

A presente lista de verificação visa a instrução processual para submissão de proposta de projetos em editais.

### ATENÇÃO!

- De acordo com o [Ofício Circular nº 03/2017 - PROPLAN](#), os acordos com transferência de recursos financeiros devem envolver uma das fundações de apoio. Desta maneira, ao elaborar o projeto, sugerimos que entre em contato com as fundações de apoio (FUNPAR e FUPEF) para verificar qual delas apresenta a melhor proposta. Para os casos que não permitam o envolvimento de uma das fundações de apoio, deverá ser consultada previamente a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN para manifestação, bem como a Coordenadoria de Planejamento e Controle Orçamentário - CPCO para verificação quanto a disponibilidade orçamentária.
- Excepcionalmente, sendo execução interna, sem o envolvimento de uma das fundações de apoio, a programação do cronograma de desembolso deverá observar o prazo de empenhamento e anualidade do recurso. Ainda, pedimos que seja verificado junto ao financeiro do setor a viabilidade de execução interna. Destacamos que a execução interna ocorre via Conta Única da União, sob suas regras.

Propositura	
1	<b>Abertura do processo no SEI</b> , sob o tipo: "Administração Geral: Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios." - resumo do assunto: Edital xxxx – Projeto xxxxxxxx.
2	<b>Nota técnica</b> , justificando a proposta, elaborada pelo coordenador do acordo, direcionada à chefia da unidade proponente - cf. <a href="#">modelo SEI "SPIn/Parcerias: Carta de apresentação"</a> .  Obs. Se o edital não admitir que a execução administrativa e financeira seja realizada por uma fundação de apoio, informar o item do edital que trata deste impedimento.
3.	<b>Edital.</b>
4.	<b>Minuta do acordo (se constar como anexo do edital).</b>
5.	<b>Proposta (no formato exigido pelo edital).</b>
6.	<b>Documentos/declarações que demandam assinatura do Reitor (se houver).</b>
7.	<b>Ciência pelo responsável pela unidade proponente e pela unidade gestora.</b>
	Com a ciência nas instâncias competentes, o processo deverá ser encaminhado à Agência de Parcerias, vinculada à Superintendência de Parcerias e Inovação, unidade SEI UFPR/R/SPIN/PARCERIAS.

Após o envio da proposta, em sendo aprovado o projeto, o mesmo processo deverá ser complementado de acordo a instrução processual Parceria sem fundação de apoio ou Parceria tripartite, conforme o caso.

IMPORTANTE: Poderão ser solicitados documentos adicionais, à critério da Agência de Parcerias.