

Processo de Inexigibilidade de Chamada Pública 21/2023

REGULAMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO A FORMAÇÃO INTERNACIONAL DE PROFESSORES DA REDE PÚBLICA

1. JUSTIFICATIVA

Este Processo de Inexigibilidade de Chamada Pública (PI) 21/2023 é uma parceria a entre a Secretaria Estadual de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI) e a Fundação Araucária de apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná (FA) e refere-se ao apoio a professores e pedagogos intercambistas da rede pública, voltado para a formação pedagógica no exterior (Canadá e Finlândia).

2. OBJETIVOS

2.1 Conceder bolsas de estudo para professores e pedagogos intercambistas profissionais da rede pública de ensino do Paraná, para formação pedagógica no exterior, com destino ao Canadá e/ou a Finlândia.

2.2 Incentivar aproximações entre as Instituições Estaduais de Ensino Superior do Paraná (IEES) e profissionais da rede pública de ensino paranaense, por meio de atividades científicas, tecnológicas e/ou de inovação relativas a área prioritária "Sociedade, Educação e Economia", identificada pelo Conselho Paranaense de Ciência e Tecnologia (CCT); ao Novo Arranjo de Pesquisa e Inovação (NAPI) Educação do Futuro e ao alinhamento ao ODS 4.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O PI 21/2023 dispõe de R\$ 736.968,75 (setecentos e trinta e seis mil, novecentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos) a serem financiados pela Fundação Araucária.

3.2 Os recursos serão providos pela Fundação Araucária e correrão à conta do orçamento próprio da Fundação Araucária, dotação orçamentária do exercício de 2023 nos termos da Lei Complementar Estadual nº 251/2023.

3.3 O Plano de Trabalho foi aprovado na forma de avaliação técnica, assessorada por consultores ad hoc e/ou membros dos Comitês Assesores de Áreas da Fundação Araucária e contempla a Universidade Estadual de Ponta Grossa para recursos concernentes a este Plano de Trabalho.

3.4 O projeto selecionado deverá ser realizado no prazo de até 08 (oito) meses.

4. ITENS FINANCIÁVEIS

4.1 Bolsas:

a) **01 (uma) Bolsa Coordenador Institucional:** para docente da UEPG, responsável pela proposta (proponente), com valor mensal de R\$1.875,00 (mil oitocentos e setenta e cinco reais), durante 04 (quatro) meses.

b) **01 (uma) Bolsa Coordenador Pedagógico:** para docente da UEPG, com valor mensal de R\$1.875,00 (mil oitocentos e setenta e cinco reais), durante 04 (quatro) meses.

c) **02 (Duas) Bolsas Técnico BT-NS (FA):** para profissionais graduados, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, no valor mensal de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) durante 04 (quatro) meses, para atuarem junto a ICT proponente.

d) **12 (doze) Bolsas Professor Orientador DT-1A (FA):** para docentes das IEES, com valor mensal de R\$ 1.875,00 (um mil oitocentos e setenta e cinco reais), durante 04 (quatro) meses. A UEPG poderá acolher, neste PI, docentes de Programas de Pós-Graduação (PPGs) de todas as IEES do Paraná para atuarem na categoria Bolsista Professor Orientador.

e) **99 (Noventa e nove) Bolsas Intercambistas DT-1A (FA):** para profissionais intercambistas da rede pública de ensino, com valor mensal de R\$1.875,00 (um mil oitocentos e setenta e cinco reais) durante 03 (três) meses.

4.2 Serviços de terceiros/pessoa jurídica: até R\$20.000,00 (vinte mil reais) para registro com recursos digitais, de atividades e produção e divulgação de documentário correspondente.

