

RESOLUÇÃO SEIA Nº 118/2025

Disciplina os critérios e procedimentos para a execução de transferências fundo a fundo vinculadas ao Programa Pacto pela Inovação e dá outras providências.

○ **SECRETÁRIO DE ESTADO DA INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - SEIA**, nomeado pelo **Decreto Estadual n.º 5.955/2024**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo **art. 4º da Lei Estadual n.º 21.352/2023**, e a **Lei Estadual n.º 21.354/2023**, e considerando **Informação nº 693/2025 – AT-GAB/PGE**,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução disciplina os objetivos, critérios, procedimentos, rateio de recursos, execução financeira e prestação de contas relativos às transferências fundo a fundo realizadas pela Secretaria de Estado da Inovação e Inteligência Artificial (SEIA) aos Fundos Municipais de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) ou congêneres, no âmbito do Programa Pacto pela Inovação, nos termos da Resolução SEIA nº 11/2025.

Art. 2º As transferências de que trata esta Resolução destinam-se a apoiar iniciativas municipais aderentes ao Pacto pela Inovação, por intermédio de fundos municipais regularmente instituídos e vinculados à política de inovação, observadas as normas financeiras aplicáveis e a Resolução nº 11/2025, devendo ainda observar os seguintes critérios:

- I – a Lei Estadual nº 21.354/2023, que regulamenta o Fundo Paraná;
- II – a existência de Política Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, alinhada à política estadual;
- III – a criação e funcionamento do Conselho Municipal de CT&I;
- IV – a instituição do Fundo Municipal de CT&I, com CNPJ próprio;
- V – a adesão formal do Município ao Programa Pacto pela Inovação;

§1º A adesão formal do Município ao Pacto pela Inovação, por meio de Termo de Adesão, é condição para habilitação;

§2º O Termo de adesão ao Pacto consta anexa a esta Resolução – **Anexo I**.

Art. 3º São objetivos específicos das transferências:

- I – expandir capacitação tecnológica e formação em competências digitais e em inteligência artificial;
- II – fomentar empreendedorismo inovador e ambientes de inovação (hubs, labs, makers);
- III – estruturar infraestrutura, equipamentos e ferramentas voltados à inovação, educação científica e transformação digital;
- IV – fortalecer governança, redes e parcerias entre governo, academia e setor produtivo;
- V – promover projetos e desafios de inovação, difusão científica, inclusão digital e transformação de serviços públicos.

Art. 4º As propostas apresentadas deverão estar vinculadas a uma ou mais modalidades elegíveis relacionadas no **Anexo II** desta Resolução, observados os objetivos, metas e resultados esperados de cada modalidade.

Art. 5º Os recursos de que trata esta Resolução destinam-se exclusivamente a despesas de capital, observadas as normas financeiras aplicáveis, as classificações orçamentárias vigentes e as vedações legais.

§1º Consideram-se itens financiáveis as despesas de investimento diretamente vinculadas à execução das ações aprovadas, tais como:

- I – construção, reforma ou ampliação de espaços públicos destinados à inovação, ciência, tecnologia e empreendedorismo;
- II – aquisição e instalação de equipamentos, mobiliários, kits tecnológicos e educacionais, softwares, hardwares e ferramentas de prototipagem;
- III – implantação de infraestrutura tecnológica e laboratorial voltada à pesquisa, experimentação, formação ou prestação de serviços públicos inovadores;
- IV – aquisição de bens permanentes necessários à estruturação de ambientes de inovação, hubs, laboratórios e centros tecnológicos;
- V – demais despesas de capital imprescindíveis à consecução do objeto, desde que previstas no Plano de Trabalho aprovado.

§2º As despesas deverão estar classificadas como investimentos (Grupo de Natureza de Despesa – GND 4), sendo vedada a execução de despesas de custeio (GND 3).

Art. 6º É vedada a aplicação dos recursos transferidos em qualquer despesa de custeio ou que não se enquadre como investimento, em especial:

- I – pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo ou terceirizado, encargos sociais, diárias, passagens, alimentação, transporte, serviços contínuos, manutenção predial, material de consumo ou outras despesas correntes;
- II – contratação de serviços de consultoria, assessoria ou capacitação sem entrega de bem permanente associado ao investimento;
- III – obras de médio e grande porte sem a devida apresentação de projeto executivo, aprovação técnica e licenciamento correspondente;
- IV – despesas retroativas, sem vínculo direto com o objeto pactuado ou não previstas no Plano de Trabalho;
- V – publicidade institucional, material promocional ou ações desvinculadas da finalidade do repasse;
- VI – pagamento de serviços não executados, superfaturados ou sem nexo causal com o objeto aprovado;
- VII – transferências ou repasses a terceiros não previstos no instrumento de formalização do repasse.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado da Inovação e Inteligência Artificial poderá editar instrução normativa complementar para detalhar a natureza das despesas elegíveis e não elegíveis, bem como dirimir dúvidas quanto à classificação contábil e à execução orçamentária dos investimentos.

