



Núcleo de
Empreendedorismo,
Inovação Tecnológica e Social

Trâmite para Alterações dos Projetos - Termo Aditivo, como pedido de prorrogação de prazo, valor, objeto e alterações de Plano de Trabalho (alterações de rubrica).

Para garantir agilidade no processamento das solicitações de alteração, devem ser observadas as seguintes orientações:

1. Observância de prazos:

1.1. A vigência de contratos, convênios e afins, relacionados à execução de projetos de Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, somente poderá ser alterada mediante solicitação devidamente formalizada e justificada, a ser encaminhada ao SEAPT, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do término do Instrumento Jurídico;

1.2. As demais alterações do instrumento jurídico ou do Plano de Trabalho, também, devem ser apresentadas ao SEAPT, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término do Instrumento Jurídico.

2. Recomenda-se que seja feita a conferência do processo, através da revisão dos atos praticados, e sua adequação às normas.

Obs.: Recomenda-se a verificação do trâmite processual para celebração de Acordo de Parceria, disponível na página do SEAPT (https://ufsj.edu.br/seapt/acordos_de_pdi.php) promovendo a atualização do processo antes da adoção de qualquer outra medida, a fim de evitar a devolução para corrigir procedimentos incorretos e/ou incompletos.

3. O pedido de alteração deve ser apresentado pelo Coordenador do Projeto ao NETEC, mediante justificativa devidamente aprovada pelas instâncias acadêmicas e/ou administrativas competentes

Trâmite Processual para prorrogação de prazo de Acordo de P&D.

Item 1. O pedido de alteração deve ser apresentado pelo Coordenador do Projeto ao SEAPT, via processo já existente referente ao Acordo de PD&I, mediante justificativa devidamente aprovada pela assembleia departamental ou congregação da Unidade. O pedido deve vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Adequação do Plano de Trabalho às alterações propostas (sem alterar o objeto), indicando o cronograma de atividades pendentes e prazos revistos, com clara identificação dos campos alterados;
- b) Prestação de contas parcial;
- c) Revisão da despesa operacional da Fundação de Apoio (quando houver recurso financeiro).

Observações: As alterações em projetos que envolvam Partícipes deverão ser submetidas à sua análise e aprovação.

Item 2. Cabe ao **SEAPT** a atualização dos documentos da Fundação:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Documento de Consulta ao CADIN - SIAFI.

Essas medidas visam à observância dos procedimentos e exigências legais a serem cumpridos para processamento da alteração, além de oportunizar aos interessados a realização de adequações, caso seja detectada qualquer irregularidade que possa impedir o atendimento da solicitação.

Após o cumprimento dos itens mencionados, o processo deverá ser encaminhado ao SEAPT. Uma vez conferidos os documentos, o SEAPT enviará o processo ao NETEC para a emissão do parecer pelo coordenador, respeitando os prazos previamente estabelecidos. Em seguida, o processo será submetido às demais instâncias internas e/ou externas, conforme necessário, para dar continuidade ao trâmite processual.