



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANNIEL DA SILVA NEGREIROS

PRODUTO TÉCNICO TECNOLÓGICO

1 INTRODUÇÃO

O produto técnico tecnológico (PTT) que se segue é objeto da dissertação apresentado ao mestrado Profissional em Administração Pública (PROFIAP) da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), Centro de Ciências Jurídicas e Sociais (CCJS). Intitulado Manual de Parcerias, este produto técnico tecnológico (PTT) refere-se às ações de: ensino; pesquisa, desenvolvimento científico, tecnológico e inovação; extensão; cultura; e desenvolvimento institucional da UFCA.

A referida ferramenta encontra-se embasado no Manual de Celebração de Parcerias Externas das Ações de Extensão/UFC (<https://prex.ufc.br/wp-content/uploads/2022/08/ufc-guia-parcerias-16agosto2022>), com as devidas adaptações aos fluxos e trâmites a serem utilizados no âmbito das melhorias aplicadas na UFCA. Com o objetivo de orientar a realização de parcerias para a promoção das ações supramencionadas e a consequente gestão de recursos financeiros e econômicos na elaboração dessas modalidades de projetos acadêmicos, bem como a sua instrumentalização processual, a execução e a prestação de contas, celebradas entre a UFCA e as demais entidades públicas ou privadas.

Este manual, fruto da ação do pesquisador, visa a promover articulação entre as Pró-Reitorias, as Unidades Acadêmicas, a Procuradoria e as fundações de apoio no sentido de alinhar os procedimentos jurídicos e trâmites administrativos para formalização de parcerias, fortalecendo os eixos da atuação universitária. A referida ação tem fundamento no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021-2025 da UFCA, na Iniciativa Estratégica 06/07 – Ampliação, diversificação e melhoria da efetividade de parcerias Interinstitucionais, que tem por objetivo “fortalecer e promover a integração da Universidade com a sociedade e aprimorar a comunicação interna e externa” (UFCA, 2022c, p. 79).

A elaboração do presente manual justifica-se pela necessidade de:

- a) orientar os parceiros externos e a comunidade acadêmica a respeito das potenciais captações de recursos financeiros e econômicos para a realização das ações realizadas mediante parcerias;
- b) realizar uma melhor integração entre as fundações de apoio, as entidades parceiras e a comunidade universitária; e
- c) regulamentar e padronizar os instrumentos processuais internos para a celebração, execução e prestação de contas das parcerias.

As atividades-fim das IFES devem encontrar fundamento no princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão (Brasil, 1988). Nesse sentido, faz-se necessário que tais atividades recebam tratamento isonômico por parte das IES, seja no processo de formação pedagógica dos seus alunos, seja no desenvolvimento das suas múltiplas atividades acadêmicas e institucionais.

Na tessitura entre suas ações, as universidades encontram nas atividades de pesquisa e extensão uma eficiente maneira de cumprir com a missão de levar a gama de conhecimento cultural e científico produzido para além de seus limites, de modo a atingir, de maneira profunda e impactante, os diversos setores da sociedade. Na UFCA, considera-se extensão universitária o “processo interdisciplinar educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre as Instituições de Ensino Superior e outros setores da sociedade, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa” (UFCA, 2022c, p. 130).

As atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação científica na UFCA, por sua vez, estão fortemente imbricadas com o compromisso pela promoção do desenvolvimento econômico e social, com a redução da desigualdade e com a criação de amplas oportunidades.

Nesse mister, é mediante a realização de projetos acadêmicos que a universidade melhor se comunica com a sociedade e aprimora o seu desenvolvimento institucional. De acordo com o art. 2º da Resolução Consuni nº 3/2020, os projetos acadêmicos são classificados como: projeto de ensino; projeto de pesquisa, desenvolvimento científico, tecnológico e inovação; projeto de extensão; projeto de cultura; e projeto de desenvolvimento institucional (UFCA, 2020).

Diante do vasto rol de projetos acadêmicos, este manual concentra-se nos instrumentos jurídicos (contratos, acordos, contratos, convênios e dispositivos congêneres) e normativos internos da UFCA que disciplinam a realização de parcerias econômicas e financeiras, com a interveniência de fundações de apoio, para o desenvolvimento de projetos acadêmicos. Traz-se aqui um mapeamento sobre a tramitação interna do processo de formalização dos instrumentos jurídicos de celebração, execução e prestação de contas das parcerias, que, por sua vez, ocorre, atualmente, por intermédio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac).

Desse modo, a composição inicial deste manual deu-se da seguinte forma: primeiramente, aparecem alguns esclarecimentos preliminares e essenciais; após, apresentam-se os tipos de ações de extensão existentes na UFCA, como uma das modalidades de projetos acadêmicos; em seguida, expõem-se os trâmites de cadastro das ações, conforme o caso, e do processo de formalização das parcerias. Depois dessa discussão, apresentam-se as formas de financiamento dos projetos acadêmicos, descrevem-se os instrumentos jurídicos de parcerias,

as alterações contratuais, a prestação de contas, as penalidades e, ao final, apresentam-se anexos com informações complementares.

2 ESCLARECIMENTOS PRELIMINARES

A tramitação das diversas modalidades de projetos acadêmicos existentes nessa instituição e dos seus respectivos instrumentos de parcerias segue, atualmente, um fluxo homogêneo de aprovação e celebração, seja do ponto de vista do sistema informacional por meio do qual são cadastrados, seja sob os aspectos normativos internos que os regem. Assim, a partir de um estudo sobre os diversos dispositivos legais (leis, decretos, regulamentos, regimentos, portarias) que regem a realização dos projetos acadêmicos e dos seus respectivos instrumentos de celebração de parcerias com instituições externas, com intermédio de fundações de apoio, foi possível traçar um mapeamento do fluxo de realização dessas atividades no desenvolvimento das ações no intuito de trazer esclarecimento para a comunidade acadêmica e a sociedade e maior eficiência no firmamento das parcerias.

É importante ressaltar a necessidade iminente, no âmbito da UFCA, de orientações direcionadas aos atuantes como coordenadores de projetos e equipe, além das adequações aos parâmetros dos normativos e sistemas da União, assim como as diretrizes dos órgãos de controle, estimulando, assim, a elaboração do mapeamento dos fluxos dos processos, modelos de formulários e *checklists*, contribuindo como recursos para a ação estratégica de elaboração deste manual.

Assim, este trabalho representa, antes de tudo, uma iniciativa integrada de gestão na UFCA, na medida em que foi construído, em um primeiro momento, a partir de ações colaborativas entre Diari, Coordenadoria de Acompanhamento das Relações Institucionais (Cari) e Núcleo de Gestão/Diari, e se propõe a ser, nas fases posteriores de aperfeiçoamento, produto de interação conjunta entre as demais Pró-Reitorias, órgãos e fundações de apoio dessa universidade, tendo como missão propiciar um mecanismo de interação e diálogo permanente entre a instituição e a sociedade, buscando alternativas e parcerias estratégicas para o desenvolvimento de projetos inovadores.

Existe, atualmente, um normativo geral na UFCA (2020) que se aplica a todas as modalidades de projetos acadêmicos (projeto de ensino, projeto de pesquisa, desenvolvimento científico,

tecnológico e inovação, projeto de extensão, projeto de cultura e projeto de desenvolvimento institucional), disciplinando o relacionamento entre a universidade e suas fundações de apoio e estabelecendo os procedimentos operacionais, orçamentários e financeiros desses projetos.

No entanto, no que se refere aos projetos acadêmicos da modalidade extensão, é importante frisar que, além do normativo geral disposto na Resolução Consuni nº 3/2020, há um normativo específico que regulamenta as atividades de extensão, que seguem fluxo próprio de cadastro e aprovação, consubstanciado na Resolução Consuni nº 42/2020 e demais normas internas.