4.3 Despesas Administrativas: limitadas a 5% (cinco por cento) do valor do projeto e que deverão ser compreendidas como ressarcimento de despesas operacionais e administrativas. Tais despesas devem ser previstas em plano de trabalho e devidamente comprovadas, na forma a seguir disposta:

- a) A previsão do pagamento de despesas administrativas poderá ser realizada desde que constem do respectivo plano de trabalho do projeto, sendo que os custos administrativos deverão restringir-se àqueles absolutamente imprescindíveis à execução do objeto da transferência;
- b) Previsão de todos os custos administrativos no objeto da transferência e no plano de trabalho, em valores nominais, com precisa discriminação e descrição da natureza e da finalidade individual de cada parcela, de modo a possibilitar a aferição de economicidade e da proibição de aferição de vantagem indevida pela Fundação de Apoio, ficando expressamente vedada a estipulação de qualquer percentual ou índice incidente sobre o valor do repasse ou de qualquer outra receita;
- c) Previsão de que as despesas sob responsabilidade da Fundação de Apoio serão realizadas com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, na forma do art. 7º da Lei Estadual 20.537/2021, e à transparência dos valores pagos à equipe de trabalho e dirigentes da entidade vinculados à execução do termo;
- d) Na hipótese de a Fundação de Apoio receber recursos por mais de um termo de transferência, a memória de cálculo a ser apresentada para fins de comprovação e aferição da forma de rateio das despesas administrativas, tanto perante o agente repassador como perante o Tribunal de Contas, deverá vir acompanhada de toda a documentação necessária para que se verifique a efetiva impossibilidade de o valor de um mesmo comprovante ser utilizado, indevidamente, como comprovação de despesa em prestação de contas de processos diversos;
- e) A Universidade apoiada deverá possuir Resolução que discipline as relações entre ambas;
- f) A prestação de contas das despesas administrativas deverá vir acompanhada de parecer técnico assinado pelo respectivo contador da Fundação de Apoio, atestando expressamente sua correção e observância aos requisitos do presente edital;
- g) Em tais casos, a Fundação de Apoio ingressará nos convênios na condição de tomadora/executora financeira e a ICT será participe do ajuste na condição de interveniente/executora técnica.

5. INSTITUIÇÃO ELEGÍVEL:

Poderá concorrer como proponente deste PI 21/2023 a Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG).

6. CRONOGRAMA

| Atividade | Prazo |
|---|---|
| 6.1 Anúncio do Processo na página da Fundação Araucária | Dia 29 de setembro de 2023 |
| 6.2 Submissão eletrônica | Até às 23h59 do 04/10/2023, pelo Sparkx |
| 6.3 Divulgação dos resultados | A partir de 05/10/2023, por meio de Ato da Diretoria Executiva da Fundação Araucária, em www.fappr.pr.gov.br |

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PARA A FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

7.1 A proposta deverá ser enviada pelo proponente à Fundação Araucária, por meio da Plataforma de Operação de Projetos Públicos – Sparkx no link - sparkx.fundacaoaraucaria.org.br, devendo-se observar os passos:

- Cadastrar o coordenador e da instituição;
- Preencher o Formulário Eletrônico da Proposta via sistema Sparkx;
- Preencher, assinar e anexar o **Roteiro Descritivo da Proposta e Termo de Compromisso (Anexo I)**;
- Preencher, assinar e anexar o **Termo de Anuência da ICT proponente (Anexo II)**.

7.2.1 As propostas deverão ser submetidas apenas pelo Sparkx até às 23 horas e 59 minutos da data limite de submissão. **Não será necessário o envio de documentos impressos à Fundação Araucária apenas submissão eletrônica.**

7.2.2 A Fundação Araucária não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos das linhas de comunicação.

7.2.3 Em todos os documentos as assinaturas do coordenador e do responsável pela instituição são obrigatórias para comprovação e validação dos compromissos estabelecidos. **Observa-se que o expediente da Fundação Araucária se encerra às 18 horas, não havendo suporte técnico após este horário.**

7.2.4 O conteúdo e a integridade da documentação enviada serão de responsabilidade direta e exclusiva do coordenador institucional.

8. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

8.1 Da IEES proponente – UEPG:

- Comprometer-se a propiciar condições adequadas de espaço, infraestrutura, pessoal de apoio técnico e administrativo, bem como tempo para a equipe se dedicar ao projeto proposto;
- Indicar o Bolsista Coordenador Institucional, que será o coordenador da proposta, com vínculo institucional na UEPG, responsável por encaminhar por via eletrônica todos os documentos exigidos nesta Chamada;
- Indicar o Bolsista Coordenador Pedagógico, com vínculo institucional na UEPG;
- Apresentar, quando solicitada, as certidões citadas no Art. 3º da Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e os requisitos descritos no Ato Normativo nº 01/2012 da Fundação Araucária, para a formalização do instrumento jurídico;
- Apresentar somente uma proposta institucional para esta Chamada.

