



FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO

PROPONENTE INSTITUCIONAL: Unidade ¹ _____

NÚMERO DO PROCESSO: _____

A UNIDADE após o recebimento do Projeto/Plano de Trabalho do Proponente, AUTUAR processo administrativo com toda a documentação descrita no CHECK-LIST descritivo abaixo, logo após o rito de instrumentalização encaminhar o processo para a PROPLAD.

CHECK LIST - DESCRITIVO

ITEM	TIPO DO DOCUMENTO	DESCRIÇÃO	(USO DIPOC) CONTROLE INTERNO	
			Consta	Não consta
1.	Projeto Plano de Trabalho Termo de Referência	<p>O Proponente² elabora o Projeto e PLANO DE TRABALHO –nos termos do § 1º, do art. 116, da Lei nº 14.133/2021, deverão conter informações de caráter obrigatório:</p> <p>I - identificação do objeto a ser executado; II- metas a serem atingidas; III- etapas ou fases de execução IV- plano de aplicação dos recursos financeiros; V- cronograma de desembolso; VI- previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas; VII- se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador).</p> <p>Consideram-se PROJETOS identificados com os fins e objetivos da UFU, os projetos de pesquisa, ensino, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico que, aprovados nos termos da Resolução 01/96 do CONDIR DE 26/04/1996, qualificação profissional não financiada pela União (artigos 1º, 2º e 3º da Resolução 03/2002 do CONSUN de 28/06/2002) e que venham a ser desenvolvidos em cooperação com fundações de apoio na forma da Lei nº 8.958 de 20/12/1994.</p> <p>No caso de interveniência da fundação para gestão administrativa e financeira, deverá estar orçado no projeto os custos referentes ao ressarcimento pela utilização de bens e serviços da UFU e a contribuição ao Fundo Institucional (Artigos 10, 11, 12, 13 e 14 da Resolução 03/2002 – CONSUN)</p> <p>Em todos os projetos deverá ser incentivada a participação de estudantes;</p>		
2.	Documento do Proponente à Unidade a que está vinculado (MEMORANDO)	<p>Proponente apresenta à Unidade a que está vinculado, o Projeto e o Plano de Trabalho, para fins de apreciação, análise e parecer, bem como a aprovação no Conselho da Unidade e/ou no caso de Unidade Administrativa a chefia superior deverá emitir documento de aprovação e viabilidade.</p> <p>No documento de apresentação deverão ser pontuados os seguintes aspectos, com o maior detalhamento possível:</p> <p>a) temática em que se enquadra o Projeto se: Pesquisa, Extensão, Cultura, Desenvolvimento Institucional e/ou Inovação; b) justificativa da relevância do projeto para a instituição e sociedade; c) as questões de necessidade de sigilo (caso haja), d) indicar a necessidade de instrumento contratual a ser firmado (convênio, contrato, termo de cooperação e/ou congêneres), e) em se tratando de envolvimento da Fundação, o proponente deve estar ciente da legislação que rege a matéria ainda no documento deverá ser elencado: a questão das tratativas realizadas com a fundação (valor percentual para a gestão do recurso e se houver envolvimento de discentes informar quantos e como serão selecionados, justificativas, as atribuições e acompanhamento dos mesmos, se houver o envolvimento de Professores DE - informar em qual horário será realizado o trabalho, quantidade de horas, valor de recebimento, quando envolver a contratação de FUNDAÇÃO esclarecer a forma de repasse e percentual nos termos da Resolução 05/2002;</p>		
3.	Documento de Aprovação do Conselho da Unidade (ou Ad Referendum quando não tiver ata de aprovação)	<p>- Cópia da Ata Aprovação do Conselho da Unidade (ou Ad Referendum do Diretor quando não tiver ata de aprovação) - conforme prevê Artigo 4º, I da Resolução 03/2002 do CONDIR de 28/06/2002</p>		
4.	Formulário da Unidade – LIMITE DE HORAS	<p>Formulário da Unidade – LIMITE DE HORAS (autorizando a participação do Docente D.E/ e Servidor TA) o planejamento das horas, sem sobreposição de atividades ;bem como a quantidade de horas anuais e mensais – EM CUMPRIMENTO a Lei 13243 de 11/01/2016 §</p>		

¹ Considera-se para esse documento: UNIDADE (Unidades Acadêmicas (Faculdades e Institutos); Unidades Administrativas (Pró-reitorias); Unidades Especiais (ESEBA, ESTES) e os Órgãos Suplementares (Hospitais).