Assim, a partir de um esforço hermenêutico, na tentativa de estabelecer interpretação harmônica dos normativos, levando em consideração, ainda, que as citadas resoluções estão em fase de revisão e atualização e que os sistemas informacionais, por meio dos quais tramitam os processos administrativos internos da universidade, ainda carecem de aperfeiçoamento e integração, o presente manual estabelece um fluxo de celebração de parcerias nas ações de extensão que não pretende ser definitivo, mas estar em constante melhoria colaborativa, no sentido de trazer resultados, cada vez mais eficientes e qualitativos, no desenvolvimento da extensão universitária.

3 AÇÕES DE EXTENSÃO COMO MODALIDADE DE PROJETO ACADÊMICO

De acordo com os normativos internos da UFCA (2020), as ações de extensão são classificadas nas modalidades: programas, projetos, cursos, eventos e prestação de serviços. As modalidades projetos, cursos, eventos e prestação de serviços são, ainda, caracterizados da seguinte forma (UFCA, 2020):

- a) Projetos:** podem ser internos ou externos. Os projetos internos são de iniciativa da comunidade acadêmica da UFCA e submetidos a registro na Pró-Reitoria de Extensão (Proex) seja em fluxo contínuo, seja por meio de editais internos da Proex. Os projetos externos são desenvolvidos pela comunidade acadêmica da universidade, mas submetidos a chamadas externas à UFCA, a exemplo de editais, chamadas públicas ou solicitações de órgãos governamentais ou não governamentais, bem como empresas privadas com ou sem fins lucrativos, nacionais e internacionais.

- b) Cursos:** nas modalidades de iniciação, atualização, treinamento e qualificação profissional e aperfeiçoamento.
- c) Eventos:** ações de extensão universitária que visem a promover, mostrar e divulgar atividades de interesse técnico, social, científico e artístico aberto à comunidade externa e que podem ser realizadas por meio das Tecnologias da Informação e Comunicação. São caracterizados como campanhas em geral, campeonatos, ciclo de estudos, circuitos, concertos, conferências, congressos, debates, encontros, oficinas, espetáculos, exposições, feiras, festivais, fóruns, jornadas, lançamento de publicações e produtos, mesas redondas, mostras, olimpíadas, palestras, recitais, semanas de estudos, seminários, simpósios e torneios, entre outras manifestações similares que congreguem pessoas em torno de objetivos específicos.
- d) Prestação de serviços:** realização de trabalho oferecido pela comunidade acadêmica da UFCA à comunidade externa (comunidade ou empresa), de natureza contratual, incluindo assessorias, consultorias, cooperação interinstitucional, entre outros.

4 TRÂMITES DE CADASTRO DAS AÇÕES E PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS

4.1 Cadastro e renovação das ações

O cadastramento ou a renovação das ações, junto à Pró-Reitoria correspondente, conforme o caso, é condição prévia para o início da celebração do instrumento de parcerias, com ou sem o envolvimento de fundação de apoio.

De acordo com os normativos internos da UFCA (2020), o processo de tramitação dos projetos acadêmicos a serem desenvolvidos no âmbito da universidade devem ser cadastrados no sistema acadêmico específico, tão logo seja desenvolvido, e obrigatoriamente aprovados pelo colegiado da unidade acadêmica em que se encontra lotado o seu coordenador, devendo seguir as seguintes etapas:

1ª Etapa: o coordenador do projeto deverá realizar o cadastro da sua proposta, conforme o caso, na Pró-Reitora correspondente (Extensão, Cultura, Pesquisa e Inovação). O referido

cadastro deve ser feito por meio dos formulários e relatórios próprios disponibilizados. Havendo necessidade de ajustes na proposta, esta deverá ser devolvida ao coordenador para as retificações cabíveis.

2ª Etapa: após a respectiva aprovação pelo órgão competente, o coordenador do projeto deverá remeter a proposta à apreciação do colegiado da unidade acadêmica em que se encontra lotado; caso seja aprovada, deverá ser encaminhada à Diari por *e-mail* (diari@ufca.edu.br). Se, nesta etapa, restar a necessidade de ajustes, a proposta deverá ser devolvida ao coordenador para que proceda às correções.

Após cumpridas todas as etapas acima, a ação será considerada regularmente cadastrada e aprovada.

Observação 1: na hipótese de projetos caracterizados como de extensão, a fim de que se tenha tempo hábil para se proceder o cadastramento da ação, antes do prazo definido para sua realização, a Pró-Reitora de Extensão recomenda que sejam encaminhadas com antecedência mínima de 30 dias de seu início.

Observação 2: no caso de projetos acadêmicos de pesquisa que envolvam ou prevejam geração de resultados passíveis de registro de propriedade intelectual, deverão ser analisados pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPI), conforme art. 6º, § 4º, da Resolução Consuni nº 3/2020 (UFCA, 2020).

Observação 3: Tratando-se de projetos acadêmicos de desenvolvimento institucional, estes deverão ser analisados pela Coordenadoria de Transparência, Governança e Gestão de Riscos (CTGR) de Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (Proplan) para que seja dado prosseguimento ao feito e confirmada a adequação das atividades no PDI da universidade, nos termos do art. 1º, § 1º, da Lei nº 8.958/1994, incluído pela Lei nº 12.349/2010.

4.2 Procedimento de formalização dos instrumentos jurídicos de parcerias

Os projetos acadêmicos da UFCA podem firmar parcerias financeiras ou não financeiras com instituições externas, públicas ou privadas, para a promoção dos eixos de atuação universitária.

Serão consideradas como não financeiras as parcerias que não possuem aporte financeiro, tendo como contrapartida valores que podem ser expressos no compartilhamento de recursos humanos, equipamentos, instalações físicas etc. As não financeiras são formalizadas com a realização de acordo de cooperação técnica entre as partes interessadas e, por não terem aporte financeiro, não necessitam do intermédio de fundação de apoio ou entidade congênere.

Já as parcerias financeiras são aquelas que demandam o ingresso de recursos financeiros externos à universidade, recomendando-se, conforme o caso e de acordo com a legislação pertinente (UFCA, 2020), o intermédio de uma fundação de apoio. As parcerias financeiras podem ser formalizadas por meio da realização de contratos, acordos, convênios e demais instrumentos congêneres.

A organização devidamente registrada e credenciada como fundação de apoio deverá dar suporte a projetos de pesquisa, de ensino, de extensão, de cultura e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e de inovação, de interesse da UFCA, inclusive na gestão financeira e administrativa necessária à execução desses projetos.

Cabe ressaltar que, conforme o art. 1º da Lei nº 8.958/1994:

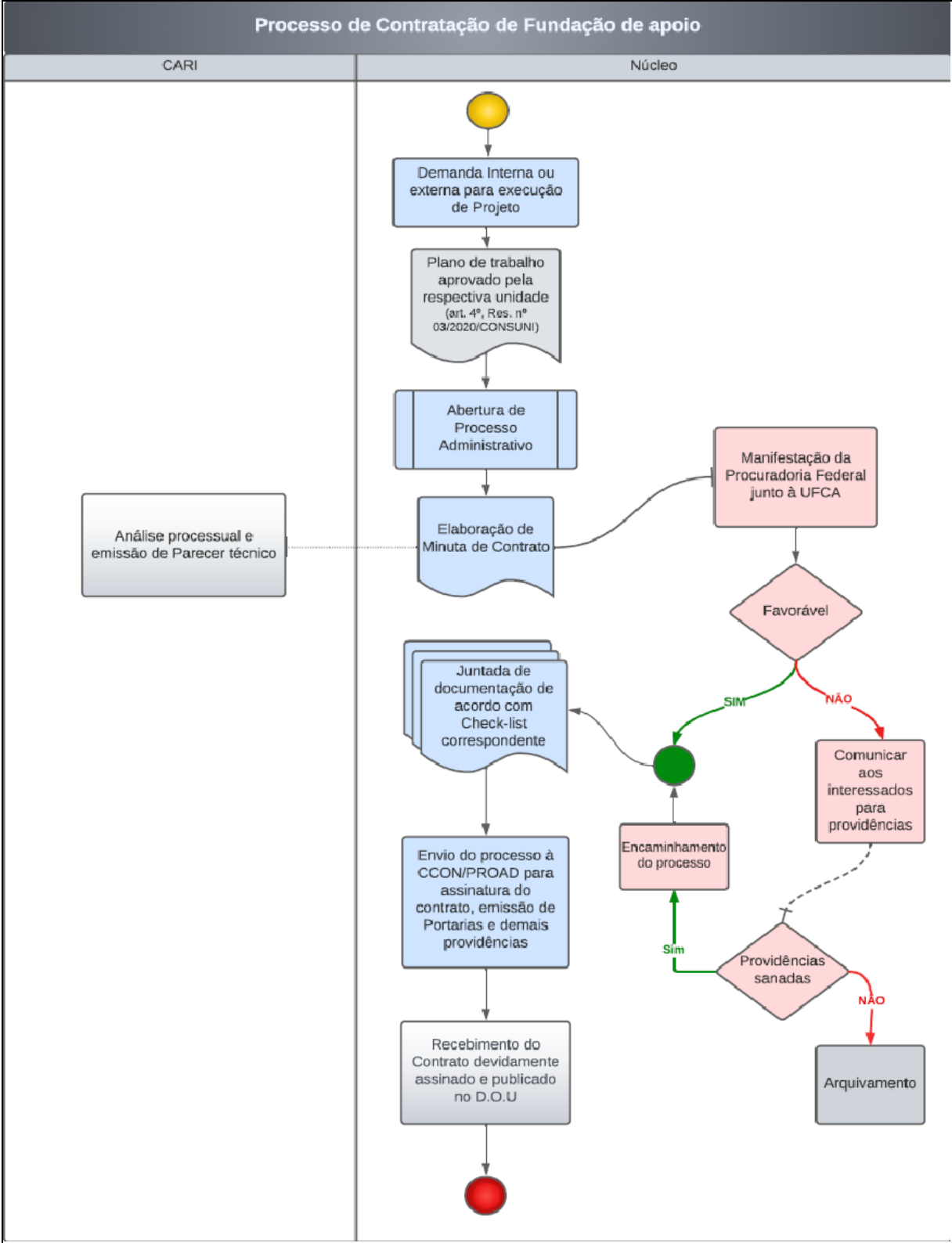
Art. 1º As Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e as demais Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs, de que trata a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, poderão celebrar convênios e contratos, nos termos do inciso XIII do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, com fundações instituídas com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos (Brasil, 1994b).

Portanto, no caso de parcerias celebradas entre a UFCA e entidades públicas ou privadas, nas diversas modalidades de projetos acadêmicos previstos nos normativos internos da universidade, nos quais ocorram o recebimento de recursos ou a sua arrecadação posterior à celebração, sugere-se a contratação de fundação de apoio para a realização do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos, levando em consideração carência de recursos humanos e de infraestrutura administrativa e com intuito de facilitar a execução e a prestação de contas do ajuste celebrado.

Vale destacar que, não obstante a possibilidade de interveniência de fundação de apoio nas parcerias financeiras e guardadas as peculiaridades desta última, o processo de formalização para ambas as modalidades de parcerias seguirá, a princípio, o mesmo fluxo de tramitação, via Sipac-UFCA, diferindo apenas em relação à documentação que deverá instruir o processo das diferentes modalidades de parcerias.

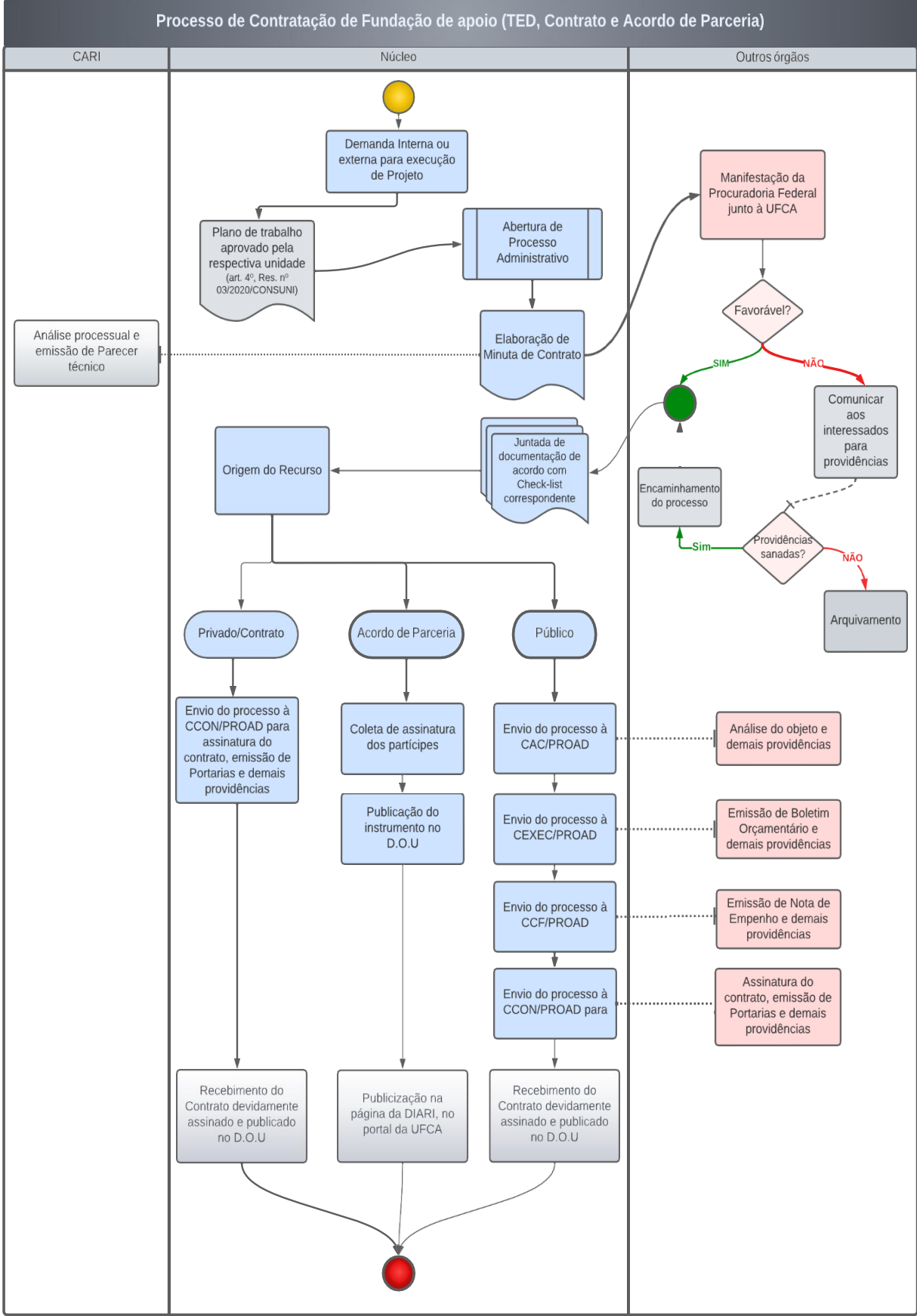
Após o regular cumprimento das etapas previstas neste manual, que trata sobre o cadastramento e aprovação dos projetos respectivos, a formalização das parcerias deverá obedecer ao seguinte fluxo (Figuras 2 e 3) e etapas:

Figura 1 – Fluxo de contratação das fundações de apoio



Fonte: Elaboração própria, com dados da Cari (2023).

Figura 2 – Fluxo de contratação de acordo com a origem dos recursos



Fonte: Elaboração própria, com dados da Cari (2023).

1ª Etapa: o coordenador do projeto deverá encaminhar à Diari, por *e-mail* (diari@ufca.edu.br), os documentos necessários para abertura do processo via Sipac-UFCA. A Diari é o setor responsável pela abertura, anexação e tramitação dos processos referentes a parcerias interinstitucionais (acordo de cooperação técnica, contrato, convênio, acordo de parceria ou instrumentos congêneres, conforme o caso), no qual deverão ser anexados, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) documento em PDF do formulário da ação cadastrada – documento gerado pela Pró-Reitoria correspondente;
- b) aprovação do projeto pelo colegiado da unidade acadêmica à qual o coordenador está vinculado – documento informando sobre a aprovação do projeto; e
- c) Plano de Trabalho Simplificado, cujo modelo, conforme o caso, está disponibilizado na página da Diari no site virtual¹.

