

A presente lista de verificação visa a instrução processual para acordos celebrados entre a UFPR e Instituições Públicas, sem a interveniência da Fundação de Apoio.

Novos Acordos – UFPR e Instituição Pública		SEM transferência de recurso (econômico ou financeiro)			COM transferência de recurso (econômico ou financeiro)
		Protocolo de Intenções	Parceria PDI sem recurso	Coop. Técnica	Outros(*)
1	Abertura do processo no SEI , sob o tipo: "Administração Geral: Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios." - resumo do assunto: Acordo entre UFPR e XXXX (nome da instituição pública).	x	x	x	x
2	Carta de apresentação do projeto , que apresente o mérito administrativo e a demonstração do interesse público, elaborada pelo coordenador da proposta direcionada à chefia da unidade proponente - cf. modelo SEI "SPIn/Parcerias: Carta de apresentação".	x		x	x
3	Parecer Técnico PD&I , para os acordos enquadrados como Desenvolvimento Tecnológico e Inovação. Este documento deverá ser assinado pela coordenação do acordo e pelo NIT/UFPR - cf. modelo SEI SPIn/Parcerias: Parecer Técnico PD&I".		x		
4	Edital de seleção e o resultado final , se projeto proveniente de edital.				x
5	Minuta do acordo proposto , conforme modelo indicado pela SPIn ou pela instituição parceira.	x	x	x	x
6	Plano de Trabalho , cf. modelo SEI "SPIn/Parcerias: Plano de Trabalho" - poderá ser apresentado plano de trabalho proposto pela instituição parceira (caso não apresente todos os requisitos dos normativos internos, poderá ser solicitado complementação das informações).		x	x	x

15	<p>Extrato de ata do Departamento ou manifestação do responsável pela unidade proponente, quando esta for uma Coordenadoria/Diretoria vinculada à Pró-Reitoria ou equivalente - <u>deverá estar explícito a avaliação do mérito do projeto, composição da equipe técnica, compatibilidade entre as funções, valores das bolsas ou retribuição pecuniária (se houver), enquadramento do projeto, bem como indicação/homologação de servidor da ativa, integrante da equipe técnica, para atuar como coordenador.</u></p> <p>Nos termos da Instrução Normativa PRPPG/SPIN n. 01/2024, projetos de Pesquisa Científica, Tecnológica e de Inovação, financiados por Agência de Fomento, estão dispensados da aprovação pela unidade proponente e gestora, sendo suficiente a ciência das chefias dessas unidades.</p>		x	x	x
16	<p>Extrato de ata do Setor ou manifestação do responsável pela unidade gestora, quando esta for uma Pró-Reitoria ou equivalente - <u>deverá estar explícito a opinião quanto o mérito e justificativa da formalização do acordo e, se houver recurso, a avaliação do plano de aplicação do plano de trabalho e os valores previstos a título de ressarcimento à UFPR, bem como indicação/homologação de servidor da ativa, não participante da equipe, para atuar como fiscal.</u> Se o Setor ou Pró-Reitoria for também a unidade proponente, a aprovação deverá contemplar os elementos indicados no item 15.</p> <p>Nos termos da Instrução Normativa PRPPG/SPIN n. 01/2024, projetos de Pesquisa Científica, Tecnológica e de Inovação, financiados por Agência de Fomento, estão dispensados da aprovação pela unidade proponente e gestora, sendo suficiente a ciência das chefias dessas unidades.</p>	x	x	x	x
▶▶	<p>Aprovado nas instâncias competentes, o processo deverá ser encaminhado à Agência de Parcerias, vinculada à Superintendência de Parcerias e Inovação, unidade SEI UFPR/R/SPIN/PARCELIAS.</p>				

(*) Parceria PDI com recurso; Contrato PSTE; Convênio UFPR conveniente; Contrato UFPR contratada.

IMPORTANTE:

(1) Poderão ser solicitados documentos adicionais, à critério da Coordenadoria de Parcerias;



(2) * O PIT e o documento de autorização de participação dos alunos poderão ser juntados posteriormente, durante os trâmites para formalização, para evitar ajustes no período de execução do projeto, que dependem da data de formalização do acordo.

ⁱ Conforme art. 11, §3º, Resolução 41/17-COPLAD, ficam dispensados da chamada pública alunos sob orientação de membros da equipe técnica do projeto que foram previamente selecionados por programa de pós-graduação stricto sensu. Nesse caso, deverá ser apresentado documento comprobatório de aprovação do orientador (extrato de ata ou declaração do PPG).