas da UFPR nas seguintes hipóteses:

a) o recurso transitar pela Conta Única do Tesouro Nacional e a unidade orçamentária ser da própria UFPR; e

b) o valor previsto no instrumento legal ser maior ou igual ao valor mínimo para deliberação do COPLAD.

II - deliberar acerca da isenção parcial ou total do ressarcimento destinado ao Fundo de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos casos em que não se apliquem as isenções já previstas nos parágrafos do art. 31 desta Resolução;

III - avaliar as propostas cujo número de participantes vinculados à UFPR seja inferior ao limite estabelecido no art. 6º desta Resolução;

IV - atuar como instância recursal das decisões da unidade gestora, SUPRI, PROAD e congêneres; e

V - atuar na solução de eventuais conflitos, quando solicitado pela unidade gestora, SUPRI, PROAD e congêneres.

Art. 28 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.

Art. 29 Compete ao Reitor:

I - assinar os instrumentos legais e seus aditamentos, celebrados em parceria com fundação de apoio; e

II - designar por meio de portaria, as funções de coordenador, vice-coordenador e fiscal do projeto, segundo as indicações encaminhadas na proposta do projeto.

Art. 30 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 para contratação de pessoas físicas externas necessárias à execução do instrumento legal, contemplando o perfil definido no plano de trabalho, observados os princípios da publicidade e impessoalidade;

V - dar ampla transparência, de maneira individualizada, aos valores pagos como remuneração da equipe de trabalho vinculada à execução do objeto do instrumento legal celebrado com a UFPR;

VI - realizar pagamentos de diárias aos membros integrantes da equipe técnica do projeto e colaboradores eventuais formalmente indicados pelo coordenador, observando os seguintes limites por beneficiário:

a) diárias no país: até duas vezes o valor de diárias concedidas a servidores públicos federais no país, nos termos do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006; e

b) diárias no exterior: até uma vez o valor de diárias concedidas a servidores públicos federais no exterior, nos termos do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006;

VII - realizar ressarcimento de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana e interurbana para membros integrantes da equipe técnica do projeto e colaboradores eventuais formalmente indicados pelo coordenador, observados critérios de razoabilidade e economicidade;

VIII - realizar aquisições de passagens aéreas, marítimas e terrestres em classe turística ou, nas exceções previstas no Decreto n.º 10.934, de 11 de janeiro de 2022, em classe executiva, para membros integrantes da equipe técnica do projeto e colaboradores eventuais formalmente indicados pelo coordenador;

IX - 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;

X - 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;

XI - realizar os pagamentos de despesa preferencialmente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos beneficiários devidamente identificados;

XII - disponibilizar ao fiscal, coordenador, vice-coordenador, auditoria interna da UFPR, PROAD ou órgãos de controle, a qualquer tempo e no prazo de 10 (dez) dias úteis, os documentos relativos à execução do projeto desenvolvido nos termos da presente Resolução;

XIII - ao final do projeto, em até 30 (trinta) dias do encerramento do instrumento legal, recolher o saldo remanescente e rendimentos correspondentes ao Proponente, em código de referência informado pela PROAD, destinado à UFPR, salvo nos casos de disposições contrárias previstas em lei ou no próprio instrumento legal;

XIV - prestar contas anualmente e ao encerramento do instrumento, contemplando os aspectos financeiros e contábeis, de legalidade, efetividade e economicidade de cada projeto;

XV - emitir anualmente ou mediante solicitação do coordenador do projeto relatório de execução financeira, demonstrando o valor previsto, realizado e saldo por natureza de despesa;

XVI - 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;

XVII - disponibilizar, quando solicitado, a documentação de conformidade fiscal e tributária das entidades envolvidas no acordo; e

XVIII - tornar públicas, em seu sítio eletrônico, por projeto e de forma concomitante à execução, as informações e documentos exigidos no art. 4º-A da Lei nº 8.958/1994.

§1º As prestações de contas de que trata o inciso XIV 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 seguintes documentos:

I - demonstrativos de receitas e despesas;

II - cópia dos documentos fiscais da fundação de apoio;

III - relação de pagamentos discriminando as respectivas cargas horárias de seus beneficiários;

IV - guias de recolhimentos;

V - atas de licitação;

VI - termos de doação;

VII - relatório de cumprimento do objeto;

VIII - declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;

IX - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver; e

X - termo de compromisso por meio do qual o conveniente será obrigado a manter os documentos relacionados ao instrumento.

§2º A inadimplência da fundação de apoio 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. 31 O ressarcimento à UFPR incorrido na execução dos instrumentos celebrados nos termos desta Resolução incidirão sobre a receita bruta, quando couber, com os seguintes percentuais mínimos:

I - 6 (seis) por cento para compor o Fundo de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II - 2 (dois) por cento para a unidade proponente do projeto; e

III - 2 (dois) por cento para a unidade gestora do projeto.

§1º Estarão isentos dos ressarcimentos previstos no *caput* deste artigo 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.

