



## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 03/2021 - PROAF/DIRADM

**Súmula:** Instrui o procedimento relativo a apresentação de relatórios dos Termos de Cooperação firmados com o Fundo Paraná.

A Diretora Administrativa da Universidade Estadual do Norte do Paraná no uso de suas atribuições previstas nos art. 9º do Regimento da Reitoria, INSTRUI:

Art. 1º. Entende-se por Termo de Cooperação o instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão da administração pública direta, autarquia, fundação pública, ou empresa estatal dependente, para outro órgão ou entidade pública da mesma natureza.

Art. 2º. Entende-se por coordenador o proponente do projeto do Termo de cooperação.

Art 3º. O prazo estabelecido para apresentação dos relatórios compreende trinta dias após o fechamento do período do relatório, conforme solicitado pelo Fundo Paraná.

I – Relatório Parcial – Período do relatório 01/01 à 30/06

II – Relatório Anual – Período do Relatório 01/01 a 31/12.

III – Relatório de Encerramento – Período abrangendo toda a vigência do

Projeto.

Art. 4º. A elaboração dos relatórios parciais e anuais devem ser inseridos pelo próprio coordenador, através de login e senha própria, seguidos os seguintes passos:

I – Acessar o sistema CEP através do link: <http://cep.setipr.net.br/Projetos>.

II – Selecionar o seu Termo de Cooperação.

III – Na aba relatórios, abrir um novo relatório, preenchendo os dados solicitados:

a) tipo de relatório: semestral, ou anual...

b) numeração/ ano sequencial 01/2020 ; 02/2020...

c) preencher todos os dados solicitados no que se refere a execução técnica do projeto.

d) Após preencher os dados solicitados, salvar o relatório e gerar arquivo xls,

e) Anexar fotos que registram as atividades do projeto, bem como dos bens adquiridos. Em todos os campos disponíveis no sistema.



f) imprimir, assinar e encaminhar para o Centro de Controle de Transferência para coletar as demais assinaturas e submeter o relatório.

Art. 5º. O relatório Final/Encerramento, deverá ser devidamente preenchido, conforme relatório obtido no site <http://www.seti.pr.gov.br/ugf/atos-administrativos/formularios> . Impresso e assinado pelo coordenador e encaminhado ao Centro de Controle de Transferência para as demais providências e encaminhamento ao Fundo Paraná.

Art. 12 Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jacarezinho (PR), 01 de março de 2021.

Danielli Pires  
UENP/PROAF/DA