8.2 Do Bolsista Coordenador Institucional da Proposta

- a) Ter vínculo formal com a UEPG;
- b) Ser brasileiro ou possuir visto permanente no país;
- c) Ser o responsável pela elaboração da proposta, envio da documentação, execução da proposta, seleção e acompanhamento dos itens financiáveis, envio de relatório e prestação de contas;
- d) Coordenar todo o programa de formação para a pesquisa, manter amplo diálogo com o coordenador pedagógico, professor orientador, profissionais intercambistas e equipe de produção de materiais didáticos. Organizar o curso, definindo design instrucional, fazendo a mediação com os docentes e com os estudantes, entre outras atividades;
- b) Ter a proposta convalidada pela instituição à qual se vincula.

8.3 Do Bolsista Coordenador Pedagógico

- a) a) Ter vínculo formal com a UEPG;
- b) Ter sido indicado pela UEPG para atuar como coordenador pedagógico;
- c) Ser brasileiro ou possuir visto permanente no país;
- d) Ser o responsável para elaborar os conteúdos e materiais didáticos do curso a ser disponibilizado pelos cursistas e manter amplo diálogo com o coordenador institucional, professor orientador e equipe de produção de materiais didáticos;
- e) Ter a proposta convalidada pela instituição à qual se vincula.

8.4 Do docente Bolsista Orientador

- a) Ter vínculo formal com IEES paranaense;
- b) Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes;
- c) Realizar a orientação de profissionais intercambistas no processo de planejamento, execução, avaliação e realização de relatório do plano de ação;
- d) Orientar até 08 (oito) profissionais intercambistas;
- e) Adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução das atividades do projeto a ser executado;
- f) Desenvolver junto com cada Bolsista Intercambista o projeto a ser executado;
- g) Apreciar relatórios dos Bolsistas Intercambistas;
- h) Incluir o nome dos Bolsistas Intercambistas nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos científicos cujos resultados contaram com a participação efetiva deste;
- i) Responsabilizar-se pela identificação visual obrigatória da SETI e da Fundação Araucária nas publicações de trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de divulgação.

8.5 Do Bolsista Intercambista:

- a) Ser professor ou pedagogo da rede pública de ensino para formação pedagógica de até 4 semanas de imersão no cotidiano do sistema educacional da Finlândia ou do Canadá;
- b) Ser brasileiro ou possuir visto permanente no país;
- c) Adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético

- ou legal, necessárias para a execução das atividades do projeto a ser executado;
- d) Desenvolver junto com o orientador o projeto a ser executado;
 - e) Elaborar relatórios para o orientador;
 - f) Participar de um encontro presencial com o orientador antes da formação pedagógica no exterior;
 - g) Incluir o nome do orientador nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos científicos cujos resultados contaram com a participação efetiva deste;
 - h) Responsabilizar-se pela identificação visual obrigatória da SETI e da Fundação Araucária nas publicações de trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de divulgação.

8.6 Do Bolsista Técnico AT-NS 1(a)

- a) Profissional graduado na área de ciências da computação ou design gráfico ou engenharia de softwares ou outras similares;
- b) Possuir experiência na produção de materiais didáticos digitais, programação visual e atividades afins;
- c) Auxiliar na elaboração e diagramação de materiais didáticos;
- d) Disponibilizar 40 (quarenta) horas semanais durante 04 (quatro) meses para execução das atividades.

8.7 Do Bolsista Técnico AT-NS 1(b)

- a) Profissional graduado na área de administração ou pedagogia ou similares;
- b) Possuir experiência na organização de processos administrativos na Educação a Distância e/ou atendimento de professores e alunos.
- c) Auxiliar na execução dos processos administrativos na Educação a Distância e/ou atendimento de professores e alunos intercambistas;
- d) Disponibilizar 40 (quarenta) horas semanais durante 04 (quatro) meses para execução das atividades do processo de Inexigibilidade de Chamada Pública.

9. CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

9.1 A existência de qualquer inadimplência do coordenador ou da instituição responsável com órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta, poderá constituir fator impeditivo para a formalização do instrumento de repasse de recursos. A instituição proponente não poderá ter qualquer pendência administrativa com a Fundação Araucária no momento da contratação da proposta.

9.1.1 A instituição proponente deverá apresentar as certidões solicitadas no Art. 3º da Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Ato Normativo nº 01/2012 da Fundação Araucária, bem como demais normas pertinentes, para a formalização dos instrumentos jurídicos (termos de convênios/ colaboração) necessários à contratação das propostas aprovadas. As instituições deverão apresentar os documentos abaixo atualizados quando forem solicitados pela Fundação Araucária no momento da formalização do termo de convênios/colaboração:

- a) Cópia de Termo de Nomeação do responsável atual pela instituição;
- b) Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do responsável;
- c) Certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná atualizada, em nome da instituição;

- d) Certidão do FGTS;
- e) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União * certidão soma a previdenciária e a da receita federal;
- f) Certidão negativa de débitos das Receitas Estadual e Municipal;
- g) Cópia do Estatuto Social;
- h) Cópia do cartão do CNPJ (obrigatoriamente do Estado do Paraná);
- i) Certidão de Utilidade pública estadual (no caso de instituições privadas, sem fins lucrativos);
- j) Certidões de Débitos Trabalhistas.

9.1.2 A Fundação encaminhará as minutas do termo de convênio/ colaboração por meio eletrônico à instituição de origem do coordenador/orientador, à qual providenciará a devolução das mesmas assinadas, bem como, dos demais documentos solicitados, (inclusive os anexos III, IV, V e IV) sob pena de cancelamento do apoio, caso não seja formalmente justificado.

9.1.3 A liberação dos recursos, segundo a disponibilidade orçamentária e financeira, estará condicionada à data de assinatura e publicação do termo de convênio/ colaboração.

10. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas financeira deverá ser apresentada de acordo com a Resolução nº 28/2011 e a Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e com o Ato Normativo nº 01/2012 da FA.

10.2 O Coordenador deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do termo e, de acordo com as exigências da legislação em vigor e todas as demais normas da FA, a prestação de contas financeira (com apresentação dos comprovantes de despesas) e o relatório técnico-científico final do programa, elaborado de acordo com formulário padrão da Fundação Araucária (ver site da FA).

10.2.1 A documentação deve ser enviada pelo coordenador à Fundação Araucária:

- a) Deverá ser enviada pelo proponente à Fundação Araucária, por meio da Plataforma de Operação de Projetos Públicos – Sparkx no link: sparkx.fundacaoaraucaria.org.br.

10.2.2 O relatório final deverá ser assinado e encaminhado com a prestação de contas.

10.3 A prestação de contas financeira será apresentada de acordo com a Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e com o manual de prestação de contas da FA vigente no momento de formalização do termo.

11. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

A concessão do apoio financeiro será cancelada pela Diretoria Executiva da Fundação Araucária por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

12. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

A qualquer tempo, o projeto poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão da Diretoria Executiva da Fundação Araucária por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

13. IMPUGNAÇÃO

Perde o direito de impugnar os termos desta regulamentação, perante a Fundação Araucária, aquele que a tendo aceitado sem objeção, venha apontar, em qualquer momento, eventuais falhas ou irregularidades que a tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14. PUBLICAÇÕES

14.1 É obrigatória a aplicação da logomarca da SETI e da Fundação Araucária na divulgação e publicações relativas aos projetos apoiados neste Programa, sendo vedada a publicidade que tenha caráter de promoção pessoal de autoridades, servidores ou funcionários dos entes signatários, de acordo com a Lei 12.020/98.

14.2 O descumprimento parcial ou total deste item implicará na devolução integral do recurso repassado para a execução do projeto.

15. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Qualquer alteração na execução da proposta inicialmente aprovada somente poderá ser feita com prévia autorização da Diretoria Executiva da Fundação Araucária. As solicitações, devidamente justificadas, deverão ser submetidas por meio de ofício assinado pelo coordenador e enviadas para o endereço constante na presente Regulamentação ou via protocolo no expediente da Fundação Araucária.

16.2 Os casos omissos e situações não previstas nesta Regulamentação serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Fundação Araucária.

17. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta regulamentação podem ser obtidos pelo e-mail: fapprdc@gmail.com

Curitiba, 29 de setembro de 2023.

Prof. Dr. Ramiro Wahrhaftig
Presidente da Fundação Araucária