

Instituição Proponente,

Este PLANO DE APLICAÇÃO foi concebido pela SETI/UEF de forma a facilitar a inserção das informações pela sua Instituição Proponente.

01. No momento do preenchimento, atentar ao ATO ADMINISTRATIVO da UEF, disponível no site da SETI, para verificação de itens passíveis de apuração de recursos do Fundo Paraná.

02. Quando do preenchimento, passar cada planilha de interesse do Projeto, em **ORDEM SEQUENCIAL**, ou seja, da esquerda para direita, inserindo informações apenas nas linhas e colunas de "**COR BRANCA**", para que as fórmulas formatadas cumpram sua função de preenchimento automático. Não seja possível a inserção das informações no campo destino/descrição/finalidade por completo, favor abreviá-las.

03. **NÃO INSERIR** informações nas colunas de "**COR CINZA**"(exceto Obras e Instalações), pois estão formatadas com fórmulas que irão automaticamente os subtotais e totais de cada planilha e ainda, alimentar as planilhas **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** (parcialmente) e **Q RESUMO** (por completo).

04. A planilha CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, deverá ser preenchida pela Instituição Proponente, com as informações financeiras distribuídas de execução, onde o mês 01 (um) será considerado o mês de início das atividades do Projeto. Desta forma, a SETI/UEF poderá programar as liberações, atendendo as necessidades do Projeto em sua totalidade. Esta planilha contém inicialmente até 03 (três) anos de liberação, que devem ser preenchidas dependendo da sua necessidade.

05. Em todas as planilhas, os valores foram formatados para **NÃO ACEITAR CENTAVOS**, pois o orçamento do Estado não permite liberações com decimais, apenas para os procedimentos de empenho.

06. Na coluna "**INSTITUIÇÃO**", identificar a instituição responsável pela aquisição/ contratação.

07. **FAVOR NÃO IMPRIMIR** as planilhas que não tiverem despesas previstas pelo Projeto. No momento da impressão, sempre indicar as páginas impressas, por exemplo: "*Página 01 para 01; Página 01 para 02, etc*".

08. Seguem algumas orientações para o correto preenchimento do **PLANO DE APLICAÇÃO**:

1.1. CUSTEIO - Diárias: Resolução Conjunta 001/12 – CC/ SEAP/ SEFA e Ato Administrativo vigente - UEF.

NACIONAL (em R\$)

Composição da Diária		Distrito Federal	Capitais	Demais Municípios
Alimentação	30%	134.85	106.95	83.60
Pousada	70%	314.65	249.55	195.30
Total	100%	449.50	356.50	279.00
Trabalhos de campo:(superior a 6h e inferior a 8h, sem pernoite)		41.80		
Trabalhos de campo: (acima de 8h, sem pernoite)		83.60		

INTERNACIONAL (em U\$)

Composição da Diária		América Latina	América do Norte	África	Europa/Turquia	Ásia/Oceania
Alimentação	30%	85.01	110.48	111.00	114.92	131.45
Pousada	70%	198.35	257.79	259.00	268.13	306.70
Total	100%	283.36	368.27	370.00	383.05	438.15

Ref. Decreto Estadual nº 12.736/2022

1.2. CUSTEIO - Passagens - Ato Administrativo vigente - UEF.

1.3. CUSTEIO - Consultoria - Ato Administrativo vigente - UEF.

1.4 e 1.5. CUSTEIO - Material de Consumo - Ato Administrativo vigente - UEF.

1.6. CUSTEIO - Serviço de Terceiros Pessoa Física - Ato Administrativo vigente - UEF.

1.7. CUSTEIO - Bolsas e Auxílio Financeiro (trabalhos de campo) - Resolução Conjunta 001/12 - CC/SEAP/SEFA e Ato Administrativo vigente

1.8. CUSTEIO - Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica - Ato Administrativo vigente - UEF.

2.1 e 2.2. INVESTIMENTOS - Equipamentos e Material Permanente - Ato Administrativo vigente - UEF.

2.3. INVESTIMENTOS - Obras e Instalações - Ato Administrativo vigente - UEF.

Em caso de dúvidas no preenchimento, favor contatar a Unidade Executiva do Fundo Paraná.



oio com

as
Caso

calcular
UADRO

por mês
: futuras
erão ser

n casas

a serem

- **UEF.**

TÍTULO DO PROJETO:
INSTITUIÇÃO PROPONENTE:
COORDENADOR:

Elementos de Despesa		UEF	%	Rendimentos Financeiros*	
1. Outras Despesas de Custeio	1.1. Diárias	3390.14.00	0	#DIV/0!	0
	1.2. Passagens e despesas de locomoção	3390.33.00	0	#DIV/0!	0
	1.3. Serviços de Consultoria	3390.35.00	0	#DIV/0!	0
	1.4. Material de Consumo NACIONAL	3390.30.00	0	#DIV/0!	0
	1.5. Material de Consumo IMPORTADO/ USO CONTROLADO	3390.30.00	0	#DIV/0!	0
	1.6. Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3390.36.00	0	#DIV/0!	0
	1.6.1. Obrigações Tributárias e Contributivas	3390.4700	0	#DIV/0!	0
	1.7. Bolsas	3390.18.00	0	#DIV/0!	0
	1.7.1 Auxílio Financeiro - Bolsas	3390.18.00	0	#DIV/0!	0
	1.8. Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39.00	0	#DIV/0!	0
1.9. Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	3390.40.00	0	#DIV/0!	0	
Subtotal Custeio			0	#DIV/0!	0
2. Investimentos	2.1. Equipamentos e Material Permanente NACIONAL	4490.52.00	0	#DIV/0!	0
	2.2. Equipamentos e Material Permanente IMPORTADO	4490.52.00	0	#DIV/0!	0
	2.3. Obras e Instalações	4490.51.00	0	#DIV/0!	0
	Subtotal Investimentos			0	#DIV/0!
Total Geral			0	#DIV/0!	0

Atender ao disposto no ATO ADMINISTRATIVO da UEF (em vigência), disponível em: www.seti.pr.gov.br/fundoparaná/atosadministrativos.

Caberá ao representante do Departamento de Compras ou equivalente da Instituição Proponente, atestar neste Quadro Resumo que os valores descritos neste Plano de Trabalho e respectivo Plano de Aplicação são compatíveis aos valores de mercado, conforme disposto no Parágrafo Único, do Art. 46, do Ato Administrativo vigente da UEF/SETI.

1. Assinatura do Representante Legal da Instituição Proponente:
2. Assinatura do Coordenador Técnico do Projeto:
3. ATESTO que os valores descritos nesta proposta são compatíveis aos valores de mercado:
Assinatura do Representante do departamento de compras ou equivalente na Instituição Proponente

1.1. CUSTEIO - Diárias

Subelementos de Despesa	Meta Nº	Etapa Nº	Destino e Finalidade	Instituição	Quadro Resumo			Rendimentos Financeiros
					Valor Unitário (R\$)	Qtde	Subtotal	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
TOTAL							0	0

1.2. CUSTEIO - Passagens e Despesas com Locomoção (Passagens internacionais não são financiáveis com recursos do Fundo Paraná - ver Ato Administrativo vigente da UEF/SETI)

Subelementos de Despesa	Meta Nº	Etapa Nº	Destino e Finalidade	Meio de Transporte	Instituição	Quadro Resumo			Rendimentos Financeiros
						Valor Unitário (R\$)	Qtde	Subtotal	
							0		
							0		
							0		
							0		
							0		
							0		
							0		
							0		
TOTAL							0	0	

1. Assinatura do Representante Legal da Instituição Proponente

2. Assinatura do Coordenador Técnico do Projeto

1.6. CUSTEIO - Serviços de Terceiros Pessoa Física

PAG 1

Subelementos de Despesa	Meta Nº	Etapa Nº	Descrição e Finalidade	Instituição	Valor			Rendimentos Financeiros
					Valor Unitário (R\$)	Qtde	Subtotal	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
TOTAL							0	0

1.6.1. CUSTEIO - Obrigações Tributárias e Contributivas

Subelementos de Despesa	Meta Nº	Etapa Nº	Descrição e Finalidade	Instituição	Valor			Rendimentos Financeiros
					Valor Unitário (R\$)	Qtde	Subtotal	
							0	
							0	
							0	
							0	
TOTAL							0	0

1. Assinatura do Representante Legal da Instituição Proponente

2. Assinatura do Coordenador Técnico do Projeto

1.7. CUSTEIO - Bolsas

PAG 1

Subelementos de Despesa	Meta Nº	Etapa Nº	Categoria da Bolsa		Instituição	Valor			Subtotal	Rendimentos Financeiros	
			Modalidade de Bolsa Administrativo vigente da UEF/SETI	Ato		Formação	Valor Unitário (R\$)	Quantidade			
								Bolsas			Meses
								0	0		
								0	0		
								0	0		
								0	0		
								0	0		
TOTAL									0	0	

* em conformidade com os valores do Ato Administrativo vigente da UEF/SETI.

1.7.1. CUSTEIO - Auxílio Financeiro

Subelementos de Despesa	Meta Nº	Etapa Nº	Categoria da Bolsa	Instituição	Valor		Subtotal	Rendimentos Financeiros	
					Valor Unitário (R\$)	Qtde (Deslocamentos)			
							0		
							0		
							0		
							0		
TOTAL								0	0

1. Assinatura do Representante Legal da Instituição Proponente

2. Assinatura do Coordenador Técnico do Projeto

2.3. INVESTIMENTOS - Obras e Instalações

PAG 1

Subelementos de Despesa	Meta Nº	Etapa Nº	Finalidade	Instituição	Valor m ² (Referência)	Qtde. (área, m ²)	Total Previsto (R\$)	Rendimentos Financeiros
			Obra 01:				0	
			Obra 02:				0	
			Obra 03:				0	
TOTAL							0	0

Informações Técnicas Obrigatórias

Responsabilidade Técnica		CREA	CAU	CPF	Profissional Responsável	Nº da Obra	Cartório Registro do Imóvel		Certidão	
ART	RRT						Matrícula	Logradouro	Data Emissão	Data Validade
						Obra 01				
						Obra 02				
						Obra 03				

Responsabilidade Técnica: deve-se escolher qual o tipo de documento técnico se refere à obra do convênio (ART ou RRT).

