



RESOLUÇÃO Nº 006/2022 – CAD/UENP

SÚMULA: Regulamenta as relações entre as Fundações de Apoio e a Universidade Estadual do Norte do Paraná, para os efeitos da Lei Estadual n.º 20.537, de 20 de abril de 2021 e adota outras providências.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 20.541/2021, denominada Lei Estadual de Inovação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 20.537/2021, que dispõe sobre as relações entre as Instituições de Ensino Superior, os Hospitais Universitários e os Institutos de Ciência e Tecnologia públicos do Estado do Paraná e suas Fundações de Apoio;

CONSIDERANDO o disposto no decreto nº 8796/2021, que regulamenta a Lei nº 20.537, de 20 de abril de 2021;

CONSIDERANDO e-protocolo 19.033.914-9;

CONSIDERANDO aprovação do Conselho de Administração em reunião realizada no dia 10 de junho de 2022

A Reitora da Universidade Estadual do Norte do Paraná no uso de suas atribuições HOMOLOGA a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento do credenciamento, relacionamento e controle das Fundações de Apoio na Universidade Estadual do Norte do Paraná, UENP, anexo a esta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Reitora da UENP, em
Jacarezinho, 13 de junho de 2022.

FATIMA APARECIDA DA CRUZ
PADOAN:60181010925

Assinado de forma digital por
FATIMA APARECIDA DA CRUZ
PADOAN:60181010925
Dados: 2022.06.17 11:40:34 -03'00'

Fátima Aparecida da Cruz Padoan
Reitora



REGULAMENTO DO CREDENCIAMENTO, RELACIONAMENTO E CONTROLE DAS FUNDAÇÕES DE APOIO NA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ (ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 006/2022 – CAD/UENP)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta resolução regulamenta as relações entre a Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP) e as Fundações de Apoio, nos termos da Lei Estadual n.º 20.537, de 20 de abril de 2021.

Art. 2º. Para efeitos do presente regulamento consideram-se Fundações de Apoio aquelas instituídas com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, gestão de hospitais e de saúde pública, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para a gestão administrativa, financeira e de pessoal necessária à execução desses projetos.

CAPÍTULO II DO CREDENCIAMENTO

Art. 3º. O credenciamento das Fundações de Apoio é realizado mediante solicitação formal da fundação interessada, dirigida ao Reitor, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. solicitação de credenciamento, indicando a finalidade estatutária da Fundação de Apoio e as principais atividades que pretende apoiar;
- II. estatuto social da Fundação de Apoio, de acordo com a legislação vigente;
- III. atas dos órgãos da Fundação de Apoio e de posse dos dirigentes, comprovando a composição dos órgãos de governança da entidade, de acordo com a legislação vigente;
- IV. certidões expedidas pelos órgãos públicos competentes, para a comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da Fundação de Apoio, sendo:
 - a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
 - b) Certidão negativa de débitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - c) Certidão negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho;
 - d) Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Federal;
 - e) Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Estadual;
 - f) Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Municipal;
 - g) Cópia do RG, CPF e comprovante de endereço do dirigente da Fundação;

§ 1º O pedido de credenciamento da Fundação de Apoio pode ter aprovação condicionada à apresentação de documentos complementares necessários à instrução do processo.

§ 2º Documentos complementares são aqueles elencados na regulamentação própria da instituição apoiada, para os casos que sejam necessárias informações e/ou comprovações e/ou atualizações para a finalidade da atividade da Fundação de Apoio com a instituição apoiada.

§ 3º A Fundação de Apoio deverá atentar-se ao prazo de validade das certidões expedidas.

Art. 4º. O Processo de credenciamento deverá ser realizado via Sistema de Protocolo Integrado (e-Protocolo), direcionado ao(à) Reitor(a) da instituição, acompanhado da documentação indicada no artigo anterior, e seguirá o trâmite instituído na UENP:



- I. Pró-Reitoria de Planejamento e Avaliação (PROPAV): para análise e manifestação acerca da apresentação de todos os documentos exigidos neste regulamento, podendo solicitar diligências e medidas necessárias à instrução do processo e esclarecimentos de situações;
- II. Assessoria Jurídica: para emissão de parecer, referendando a satisfação da documentação apresentada, bem como a caracterização da requerente quanto Fundação de Apoio nos termos da legislação vigente;
- III. Gabinete da Reitoria: para ciência e manifestação de conformidade;
- IV. Conselho de Administração e Finanças (CAD): para análise e deliberação quanto ao credenciamento;
- V. Reitor(a): para credenciamento oficial por ato de homologação próprio.