Art. 7º Poderão participar do credenciamento os Municípios do Estado do Paraná que atenderem, cumulativamente, às seguintes condições:

- I – alinhamento com a Política Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação e observância das áreas Prioritárias definidas pelo Conselho Paranaense de Ciência e Tecnologia – CCT PARANÁ;
- II – existência de Política Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, alinhada com a Política Estadual da área;
- III- criação do Fundo Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, de mesma natureza, com respectivo CNPJ; e
- IV – criação e efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.
- V – Manifestarem adesão formal ao Programa Pacto pela Inovação, por meio de Termo de Adesão (modelo constante no Anexo I);



VI – Apresentar Plano de Trabalho detalhado (modelo constante no Anexo III).

Art. 8º Para habilitação, os Municípios deverão apresentar, por meio do sistema **E-protocolo Digital** (www.eprotocolo.pr.gov.br), a seguinte documentação:

- I – lei Municipal de Inovação vigente;
- II – cópia da Lei de criação do Fundo Municipal de Inovação (ou correlato);
- III – cópia do CNPJ do Fundo;
- IV – cópia da Lei ou Decreto de criação do Conselho Municipal de Inovação, nos termos do inciso seguinte;
- V – termo de Adesão (Anexo I), assinado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VI – plano de Trabalho (Anexo III);

Parágrafo único. O descumprimento das condições de habilitação implica indeferimento do repasse.

Art. 9º Fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de publicação desta Resolução, para o credenciamento dos Municípios interessados, mediante apresentação do Termo de Adesão (Anexo I) e do Plano de Trabalho (Anexo III), observadas as demais condições previstas neste ato.

Art. 10. O valor global destinado às transferências fundo a fundo será fixado anualmente no início de cada exercício financeiro, mediante Resolução própria da Secretaria de Estado da Inovação e Inteligência Artificial - SEIA, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Fundo Paraná.

§1º O valor poderá ser suplementado ou ajustado conforme disponibilidade orçamentária e financeira da SEIA.

§2º O montante será integralmente distribuído entre os Municípios aderentes e habilitados.

§3º Excepcionalmente no exercício de 2025, a fixação do valor global e a liberação dos recursos ocorrerão no último trimestre (outubro/novembro), em razão do cronograma de execução orçamentária do Fundo Paraná.

Art. 11. A distribuição dos recursos observará o modelo paramétrico composto por:
I – cota Fixa Municipal (40%), valor igualitário destinado a todos os Municípios habilitados;
II – cota Variável (60%), valor proporcional calculado segundo critérios técnicos objetivos.

§1º. Detalhes do cálculo da Cota Variável de cada município estão detalhada no **Anexo IV**.

§2º A SEIA dará publicidade nos sítios oficiais de comunicação:

- I – a pontuação final de cada Município;
- II – a fração proporcional correspondente;
- III – o valor da Cota Variável atribuída;
- IV – o valor final total de repasse a cada Município (Cota Fixa + Cota Variável).

Art. 12. Compete ao Conselho Municipal de Inovação acompanhar e fiscalizar a execução das ações, bem como apreciar e aprovar os relatórios e prestações de contas, assegurando a transparência e a conformidade das iniciativas de fomento à ciência, tecnologia e inovação.

§ 1º A gestão e a execução referidas no caput deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as normas específicas aplicáveis à utilização de recursos públicos.

Art. 13. Os repasses serão realizados exclusivamente em contas bancárias específicas no Banco do Brasil, vinculadas ao Fundo Municipal de Inovação ou congênere, em conformidade com o contrato estadual vigente.

§1º Cada Município beneficiário deverá manter duas contas correntes distintas, de natureza vinculada, destinadas respectivamente a:

- I – custeio (FCTI Custeio - Nome do Município);

II – investimento (FCTI Investimento - Nome do Município).

§2º É vedada a criação de subcontas, bem como a movimentação dos recursos para contas diversas daquelas referidas neste artigo.

Art. 14. Toda a execução orçamentária e financeira deverá ser registrada no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, observando as normas contábeis e classificações específicas estabelecidas pelo Tesouro Nacional.