Quando o projeto for financiado por meio de Termo de Execução Descentralizada (TED) ou de emenda parlamentar, deverão ser juntados aos autos, conforme o caso, a cópia do TED, assinado pelas autoridades competentes, e sua publicação no Diário Oficial da União ou comprovante da emenda parlamentar, e a Nota de Crédito com a comprovação de transferência de recursos à UFCA.

Os formulários fornecidos pela Diari variam de acordo com o tipo de parceria a ser realizada, e podem ser encontrados na página da Diari². Nas parcerias que envolvem fundações de apoio, faz-se necessário que sejam preenchidos, assinados e encaminhados à Diari, para que sejam anexados aos autos da contratação, os Formulários Diari 002 a 011:

- 002 – Razão da escolha da fundação de apoio e justificativa de preço.
- 003 – Declaração para participação de servidor em projeto acadêmico.
- 004 – Declaração negativa de carga funcional semanal superior a 60 horas;
- 005 – Declaração negativa de pena disciplinar e de carga funcional excessiva;
- 006 – Declaração de colaboração esporádica;
- 007 – Declaração de vantajosidade do projeto;

¹ Disponível em: <https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/estrutura-organizacional/orgaos-suplementares/diari/estados-diari/formularios>.

² Disponível em: <https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/estrutura-organizacional/orgaos-suplementares/diari/estados-diari/listas-de-verificacao>.

- 008 – Declaração de dois terços de pessoal vinculado a UFCA;
- 009 – Declaração de compatibilidade de carga horária;
- 010 – Declaração de ressarcimento por uso de bens e serviços da UFCA;
- 011 – Relação da equipe envolvida no projeto;

Observação 1: as minutas do termo de parceria, conforme o caso, serão elaboradas pela Diari juntamente com a Coordenadoria de Contratos (CCON) da Proad.

Observação 2: o Plano de Trabalho Simplificado é um instrumento jurídico formal, disponível no sítio virtual, que deverá ser assinado pelo coordenador do projeto, que conterà o detalhamento das ações a serem realizadas no projeto para a consecução da finalidade pretendida, devendo conter:

- a) dados cadastrais do proponente, instituição e partícipes/fundação de apoio, conforme o caso;
- b) descrição do projeto contendo objeto, objetivos, justificativa, resultados esperados;
- c) cronograma de execução com indicação da meta, etapa, especificação, indicador físico e período de execução;
- d) plano de aplicação;
- e) cronograma de desembolso;
- f) nome, CPF, Siape, cargo, vínculo, endereço, entre outras informações necessárias dos participantes, com ou sem vínculo com a UFCA, que irão compor o projeto.

2ª Etapa: No momento da abertura do processo no Sipac, junto aos documentos elencados na 1ª etapa supramencionada, a Diari deverá anexar, também, as seguintes documentações e/ou informações necessárias à sua formalização:

- a) documentos da instituição parceira, quando houver;
- b) ato constitutivo (Estatuto/Contrato Social, Regimento Interno);
- c) cópia autenticada da nomeação do representante legal;
- d) cópia autenticada dos documentos pessoais (RG e CPF) do representante legal;
- e) comprovante do CNPJ;

- f) certidão negativa de débitos Fazenda Federal (tributos federais e dívida ativa da União);
- g) certidão negativa de débitos estadual;
- h) certidão negativa de débitos municipal;
- i) certidão negativa de débitos do INSS;
- j) certidão de regularidade de FGTS-CRF;
- k) certidão negativa de débitos trabalhistas;
- l) declaração de que, no quadro social da entidade, não há integrante que tenha conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813/2013;
- m) declaração de que não emprega menor;
- n) declaração de fato superveniente impeditivo;
- o) Sicafe;
- p) registro de credenciamento e/ou autorização MEC/MCTI vigente (Decreto nº 7.423/2010, art. 1º, *caput*), em caso de fundação de apoio.

Em caso de contratação de fundação de apoio, o processo deverá ainda conter as seguintes informações:

- a) justificativa para a contratação direta com base no art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993 e no art. 1º da Lei nº 8.958/1994;
- b) demonstração da inexistência ou insuficiência de recursos humanos nos quadros da UFCA;
- c) caracterização da situação da dispensa de licitação (arts. 17 e 24, XIII) ou de inexigibilidade de licitação (art. 25), com os elementos necessários à sua configuração (art. 26, *caput* e § 1º, I), conforme Lei nº 8.666/1993 (Brasil, 1993);
- d) três propostas de preços com orçamentos detalhados em planilhas, com fundações de apoio diferentes, em conformidade com o Plano de Trabalho Simplificado, devidamente assinadas, datadas, com especificação dos custos operacionais das fundações de apoio e de validade da proposta.

3ª Etapa: após análise, caso a Diari verifique que todas as exigências constantes nas etapas anteriores estão atendidas e que não há necessidade de pedido e ajustes ao coordenador do projeto, a Diari realizará a abertura do processo no Sipac-UFCA, anexando a ele a documentação, de acordo com o *checklist* correspondente, assim como as minutas dos

contratos, acordos, convênios ou demais instrumentos congêneres, e encaminhará para apreciação pela assessoria jurídica vinculada ao órgão (Advocacia Geral da União [AGU] – Procuradoria Federal da UFCA) (Brasil, 2021), e, havendo parecer favorável, o processo será devolvido à Diari para que sejam providenciados os trâmites posteriores, conforme o caso.

Observação 3: Havendo parecer com ressalvas, a Diari solicitará ao coordenador a realização dos ajustes necessários, após os quais ele deverá devolver o processo à Diari, e, estando em conformidade, o processo seguirá para o trâmite normal previsto nas etapas posteriores.

4ª Etapa: envio do processo à CCON/Proad para assinatura do contrato, emissão de portarias e demais providências. Após a celebração das assinaturas das entidades parceiras integrantes do acordo, ocorrerá a publicação da celebração do instrumento de parceria no Diário Oficial da União.

Observação 4: a equipe de fiscalização do contrato (Brasil, 2021), definida por meio de portaria, que será emitida baseada no Formulário Diari 001, sendo vedado que o mesmo agente público ocupe, simultaneamente, as funções de fiscal e coordenador do contrato.

5ª Etapa: publicação da portaria de designação dos fiscais no sítio eletrônico da Proad³ e nos autos do processo administrativo de contratação.

4.3 Doações de bens móveis e serviços e de doações monetárias

A universidade poderá receber doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, bem como de órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional da União (Brasil, 2021), dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de acordo com os normativos específicos de cada ente, ressalvadas as regras aplicáveis às doações monetárias, que são as mesmas para todos os tipos de doadores, na forma do art. 53, I, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) (Brasil, 1996).

Nesse empenho, a UFCA poderá realizar o chamamento público com o objetivo de incentivar doações de bens móveis e de serviços (Brasil, 2021), devendo, para tanto, ser efetivada

³ Disponível em: <https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/estrutura-organizacional/pro-reitorias/proad/documentos/>.

consulta ao sistema de doações do Governo Federal para verificar se há disponibilidade capaz de atender às necessidades e interesses da universidade.

No que tange à doação monetária, é necessário que os recursos sejam dirigidos ao caixa único da instituição, com destinação garantida às unidades que serão beneficiadas, nos termos do art. 53, §§ 2º e 3º, da LDB (Brasil, 1996).

Dessa forma, a UFCA poderá receber doações de terceiros, contanto que os procedimentos estejam regulares com os termos do Decreto nº 10.667/2021 e da LDB, com as alterações da Lei nº 13.490/2017 (Brasil, 2016). Para tanto, os servidores envolvidos no recebimento da doação deverão se atentar aos seguintes procedimentos:

- a) abrir processo administrativo no Sipac;
- b) cadastrar proposta de terceiro para o recebimento de doação ou indicar a necessidade de chamamento público;
- c) encaminhar o processo à Coordenadoria de Materiais e Patrimônio (CMP)/Proad, que cuidará da publicidade do chamamento público ou dos trâmites necessários ao recebimento da doação;
- d) firmar o Termo de Doação entre as partes interessadas e providenciar assinatura pelo doador e pelo Reitor da Universidade;

Em caso de doação de recurso monetário, encaminhar os autos à Proad para emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) e arrecadação do recurso junto ao doador.

