

TED - TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

1 - DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizador(a): **Instituto Federal do Paraná**

Nome da autoridade competente: **Odacir Antonio Zanatta**

Número do CPF: [REDACTED]

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: **PROGEPE / Reitoria**

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: **Decreto de 04 de dezembro de 2019, publicado no Diário Oficial da União no dia 05 de dezembro de 2019, seção 2, página 01.**

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: **158009/26432 IFPR**

Número e Nome da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: **151054 - Progepe**

2 - DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizada: **Universidade Federal do Paraná**

Nome da autoridade competente: **Ricardo Marcelo Fonseca**

Número do CPF: [REDACTED]

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED: **PROGRAD/Núcleo de Concursos**

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: **Decreto de 09 de dezembro de 2020, publicado no Diário Oficial da União em 10 de dezembro de 2020, seção 2, página 1.**

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: **153079/15232 UFPR**

Número e Nome da Unidade Gestora -UG responsável pela execução do objeto do TED: **153664- NC/UFPR**

3 - OBJETO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA:

Planejamento e execução de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para cargos do nível Médio, Técnico e Superior.

4 - OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS PARTICIPES

4.1 - Unidade Descentralizadora

I - analisar e aprovar a descentralização de créditos;

II - analisar, aprovar e acompanhar a execução do Plano de Trabalho;

III - descentralizar os créditos orçamentários;

IV - repassar os recursos financeiros em conformidade com o cronograma de desembolso;

V - aprovar a prorrogação da vigência do TED ou realizar sua prorrogação, de ofício, quando necessário;

VI - aprovar as alterações no TED;

VII - solicitar Relatórios parciais de Cumprimento do Objeto ou outros documentos necessários à comprovação da execução do objeto, quando necessário;

VIII - analisar e manifestar-se sobre o Relatório de Cumprimento do Objeto apresentado pela Unidade Descentralizada;

IX - solicitar à Unidade Descentralizada que instaure a tomada de contas especial, ou promover diretamente a instauração, quando cabível;

X - emitir certificado de disponibilidade orçamentária;

XI - registrar no SIAFI o TED e os aditivos, mantendo atualizada a execução até a conclusão;

XII - prorrogar de ofício a vigência do TED quando ocorrer atraso na liberação de recursos, limitado ao prazo do atraso;

XIII - publicar os extratos do TED e termos aditivos no sítio eletrônico oficial, bem como disponibilizar a íntegra do TED celebrado e do Plano de Trabalho atualizado, no prazo de vinte dias, contado da data da assinatura; e

XIV - designar os agentes públicos federais que atuarão como gestores titulares e suplentes do TED, no prazo de vinte dias, contado da data da

celebração do TED, devendo o ato de designação ser publicado no sítio eletrônico oficial.

XV - instaurar tomada de contas especial, quando cabível e a unidade descentralizada não o tenha feito no prazo para tanto.

XVI - suspender as descentralizações, na hipótese de verificação de indícios de irregularidades durante a execução do TED, com a tomada das providências previstas no art. 19 do Decreto nº 10.426/2020.

XVII - Participar de todas as reuniões propostas pela UNIDADE DESCENTRALIZADA;

XVIII - Elaborar o Edital Regulador e validar os demais Editais Normativos do certame;

XIX - Providenciar a arrecadação das taxas de inscrição do certame em conta própria e realizar os respectivos repasses previstos no TED à UNIDADE DESCENTRALIZADA;

XX - Absorver os custos provenientes das concessões de isenção da taxa de inscrição;

XXI - Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do TED;

XXII - Notificar a UNIDADE DESCENTRALIZADA sempre que houver obrigação pendente, obedecendo à hierarquia e gradação das sanções administrativas, da mais branda à mais grave, até a sua completa regularização;

XXIII - Validar todas as listagens e editais solicitados no Termo de Referência, antes da sua publicação;

XXIV - Fornecer o logotipo do Instituto Federal do Paraná para incorporá-lo às listagens e ao material do Concurso Público;

XXV - Acompanhar, fiscalizar, controlar, gerenciar o TED, registrar as eventuais irregularidades encontradas nas inspeções, ficando também responsável pela validação dos serviços prestados pela UNIDADE DESCENTRALIZADA, por meio de servidores(as) especialmente designados;

XXVI - É vedada à UNIDADE DESCENTRALIZADORA e aos seus servidores a prática de atos de ingerência na administração da UNIDADE DESCENTRALIZADA, como exercer o poder de mando sobre os colaboradores desta, devendo reportar-se somente ao(à) responsável designado, exceto quando estritamente essencial para orientá-los quanto aos procedimentos atinentes à execução dos serviços;

XXVII - Indicar o conteúdo programático das questões das provas;

XXVIII - Caso seja necessária a compatibilização para sistemas exclusivos da UNIDADE DESCENTRALIZADORA dos dados de resultado final do Concurso Público fornecidos pela UNIDADE DESCENTRALIZADA, caberá àquela adequar o formato dos arquivos;

XXIX - Caso seja necessária a importação de dados no sistema próprio do Tribunal de Contas ou similar, caberá à UNIDADE DESCENTRALIZADORA fornecer previamente à UNIDADE DESCENTRALIZADA os códigos e informações necessárias para a geração de arquivos destinados à importação, conforme o manual do respectivo sistema.

4.1 - Unidade Descentralizada

I - elaborar e apresentar o Plano de Trabalho;

II - apresentar a Declaração de Capacidade Técnica necessária à execução do objeto;

III - apresentar a Declaração de Compatibilidade de Custos;

IV - executar os créditos orçamentários descentralizados e os recursos financeiros recebidos;

V - aprovar as alterações no TED;

VI - encaminhar à Unidade Descentralizadora:

a) Relatórios parciais de Cumprimento do Objeto, quando solicitado; e

b) o Relatório final de Cumprimento do Objeto;

VII - zelar pela aplicação regular dos recursos recebidos e assegurar a conformidade dos documentos, das informações e dos demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e operacional;

VIII - citar a Unidade Descentralizadora quando divulgar dados, resultados e publicações referentes ao objeto do TED, quando necessário;

IX - instaurar tomada de contas especial, quando necessário, e dar conhecimento dos fatos à Unidade Descentralizadora;

X - devolver à Unidade Descentralizadora os saldos dos créditos orçamentários descentralizados e não empenhados e os recursos financeiros não utilizados, conforme disposto no § 1º do art. 7º do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020;

XI - devolver os créditos orçamentários e os recursos financeiros após o encerramento do TED ou da conclusão da execução do objeto, conforme disposto no § 2º do art. 7º do Decreto nº 10.426, de 2020;

XII - devolver para a Unidade Descentralizadora os rendimentos de aplicação financeira auferidos em parcerias celebradas com recursos do TED, nas hipóteses de restituição previstas na legislação específica; e

XIII - designar os agentes públicos federais que atuarão como gestores titulares e suplentes do TED, no prazo de vinte dias, contado da data da celebração do TED, devendo o ato de designação ser publicado no sítio eletrônico oficial.

XIV - disponibilizar, mediante solicitação, documentos comprobatórios da aplicação regular dos recursos aos órgãos de controle e à unidade descentralizadora.

XV - Assessorar a Unidade Descentralizadora na elaboração do Edital e dar publicidade na página de internet do Núcleo de Concursos: www.nc.ufpr.br;

XVI - Disponibilizar e gerenciar a ficha de inscrição;

XVII - Processar as inscrições via Internet na página da Unidade Descentralizada, e desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, em conformidade com o objeto do TED;

XVIII - Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento a disponibilidade do serviço;

XIX - Validar por meio eletrônico as inscrições pagas e isentas, administrando e confirmando os pagamentos via PagTesouro realizados através de chave de acesso indicada pela UNIDADE DESCENTRALIZADORA;

XX - Desenvolver e disponibilizar para a Unidade Descentralizadora página online de acompanhamento das inscrições;

XXI - Prestar atendimento e suporte ao processo de inscrição, analisando todos os pedidos de isenção da taxa de inscrição por força legal, conforme descrito no Termo de Referência;

XXII - Elaborar questões inéditas para a Prova Objetiva e aplicá-la, conforme descritivo do Termo de Referência e Proposta;

XXIII - Imprimir e acondicionar as provas obedecendo as normas de sigilo e segurança;

XXIV - Elaborar o layout e imprimir os cartões-resposta;

XXV - Prestar atendimento especializado às pessoas com deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados;

XXVI - Emitir relatório de ensalamento dos candidatos;

XXVII - Desenvolver uma página html para consulta individual ao comprovante de inscrição e de ensalamento do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova;

XXVIII - Desenvolver uma página html para acompanhamento do desempenho individual do candidato;

XXIX - Divulgação por meio de mídia paga em sites e redes sociais.
XXX - Planejar a organização e logística concernente à aplicação das provas;
XXXI - Indicar e disponibilizar, sem ônus à Unidade Descentralizadora, os espaços físicos onde serão realizadas as provas objetivas (Curitiba, Ivaiporã, Irati, Londrina, Palmas, Cascavel, Capanema, Telêmaco Borba) e as provas didáticas (Curitiba);
XXXII - Organizar a sinalização dos locais de aplicação das provas para orientação dos candidatos;
XXXIII - Contratar e disponibilizar os responsáveis pela preparação dos locais de aplicação das provas;
XXXIV - Contratar, disponibilizar e treinar a equipe de aplicação de prova (tais como coordenadores de aplicação, inspetores, aplicadores de prova, fiscais e zeladoria);
XXXV - Contratar e disponibilizar o pessoal responsável pela segurança do Concurso Público;
XXXVI - Contratar e disponibilizar atendimento ou assistência médica aos candidatos nos dias e locais de aplicação das provas;
XXXVII - Aplicar as provas de forma simultânea, em todos os locais, respeitando a divisão de cargos do Concurso Público, por turno;
XXXVIII - Aplicação de prova na modalidade presencial;
XXXIX - Divulgar o gabarito provisório das questões objetivas até 24 (vinte e quatro) horas após o término da aplicação das provas;
XL - Efetuar a leitura óptica e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos;
XLI – Elaborar e aplicar prova de desempenho didático, conforme Termo de Referência e Proposta;
XLII – Conduzir a análise de documentos para a prova de títulos, conforme Termo de Referência e Proposta;
XLIII - Realização da banca de validação da autodeclaração de candidatos inscritos -como Pretos e Pardos;
XLIV - Receber, analisar e responder, no prazo estipulado, de acordo com a fundamentação emitida pelos elaboradores das questões, os recursos interpostos e proceder às correções necessárias, quando houver, em cada uma das fases do Concurso Público (Prova Objetiva, Prova de Desempenho Didático, Prova de Títulos e Bancas de Validação de Pretos e Pardos);
XLV - Desenvolver sistema para apuração e processamento do resultado do Concurso Público;
XLVI - Efetuar a classificação dos candidatos conforme os critérios definidos em Edital;
XLVII - Emitir relatórios de apuração;
XLVIII - Divulgar resultados em página eletrônica própria;
XLIX - Elaborar e fornecer à UNIDADE DESCENTRALIZADORA comunicados, relatórios, cadastros e listagens;
L - Prestar assessoria técnica e jurídica à UNIDADE DESCENTRALIZADORA em relação ao Concurso Público, pelo prazo de até 05 (cinco) anos após a homologação do resultado final, restrito às situações que envolvem a aplicação das provas ou o instrumento avaliativo. Estão excluídos dessa assessoria demandas judiciais que discutam situações cuja autonomia para deliberação seja exclusiva da Unidade Descentralizadora, tal como etapas do certame de responsabilidade desta ou forma de distribuição de vagas entre cotas, por exemplo;
LI - Fornecer à UNIDADE DESCENTRALIZADORA cópia digital dos arquivos do Concurso Público, tais como cadernos de prova e cartões-resposta preenchidos pelos candidatos. Uma cópia dos cadernos de prova com gabarito será disponibilizada no site do Núcleo de Concursos da UFPR;
LII - Arquivar os cadernos de prova, e demais documentos referentes ao certame, no período de 03 (três) meses a partir da entrega dos relatórios finais, entregando-os, ao fim deste prazo, à Unidade Descentralizadora ou descartando-os;
LIII - Recolher todo o material de prova do Concurso Público, não permitindo, por questões de segurança, que o candidato possa ficar com o caderno de prova;
LIV - Assumir integral e exclusivamente, por intermédio de convênio a ser firmado posteriormente com sua Fundação de Apoio, toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento.

5 - VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Execução Descentralizada será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 10 do Decreto nº 10.426, de 2020.

Início: 16/12/2022

Fim: 15/12/2023

6 - VALOR DO TED:

R\$: 3.074.655,34

7 - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:

Programa/Ação/Localizador: **12.363.5012.20RL.0041**

PTRES: **170661**

Plano Interno: **LFUNCP96TEN**

8 - BENS REMANESCENTES

O Objeto do Termo de Execução Descentralizada contempla a aquisição, produção ou construção de bens?

() Sim

() Não

Se sim, informar a titularidade e a destinação dos bens quando da conclusão do TED:

Todos os bens adquiridos com os recursos financeiros provenientes do TED mediante convênio celebrado com a Fundação de Apoio da UFPR deverão ser transferidos pela FUNPAR e incorporados ao Patrimônio da UFPR, com comunicação escrita ao Coordenador do Projeto.

9 - DAS ALTERAÇÕES

Ficam os partícipes facultados a alterar o presente Termo de Execução Descentralizada ou o respectivo Plano de Trabalho, mediante termo aditivo, vedada a alteração do objeto do objeto aprovado.

As alterações no plano de trabalho que não impliquem alterações do valor global e da vigência do TED poderão ser realizadas por meio de apostila ao termo original, sem necessidade de celebração de termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado, desde que sejam previamente aprovados pelas unidades descentralizadora e descentralizada.

10 - DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

A Unidade Descentralizada apresentará relatório de cumprimento do objeto conforme previsto no art. 23 do decreto nº 10.426, de 2020, cuja análise ocorrerá pela Unidade Descentralizadora nos termos do art. 24 do mesmo normativo.

Rejeitado total ou parcialmente o relatório de cumprimento do objeto pela Unidade Descentralizadora, deverá a unidade descentralizada instaurar tomada de contas especial para apurar eventuais danos ao erário e respectivos responsáveis para fins de recomposição do erário público.

Observações:

Os partícipes do TED podem prever que, além da obrigatória tomada de providências para recomposição ao erário, que eventual rejeição do relatório de cumprimento do objeto poderá (ou deverá) gerar ajustes no Plano de Trabalho, inclusive para fins de previsão de prestação alternativa, se houver interesse e viabilidade para tanto, desde que enquadrados nas hipóteses do art. 3º do Decreto nº 10.426/2020.

11 - DA DENÚNCIA OU RESCISÃO

11.1 - Denúncia

O Termo de Execução Descentralizada poderá ser denunciado a qualquer tempo, hipótese em que os partícipes ficarão responsáveis somente pelas obrigações pactuadas e auferirão as vantagens do período em que participaram voluntariamente do TED.

11.2 - Rescisão

Constituem motivos para rescisão do presente TED:

I - o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;

II - a constatação, a qualquer tempo, de irregularidades na execução do TED; e

III - a verificação de circunstâncias que ensejem a instauração de tomada de contas especial; ou

IV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior que, mediante comprovação, impeça a execução do objeto.

12 - SOLUÇÃO DE CONFLITO

Para dirimir quaisquer questões de natureza jurídica oriundas do presente Termo, os partícipes comprometem-se a solicitar o auxílio da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal da Advocacia-Geral da União - CCAF/AGU.

13 - PUBLICAÇÃO

O TED e seus eventuais termos aditivos, que impliquem em alteração de valor ou, ainda, ampliação ou redução de prazo para execução do objeto, serão assinados pelos partícipes e seus extratos serão publicados no sítio eletrônico oficial da Unidade Descentralizadora, no prazo de vinte dias, contado da data da assinatura, conforme disposto no art. 14 do Decreto nº 10.426, de 2020.

As Unidades Descentralizadora e Descentralizada disponibilizarão a íntegra do TED celebrado e do Plano de Trabalho atualizado em seus sítios eletrônicos oficiais no prazo a que se refere o caput.

14 - ASSINATURA

Curitiba/PR

Prof. Odacir Antonio Zanatta
Reitor do IFPR

Prof. Ricardo Marcelo Fonseca
Reitor da UFPR



Documento assinado eletronicamente por **ODACIR ANTONIO ZANATTA, Reitor**, em 16/12/2022, às 07:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Marcelo Fonseca, Usuário Externo**, em 20/12/2022, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2099573** e o código CRC **74C5276C**.