§1º Os lançamentos no SIM/TC-PR deverão discriminar de forma segregada os recursos recebidos a título de transferências fundo a fundo.

§2º A ausência ou atraso nos registros no SIM/TC-PR caracteriza irregularidade, sujeitando o Município às sanções previstas nesta resolução.

Art. 15. A prestação de contas deverá ser realizada pelo Município ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, devendo ser apresentado à Secretaria de Estado da Inovação e Inteligência Artificial, o Relatório de Gestão Físico-Financeiro Anual e de Encerramento, conforme os modelos constantes no Anexo V e VI, observando o seguinte regramento:

I – o relatório deverá detalhar as atividades desenvolvidas até 31 de dezembro e ser encaminhado, até 31 de janeiro do ano subsequente, conforme o modelo anexo, por meio do **Sistema E-protocolo Digital** (www.eprotocolo.pr.gov.br);

II – o descumprimento dos prazos para envio dos relatórios implicará a suspensão imediata dos repasses futuros, até a completa regularização, podendo, inclusive, ser exigida a restituição dos valores já recebidos;

III – publicação obrigatória das ações e repasses no Portal da Transparência Estadual e no sítio eletrônico oficial do Município;

IV – registro contábil obrigatório no SIM/TC-PR;

V – é de responsabilidade do Conselho Municipal de Inovação a apreciação e aprovação dos relatórios e prestações de contas.

Art. 16. A documentação comprobatória das despesas, compreendendo notas fiscais, recibos, faturas e demais documentos equivalentes, deverá ser arquivada e conservada na sede da unidade pagadora do Município, de forma organizada, identificada e acessível para consulta, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da data do pagamento.

§1º É assegurado à Secretaria de Estado da Inovação e Inteligência Artificial – SEIA, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e ao Conselho Paranaense de Ciência e Tecnologia – CCT/PR o direito de acesso irrestrito, a qualquer tempo, à documentação comprobatória da execução dos recursos transferidos.

§2º A ausência de fornecimento da documentação ou qualquer obstrução ao acesso às informações constituirá irregularidade grave, passível das sanções estabelecidas na legislação aplicável.

Art. 17. A prestação de contas deverá observar, ainda, a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), garantindo publicidade ativa, e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), assegurando que:

I – informações pessoais de cidadãos sejam tratadas com base legal, finalidade específica e minimização de dados;

II – relatórios, indicadores e demais documentos públicos contenham apenas dados anonimizados ou estatísticos, vedada a divulgação de informações pessoais identificáveis;

III – o Município adote medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perdas, alterações ou qualquer forma de tratamento inadequado.

Art. 18. O não cumprimento das obrigações de prestação de contas implicará:

I – devolução integral dos valores recebidos, acrescidos de correção monetária;

II – suspensão da participação do Município em futuros editais do Programa Pacto pela Inovação até a devida regularização;



III – comunicação imediata aos órgãos de controle interno e externo competentes para apuração de responsabilidades.

Art. 19. Constatado desvio de finalidade, irregularidade ou inadimplência na aplicação dos recursos, a SEIA poderá, sem prejuízo de outras medidas legais:

- I – suspender novos repasses ao Município;
- II – determinar a devolução integral dos valores recebidos, acrescidos de atualização monetária e demais encargos legais;
- III – comunicar imediatamente o fato aos órgãos de controle interno e externo competentes, para fins de auditoria, responsabilização administrativa, civil e, quando cabível, criminal.

Art. 20. O Município que incorrer em irregularidades graves ficará impedido de participar de novos chamamentos públicos do Programa Pacto pela Inovação, sem prejuízo de prazos superiores a serem definidos em decisão administrativa ou judicial.

Art. 21. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 22. O gestor público municipal que, por ação ou omissão, der causa a irregularidades na aplicação dos recursos poderá ser responsabilizado nos termos da:

- I – Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com as alterações da Lei nº 14.230/2021;
- II – Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- III – demais normas aplicáveis de direito administrativo, civil e penal.