Cabe destacar, por fim, que todas as doações de bens móveis recebidas pela universidade deverão ser tombadas como patrimônio da UFCA, dessa forma, o processo administrativo também deverá ser encaminhado à CMP para o cadastro e regularização final dos bens, caso contrário, o recebimento dos bens móveis estará em situação irregular.

5 FORMAS DE FINANCIAMENTO DOS PROJETOS ACADÊMICOS

A forma de execução dos recursos financeiros decorrentes das parcerias deve estar claramente prevista no instrumento jurídico firmado entre as partes (UFCA com entidades públicas ou privadas). Quando houver a participação de fundação de apoio (execução descentralizada),

deverão ser, conforme o caso, observadas as tipologias estabelecidas na Resolução Consuni nº 3/2020.

As formas de execução dos projetos acadêmicos poderão ser:

- a) **Direta:** por meio da utilização da força de trabalho da UFCA. Neste tipo de execução, os instrumentos firmados serão executados por meio da utilização da força de trabalho e de recursos da própria universidade, ou seja, as despesas estarão relacionadas a pagamentos de participantes do projeto com vínculo com a UFCA, sendo contemplados, por exemplo, pagamentos de diárias, auxílio financeiro a estudante, auxílio financeiro a pesquisador e/ou gastos com passagens.
- b) **Indireta:** por meio da contratação de particulares, observadas as normas para licitações e contratos da administração pública.
- c) **Descentralizada:** por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958/1994. Assim, os recursos poderão ser descentralizados para outra entidade para o auxílio financeiro e administrativo necessário para a execução do contrato firmado (Brasil, 1994b).

Na execução descentralizada, a UFCA receberá financiamento de um órgão externo e deverá celebrar convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres para contratar uma fundação de apoio, regida pela Lei nº 8.958/1994, observada a legislação aplicável a cada tipo de ajuste e mediante previsão expressa no instrumento jurídico, com intuito de prestar apoio administrativo e financeiro decorrente do instrumento contratual firmado. Por exemplo, a UFCA poderá receber recurso para a aquisição de ar-condicionado, por meio de TED, definida no apoio entre a UFCA e outro órgão público federal integrante do Orçamento Geral da União para a execução de um plano de trabalho, objeto de uma política pública.

Como exemplo, seria a celebração de TED entre o Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional e a UFCA, normalmente tendo a Universidade como proponente, isto é, o órgão que executa o plano de trabalho (Brasil, 2023), ou emenda parlamentar, definida como proposta realizada por cada deputado federal ou senador para o orçamento do Governo Federal. Dessa forma, por exemplo, cada parlamentar pode subsidiar uma obra ou

projeto público no seu Estado, e contratará uma fundação de apoio para o gerenciamento administrativo e financeiro do recurso recebido.

Cabe destacar que a contratação de particulares, a execução indireta e a execução descentralizada não descaracterizam a capacidade técnica da UFCA na execução do projeto acadêmico e não afastam a necessidade de observação dos atos normativos que tratam dos respectivos instrumentos jurídicos de contratação e das normas internas que regulamentam a matéria na universidade, por exemplo, resoluções, portarias, manuais etc.

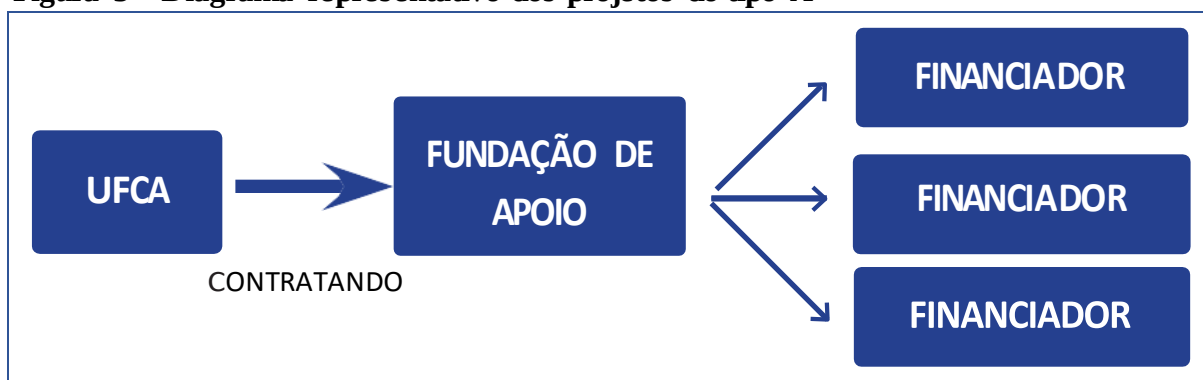
6 INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE PARCERIAS

De acordo com as fontes de recursos para financiamento das ações, os projetos executados em parceria com fundações de apoio de que trata do art. 2º da Resolução Consuni nº 3/2020 seguirão a classificação conforme tópico seguinte.

6.1 Instrumentos jurídicos de parcerias para projetos que envolvam recursos financeiros

6.1.1 Projeto tipo A

A UFCA contrata a fundação de apoio para administrar e gerir financeiramente os recursos de projetos, inclusive na captação e recebimento direto dos recursos financeiros necessários para a formação e execução do projeto sem que haja ingresso na Conta Única do Tesouro Nacional (art. 3º, § 1º, da Lei nº 8.958/1994), bem como poderá a UFCA delegar à fundação de apoio a captação, a gestão e a aplicação das receitas próprias de que tratam os arts. 4º a 8º, 11 e 13 da Lei nº 10.973/2004, quando previsto em contrato ou convênio, devendo ser aplicadas exclusivamente em objetivos institucionais de pesquisa, desenvolvimento e inovação, incluindo a carteira de projetos institucionais e a gestão da política de inovação.

Figura 3 – Diagrama representativo dos projetos do tipo A

Fonte: elaboração própria (2023).

6.1.2 Projeto tipo B

A UFCA contrata a fundação de apoio para a gestão administrativa e financeira de projetos com repasse de recursos do orçamento da universidade, provenientes de dotações próprias, oriundas de emendas parlamentares, de termos de execução descentralizada com órgãos e/ou entidades integrantes do orçamento da União ou por meio de convênios celebrados com Estados e Municípios (art. 9º da Lei nº 10.973/2004 e arts. 1º, § 3º e 12-A, I, do Decreto nº 6.170/2007).

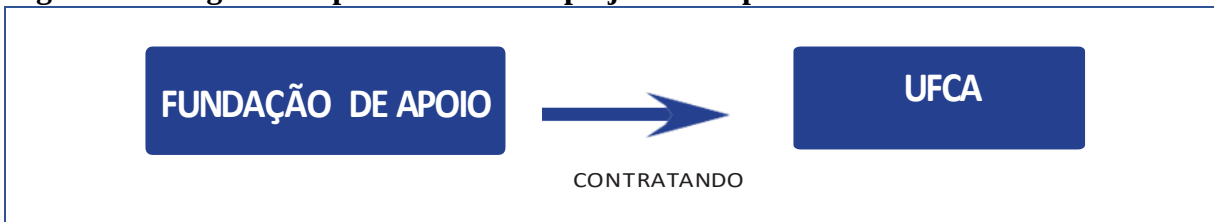
Figura 4 – Diagrama representativo dos projetos do tipo B

Fonte: elaboração própria (2023).

6.1.3 Projeto tipo C

São contratos em que uma fundação de apoio contrata a UFCA para a realização de projetos por meio de encomenda (art. 8º da Lei nº 10.973/2004) ou por meio de parceria (art. 9º da Lei nº 10.973/2004), mediante ressarcimento à UFCA (art. 6º da Lei nº 8.958/1994).