§ 1º O ato de homologação do credenciamento deve ser publicado no sítio oficial da UENP e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

§ 2º Homologado o credenciamento da Fundação de Apoio interessada, o gabinete da reitoria deve encaminhar expediente à SETI para fins de registro e/ou ciência do credenciamento, caso a apoiadora já esteja registrada.

§ 3º O prazo de tramitação de resposta institucional sobre credenciamento na UENP, deve ocorrer em até 60 dias corridos a contar da data do protocolo atribuído ao expediente.

§ 4º A Fundação de Apoio deve ser comunicada pelo gabinete acerca de seu credenciamento junto à UENP, assim como pode acompanhar, via protocolo, a tramitação junto à SETI.

§ 5º Os instrumentos jurídicos de parceria da UENP somente podem ter seus relacionamentos ajustados com as fundações de apoio após formalização do registro na SETI.

§ 6º Os extratos dos instrumentos jurídicos devem ser publicados no sítio oficial da UENP e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

Art. 5º. Poderão ser credenciadas tantas fundações de apoio quanto forem inscritas, desde que cumpridos os requisitos previstos nas normas que regulam a matéria e na presente resolução.

Art. 6º. O credenciamento é realizado uma única vez, por prazo indeterminado, diante do atendimento dos requisitos previstos neste Regulamento.

§ 1º A Fundação de Apoio pode ser descredenciada nas hipóteses previstas neste Regulamento e nas Leis em vigor no país.

§ 2º O descredenciamento é realizado mediante processo administrativo, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º Em caso de descredenciamento, solucionada a sua causa, a Fundação de Apoio pode solicitar seu credenciamento novamente, apresentando a forma e a documentação indicada no artigo 3º, seguindo o mesmo trâmite do artigo 4º.



CAPÍTULO III DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE PARCERIA

Art. 7º. As parcerias entre a UENP e as Fundações de Apoio são disciplinadas pelas normas internas da primeira e pela legislação aplicável.

Art. 8º. As parcerias entre a UENP e as Fundações de Apoio para o desenvolvimento de ações institucionais, são formalizadas por instrumentos jurídicos apropriados, com objetos específicos e prazo determinado.

Art. 9º. Podem ser firmados acordos de cooperação previstos no art. 12, do Decreto nº 8796/2021, mediante aprovação de plano de trabalho, de acordo com procedimentos institucionais.

Art. 10. Podem ser firmados convênios para realização de projetos, nos termos do art. 13, do Decreto nº 8796/2021, mediante aprovação de plano de trabalho, de acordo com procedimentos institucionais.

Art. 11. As Fundações de Apoio, uma vez credenciadas, podem se relacionar com a UENP, obedecida a legislação aplicável e este Regulamento, por meio de contratos, acordos de parceria, convênios, acordos de cooperação, protocolos de cooperação ou ajustes individualizados, com objetos específicos e prazo determinado.

Art. 12. O Termo de Outorga é o instrumento jurídico utilizado para concessão de bolsas, auxílios e verba variável, de acordo com procedimentos institucionais.

CAPÍTULO IV DAS BOLSAS DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ESTÍMULO À INOVAÇÃO

Art. 13. As ações desenvolvidas pela UENP em parceria com as Fundações de Apoio podem ensejar a concessão de bolsas de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação, bem como verba variável, na forma da legislação vigente e normas internas da instituição.

§ 1º O CAD deve disciplinar as hipóteses de concessão de bolsas e os referenciais de valores, fixando critérios objetivos e procedimentos de autorização para participação remunerada de servidor em ações desenvolvidas pela UENP, em parceria com as Fundações de Apoio, em conformidade com a legislação aplicável.

§ 2º Podem ser concedidas bolsas, a discentes e servidores, que atendam às seguintes finalidades:

- I. apoiar e incentivar programas e projetos de formação e capacitação de recursos humanos e desenvolvimento organizacional;
- II. apoiar e incentivar programas e projetos de pesquisa e extensão a fim de fortalecer a graduação, a pós-graduação, e estimular a relação com a comunidade, a inovação, o empreendedorismo e o desenvolvimento tecnológico;
- III. apoiar e incentivar programas e projetos que envolvam processos educativos, artísticos, culturais e científicos que, de forma articulada visem ampliar as relações da UENP com a sociedade.



