

Identificação do processo:

Unidade: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	Sistema de Desenvolvimento Institucional de Desenvolvimento Institucional PO – Procedimento Operacional	
Processo: Acordo De Parceria Para Projetos de Desenvolvimento Institucional	Identificação NCCA/CGE/DEE/Proplan/01	Versão 01

1. OBJETIVO

Orientar sobre os procedimentos para Celebração de Acordos de Projetos de Desenvolvimento Institucional com Fundação de Apoio.

2. TIPOLOGIA DE PROJETO

Desenvolvimento Institucional

Tipo de Captação de Recurso

Deve ser escolhido o Tipo de Captação de Recursos com base na origem e na finalidade legal

TIPO A - Captação Direta Institucional

- **Quando usar:** Gestão de recursos via captação direta para projetos institucionais (sem ingresso na Conta Única da União) ou adesão a acordos firmados pela Fundação com terceiros.

TIPO B: Recursos do Orçamento (Próprio ou Descentralizado)

- **Quando usar:** Projetos com repasse de dotações próprias da UFOP, Termos de Execução Descentralizada (TED) da União (Decreto nº 10.426/2020) ou convênios com Estados e Municípios.

Tipo C: Projeto financiado pela própria fundação ou cooperação via fundação

- **Quando usar:** Projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação financiados pela própria Fundação de Apoio para atividades de interesse recíproco.

TIPO D: Agências de Fomento e Empresas Públicas

- **Quando usar:** Projetos financiados por FINEP, CNPq, agências oficiais, empresas públicas, sociedades de economia mista ou organizações sociais.

3. PROCEDIMENTOS

IMPORTANTE: Para iniciar a Parceria com a Tipologia de Projeto de natureza de Desenvolvimento Institucional, este deverá ser submetido à Pró Reitoria de Planejamento (PROPLAN), para fins de confirmação de sua adequação ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFOB.

3.1. A COORDENAÇÃO do projeto providencia os documentos necessários para aprovação do Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), e submete a proposta de projeto pelo Portal do Docente no SIGAA ou Portal Administrativo no SIPAC, listados abaixo:

Ordem	Documento	Tipo de documento (para cadastro no SIGAA)
1.	Manifestação da Fundação de Apoio (explicitando as razões);	Ofício
2.	Proposta do Projeto de Desenvolvimento Institucional para fins de confirmação de sua adequação ao Plano de Desenvolvimento Institucional;	Projeto
3.	Ofício do Diretor da Unidade aprovando a captação diretamente pela fundação de apoio dos recursos financeiros necessários à formação e à execução dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, sem ingresso na Conta Única do Tesouro Nacional, e indicação do servidor da UFOB para responsabilizar-se pela fiscalização do projeto (Art. 1-B e o §1º do Art. 3º e da Lei 8.958/94).	Ofício
4.	Autorização do Conselho Diretor da Unidade Universitária e a indicando sobre a carga horária dispensada para atuação do servidor no projeto (Art. 4º incisos I, II e III da Resolução CONSUNI/UFOB 11/2017); Modelo de Declaração de Autorização de participação de Servidor (inclusive DE)	Autorização para participação no projeto
5.	Declaração de Inexistência de Nepotismo (Súmula Vinculante n.º 13), assinado pela Coordenação do projeto. Modelo de Declaração Inexistência de Nepotismo	Declaração de Inexistência de Nepotismo
6.	Declaração do teto de Carga Horária, 416 horas anuais, para docentes em dedicação exclusiva (§4º, do art. 21, da Lei nº 12.772/2012); Modelo de Declaração Docente em Dedicação Exclusiva	Declaração de Docente em Dedicação Exclusiva
7.	Declaração de 2/3 dos membros do projeto (Art. 6º da Resolução CONSUNI/UFOB nº 11/2017); Modelo de Declaração 2/3 dos membros Declaração	
8.	Declaração de Proporcionalidade das Bolsas, contendo os critérios: a) proporcionalidade do valor da bolsa com relação à remuneração regular de seu beneficiário; b) os valores de bolsas correspondentes concedidas por agências oficiais de fomento. (Art. 7º da Resolução CONSUNI/UFOB nº 11/2017). Se houver Declaração de proporcionalidade de bolsa	
9.	Declaração da Equipe Executora do Projeto Declaração	
10.	Exposição de motivos para Contratação da Fundação de Apoio	Justificativa
11.	Justificativa de dispensa de licitação	Justificativa

12	Planilha de Despesas Operacionais e Administrativas do Projeto (DOAP), emitida pela Fundação de Apoio.	Planilha de Despesas Operacionais e Administrativas - DOAP
13	Plano de Trabalho Modelo * Gerado pelo sistema ou utilizar modelo disponível no site da UFOP	Plano de Trabalho
14	Minuta previamente preenchida pela UFOP e a Fundação de Apoio; Disponível no link Modelo da Minuta	Instrumento Jurídico

3.2. A COORDENAÇÃO submete o projeto pelo Portal do Docente no SIGAA ou Portal Administrativo no SIPAC [Tutorial: Submissão de Projetos de Desenvolvimento Institucional](#) e anexa os documentos indicados no item 3.1.

3.3. A PROPLAN recebe o projeto, via sistema, altera o *status* e realiza a análise: Em conformidade?

Sim () continua procedimento

Não () devolve o projeto submetido para ajustes

3.4. A PROPLAN insere as informações e documentos no processo gerado automaticamente pelo sistema, no módulo protocolo (conforme padronização abaixo): **I - Processo**

Tipo do processo	PROJETO
Classificação CONARQ:	252.3 - TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA - PARCERIAS PARA EXPLORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
Assunto Detalhado	ACORDO DE PARCERIA PARA PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI, REFERENTE AO PROJETO “XXXXXX” SOB A COORDENAÇÃO DO DOCENTE XXXXXXXX
Observação	Coordenação do projeto: Servidor xxxxxxxx, vinculado à xxxxxx

3.5. PROPLAN cadastra despacho de encaminhamento para análise e Aprovação do CONSUNI

3.6. CONSUNI emite Ata de Aprovação sobre o Projeto e encaminha(m) para a PROPLAN; Há recomendações?

Sim () Retorna para ajustes

Não () Continua procedimento

II - Instrução processual – Relação de Documentos

IMPORTANTE: Os documentos que possuem dados pessoais ou dados pessoais sensíveis devem ter a **Natureza do Documento** cadastrado como “**Restrito**”, em atendimento à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Ordem	Documento	Tipo de Documento (SIPAC)	Natureza do Documento
01	Ata de Aprovação do Projeto;	Ata	Ostensivo
02	Minuta do Acordo	Contrato	Ostensivo
03	Aprovação das exceções da regra de no mínimo 2/3 dos membros do projeto, devidamente justificado e aprovado na congregação (se houver)	Declaração	Ostensivo
04	Aprovação da fundação para apoio ao projeto	Autorização	Ostensivo
05	Aprovação dos valores das bolsas a serem pagas pelas fundações. Se houver	Autorização	Ostensivo
06	Aprovação da captação diretamente pela fundação de apoio dos recursos financeiros necessários à formação e à execução do Projeto de Desenvolvimento Institucional, sem ingresso na Conta Única do Tesouro Nacional	Autorização	Ostensivo

3.9. A PROPLAN cadastra despacho de encaminhamento do processo para emissão de Parecer Jurídico pela PROCURADORIA FEDERAL;

3.9. PROCURADORIA FEDERAL emite Parecer Jurídico e encaminha para a PROPLAN;

3.10. PROPLAN recebe processo e verifica Parecer Jurídico:

Há recomendações da Procuradoria?

Sim () Retorna para ajustes

Não () Continua procedimento

3.11. PROPLAN encaminha para assinatura do REITOR.

3.12. REITOR assina o Instrumento Jurídico. Retorna processo para a PROPLAN.

3.13. PROPLAN solicita a assinatura do Representante Legal da Fundação de Apoio e Coordenador (s) do Projeto.;

3.14. FUNDAÇÃO DE APOIO realiza a assinatura do instrumento jurídico

Tipos de assinatura:

- * Digital com possibilidade de conferência de autenticidade;
- * Manual, desde que o documento físico original seja enviado para a UFOB.

A PROPLAN publicará o Acordo no Diário Oficial da União, envia, por e-mail, cópia do extrato da publicação para a Fundação de Apoio e para a Coordenação do Projeto, anexa documentação ao processo, registra e efetiva no módulo Projetos/Convênios e publiciza no Pannel de Convênios.

Por fim, o processo ficará sob a guarda da PROPLAN para acompanhamento e monitoramento do projeto.

4. BASE LEGAL:

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Base Legal: 9º da Lei nº 10.973/04 e artigos 35 a 37 do Decreto nº 9.283/2018.

Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 – estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 - Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências.

Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal

Decreto 8.240, 21 de maio de 2014 - Regulamenta os convênios e os critérios de habilitação de empresas referidos no art. 1º-B da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.