Figura 5 – Diagrama representativo dos projetos do tipo C

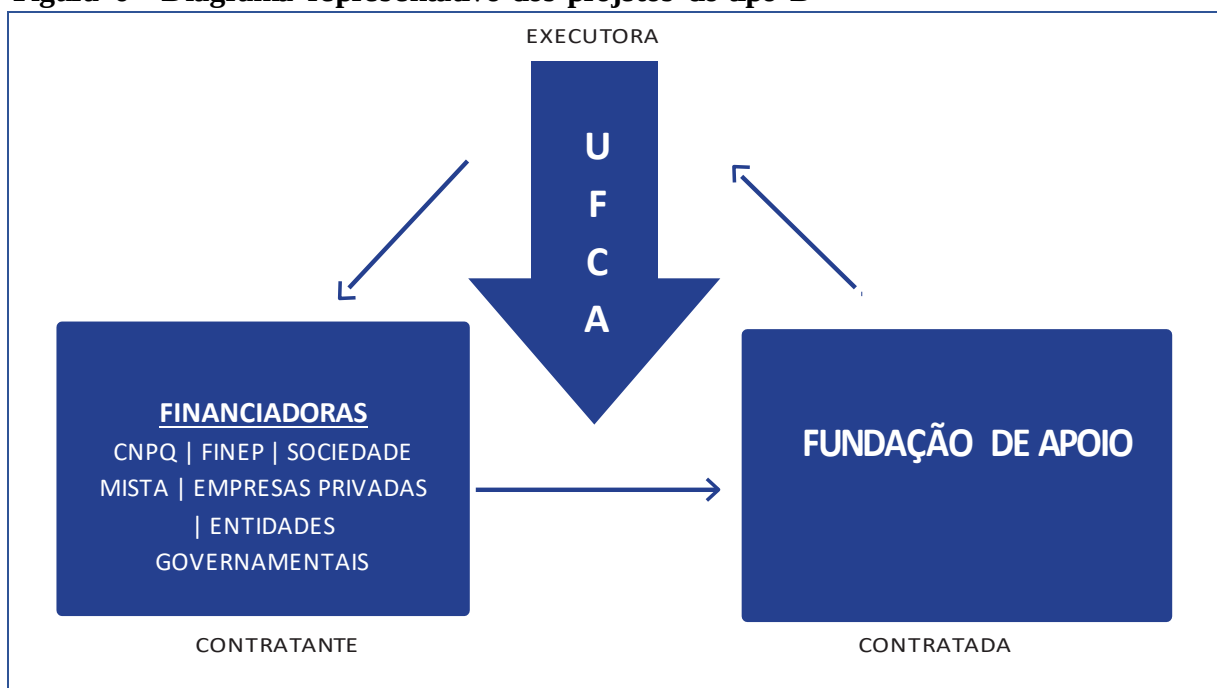


Fonte: elaboração própria (2023).

6.1.4 Projeto tipo D

Celebração de contrato tripartite ou multipartite entre a UFCA (interveniente/ executor), fundação de apoio (contratada) e as seguintes instituições (contratante/ patrocinadora): Financiadora de Estudos e Projetos (Finep), Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), agências oficiais de fomento, empresas públicas ou sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas (art. 1º-A da Lei nº 8.958/1994); organizações sociais e entidades privadas (art. 1º-B da Lei nº 8.958/1994); e demais entidades governamentais. Como exemplo, têm-se editais e chamamentos públicos promovidos por agências de fomento para promoção de ações de extensão e extensão tecnológica.

Figura 6 – Diagrama representativo dos projetos do tipo D



Fonte: elaboração própria (2023).

6.1.5 Acordo de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação

O acordo de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação é o instrumento jurídico celebrado entre os órgãos e as entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e das demais entidades da administração pública direta e indireta, as agências de fomento e as ICT públicas e privadas para execução de projetos de pesquisa ou ações de extensão tecnológica, desenvolvimento e inovação, com transferência de recursos financeiros públicos (art. 9º-A da Lei nº 10.973/2004 e art. 38 da Lei nº 9.283/2018).

6.2 Instrumentos jurídicos de parcerias que não envolvam recursos financeiros

6.2.1 Acordo de cooperação técnica

O acordo de cooperação técnica para pesquisa, ações de extensão, desenvolvimento e inovação é o instrumento jurídico celebrado por ICT com instituições públicas ou privadas para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo, sem transferência de recursos financeiros públicos para o parceiro privado (art. 9º da Lei nº 10.973/2004 e art. 35 da Lei nº 9.283/2018).

Em linhas gerais, o ajuste em análise, nomeado “acordo de cooperação técnica”, tem como objeto a atuação conjunta entre instituições públicas ou entre estas e instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, na consecução de atividades relacionadas a projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação de interesse público e que tenham consonância com as atividades desempenhadas pela instituição pública acordante.

6.2.2 Protocolo de intenções

O protocolo de intenções é um instrumento facultativo e prévio à realização da parceria e tem por função estabelecer as tratativas iniciais entre as partes contratantes para uma ação de curta ou de longa duração. No entanto, o protocolo de intenções não autoriza o início da execução do evento, para isso, é necessária a formalização de um instrumento jurídico de parceria.

7 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Os contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados poderão ser modificados mediante celebração de termo aditivo, sendo vedada a alteração do objeto aprovado. É utilizado comumente para prorrogação do prazo de vigência, ajuste do valor ou outras alterações previstas em lei, preservando-se o objeto do instrumento principal.

Caso a vigência do instrumento não seja suficiente para execução da modalidade de ação pretendida, é necessário prorrogá-la por meio de termo aditivo, que deve ser encaminhado à CCON/Proad com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

8 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para atender às determinações previstas no art. 12 do Decreto nº 7.423/2010, as fundações de apoio e os servidores (docentes e técnico-administrativos) que respondem solidariamente pela execução físico-financeira e técnica dos contratos, convênios, acordos ou ajustes firmados nos termos das Leis nº 8.958/1994 e nº 10.973/2004, serão submetidos ao controle finalístico e de gestão dos órgãos que compõem a administração superior da UFCA.

Desta forma, compete às fundações de apoio e aos servidores apresentarem a prestação de contas parcial, trimestralmente, a contar da data de celebração do termo, ou quando solicitado

pela instituição concedente, bem como a prestação de contas final dos ajustes celebrados (UFCA, 2020).

Neste sentido, as fundações de apoio e os servidores devem, sob pena de responsabilização na omissão do dever de prestar contas, apresentar a prestação de contas final, em um prazo máximo de 60 dias, a partir do encerramento do termo.

9 PENALIDADES

O não encaminhamento, por parte da fundação e dos coordenadores dos projetos, nos prazos e nos termos estabelecidos, bem como a inexecução parcial ou integral do objeto do projeto, implicará o impedimento da celebração de novos ajustes até a regularização da situação pendente, sem prejuízo de outras sanções previstas no art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666/1993 (Brasil, 1993).

Há de se ressaltar que, caso seja noticiada a ocorrência de impropriedades ou de irregularidades na execução dos contratos, convênios e ajustes individualizados celebrados com fundação de apoio, será realizada diligência a fim de que seja comprovada a boa e regular aplicação dos recursos dos ajustes firmados.

Destaca-se, ainda, que comprovada a irregularidade na gestão de recursos nos ajustes individualizados celebrados com fundação de apoio, o órgão competente da UFCA poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, instaurar o procedimento administrativo cabível e, se for o caso, aplicar à fundação de apoio as penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 (Brasil, 1993).

Ressalta-se, por fim, que a realização das diligências previstas acima não deve comprometer o desenvolvimento dos projetos objeto dos contratos, convênios e ajustes individualizados, salvo se detectado vício que importe em danos ao erário por sua continuidade.

Produto técnico/tecnológico: características relevantes

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO

Gestão de recursos: olhares e possibilidades das parcerias entre as fundações de apoio e a Universidade Federal do Cariri – UFCA

TÍTULO DO PTT

Manual de Parcerias

PALAVRAS-CHAVE DO SEU PTT?