Art. 14. No caso de prestação de serviços, o servidor envolvido pode receber retribuição pecuniária diretamente da Fundação de Apoio, sob a forma de verba variável e desde que custeado exclusivamente com recursos arrecadados no âmbito da atividade contratada.

CAPÍTULO V DO RELATÓRIO ANUAL DE AVALIAÇÃO

Art. 15. Anualmente, até o fim do primeiro semestre, a Fundação de Apoio deve apresentar relatório das atividades e a prestação de contas referentes ao exercício anterior, nos moldes do Ato Normativo editado em conjunto pela PROPRAV e pela PROAF.

§ 1º O Ato Normativo citado no caput deve trazer parâmetros de avaliação de desempenho administrativo, financeiro, contábil e acadêmico das Fundações de Apoio credenciadas.

§ 2º Os parâmetros acadêmicos de avaliação serão definidos com a participação das Pró-Reitorias, no âmbito das suas competências.

§ 3º Havendo pertinência administrativa, também caberá participação da Agência de Inovação Tecnológica da UENP (AITEC).

Art. 16. Do Relatório Anual de Atividades deverá constar, obrigatoriamente:

- I. Relatório quantitativo e qualitativo das ações desenvolvidas em parceria com a UENP;
- II. Relatório dos valores gerais movimentados e dos valores comprovadamente repassadas à UENP nas ações desenvolvidas em parceria com a Universidade.
- III. Outras informações necessárias para realização da análise de desempenho, indicadas no ato normativo conjunto.

Art. 17. O relatório deverá ser protocolado pela Fundação de Apoio, via e-Protocolo, para a PROPRAV, acompanhado das certidões de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, indicadas nas alíneas a – f do artigo 3º, inciso IV deste regulamento.

Parágrafo único. Em caso de alteração do Estatuto da Fundação deverá ser juntada nova cópia atualizada deste, havendo alteração do dirigente da Fundação, deverá ser juntado seu RG, CPF e comprovante de endereço.

Art. 18. O Relatório Anual de Atividades seguirá a seguinte tramitação:

- I. PROPRAV: análise e manifestação acerca da presença e regularidade de todos os documentos exigidos, podendo solicitar documentação e esclarecimentos que julgar necessária para o atendimento;
- II. Agência de Inovação Tecnológica da UENP (AITEC): para parecer, em matérias de sua competência, de acordo com a Lei nº 20.541/2021;
- III. PROAF: para análise e parecer;
- IV. Assessoria Jurídica: para análise e parecer;
- V. Gabinete do Reitor: para ciência;
- VI. CAD: para deliberação;
- VII. Reitor(a): para homologação do relatório.



Art. 19. A apresentação do relatório das atividades anuais não exime a Fundação de Apoio da obrigação de apresentar os relatórios previstos na regulamentação das ações específicas desenvolvidas em parceria com a UENP, a qualquer tempo.

Parágrafo único. Cada ação desenvolvida em parceria com a Universidade deve obedecer a instrumento específico, legal e normativo, possuindo prazos e obrigações próprias, a depender da sua natureza.

CAPÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Art. 20. As sanções administrativas devem ser apuradas e aplicadas em procedimento administrativo autônomo, instaurado mediante ato de competência do(a) Reitor(a), em que se assegure à Fundação de Apoio o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 21. O procedimento administrativo deve ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, três servidores da carreira da UENP, mediante ato do(a) reitor(a) da UENP.

Art. 22. O procedimento seguirá, no que couber, os parâmetros instituídos por meio da Resolução nº 001/2021 – CONSUNI/UENP, que contém o Regulamento do Regime Disciplinar da Universidade Estadual do Norte do Paraná.

Parágrafo único. Da decisão do reitor cabe recurso ao Conselho de Administração, no prazo de dez dias úteis da ciência da decisão.

Art. 23. Do procedimento devidamente instruído, poderão resultar as seguintes penalidades, cumulativas ou não:

- I. advertir a Fundação de Apoio sobre a irregularidade de sua conduta;
- II. aplicar multa de até 20% do valor total do ajuste objeto de notificação;
- III. aplicar multa de até dez vezes o valor da menor bolsa praticada na fundação;
- IV. suspender a assinatura de novos ajustes individualizados, convênios, contratos, acordos de parceria e termos de cooperação até a regularização da situação;
- V. descredenciar a Fundação de Apoio.

Parágrafo único. Em caso de suspensão, o prazo máximo é de 12 meses, podendo ser aplicada em tempo menor.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos serão submetidos ao CAD.