

## PASSO-A-PASSO DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE ACORDO DE PARCERIA – PROJETO TRIPARTITE

PARCEIRA ↔ UFSM ← FATEC

☑	Item	Responsável	Observações
	<b>Formatação dos termos contratuais junto à financiadora</b>	AGITTEC e Coordenador	A AGITTEC auxilia na fase preparatória da parceria, para definição dos custos do projeto, propriedade intelectual, royalties, prazo(s), obrigações, etc.
	<b>Memorando motivando/solicitando a contratação e indicando o supervisor financeiro</b>	Coordenador	O memorando utilizado poderá ser o modelo disponível no site da AGITTEC e deverá ser <u>assinado pelo Diretor do Centro</u> responsável O supervisor financeiro <u>deve ser servidor da UFSM e não pode ser participante</u> do projeto ou <u>subordinado a qualquer membro da equipe</u>
	<b>Declarações do Coordenador e do Supervisor Financeiro</b>	Coordenador	As declarações deverão atender às disposições nas normativas internas da UFSM, podendo ser utilizados os modelos disponíveis no site da AGITTEC
	<b>Relatório da Plataforma Web de Projetos da UFSM</b>	Coordenador	O projeto deve estar registrado adequadamente, <u>em andamento</u> e <u>abranjer a totalidade do período</u> de execução do Plano de Trabalho
	<b>Projeto referente à contratação</b>	Coordenador	A AGITTEC é responsável por auxiliar o Coordenador no enquadramento correto do projeto
	<b>Plano de Trabalho</b>	Coordenador	A AGITTEC auxiliará o coordenador no preenchimento dos dados. Poderá ser utilizado o modelo disponível no site da AGITTEC
	<b>Aprovação pelo Órgão Colegiado do(s) Departamento(s)</b>	Coordenador	Análise e aprovação <u>das horas de dedicação</u> ao projeto de <u>cada pesquisador</u> envolvido
	<b>Comprovante de Competência</b>	Coordenador	Documento que comprova que o responsável da empresa possui a atribuição de representá-la. A AGITTEC dará o subsídio necessário sobre o(s) documento(s) necessário(s)
	Abertura processo administrativo pelo DAG	AGITTEC	Realizadas as etapas anteriores, a documentação deverá ser submetida à AGITTEC para que esta solicite abertura de Processo
	Aprovação Conselho do Centro	Unidade Universitária	O colegiado da Unidade Universitária responsável avaliará a conveniência, oportunidade e relevância técnica/científica da execução do projeto
	Inclusão documentos de regularidade operacional e fiscal das partes	AGITTEC	As partes deverão manter, durante o prazo do acordo, as condições de habilitação, condição essencial para manutenção de qualquer ajuste com a Administração Pública
	Parecer AGITTEC	AGITTEC	Emissão de Parecer quanto ao enquadramento na Lei de Inovação (Lei 10.973/04) e a Política de Inovação da UFSM
	Minuta do instrumento jurídico de parceria	AGITTEC	Deverá ser aprovado por todos os envolvidos e estar de acordo com as normas legais, além de observar os objetivos Institucionais da UFSM
	Aprovação Pró-Reitoria de Administração	PRA	Análise da regularidade do acordo e das disposições financeiras pertinentes
	Parecer Procuradoria Jurídica	PROJUR	Análise da observância da legislação vigente do processo e do instrumento contratual proposto e emissão de parecer técnico-jurídico
<b>Etapa de assinaturas – Fluxo simultâneo</b>			
<b>Processo Administrativo</b> Gabinete - Inclui na pauta do CONSU Conselho Universitário - Análise e aprovação Gabinete - Assinatura do Reitor		<b>Vias da Minuta e Plano de Trabalho</b> Assinatura pela FATEC Aprovação e Assinatura do Plano de Trabalho pelo GAP Assinatura pela Empresa Participante do projeto	
	<b>Publicação do Contrato/Acordo</b>	AGITTEC	A AGITTEC procederá à publicação do Contrato ou Acordo na forma exigida por Lei. Será observado o sigilo nos casos que tal sigilo for necessário

Os trâmites e padrões de documentos podem sofrer adequações tendo em vista as exigências legais e boas práticas de gestão de processos. Recomenda-se efetuar a verificação da tramitação através da versão mais atualizada deste documento, que estará disponível no site da AGITTEC –