Educação superior. Fundações de apoio. Parcerias. Gestão de recursos

QUAL A ÁREA DO SEU PTT?

Administração Pública

QUAL O TIPO DE PRODUÇÃO DO SEU PTT?

Técnica

QUAL O SUBTIPO DO SEU PRODUTO TÉCNICO?

Serviços técnicos

NATUREZA DO PRODUTO TÉCNICO?

Material prático e instrucional desenvolvido em formato de manual

DURAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO PRODUTO TÉCNICO

3 meses

NÚMERO DE PÁGINAS DO TEXTO DO PRODUTO TÉCNICO

22

DISPONIBILIDADE DO DOCUMENTO (PTT)

Irrestrita

INSTITUIÇÃO FINANCIADORA

Recursos próprios

CIDADE DO PROFIAP

Sousa – PB

PAÍS

Brasil

QUAL A FORMA DE DIVULGAÇÃO DO SEU PTT?

Meio digital – disponibilização do texto em um repositório ou site de acesso público, via internet.

FINALIDADE DO SEU PTT

Desenvolver material didático tendo o objetivo de alinhar os procedimentos jurídicos e trâmites administrativos para formalização de parcerias, fortalecendo os eixos da atuação universitária.

QUAL O NÍVEL DE IMPACTO DO SEU PTT?

Médio.

QUAL O TIPO DE DEMANDA DO SEU PTT?

Espontânea (identificou o problema e desenvolveu a pesquisa e o PTT).

QUAL O IMPACTO DO OBJETIVO DO SEU PTT?

Solução de um problema previamente identificado

QUAL A ÁREA IMPACTADA PELO SEU PTT?

Gestão de recursos

QUAL O TIPO DE IMPACTO DO SEU PTT NESTE MOMENTO?

Potencial (quando ainda não foi implementada/adotado pela instituição).

DESCREVA O TIPO DE IMPACTO DO SEU PTT

Conforme for utilizado, O PTT poderá orientar os parceiros externos e a comunidade acadêmica a respeito das potenciais captações de recursos financeiros e econômicos para a realização das ações realizadas mediante parcerias; realizar uma melhor integração entre as fundações de apoio, as entidades parceiras e a comunidade universitária; e regulamentar e padronizar os instrumentos processuais internos para a celebração, execução e prestação de contas das parcerias.

SEU PTT É PASSÍVEL DE REPLICABILIDADE?

Sim, podendo ser replicado, podendo ser utilizado facilmente por outro pesquisador.

QUAL A ABRANGÊNCIA TERRITORIAL DO SEU PTT?

Nacional, pode ser aplicado/utilizado em qualquer instituição semelhante, em todo o território nacional.

QUAL O GRAU DE COMPLEXIDADE DO SEU PTT?

Média, quando o PTT contemplou a alteração/adaptação de conhecimentos pré-estabelecidos por atores diferentes para a solução de problemas.

QUAL O SETOR DA SOCIEDADE BENEFICIADO POR SEU PTT?

Administração pública

HOUVE FOMENTO PARA O DESENVOLVIMENTO DO SEU PTT?

Não houve

OS ITENS OU O PRINCIPAL ITEM DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO, DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU DE ALGUM PLANEJAMENTO MAIOR DA INSTITUIÇÃO PESQUISADA.

Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021-2025 da UFCA, na Iniciativa Estratégica 06/07 – Ampliação, diversificação e melhoria da efetividade de parcerias Interinstitucionais, que tem por objetivo “fortalecer e promover a integração da Universidade com a sociedade e aprimorar a comunicação interna e externa” (UFCA, 2022c, p. 79)

<https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/planejamento-e-orcamento/pdi/pdi-ufca-2025/#accordion-1>

LINHA DE PESQUISA E PROJETO ESTRUTURANTE COM OS QUAIS SEU PTT ESTÁ ALINHADO

Política, planejamento e governança pública – Governo e gestão no setor público e Transformação e inovação organizacional.

ANEXO A – FORMULÁRIOS DIARI

 UFCA Diretoria de Articulação e Relações Institucionais	FORMALIZAÇÃO DE EQUIPE DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	Código:
		DIARI 001

Unidade Solicitante:	Nº do Processo:
Objeto/projeto:	

Modelo de Gestão/Fiscalização: 1 ← Indique a opção, conforme relação abaixo, referente à forma/tipo de contratação e aos integrantes da equipe de Gestão/Fiscalização.

OPÇÃO	FORMA/TIPO DE CONTRATAÇÃO	COMPONENTES DA EQUIPE DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO
1	Contrato com Fundações	Coordenador do Projeto;* Gestor do Contrato e Suplente.*

*Casos em que a indicação é obrigatória

EQUIPE DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO					
FUNÇÃO ¹	(T/S) ²	NOME	SIAPÉ	UNIDADE DE LOTAÇÃO	CPF
Fiscal	T				
Fiscal	S				

1 Indicar se é membro titular (T) ou suplente (S).

Obs.: Deverão ser indicados suplentes para todos os Fiscais.

DECLARAÇÃO
Declaro que estou ciente da minha indicação para compor a equipe de Gestão/Fiscalização, bem como das atribuições a mim conferidas, conforme orientações contidas no Manual de Fiscalização de Contratos da UFCA.

Juazeiro do Norte, de de 2023 Juazeiro do Norte, de de 2023

.....
 SIAPÉ:
 Fiscal do Convênio/ Contrato

.....
 SIAPÉ:
 Fiscal Suplente

 UFCA Diretoria de Articulação e Relações Institucionais	RAZÃO DA ESCOLHA DA FUNDAÇÃO DE APOIO E JUSTIFICATIVA DE PREÇO	Código: DIARI 002
--	---	--

1. IDENTIFICAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO ESCOLHIDA		
Nome ou razão social:, com sede em CNPJ/MF sob o nº		
2. LISTA DAS RAZÕES DA ESCOLHA DA FUNDAÇÃO DE APOIO		
• Experiência positiva com vários projetos já executados • Experiência e conhecimento necessários para realização de projetos dessa natureza; • Comunicação eficiente no processo de execução dos projetos, • Eficiência nos processos de sua responsabilidade; • Agilidade nas atividades que lhe são atribuídas; Acesso fácil aos coordenadores e colaboradores; • Disponibilidade em atender as demandas; • Economicidade e transparência na gestão dos recursos; • É AUTORIZADA PELO MEC PARA FUNCIONAR COMO FUNDAÇÃO DE APOIO DA UFCA, conforme PORTARIA		
3. JUSTIFICATIVA DE PREÇO		
"Definição de preço mais vantajoso mediante pesquisa, atendendo ao princípio da economicidade, tendo sido escolhido o menor preço em relação ao custo para execução do Projeto intitulado: ".....", OBJETO DESTES PROCESSO, NO VALOR DE R\$), PARA REALIZAR A GESTÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA DO PROJETO em referência."		
4. AUTENTICAÇÃO		
Juazeiro do Norte, ____/____/____ _____ Coordenador do Projeto	Juazeiro do Norte, ____/____/____ _____ Assinatura do Fiscal do Contrato	Juazeiro do Norte, ____/____/____ _____ Fiscal Suplente do Contrato

O Coordenador do Projeto, o Fiscal do Convênio / Contrato e o Fiscal Suplente devem ser pessoas distintas, visto que possuem atribuições diferentes.



