

Fluxo de análise das solicitações de celebração instrumentos jurídicos (contrato, acordo, convênio, ajuste, protocolo, compromisso ou outro termo de natureza administrativa e acadêmica incluindo APPD&I) no CCO

De acordo com informações dispostas na página do Setor de Convênios e Apoio a Projetos – SECAP https://ufsj.edu.br/secap/tramites_processuais.php, a tramitação da documentação relativa à celebração de instrumentos jurídicos, para a execução de projetos acadêmicos na UFSJ, deve ser feita em consonância com a legislação em vigor.

“Recomenda-se que o Coordenador do Projeto entre em contato com o Setor de Convênios e Apoio a Projetos - SECAP/DPLAG/PPLAN para realizar um alinhamento e validação prévia do projeto. Esse passo é opcional, mas fortemente recomendado para prevenir a necessidade de eventuais ajustes futuros no projeto”.

Documentação a ser analisada pela Congregação/CCO:

1. Proposta/Projeto assinado;
2. Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado;

Caberá análise quanto à viabilidade, disponibilidade de recursos e infraestrutura além da disponibilidade de carga horária do coordenador. Sugere-se especial atenção nos itens: 2.7 Obrigações das Partes e 2.11 Equipe Técnica.

Importante análise da legislação sobre participação e colaboração esporádica https://ufsj.edu.br/manualserv/part_e_colab_esporadica.php

3. No caso de APPD&I, https://ufsj.edu.br/secap/tramites_processuais.php conforme solicitação da AGU, o relator da Congregação deve elaborar parecer contemplando: 1. mérito da proposta, incluindo o interesse (oportunidade e conveniência) da Instituição Pública para a celebração do instrumento; a consecução de finalidades de interesse público e a análise da adequação do objeto à ciência, tecnologia e inovação; 2. viabilidade da execução do acordo, incluindo manifestação quanto a: a. viabilidade técnica dos meios a serem utilizados na consecução dos objetivos propostos; capacidade operacional da Instituição Pública; b. exequibilidade das metas, das etapas e das fases nos prazos propostos, além dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, considerados os riscos inerentes aos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação; 3. eventual condicionante econômica, financeira ou relacionada à recursos humanos para a viabilidade da execução do objeto do acordo de parceria; 4. eventual necessidade de disponibilização pela Instituição Pública de capital intelectual, serviços, equipamentos, materiais, propriedade intelectual, laboratórios, infraestrutura entre outros; 5. eventual necessidade de participação de recursos humanos integrantes da Instituição Pública para a realização das atividades conjuntas de pesquisa, desenvolvimento e inovação, inclusive para as atividades de apoio e de suporte; 6. eventual necessidade de envolvimento

- de recursos humanos não-integrantes da Instituição Pública; 7. eventual necessidade de concessão de bolsa de estímulo à inovação; 8. previsão de transferência de recursos financeiros para a Instituição Pública, conforme faculta o art. 35, §6º, do Decreto nº 9.283, do 2018, no caso de acordo com Instituição Privada; 9. compatibilidade do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho com os prazos previstos para execução do objeto; 10. descrição das atividades conjuntas a serem executadas com vistas ao atingimento dos resultados pretendidos; 11. adoção do procedimento de monitoramento e avaliação e de prestação de contas;
4. Declaração do Chefe imediato quanto a participação de docentes na equipe técnica do Projeto/Plano de Trabalho. **Obs. Será anexado pela secretaria após aprovação na Congregação.**

Fluxo:

1. O Coordenador do projeto abre processo incluindo o Projeto e Plano de Trabalho, devidamente finalizados e o encaminha à Secretaria da Congregação e Câmaras do CCO. (Obs. O Código CONARQ para abertura de processos dessa natureza é o 001-RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL).
2. A secretaria da Congregação e Câmaras do CCO realizará os encaminhamentos para análise da Congregação, conforme determina a Resolução nº 017/CONSU, de 19 de outubro de 2020.
3. Após aprovação na Congregação, a secretaria anexa ao processo a Declaração do Chefe imediato e encaminha o processo ao proponente.
4. O proponente encaminha o processo para apreciação ao setor competente e acompanha os trâmites via SIPAC.