² Considera-se para esse documento: PROPONENTE (Servidores do Quadro Ativo da Universidade Federal de Uberlândia – Docentes e Técnicos Administrativos)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Pró- Reitoria de Planejamento e Administração
Diretoria de Planejamento



		4º Art. 20-A.; as normativas internas da UFU.; Artigo 150 do Regimento Geral, Resolução 03/2002 do CONSUN Art.8º-e 9º, Resolução04/2002 – CONSUN – Artigo 4º -		
5.	MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL (Convênio/Contrato/ Termo de Cooperação Técnica)	Para a execução de projetos desenvolvidos por fundações de apoio (Resolução 01/96 do CONDIR DE 26/04/1996) a análise jurídica da minuta do instrumento será realizada, sendo subsidiada pela documentação anexa ao Processo, e legislação vigente (Lei nº 8.958 de 20/12/1994)		
6.	Formulário DE MANIFESTAÇÃO da FUNDAÇÃO (se houver interveniência no instrumento)-	Se comprometendo a acompanhar o LIMITE DE HORAS e o TETO REMUNERATÓRIO, frente ao pagamento a ser realizado aos servidores (Art. 10 § 2-º, 3-º e 4º Resolução 03/2002 do CONSUN); a) Manifestação e apresentação dos custos administrativos ou do percentual da taxa de administração e elaboração da minuta do convênio que irá regular o relacionamento. b) Deverá estar orçado os custos referentes ao ressarcimento pela utilização de bens e serviços da UFU e a contribuição ao Fundo Institucional (Artigos 10º, 11º, 12º, 13º e 14º da Resolução 03/2002 – CONSUN) e da Resolução 04/2002 – Artigos 6º, 7º, 8º em seu inciso I)		
7.	Parecer das áreas de competências a temática do Projeto	PARECER das áreas de competências (<i>Caráter obrigatório</i>): - QUANDO SE TRATAR DE PROJETO DE PESQUISA e melhoria e ampliação das atividades de pós-graduação , PROPRIEDADE INTELECTUAL E INOVAÇÃO– PARECER DA PROPP/AGÊNCIA INTELLECTO - QUANDO SE TRATAR DE PROJETO DE EXTENSÃO – PARECER DA PROEX; - QUANDO SE TRATAR DE PROJETO CULTURALE ARTÍSTICO– PARECER DA PROAC; - PARA TODOS OS TIPOS DE PROJETOS aplica-se o Caráter OBRIGATÓRIO quando houver envolvimento de pagamento de professor-D.E (Dedicação Exclusiva)e SERVIDOR TA (Técnico Administrativo) PARECER DA PROGEP;		
8.	TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR	TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR –Declarando conhecer a do Limite de Horas, bem como o Limite do Teto remuneratório à exceção do Projeto de Pesquisa, conforme preconiza a Lei 13243 de 11/01/2016 e altera aLei nº10.973, de 2 de dezembro de 2004.		
9.	OUTROS DOCUMENTOS: DETALHAR	OUTROS DOCUMENTOS: DETALHAR – qualquer outro documento que auxilie de forma clara a chamamento de Edital, deverá ser inserido o documento de manifestação institucional, n COORDENADOR		PROGER, por ex Recursos via SIM
10.	CHECK-LIST	Pontuando os documentos que se aplicar encaminhando o PROCESSO à : -Divisão de Projetos e Convênios para fins de PARECER TÉCNICO DA PROPLAD para -MANIFESTAÇÃO DAS ÁREAS administrativas ENVOLVIDAS (quando se aplicar) DIRPL – Análise Técnica sobre instrumentalização do processo DIROR – Quando houver transferência de recursos orçamentários e financeiros e que possam acarretar ônus à UFU. DIRCL – Quando houver dispensa de licitação		

A documentação pontuada acima foi devidamente conferida pela Divisão de Projetos e Convênios em:

_____ / _____ / _____

Assinatura do Conferente e Matrícula do SIAPE