



**[ORIENTAÇÕES – PASSO A PASSO] - TRÂMITE DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS: CONVÊNIOS, CONTRATOS E CONGÊNERES [COM GESTÃO DE FUNDAÇÃO]**

| QUEM FAZ      | O QUE  | QUANDO   | ONDE           |
|---------------|--|--|----------------|
| PROponente    | 1.[ELABORA] Projeto/Plano de Trabalho,<br>2. [ PREENCHE] o DOCUMENTO DE ENQUADRAMENTO (ANEXO II) DE TEMÁTICA DO PROJETO  | [ANTES] da Previsão do início do Projeto   |                |
| UNIDADE       | 3.[ABRE] PROCESSO NO SEI e ANEXA os seguintes documentos<br>a) - PROJETO/Plano de Trabalho,<br>b) - Documento <b>ENQUADRAMENTO DE TEMÁTICA DO PROJETO (ANEXO I)</b> ;<br>c) - Documento consubstanciado elaborado pelo PROPONENTE apresentando o Projeto e sua viabilidade para a Instituição.<br>d) - Cópia da APROVAÇÃO do Projeto no âmbito institucional (Ata de Aprovação do Conselho) e ou Ad-Referendum (quando for o caso)<br>e) - <b>Documento</b> emitido pela UNIDADE <b>AUTORIZANDO</b> a participação dos servidores(técnicos e docentes) nome/matricula SIAPE,carga horária e funções dos envolvidos no projeto ( <b>ANEXO II</b> )<br>f) - <b>Documento</b> emitido por cada servidor (técnicos e docentes) nome/matricula SIAPE,carga horária e função a ser desenvolvida no projeto ( <b>ANEXO III</b> )<br>g) - <b>Documento</b> emitido por cada servidor (técnicos e docentes) sobre a disponibilidade de hora-ria ( <b>ANEXO IV</b> )<br>f) - No caso do <b>CONCEDENTE</b> ser empresa, <b>OBRIGATORIAMENTE</b> deverá ser anexado ao processo cópia dos documentos que comprovem a procedência da empresa (estatuto), bem como dos documentos pessoais do representante e ato normativo que comprove autonomia para celebrar convênio ou outro instrumento contratual.<br><br>[SOLICITA]:<br>a) - <b>MANIFESTAÇÃO DAS PRÓ-REITORIAS DE COMPETÊNCIA DE MÉRITO</b> conforme temática de <b>ENQUADRAMENTO</b> ;<br>b) - <b>ANÁLISE e MANIFESTAÇÃO DA FUNDAÇÃO e DO SUPERVISOR e TERMO DE COMPROMISSO (TETO REMUNERATÓRIO) (ANEXO V)</b> e ANEXA AO PROCESSO<br>[ENVIAR] processo COMPLETO para PROPLAD <b>somente depois</b> de todas as manifestações, inclusive da Fundação e seu Supervisor estarem anexadas ao processo (via SEI) | [DEPOIS] do <b>Projeto/Plano de Trabalho e Enquadramento de Temática</b> serem aprovados no CONSELHO DA UNIDADE ou AD <b>REFERENDUM</b> conforme for o caso. | PLATAFORMA SEI |
| PRÓ-REITORIAS | 4. [APRECIA E ANALISA] todo o processo e em seguida <b>EMITEM</b> SUAS MANIFESTAÇÕES em formato <b>NATODIGITAL</b> .<br>- [PROEXC] se a temática do projeto for: EXTENSÃO e ou CULTURA;<br>- [PROPP e DIRTC /AGÊNCIA INTELLECTO] caso as temáticas forem: (PESQUISA, INOVAÇÃO e PROPRIEDADE INTELLECTUAL)<br>- [PROGEP]: SERVIDORES (Docentes e TAs) envolvidos nos projetos, que receberão ou não remuneração;<br>Se o projeto abranger <b>todas as temáticas</b> , todas as Pró-reitorias envolvidas deverão se manifestar;<br>Após MANIFESTAÇÃO de cada Pró-reitoria, deverá concluir o PROCESSO e <b>ENVIAR</b> À UNIDADE ACADÊMICA;<br>A <b>PROPLAD (áreas técnicas administrativas)</b> somente se <b>MANIFESTARÁ</b> depois dos PARECERES de todas as Pró-reitorias, Fundação e Supervisor estarem ANEXADOS no processo   | [DEPOIS] que a <b>UNIDADE ACADÊMICA</b> anexe toda documentação necessária   | PLATAFORMA SEI |
| FUNDAÇÃO      | 5. [ANALISA] <b>TODA DOCUMENTAÇÃO</b> que está <b>ANEXADA no PROCESSO</b><br>[ELABORA]<br>a) MINUTA INSTRUMENTO CONTRATUAL;<br>b) ACEITE DE GESTÃO;<br>c) PLANILHA DESPESA OPERACIONAL ADMINISTRATIVA (evidenciando os CUSTOS DIRETOS e RESSARCIMENTO DO FUNDO INSTITUCIONAL)<br>[ANEXA]<br>a) MANIFESTAÇÃO DO SUPERVISOR<br>[ENVIAR] documentação assinada em pdf para a UNIDADE ACADÊMICA [ANEXAR] ao Processo no SEI  | [DEPOIS] que as PRÓ-REITORIAS, FUNDAÇÃO E SUPERVISOR se manifestarem anexarem toda documentação necessária   | PLATAFORMA SEI |
| PROPLAD       | A <b>PROPLAD (áreas técnicas administrativas)</b> somente se <b>MANIFESTARÁ</b> depois de todos os PARECERES de todas as Pró-reitorias envolvidas, da Fundação e Supervisor estarem ANEXADOS no processo. Quando <b>SOMENTE</b> será enviado à PROGER quando <b>houver IMPACTO NO ORÇAMENTO DA UFU</b> , caso não haja o processo será enviado diretamente à FUNDAÇÃO  | <b>PROPLAD</b> que se manifestará somente com todas as documentações de responsabilidade da FUNDAÇÃO   |                |
| PROCURADORIA  | 6. [RECEBE] PROCESSO COMPLETO e<br>[EMITE] MANIFESTAÇÃO JURÍDICA, depois [ENVIAR] PROCESSO À PROPLAD para fins de registro e encaminhamentos necessários   | <b>PROGER</b> se manifestará somente com todas as documentações de responsabilidade SEGREGADA  | PLATAFORMA SEI |
| GABIR         | [ASSINA] INSTRUMENTO CONTRATUAL, SOMENTE depois de <b>PARECER FAVORÁVEL DA PROGER</b><br>[ENVIAR] À PROPLAD PARA VERIFICAR a responsabilidade de PUBLICAÇÃO do EXTRATO do Instrumento Contratual no DOU  | <b>SOMENTE</b> depois da Manifestação <b>Favorável</b> da PROGER   |                |

[ENVOLVIDOS: (PROponente/COORDENADOR INSTITUCIONAL); UNIDADE/PRÓ-REITORIAS, (FUNDAÇÃO/EXTERNO), GABIR(ORDENADOR DE DESPESAS) e DIRAF (ÁREAS INTERNAS ADMINISTRATIVAS)]