

UFPR e FUNDAÇÃO DE APOIO – NOVOS ACORDOS		OBSERVAÇÕES
1	Abertura do processo no SEI	Tipo "Administração Geral: Acordos, Ajustes, Contratos, Convênios." - resumo do assunto: Acordo entre UFPR e Fundação xxxx (nome da fundação de apoio).
2	Carta de apresentação do projeto	A carta deve apresentar o mérito administrativo e demonstrar o interesse público, devendo ser elaborada pelo coordenador da proposta. Modelo SEI: SUPRI/CPAR: Carta de apresentação
3	Minuta do acordo proposto	Deve ser utilizado apenas um dos modelos abaixo, conforme o caso: Modelo SEI – CAPTAÇÃO NA FUNDAÇÃO: SUPRI/CPAR: Contrato captação fundação Modelo SEI – REPASSE DA CONTA ÚNICA PARA FUNDAÇÃO: SUPRI/CPAR: Contrato repasse fundação
4	Plano de Trabalho	Modelo SEI: SUPRI/CPAR: Plano de Trabalho
5	Declaração de compatibilidade	Declaração de compatibilidade com o Plano de Trabalho TED, se recurso descentralizado. Modelo SEI: SUPRI/CPAR: Declaração TED
6	Declaração de escolha da fundação	Modelo SEI: SUPRI/CPAR: Declaração escolha fundação

7	Termo de Responsabilidade do Coordenador	Modelo SEI: SUPRI/CPAR: Termo responsab. coord.
8	Termo de Responsabilidade do Fiscal	Modelo SEI: SUPRI/CPAR: Termo responsab. fiscal
9	Proposta da fundação de apoio	A proposta contempla a manifestação de interesse da fundação e a planilha demonstrativa dos seus custos operacionais e administrativos (DOA).
10	Documentos da Contratação Direta	Modelo SEI: Contratação Direta: Fundação de Apoio As informações desse documento devem ser registradas no SIASG (em algumas unidades o registro ocorre via UCEO). O PDF gerado pelo SIASG deverá ser incluído no processo.
11	Aprovação pela unidade proponente	A aprovação deverá ser comprovada por extrato de ata ou manifestação do responsável pela unidade proponente, quando esta for uma unidade vinculada à Pró-Reitoria ou equivalente.
12	Despacho à Coordenadoria de Parcerias	Despacho solicitando o encaminhamento da parceria proposta O processo deverá ser encaminhado à caixa SEI UFPR/R/SUPRI/CPAR .

IMPORTANTE

1. A Coordenadoria de Parcerias poderá, a seu critério, solicitar documentos complementares quando julgar necessário;
2. Os documentos abaixo serão solicitados após a formalização da parceria, conforme o caso:

DOCUMENTO	MODELO SEI
Servidor da UFPR, cujas atividades são remuneradas	Quadro de Participação em Projetos (QPP) – modelo SEI SUPRI/CPAR: QPP
Servidor aposentado da UFPR	Declaração de participação – modelo SEI SUPRI/CPAR: Declaração de participação
Estudante	Termo individual de participação no projeto – modelo SEI SUPRI/CPAR: Termo indiv. do aluno
Servidores vinculados a outra instituição pública de ensino superior e pesquisa, ou a instituição científica, tecnológica e de inovação	Declaração de participação – modelo SEI SUPRI/CPAR: Declaração de participação
Profissionais externos à UFPR, não vinculados à instituição pública de ensino superior e pesquisa, ou a instituição científica, tecnológica e de inovação	Quadro de identificação - modelo SEI SUPRI/CPAR: Quadro de externo

Coordenadoria
de **Parcerias**