§2º Nos projetos em que haja limite máximo para cobrança dos ressarcimentos previstos no *caput* deste artigo, deverá ser mantida a proporcionalidade em relação ao valor estabelecido em legislação específica, normas internas da instituição de fomento, ou condição editalícia.

§3º Na hipótese de os recursos para a consecução de contratos ou convênios firmados nos termos desta Resolução serem arrecadados diretamente na Conta Única do Tesouro Nacional, o coordenador do projeto deverá encaminhar à PROAD a solicitação de transferência dos ressarcimentos indicados no *caput* deste artigo a crédito das respectivas unidades beneficiadas, conforme Plano de Trabalho aprovado, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da arrecadação.

§4º Na hipótese de os recursos para a consecução de contratos ou convênios firmados nos termos desta Resolução serem arrecadados diretamente pela fundação de apoio, os valores destinados aos ressarcimentos previstos no *caput* deste artigo deverão ser creditados na Conta Única do Tesouro Nacional, trimestralmente ou quando solicitado pelo coordenador, o que primeiro ocorrer.

§5º Poderão ser excluídos no cálculo do ressarcimento previsto no *caput* deste artigo valores empregados para as seguintes despesas, desde que sejam revertidos para a UFPR e para uso compartilhado:

I - manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, manutenção e conservação de bens imóveis, reformas e adequação de espaços físicos;

II - doações sem encargos ou meros repasses de recursos para fins exclusivos da própria Universidade, com objetivos especificados pelo doador;

III - repasses de órgãos e entidades da administração pública destinados ao reembolso de atendimentos, procedimentos ou serviços prestados no âmbito 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 e cultivares); e

V - pagamento de bolsa destinada a estudantes com vínculo formal com a UFPR.

§6º Na hipótese de remanejamentos de recursos para aquisição ou contratação dos itens descritos no parágrafo anterior, serão revistos os cálculos de ressarcimento previstos no *caput* deste artigo.

§7º Na hipótese de a unidade proponente ser setor, pró-reitoria, superintendência ou reitoria, os percentuais previstos nos incisos II e III do *caput* deste artigo serão destinados a esta unidade.

Art. 32 As despesas operacionais e administrativas realizadas pela fundação para o 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.

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

§2º As despesas operacionais e administrativas da fundação de apoio poderão ser repactuadas a qualquer tempo, sobretudo nos casos de aditivo de prazo e/ou valor, bem como utilização de rendimentos ou remanejamento de despesas que resultem em aumento das atividades da fundação de apoio inicialmente pactuadas e, desde que aprovado pelo coordenador do projeto.

CAPÍTULO V DA TRANSPARÊNCIA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 33 É dever da UFPR promover a divulgação, por meio de um sistema informatizado de acesso público na internet, de informações que permitam o acompanhamento da execução física de cada projeto, independentemente da finalidade.

§1º Na divulgação referida no *caput* deste artigo deverão constar:

I - o instrumento legal formalizado, seus aditivos e respectiva publicação em Diário Oficial;

II - portarias de designação do coordenador, vice-coordenador e fiscal do projeto;

III - informações relativas à equipe técnica do projeto, compreendendo:

a) para servidores da UFPR: nome completo, CPF, cargo na UFPR, atividade no projeto, valor e periodicidade da concessão da bolsa ou retribuição pecuniária;

b) para estudantes da UFPR: nome completo, CPF, curso na UFPR, atividade no projeto, valor e periodicidade da concessão da bolsa; e

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; e

IV - 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* deste artigo deverão atender aos requisitos especificados em lei.

Art. 34 É dever das fundações de apoio promoverem a divulgação, por meio de um sistema informatizado de acesso público na internet, de informações que permitam o acompanhamento da execução financeira de cada projeto, independentemente da finalidade.

CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES, IMPEDIMENTOS, VEDAÇÕES E PENALIDADES

Art. 35 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 ao 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 art. 31 da presente Resolução e na legislação aplicável.

Art. 36 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. 37 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. 38 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. 39 É vedada a contratação de empresas em cujo quadro societário constem pessoas 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 ou funcionário do quadro da fundação de apoio, devendo a fundação fazer constar essa vedação no edital de licitação.

Art. 40 O descumprimento das responsabilidades e competências do coordenador, vice-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.

Art. 41 Identificada qualquer irregularidade na concessão de bolsa ou retribuição pecuniária, fica o beneficiário obrigado a devolver o valor recebido indevidamente, acrescido da respectiva atualização monetária.

Art. 42 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.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43 Os projetos celebrados nos termos da Res. 41/17 - COPLAD terão o prazo de 120 (centro e vinte) dias para adequação, no que couber, aos termos e limites da presente Resolução.

Art. 44 Os casos omissos serão tratados pelo COPLAD.

Art. 45 Fica revogada a Res. 41/17 - COPLAD.

Art. 46 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Sair Sunye
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA GIRARDI FACHIN, REITOR (A) EM EXERCÍCIO**, em 15/12/2025, às 15:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8472054** e o código CRC **0AAE1C8E**.