 UFCA Diretoria de Articulação e Relações Institucionais	DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR EM PROJETO ACADÊMICO	Código: DIARI 003
---	---	--

RESERVADO AO SERVIDOR(A)	IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)		
	Nome do(a) Servidor(a):	Cargo:	Regime de Trabalho: 20h 40h Dedicação Exclusiva
	Nº SIAPE:	Titulação: Doutor Graduação Nível médio ou técnico Especialista Mestre	
	Unidade de Lotação:	Horário de Jornada:	

RESERVADO AO	ESPECIFICAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA		
	Título do Projeto:		
	Unidade Interessada:	Coordenador do Projeto:	
	Atividades do projeto a serem desempenhadas pelo servidor:	Atividades inerentes ao cargo/função do servidor na UFCA:	
	Local de realização das atividades:	Período de Realização: De: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	Horário:

RESERVADO A ASSINATURA DOS DECLARANTES	DECLARAÇÃO	
	Declaramos, sob as penas da lei, que a participação do servidor interessado não conflita com as suas atividades laborais na universidade no que diz respeito ao conteúdo delas, bem como em relação ao horário previsto para a sua realização.	
	Em: ____ / ____ / ____	Em: ____ / ____ / ____
	Carimbo e assinatura do Servidor	Carimbo e assinatura do
	Coordenador do Projeto Em: ____ / ____ / ____ Carimbo e assinatura da Chefia ou Colegiado	

UFCA Diretoria de Articulação e Relações Institucionais	DECLARAÇÃO NEGATIVA DE CARGA FUNCIONAL SEMANAL SUPERIOR A 60 HORAS	Código: DIARI 004
---	--	---------------------------------

RESERVADO AO SERVIDOR(A)	IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)		
Nome do(a) Servidor(a):		Cargo:	
Nº SIAPE:	Titulação:	Doutor Graduado Nível médio	
	ou técnico Mestre	Especialista	
Unidade de Lotação		Horário de Jornada:	

RESERVADO AO COORDENADOR(A)	ESPECIFICAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA		
Título do Projeto:			
Unidade Interessada:		Coordenador do Projeto:	
Descrição das atividades do projeto a serem desempenhadas pelo servidor:			
Local de realização das atividades:	Período de Realização:		Horário:
	De: / / a / /		

RESERVADO AO SERVIDOR(A)	DECLARAÇÃO Declaro, para efeito de atendimento ao Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que não acumulo carga funcional superior a sessenta horas semanais, limite considerado pelo Parecer GQ-145/2008 – Advocacia Geral da União como parâmetro de atendimento ao princípio constitucional da eficiência. Em: _____ / _____ / _____ _____ Carimbo e assinatura do servidor
-----------------------------	---

Em: / / _____ Carimbo e assinatura da Chefia ou Colegiado	Em: / / _____ Carimbo e assinatura do Coordenador do Projeto
---	--

 UFCA Diretoria de Articulação e Relações Institucionais	DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PENA DISCIPLINAR E DE CARGA FUNCIONAL EXCESSIVA	Código:
		DIARI 005

RESERVADO AO	IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)		
	Nome do(a) Servidor(a):		Cargo:
	Nº SIAPE:	Titulação: Doutor técnico Mestre	Graduação Especialista Nível médio ou
	Unidade de Lotação:		Horário de Jornada:

RESERVADO AO	ESPECIFICAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA		
	Título do Projeto:		
	Unidade Interessada:	Coordenador do Projeto:	
	Descrição das atividades do projeto a serem desempenhadas pelo servidor:		
	Local de realização das atividades:	Período de Realização:	Horário:
		De: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	

RESERVADO AO SERVIDOR(A)	DECLARAÇÃO
	Declaro que não estou cumprindo pena disciplinar de qualquer natureza e que não acumulo carga funcional superior a sessenta horas semanais, limite considerado pelo Parecer GQ-145/2008 – Advocacia Geral da União como parâmetro de atendimento ao princípio constitucional da eficiência.
	Estou ciente que, caso existam as situações negadas, tem-se configurado crime de falsidade ideológica, tipificado no Art. nº 299 do Código Penal.
	Juazeiro do Norte Em: ____ / ____ / ____ _____ Carimbo e assinatura do Servidor

Em: ____ / ____ / ____ _____ Carimbo e assinatura da Chefia ou Colegiado	Em: ____ / ____ / ____ _____ Carimbo e assinatura do Coordenador do Projeto
--	---

 UFCA Diretoria de Articulação e Relações Institucionais	AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO	Código: DIARI 006
---	--	--

O Diretor do Centro de Ciências e Tecnologia da Universidade Federal do Cariri – UFCA,, SIAPE nº autoriza a participação do Professor....., no Projeto: “.....”, e declara, ainda que sua participação nesse Projeto será esporádica e não afetará suas atividades de docência perante o referido Centro.

Juazeiro do Norte, de de 2020.

Diretor do/UFCA
CPF:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

DECLARAÇÃO

Eu, nº....., Professor do Curso de, vinculado ao Centro de....., Universidade Federal do Cariri, Coordenador do projeto: “.....”, declaro que a equipe executora do Projeto será composta por, no mínimo, **dois terços de pessoas vinculadas à UFCA**, incluindo Docentes, Servidores Técnico-administrativos, Estudantes Regulares, Pesquisadores de Mestrado, ou Bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da Instituição; atendendo ao disposto no § 3º do artigo 6º do Decreto nº 7.423/2010, que regulamentou a Lei nº 8.958/94 (Lei das Fundações).

Identificação de todos os Participantes do Projeto:

Nome Completo	Vínculo / Sem Vínculo (Identificar qual o vínculo a pessoa possui com a UFCA: Docente, Servidor Técnico-administrativo, Estudante Regular, Pesquisador de Pós-Doutorado, ou Bolsista com vínculo formal a programas de pesquisa da instituição ou Sem Vínculo)	SIAPE	Nº de horas semanais dedicadas ao projeto (de acordo com o Norma Legal)	Valor da Bolsa a ser paga, se houver

Juazeiro do Norte, de

de 2021

Prof. Dr.
Coordenador do projeto

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI****DECLARAÇÃO**

Eu,, SIAPE nº, CPF:....., servidor (técnico-administrativo ou docente) da Universidade Federal do Cariri, DECLARO, sob as penas da lei, que minha participação no Projeto:.....não acarreta prejuízo às minhas funções. Atendendo, portanto, ao que determina o art. 24 da Resolução nº 03/CONSUNI/UFCA, de 5 de março de 2020, que trata da compatibilidade de carga horária das atividades previstas, bem como ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal; no art. 13, no inciso III do art. 116 do art. 118, ambos da Lei nº 8.112/90, e na Lei nº 8.429/92.

Juazeiro do Norte, de 2023.

Fulano de Tal

SIAPE:

 UFCA Diretoria de Articulação e Relações Institucionais	RESSARCIMENTO POR USO DE BENS E SERVIÇOS DA UFCA – PROJETOS COM FUNDAÇÃO	Código:
		DIARI 010

1. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO		
Nome do Coordenador do Projeto:		CPF
Unidade/Departamento :		Matrícula
Endereço Eletrônico (e-mail)	Telefone fixo	Telefone celular (88)

2. ESPECIFICAÇÃO DO PROJETO
Título do Projeto:
Unidade Interessada:
Resumo do Projeto:

3. BENS E SERVIÇOS UTILIZADOS	
☐ Haverá uso de bens e/ou serviços da Universidade Federal do Ceará? ☐ Sim ☐ Não Em caso afirmativo, preencha o quadro abaixo:	
DESCRIÇÃO DOS BENS E/ OU SERVIÇOS UTILIZADOS*	VALOR DO RESSARCIMENTO (R\$)
Laboratórios	0,00
Salas de Aula	0,00
Rede de TI	0,00
TOTAL	0,00

*Se necessário, complemente a descrição.

4. AUTENTICAÇÃO
Juazeiro do Norte, de de 2021 . _____ Coordenador do Projeto

DIARI 011**1. RELAÇÃO DA EQUIPE ENVOLVIDA NO PROJETO** (Art. 6º, § 1º, incisos III e IV c/c § 3º do Decreto nº 7.423/2010)

	NOME	CPF	SIAPE	CARGO	VINCULAÇÃO	ENDEREÇO	CEP
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

2. (CONTINUIDADE)

Tel	E-mail institucional	E-mail pessoal	Munic/ Uf	Função no projeto	Carga Horária de Trabalho no projeto	Valor a Receber pelo projeto	Forma de pagamento
							Transferencia bancaria
							Transferencia bancaria
							Transferencia bancaria
							Transferencia bancaria
							Transferencia bancaria
							Transferencia bancaria
							Transferencia bancaria
							Transferencia bancaria