Art. 23. As informações, relatórios e documentos gerados no âmbito desta Resolução deverão observar a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

- I – dados pessoais devem ser tratados com base legal e finalidade específica;
- II – relatórios públicos conterão apenas dados anonimizados;
- III – os Municípios deverão adotar medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais tratados.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Estado da Inovação e Inteligência Artificial - SEIA, ouvida, quando necessário, a Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Alex Canziani Silveira
Secretário de Estado da Inovação e Inteligência Artificial



ANEXO I

TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA AO PROGRAMA PACTO PELA INOVAÇÃO

O MUNICÍPIO DE [NOME DO MUNICÍPIO], pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa localizada à _____, neste ato representado por seu(ua) Prefeito(a) Municipal, Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominado "MUNICÍPIO ADERENTE", manifesta, por meio do presente Termo, a sua adesão voluntária ao Programa Pacto pela Inovação, nos termos das Resoluções SEIA nº XX/2025 (Resolução do Pacto Pela Inovação);

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a adesão formal do Município ao **Programa Pacto pela Inovação**, visando a execução de iniciativas locais de inovação, transformação digital, inteligência artificial, capacitação tecnológica, empreendedorismo e fortalecimento da governança municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO COMPROMISSO DO MUNICÍPIO ADERENTE

O município compromete-se a envidar esforços para implementar as ações e atividades previstas no Programa Pacto Pela Inovação, buscando:

- I – Criar ou manter em funcionamento o Fundo Municipal de Inovação (ou congênere), com CNPJ próprio e ativo;
- II – Possuir ou instituir o Conselho Municipal de Inovação;
- III – Possuir Lei Municipal de Inovação em vigor;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência a partir de sua assinatura e permanecerá válido enquanto vigente o Programa Pacto pela Inovação.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

A SEIA providenciará a publicação do extrato do presente Instrumento no Diário Oficial do Estado do Paraná

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba/PR, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas deste Termo.

CIDADE - PR, ____ de _____ de 2025.
[NOME DO(A) PREFEITO(A)]
Prefeito(a) Municipal

ANEXO II
MODALIDADES ELEGÍVEIS E RESULTADOS ESPERADOS



Modalidade 1 - Capacitação Tecnológica e Formação Digital

Objetivo: Expandir competências digitais, programação, inteligência artificial e cultura maker.

Resultados esperados:

- Capacitação de professores, servidores e estudantes em competências digitais e tecnologias emergentes;
- Aumento do número de cidadãos com certificações reconhecidas nacional ou internacionalmente;
- Ampliação da rede de agentes locais de inovação atuando nos municípios.

Modalidade 2 - Empreendedorismo Inovador e Ambientes de Inovação

Objetivo: Estimular a criação, fortalecimento e integração de hubs, laboratórios, coworkings e makerspaces municipais.

Resultados esperados:

- Implantação e/ou fortalecimento de ambientes físicos de inovação;
- Aumento do número de startups incubadas ou apoiadas;
- Integração de atores locais em redes regionais e estaduais de inovação.

Modalidade 3 - Infraestrutura e Equipamentos para Inovação

Objetivo: Disponibilizar ferramentas, equipamentos e estruturas tecnológicas de apoio à inovação.

Resultados esperados:

- Modernização de espaços educacionais e científicos;
- Expansão do acesso a kits tecnológicos, laboratórios digitais e ferramentas de prototipagem;
- Aumento da infraestrutura para experimentação científica, tecnológica e educacional.

Modalidade 4 - Governança, Redes e Parcerias

Objetivo: Consolidar conselhos municipais, planos de inovação e articulações interinstitucionais.

Resultados esperados:

- Implantação ou fortalecimento de Conselhos Municipais de Inovação;
- Elaboração e implementação de Planos Municipais de Inovação em conformidade com o Pacto pela Inovação;
- Consolidação de parcerias entre governo, academia, setor produtivo e sociedade civil organizada.

Modalidade 5 - Projetos, Desafios e Transformação Digital

Objetivo: Apoiar iniciativas inovadoras voltadas à melhoria dos serviços públicos e inclusão digital.

Resultados esperados:

- Implementação de soluções digitais para serviços públicos municipais;
- Realização de desafios de inovação e hackathons com participação da sociedade;
- Aumento da inclusão digital e do acesso a tecnologias emergentes nos municípios.

Modalidade 6 – Inclusão Tecnológica e Inovação

Objetivo: Promover a democratização do acesso às tecnologias digitais, fortalecendo a cidadania digital e ampliando a participação da população em ambientes de inovação, com foco em grupos socialmente vulneráveis e pessoas com deficiência (PCD).

Resultados esperados:

- Implantação de programas de inclusão digital voltados a comunidades em situação de vulnerabilidade social e a pessoas com deficiência (PCD);
- Ampliação do acesso da população a equipamentos tecnológicos, conectividade e plataformas digitais acessíveis;
- Estímulo a iniciativas inovadoras que favoreçam a acessibilidade digital universal;
- Redução das desigualdades regionais e sociais no acesso à inovação, ciência e tecnologia.

