



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. Portanto, ao elaborar o projeto, recomendamos que entre em contato com as fundações de apoio (FUNPAR e FUPEF) para avaliar qual delas oferece a melhor proposta. Nos casos em que não seja possível a participação de uma fundação de apoio, deverá ser consultada previamente a Pró-Reitoria de Orçamento e Administração – Proad para manifestação, assim 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 a 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	Abertura do processo no SEI , sob o tipo: "Administração Geral: Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios." - resumo do assunto: Edital xxxx – Projeto xxxxxxxx.
2	Nota técnica , justificando a proposta, elaborada pelo coordenador do acordo, direcionada à chefia da unidade proponente - cf. modelo SEI "SUPRI/CPAR: Carta de apresentação" . 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.	Edital.

4.	Minuta do acordo (se constar como anexo do edital).
5.	Proposta (no formato exigido pelo edital).
6.	Documentos/declarações que demandam assinatura do Reitor (se houver).
7.	Ciência pelo responsável pela unidade proponente.
	Com a ciência nas instâncias competentes, o processo deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Parcerias, vinculada à Superintendência de Parcerias e Relações Institucionais, unidade SEI UFPR/R/SUPRI/CPAR.
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 Coordenadoria de Parcerias.