

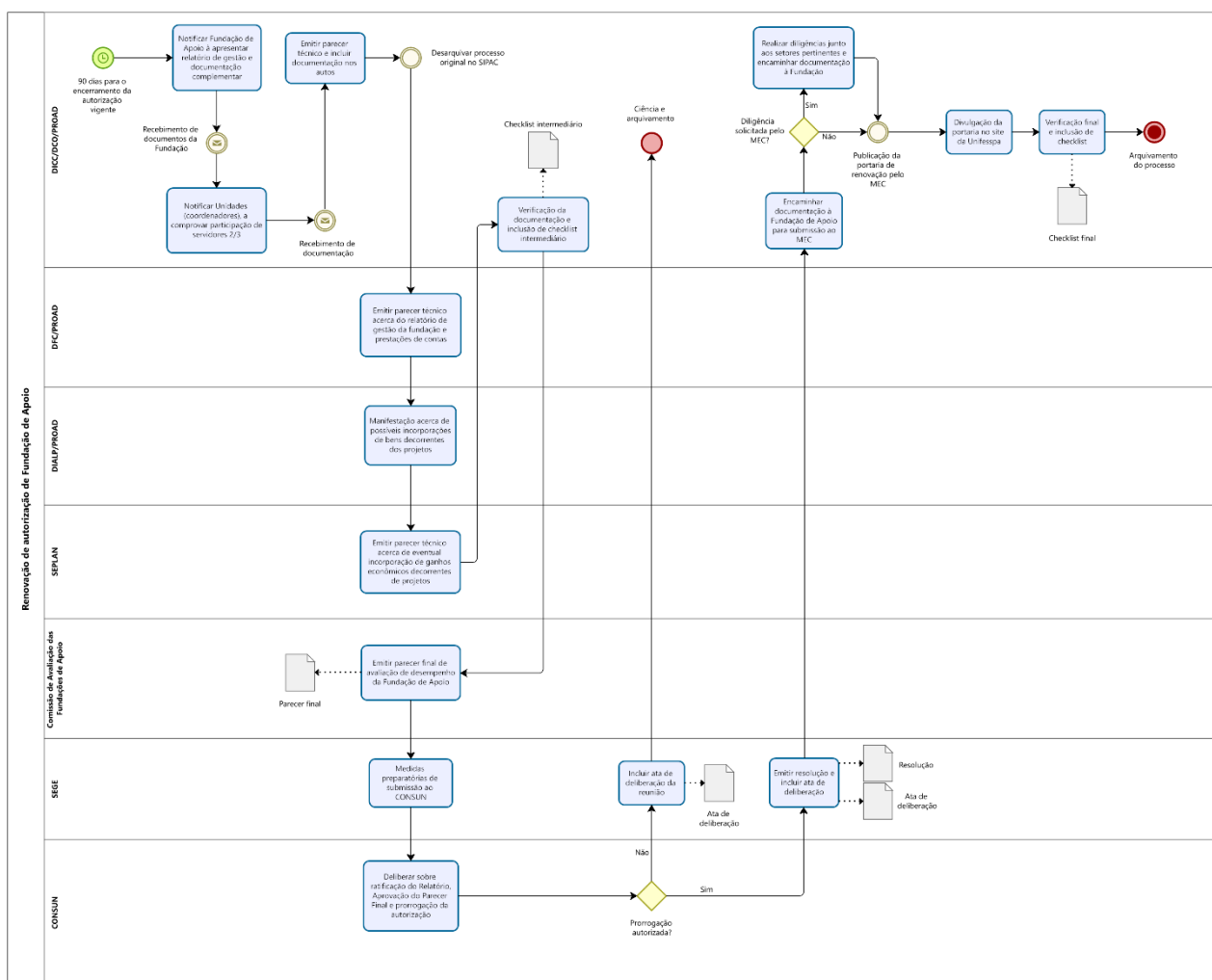


FLUXO DESCRITIVO PARA RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE APOIO.
VERSÃO 1.2022 (01/02/2022)

1. OBJETIVO

Este documento descreve as etapas do processo de renovação da autorização das fundações de apoio para atuar junto à Unifesspa, em especial dentro do disposto na Portaria Interministerial MEC/MCTI nº 191, de 13.03.2012. O documento define as áreas e atores envolvidos bem como os atos administrativos necessários à conformidade do processo.

2. FLUXO DESCRITIVO



ETAPA	ÁREA/SETOR	ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS
1	DICC	<ul style="list-style-type: none"> Restando 90 dias para o encerramento da autorização vigente, a DICC notificará a Fundação de Apoio a apresentar o Relatório Anual de Gestão da fundação de apoio, aprovado por