**ANEXO III
MODELO DE PLANO DE TRABALHO**



1. IDENTIFICAÇÃO

Município: _____
CNPJ do Fundo Municipal de Inovação (ou congêneres): _____
Lei de criação do Fundo: _____
Lei Municipal de Inovação: _____
Conselho Municipal de Inovação: () instituído () em fase de criação
Responsável Técnico pelo Plano de Trabalho: _____
Cargo/Função: _____
Telefone/E-mail: _____

2. OBJETO

Descrição clara e objetiva da proposta, ação ou conjunto de ações a serem executadas com os recursos do Programa Pacto pela Inovação.

Exemplo: “Implantação de laboratório maker municipal para capacitação de estudantes e empreendedores locais em tecnologias digitais, inteligência artificial e cultura da inovação.”

3. JUSTIFICATIVA

Exposição de motivos que demonstrem a relevância da ação para o desenvolvimento local e regional, alinhada aos objetivos do Programa Pacto pela Inovação e às diretrizes estaduais de ciência, tecnologia e inovação.

4. EIXO(S) DE ENQUADRAMENTO

Indicar o(s) eixo(s) do Anexo I ao qual a proposta está vinculada:

Áreas Prioritárias

- () Área 1 – Agricultura e Agronegócios
- () Área 2 – Biotecnologia e Saúde
- () Área 3 – Energias Sustentáveis/Renováveis
- () Área 4 – Cidades Inteligentes
- () Área 5 – Sociedade, Educação e Economia

Áreas Transversais

- () Área 1 – Transformação Digital
- () Área 2 – Desenvolvimento Sustentável

Eixos Estruturantes

- () Eixo 1 - Pesquisa Científica E Tecnológica
- () Eixo 2 - Expansão E Consolidação Do Sistema Paranaense De Ct&I



- () Eixo 3 - Formação Do Capital Humano
- () Eixo 4 - Infraestrutura E Cooperação
- () Eixo 5 - Fomento à Difusão De Ct&I
- () Eixo 6 - Internacionalização Da Ct&I
- () Eixo 7 - Integração Entre O Setor Produtivo Acadêmico E O Setor Produtivo Empresarial
- () Eixo 8 - Inovação E Empreendedorismo
- () Eixo 9 - Apoio À Inovação Nas Empresas
- () Eixo 10 - Modernização E Transformação Digital Do Estado
- () Eixo 11 - Nacionalização E Internacionalização Dos Negócios Inovadores
- () Eixo 12 - Fomento à Cultura De Inovação No Estado

Observação: Os eixos de atuação da proposta, devem estar enquadrados dentro de uma das 5 áreas prioritárias e enquadrados nos 12 eixos temáticos da PECTI:

https://www.seti.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2024-07/politica-estadual-cti.pdf

5. METAS E INDICADORES

Indicar metas quantitativas e qualitativas, acompanhadas dos indicadores de resultado.

Exemplo:

- Meta 1: Capacitar 200 professores em programação e cultura maker.
Indicador: Número de professores certificados.
- Meta 2: Criar 01 hub municipal de inovação.
Indicador: Hub em funcionamento com atividades registradas.

6. PRODUTOS ESPERADOS

Listar os produtos, entregas ou resultados finais a serem alcançados.

Exemplo: kits entregues, laboratórios equipados, softwares implantados, número de eventos realizados, número de cidadãos capacitados.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Apresentar tabela detalhada com as etapas de execução, prazos e valores previstos.

(MODELO MERAMENTE ILUSTRATIVO ABAIXO)

Etapa/Atividade	Período de Execução	Valor Previsto (R\$)	Meta Física
Aquisição de equipamentos	Mês 1 a 3	200.000,00	Laboratório equipado
...



8. EQUIPE RESPONSÁVEL

Indicar os integrantes da equipe local de execução.

| Nome | Cargo/Função | Atuação na Proposta |

9. RISCOS E ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO

Relacionar riscos potenciais e estratégias previstas para mitigá-los.

Exemplo:

- Risco: Atraso em processos licitatórios municipais.
Mitigação: Planejamento antecipado, apoio jurídico e administrativo.
- Risco: Baixa adesão da comunidade.
Mitigação: Campanhas de divulgação, parcerias com escolas e associações.

10. SUSTENTABILIDADE

Descrever como a ação será mantida após o término dos recursos transferidos.

Exemplo: previsão de manutenção com recursos próprios do município, parcerias privadas, integração em políticas públicas permanentes.

