



Orientações gerais

O objetivo deste informativo é fornecer orientações aos pesquisadores e unidades da UFMS no que diz respeito aos trâmites necessários para a formalização e celebração de instrumentos jurídicos para o desenvolvimento de projetos institucionais apoiados por Fundação de Apoio.

Neste documento serão explicitados os conteúdos e documentos mínimos necessários para instruir o processo que contar com o apoio de Fundação de Apoio para o desenvolvimento de projetos institucionais.

As informações contidas neste documento seguem as orientações e normas gerais desta UFMS e os ditames da legislação vigente.

Atividades pré-tramitação processual

Os servidores e/ou unidades da UFMS interessados em realizar projetos institucionais com apoio de Fundação de Apoio deverão iniciar o diálogo e buscar orientações iniciais sempre com a Aginova.

A Aginova, mediante informações a serem fornecidas pelo coordenador do projeto, orientará o formato do instrumento jurídico a ser formalizado e assessorará na preparação da documentação necessária.

- 1) Projetos Elegíveis - Para que um projeto possa contar com apoio a ser prestado por uma Fundação de apoio ele deve se enquadrar em uma das categorias abaixo:
 - a. projeto de pesquisa;
 - b. projeto de ensino;
 - c. projeto de extensão;
 - d. projeto de desenvolvimento institucional.

Obs.: A vigência do instrumento jurídico deverá ser equivalente ou menor à vigência do projeto.

- 2) O trâmite na UFMS, sempre via Aginova, iniciará após a elaboração de Plano de Trabalho pelo coordenador do projeto (o modelo adequado do plano de trabalho será indicado pela Aginova de acordo com o projeto, modalidade da ação e partícipes envolvidos).
- 3) Após a elaboração do Plano de Trabalho pelo coordenador do projeto, que contará com assessoramento técnico por parte da Aginova, será analisado pela unidade técnica da Aginova, que efetuará em conjunto com o coordenador do projeto os ajustes necessários.
- 4) Concluído o Plano de Trabalho no âmbito da UFMS, o mesmo será encaminhado à Fundação de Apoio para conhecimento e apreciação. Neste momento, poderá ser solicitada uma reunião entre Fundação de Apoio, Aginova e Coordenador do Projeto para esclarecimentos de eventuais dúvidas que surgirem.
- 5) Acordado o Plano de Trabalho entre os partícipes, a Aginova solicitará formalmente (via ofício) à Fundação de Apoio manifestação de interesse em apoiar o projeto institucional.



- 6) A Fundação de Apoio manifestará formalmente o interesse em apoiar o projeto, informando mediante memória de cálculo, o valor de suas despesas operacionais e administrativas (DOA's).

Documentos necessários, a serem providenciados pelo coordenador/unidade interessada, para tramitação/instrução processual

Concluída as atividades de pré-tramitação, o coordenador do projeto deverá iniciar o processo administrativo, via SEI, para fins de formalização de instrumento jurídico para o desenvolvimento de projeto institucional apoiado por fundação de apoio, anexando ao processo os documentos na ordem a seguir:

1. Projeto Institucional (*Pesquisa, Ensino, Extensão ou Desenvolvimento Institucional*).
2. Aprovação do Projeto pela Unidade de Origem (*Resolução do Conselho ou Instrução de Serviço da Unidade*)
3. Aprovação do Projeto pelo Pró-Reitoria Competente (*Resolução do Conselho*)
4. Ofício encaminhado à Fundação de Apoio solicitando manifestação de interesse em apoiar na gestão administrativa e financeira do Projeto (*Fornecido pela Aginova*)
5. Ofício da Fundação de Apoio manifestando o interesse em apoiar o Projeto juntamente com respectiva Proposta e planilha detalhada de suas despesas operacionais e administrativas (DOAs) – (*Fornecido pela Fundação de Apoio à Aginova que encaminhará em seguida ao Coordenador do Projeto*)
6. Manifestação de interesse da Empresa/Órgão em formalizar parceria com a UFMS e interveniência da FAPEC, podendo ser por meio de Ofício ou Carta de Intenção (*quando aplicável*).
7. Documentos da Empresa/Órgão - Estatuto Social, Ata de Eleição do quadro de dirigente atual, comprovante de endereço e RG e CPF do Dirigente (*quando aplicável*).
8. Plano de Trabalho assinado pelo coordenador; aprovado e assinado pela Unidade de lotação do coordenador; aprovado e assinado pela Pró-Reitoria Competente; aprovado e assinado pela Fundação de Apoio (*Via SEI*).
9. Justificativa para contratação da Fundação de Apoio (*Modelo disponível no SEI*)
10. Declaração de composição mínima da equipe executora do Projeto (*Modelo disponível no SEI*)
11. Solicitação de Compras (Sistema Específico da Proadi) emitido pela Unidade Interessada
12. Termo de Execução Descentralizada e Nota de Crédito (*quando o recurso do projeto for oriundo de Termo de Execução Descentralizada*)



13. Despacho do Coordenador do Projeto, via Direção da Unidade, para a AGINOVA/RTR solicitando os procedimentos para formalização de instrumento jurídico para o desenvolvimento do projeto institucional com apoio da fundação de apoio, DEVIDAMENTE MOTIVADO, JUSTIFICADO, DEMONSTRANDO A IMPORTÂNCIA DO PROJETO E/OU PARCERIA PARA A UFMS E COM A INDICAÇÃO DA FONTE DE RECURSOS.

Base Legal: Lei nº 8.958/1994; Decreto 7.423/2010; Resolução nº 278/2017-CD/UFMS; Resolução nº 144/2018-CD/UFMS.