Número: indicar o número da ART ou da RRT válida, relativa ao projeto que compreenda a construção, a reforma, ou a ampliação referente ao objeto da transferência. A consulta da validade da ART é realizada diretamente no banco de dados do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

Registro CREA/CAU: informar o número do registro no CREA ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) do responsável pela emissão da respectiva ART ou RRT, respectivamente.

CPF: informar o número do CPF do profissional técnico responsável pela emissão do documento.

Profissional Responsável: informar o nome do profissional técnico responsável pela emissão do documento.

A certidão do imóvel será informada através do preenchimento dos seguintes campos:

Matrícula do imóvel / Logradouro: indicar o número da matrícula do registro do imóvel onde será realizada a obra objeto da transferência.

Cartório de registro de imóveis: indicar o cartório e correspondente jurisdição onde fica registrado o imóvel referente à transferência.

Data de emissão da certidão: informar a data em que a certidão atualizada do imóvel foi emitida e consta no próprio documento.

Data de validade da certidão: informar a data de validade da certidão atualizada do imóvel e que consta no documento emitido.

Observação: Nos casos de obras em vias de acesso, e.g. pavimentação asfáltica, deve-se informar no campo Matrícula do imóvel / Logradouro a rua ou a rodovia onde a obra será realizada. O campo Cartório de registro de imóveis servirá para informar os trechos ou quilômetros em que haverá obra. datas das certidões podem corresponder às datas de assinatura e vigência do instrumento de transferência.

As

1. Assinatura do Representante Legal da Instituição

2. Assinatura do Coordenador Técnico do Projeto

**ANEXO I - PLANO DE APLICAÇÃO
 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

ELEMENTOS DE DESPESA	VALOR PROJETO	*MÊS (ANO 1)												TOTAL	SALDO		
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12				
3390.1400	Diárias	0														0	0
3390.3300	Passagens	0														0	0
3390.3600	Consultoria	0														0	0
3390.3000	Mat. Consumo NACIONAL	0														0	0
3390.3000	Mat. Consumo IMPORTADO	0														0	0
3390.3600	ST Pessoa Física	0														0	0
3390.4700	Obrigações Tributárias e Contributivas	0														0	0
3390.1600	Bolsas	0														0	0
	Auxílio Financeiro	0														0	0
3390.3900	ST Pessoa Jurídica	0														0	0
3390.4000	ST TIC Pessoa Jurídica	0														0	0
4480.5200	Equipamentos e Mat. Permanente NACIONAL	0														0	0
4480.5200	Equipamentos e Mat. Permanente IMPORTADO	0														0	0
4480.5100	Obras e Instalações	0														0	0
TOTAL:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

* Entende-se por mês 1 (um) o mês de início das atividades do projeto.

** Definir valores a serem liberados mensalmente ao Projeto (em amarelo)

1. Assinatura do Representante Legal da Instituição Proponente

2. Assinatura do Coordenador Técnico do Projeto

**ANEXO 1 - PLANO DE APLICAÇÃO
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
Unidade Executiva do Fundo Paraná - UEF**

ELEMENTOS DE DESPESA		SALDO ANO 1	MÊS (ANO 2)												TOTAL	SALDO	
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
3390.1400	Diárias	0														0	0
3390.3300	Passagens	0														0	0
3390.3500	Consultoria	0														0	0
3390.3000	Mat. Consumo NACIONAL	0														0	0
3390.3000	Mat. Consumo IMPORTADO	0														0	0
3390.3600	ST Pessoa Física	0														0	0
3390.4700	Obrigações Tributárias e Contributivas	0														0	0
3390.1600	Bolsas	0														0	0
	Auxílio Financeiro	0														0	0
3390.3900	ST Pessoa Jurídica	0														0	0
3390.4000	ST TIC Pessoa Jurídica	0														0	0
4480.5200	Equipamentos e Mat. Permanente NACIONAL	0														0	0
4480.5200	Equipamentos e Mat. Permanente IMPORTADO	0														0	0
4480.5100	Obras e Instalações	0														0	0
TOTAL:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

* Entende-se por mês 1 (um) o mês de início das atividades do projeto.

** Definir valores a serem liberados mensalmente ao Projeto (em amarelo)

1. Assinatura do Representante Legal da Instituição Proponente _____

2. Assinatura do Coordenador Técnico do Projeto _____