11. REGISTROS CONTÁBEIS E TRANSPARÊNCIA

O Município compromete-se a:

I – realizar todos os registros financeiros e contábeis no Sistema de Informações Municipais – SIM/TC-PR, de forma segregada;

II – divulgar, em seu sítio oficial, os relatórios de execução do Plano de Trabalho e a aplicação dos recursos;

III – disponibilizar documentos originais à SEIA, ao TCE/PR e demais órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado.

12. VALOR TOTAL DA PROPOSTA

Valor aprovado pela SEIA (R\$): _____

Contrapartida Municipal (se houver) (R\$): _____

Valor total da proposta (R\$): _____

13. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste Plano de Trabalho são verdadeiras e que o Município se compromete com a execução integral do presente objeto.

Local e Data: _____

Assinatura do(a) Prefeito(a) Municipal

Assinatura do(a) Responsável Técnico

ANEXO IV

METODOLOGIA DE CÁLCULO E DISTRIBUIÇÃO

O valor da Cota Fixa Municipal será calculado pela divisão do montante reservado (40% do total disponível) pelo número de Municípios habilitados e classificados.

A Cota Variável (CV) de cada Município será definida com base na sua Pontuação Final (PF), proporcional à soma das pontuações de todos os Municípios classificados, conforme fórmula:

$$CV_i = \left(\frac{PF_i}{\sum PF} \right) \times V_{CV}$$

onde:

CV_i = valor da cota variável do município i ;

PF_i = valor da cota variável do município i ;

$\sum PF$ = soma das pontuações finais de todos os municípios classificados;

V_{CV} = valor total reservado à cota variável (60% do montante global disponível);

O valor final de repasse a cada Município será a soma da Cota Fixa e da Cota Variável, com eventuais arredondamentos realizados até duas casas decimais.

A definição da Pontuação Final (PF) de cada Município habilitado é:

I – Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M) – peso 30%

- Até 0,650 → 100 pontos
- De 0,651 a 0,750 → 70 pontos
- Acima de 0,750 → 40 pontos

II – Índice Ipadres de Desenvolvimento Municipal (IPDM) – peso 30%

- Até 0,650 → 100 pontos
- De 0,651 a 0,750 → 70 pontos
- Acima de 0,750 → 40 pontos

III – Tamanho da População Municipal (IBGE, último censo) – peso 40%

- Até 20 mil habitantes → 100 pontos
- Entre 20 mil e 100 mil habitantes → 70 pontos
- Acima de 100 mil habitantes → 40 pontos

A Pontuação Final (PF) de cada Município será calculada pela seguinte fórmula:

$$PF = (IDH \times 0,30) + (IPDM \times 0,30) + (POP \times 0,40)$$

onde:

- IDH = pontuação atribuída ao Município segundo I;
- IPDM = pontuação atribuída ao Município segundo II;
- POP = pontuação atribuída ao Município segundo III.

ANEXO V MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



1. OBJETIVO

Este Manual tem por finalidade orientar os Municípios beneficiários sobre os procedimentos de prestação de contas relativos aos recursos recebidos via transferências fundo a fundo do Programa Pacto pela Inovação, garantindo transparência, padronização, rastreabilidade e conformidade legal. Anexo a este manual, encontra-se o modelo de **Relatório de Gestão Físico-Financeiro Anual e de Encerramento**, que deve ser apresentado à SEIA, após a sua aprovação pelo Conselho Municipal de Inovação, ou órgão de competência similar.

2. PRINCÍPIOS

- **Transparência:** divulgação obrigatória das ações e repasses no Portal da Transparência Estadual e no site oficial do Município;
- **Legalidade:** observância da Resolução SEIA nº 11/2025, da presente Resolução e das normas aplicáveis (Lei nº 4.320/1964, LC nº 101/2000, Lei nº 12.527/2011 – LAI, Lei nº 13.709/2018 – LGPD);
- **Rastreabilidade:** comprovação documental das despesas, vinculadas ao Plano de Trabalho aprovado;
- **Efetividade:** correlação entre recursos recebidos, metas executadas e resultados alcançados.

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A forma de execução do acompanhamento e da fiscalização, que deverá ocorrer por meio de relatórios, inspeções, visitas e a emissão de certificado ou relatórios, devendo a prestação de contas conter, no mínimo:

I – Relatório de Gestão Físico-Financeiro (anual e de encerramento);

II – Notas fiscais, recibos, contratos, faturas e comprovantes de pagamento, devidamente identificados e compatíveis com os itens financiáveis do Plano de Trabalho;

III - O documento emitido deve ser legível, sem rasuras, e constar certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados.