		<p>seu órgão deliberativo superior, acompanhado dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certidões expedidas pelos órgãos públicos competentes para a comprovação da regularidade jurídica, fiscal e previdenciária da fundação;• Comprovação de registro e de credenciamento em vigor como fundação de apoio junto ao MEC/MCTI à IFES ou ICT à qual está vinculada;• Concordância da IFES ou outra ICT à qual está vinculada com o pedido de prorrogação de autorização;• Notificar as unidades acadêmicas / administrativas, através dos coordenadores dos ajustes celebrados, a apresentar comprovação da participação de no mínimo dois terços de pessoas vinculadas à Unifesspa nos projetos, e prestar informações sobre possíveis problemas na execução de projetos aos quais a Fundação de Apoio tenha dado causa;• Criação do processo e emissão de parecer técnico abordando em especial as seguintes questões:<ul style="list-style-type: none">• Projetos que contaram com o apoio da fundação no exercício a que se refere o relatório, bem como os seus documentos (convênios, contratos, planos de trabalho, aditivos etc.);• Divulgação de informações dos projetos pelas fundações de apoio, conforme Art. 4º-A da Lei nº 8.958/94.• Incluir nos autos:<ul style="list-style-type: none">• Norma aprovada pelo órgão colegiado superior da Unifesspa que discipline seu relacionamento com a fundação de apoio, especialmente quanto aos projetos desenvolvidos com sua colaboração;• Autorização de apoio vigente da Fundação junto à Unifesspa;• Documentos de aprovação dos projetos pelos órgãos acadêmicos competentes da Unifesspa.
2	DFC	<ul style="list-style-type: none">• Análise do relatório de gestão da fundação acerca dos aspectos contábeis-financeiros em relação aos projetos da Unifesspa apoiados pela Fundação e à saúde financeira da Fundação;• Manifestação acerca de eventuais prestações de contas, parciais ou finais, que estiveram em análise no exercício a que se refere o relatório;
3	DIALP	Manifestação acerca de possíveis incorporações de bens decorrentes de projetos apoiados por Fundações.
4	SEPLAN	Manifestação técnica acerca de eventual incorporação, à conta de recursos próprios da instituição apoiada, mediante autorização, de parcela dos ganhos econômicos decorrentes dos projetos desenvolvidos com a participação das fundações de apoio;
5	DICC	Verificação de toda a documentação e inclusão do checklist intermediário.
6	Comissão de Avaliação das Fundações de Apoio	<p>Emissão de Parecer Final, nos termos do Art. 15 da Resolução nº 05/2014-CONSUN, que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none">• Avaliação de desempenho, baseada em indicadores e parâmetros objetivos demonstrando os ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração das fundações de apoio.
7	SEGE	Medidas preparatórias à submissão no CONSUN
8	CONSUN	<p>Deve deliberar sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ratificação do relatório anual de gestão da Fundação de Apoio;



		<ul style="list-style-type: none">• Aprovação do Parecer Final emitido pela Comissão de Avaliação das Fundações de Apoio;• Manifestação de concordância com relação a pretensa prorrogação de autorização da Fundação de Apoio.
9	SEGE	No caso de prorrogação não autorizada: <ul style="list-style-type: none">• Emissão da ata de deliberação e encaminhamento à DICC para ciência e arquivamento; No caso de prorrogação autorizada: <ul style="list-style-type: none">• Emissão da resolução, com a respectiva ata de deliberação.
10	DICC	<ul style="list-style-type: none">• Encaminhamento da documentação pertinente à Fundação de Apoio, que irá encaminhá-la para apreciação do MEC/MCTI, de preferência com no mínimo 30 dias de antecedência do encerramento da autorização vigente.• Realização de eventuais diligências solicitadas pelo MEC/MCTI junto aos setores pertinentes;• Recebimento da portaria de renovação e divulgação no site da Unifesspa.• Inclusão do checklist final e arquivamento provisório do processo, até o prazo da próxima renovação de autorização.

3. DEFINIÇÕES

UNIDADE ACADÊMICA: Unidade da Unifesspa que tenha demandado a celebração do ajuste e/ou seja responsável pelo acompanhamento da execução do projeto.

COORDENADOR: Servidor obrigatoriamente designado e responsável direto por coordenar e comandar o processo de execução do ajuste junto aos Partícipes.

CONSUN: Conselho Superior Universitário.

DFC: Diretoria de Finanças e Contabilidade.

DICC: Divisão de Contratos e Convênios.

FUNDAÇÃO DE APOIO: Entidades privadas sem fins lucrativos constituídas 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.

ICT: Instituições de Ciência e Tecnologia.

IFES: Instituição Federal de Ensino Superior.

PLANO DE TRABALHO: Documento que contém as especificações técnicas de execução do projeto, tais como obrigações, prazos, metas, valores e demais informações essenciais à execução do ajuste.

PROJETO: Ação com objeto definido, não rotineiro, determinado no tempo, a qual pode se enquadrar com ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional.

SEGE: Secretaria Geral dos Conselhos Superiores.

SEPLAN: Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

4. MODELOS DE DOCUMENTOS

Sem modelos disponíveis.

5. LEGISLAÇÃO APLICADA E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

BRASIL. Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.



BRASIL. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

BRASIL. Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007.

BRASIL. Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

BRASIL. Portaria Interministerial Nº 424, de 30 de dezembro de 2016.

BRASIL. Portaria Interministerial Nº 191, de 13 de março de 2012.

Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa. Instrução Normativa nº 03, de 25 de maio de 2018. Disponível em: <https://proad.unifesspa.edu.br/normas-legislacoes.html>. Acesso em: 19 out. 2020.

Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa. Portaria nº 1980, de 29 de dezembro de 2017. Disponível em: <https://proad.unifesspa.edu.br/normas-legislacoes.html>. Acesso em: 19 out. 2020.

Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa. Resolução nº 05, de 08 de outubro de 2014 - CONSUN. Disponível em: <https://proad.unifesspa.edu.br/normas-legislacoes.html>. Acesso em: 19 out. 2020.