IV - O atendimento ao princípio da economicidade deverá ser comprovado mediante prévia pesquisa de preços junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo do bem ou do serviço a ser adquirido, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica.

V - Os orçamentos deverão estar datados e discriminados de maneira que permitam comprovar que foi assegurada a isonomia aos interessados para fornecer o bem ou o serviço cotado.

VI - É vedada a contratação de dirigentes da entidade tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócio cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

VII – Extratos bancários das contas específicas (custeio e investimento) do Fundo Municipal, evidenciando entradas e saídas;

VIII – Registros contábeis realizados no Sistema de Informações Municipais - SIM/TC-PR;

IX – Comprovação de execução física, como atas de Conselhos, relatórios de atividades, registros fotográficos, listas de presença e demais evidências de realização;



X – Comprovação de publicidade ativa no site do Município e no Portal da Transparência Estadual;

XI – Declaração de conformidade com a LGPD, atestando que dados pessoais tratados no âmbito das ações foram protegidos e/ou anonimizados.

4. CONTRAPARTIDA

A contrapartida, quando houver, deverá ser depositada, no mínimo, proporcionalmente, na mesma data da liberação da primeira ou da única parcela da transferência ou conforme estabelecido no ato da transferência ou no cronograma de desembolso.

5. DO REPASSE DE RECURSOS E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

A liberação de recursos financeiros deve obedecer ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho Enquanto não empregados na sua finalidade, os recursos mencionados no caput deverão ser aplicados financeiramente. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do termo de transferência e aplicadas exclusivamente no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste. Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação.

6. DA EXECUÇÃO

I - Salvo motivo de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado e comprovado ou, ainda, se expressamente estabelecido de forma diversa pelo plano de trabalho, o gestor deverá iniciar a execução do objeto do termo de transferência dentro de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da primeira ou da única parcela dos recursos.

II - empregar os recursos exclusivamente para o cumprimento dos objetivos estabelecidos pelo termo de transferência;

III – garantir o livre acesso, a qualquer tempo, dos servidores dos sistemas de controle interno e externo a todos os atos, fatos e documentos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;

IV – atender as recomendações, exigências e determinações do concedente dos recursos e dos agentes dos sistemas de controle interno e externo.

7. VEDAÇÃO

I – realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II – pagamento, a qualquer título, com recursos da transferência, de servidor ou empregado integrante de quadro de pessoal da administração pública, direta ou indireta, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria ou de assistência técnica, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

III – pagamento de profissionais não vinculados à execução do objeto do termo de transferência;

IV – aplicação dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no termo, ainda que em caráter de emergência;

V – realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

VI – atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

VII – pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais;

VIII – realização de despesa com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que esteja diretamente vinculada com o objeto do termo de transferência e da qual

não constem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;

IX – repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do ato de transferência; transferência de recursos a terceiros que não figurem como partícipes do termo de transferência;

X – transferência de recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

XI – a transferência de recursos a título de contribuição, auxílio ou subvenção social a instituições privadas com fins lucrativos e a instituições privadas sem fins lucrativos não declaradas de utilidade pública;

XII – transferência de recursos às entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes ou controladores: a) membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; b) servidor público vinculado ao Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público.

Parágrafo único. Os recursos públicos deverão ser repassados diretamente à entidade executora do objeto do termo de transferência, sendo vedado o repasse intermediado por órgãos ou agentes públicos ou não.

8. PRAZOS

I – Relatório Anual: deverá conter as atividades desenvolvidas até 31 de dezembro e ser encaminhado até 31 de janeiro do ano subsequente, via Sistema E-protocolo Digital (www.eprotocolo.pr.gov.br);

II – Relatório de Encerramento: deverá consolidar todas as atividades do período de execução da proposta e ser enviado até 30 (trinta) dias após o término da iniciativa;

III – O não envio dos relatórios nos prazos estabelecidos implicará suspensão imediata de novos repasses e poderá ensejar devolução dos valores recebidos.

9. ANÁLISE E APROVAÇÃO

I – Compete ao Conselho Municipal de Inovação a apreciação e aprovação Relatório de Gestão Físico-Financeiro Anual e de Encerramento, devendo encaminhar à SEIA, por meio do **Sistema E-protocolo Digital** (www.eprotocolo.pr.gov.br);

II – A SEIA realizará análise técnica e financeira do respectivo Relatório, podendo solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, além de realizar visitas e vistorias in loco, sempre que necessário,

III – O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) poderá auditar os relatórios a qualquer tempo;

V – Havendo indícios de irregularidades, os documentos serão encaminhados aos órgãos de controle competentes.

10. RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

O Município é responsável por:

I – manter em arquivo físico ou digital, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, toda a documentação comprobatória da execução dos recursos;

II – garantir que os recursos sejam utilizados exclusivamente nas finalidades aprovadas;



III – assegurar que os dados pessoais tratados sejam protegidos, anonimizados quando possível e utilizados somente para os fins do Programa, em conformidade com a LGPD;

IV – disponibilizar imediatamente à SEIA, ao TCE/PR e a outros órgãos de controle o acesso à documentação, sempre que solicitado.

11. CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

I – Devolução integral dos valores recebidos, acrescidos de atualização monetária;

II – Suspensão de novos repasses e impedimento de participação em editais futuros;

III – Responsabilização administrativa, civil e penal do gestor público responsável, nos termos da legislação aplicável.

ANEXO VI
MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO-FINANCEIRO



RELATÓRIO TÉCNICO- FINANCEIRO	
<input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Encerramento	

	Exercício

NOME DO MUNICÍPIO

VALOR APROVADO	VALOR REPASSADO	VALOR EXECUTADO ¹	EXECUÇÃO TÉCNICA ² (%)

¹valor executado até período do relatório; ² execuções das atividades/metras até período do relatório.

<i>ÁREA PRIORITÁRIA DO CONSELHO PARANANENSE DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA – CCT PARANÁ</i>
<i>Disponível em:</i>

<i>EIXOS TEMÁTICOS DA POLÍTICA ESTADUAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - PECTI</i>
<i>Disponível em:</i>

<i>EIXOS ELEGÍVEIS</i>
<i>Disponível em:</i>

REPRESENTANTE LEGAL
Nome:
REPRESENTANTE TÉCNICO
Nome:
RESPONSÁVEL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
Nome:

1. PLANO DE TRABALHO SINTÉTICO

Execução das Metas Acumuladas até o período (Transcrever o Plano de Trabalho Sintético Aprovado)

No	Metas a serem atingidas	Etapas de Execução	Unidade	Indicador físico		Meta		Recursos Financeiros					
				Previsão Qrde.	Executado ¹ Qrde.	% previsto ²	% executado ³	Valor Previsto (R\$)			Executado ⁵		
								SEIA	Contrapartida	Rendts ⁴	Total disponível	Valor Total (R\$)	%
1.		1.1											
		1.2											
		1.3											
		1.4											
2.		2.1											
		2.2											
		2.3											
3.		3.1											
		3.2											
		3.3											
4.		4.1											
		4.2											
TOTAL			-	-	-	100%							

¹As informações relacionadas à execução são acumulativas; ²percentual previsto da meta em relação a proposta; ³percentual executado da meta em relação a proposta; ⁴rendimentos financeiros; ⁵valor do recurso executado da meta em relação à proposta.



2. DESCRITIVO DAS ATIVIDADES/METAS OCORRIDAS NO PERÍODO:

2.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/METAS DESENVOLVIDAS NO PERÍODO, COM AS DEVIDAS JUSTIFICATIVAS

2.2 DESCRIÇÃO DAS DIFICULDADES ENFRENTADAS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES/METAS NO PERÍODO

(Relatar as dificuldades enfrentadas na execução das atividades/metast e sugerir soluções para saná-las).

2.3 DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS AUFERIDOS NO PERÍODO

(Relatar se já é possível identificar algum tipo de benefício até o momento).

2.4 IMPACTO SOCIOECONOMICO

2.5 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

IMAGENS OU FOTOS REALIZADAS NO PERÍODO

Nº	Descrição da imagem	Foto
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

As imagens podem ser de equipamentos, materiais permanentes adquiridos ou obras realizadas, bem como eventos realizados. Entretanto, todas deverão estar identificadas "Adquiridas com recursos da SEIA/FUNDO PR".

Local e data: _____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do Representante Legal

Assinatura do Representante Técnico

Assinatura do Responsável Administrativo e Financeiro

D o c u m e n t o :
**Resolucao1182025DisciplinaocriterioseprocedimentosparaaexecucaodetransferenciasfundofundovinculadasaoProgramaPactopelainovacaoe
aoutrasprovidencias.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Alex Canziani Silveira (XXX.011.019-XX)** em 30/10/2025 17:39 Local: SEIA/GS.

Inserido ao protocolo **24.713.780-7** por: **Daniele Andrade da Silva Carvalho** em: 30/10/2025 10:41.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: