

Checklist Acordo de Parceria

SEM repasse financeiro entre as partes

ETAPA 1: Documentos a serem enviados do *Campus* para a Reitoria

| Documento | Detalhamento |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Projeto com o detalhamento da proposta no SigProj | Cadastrar um novo projeto no Sigproj ou utilizar um projeto já cadastrado. Pode ser projeto em edital de Fluxo Contínuo. |
| Plano de trabalho | A ser preenchido pelo proponente da ação. Deve ser assinado pelo coordenador do projeto e pelo parceiro. |
| Minuta do Acordo de Parceria | A ser preenchido pelo proponente da ação. Não enviar assinada |
| Parecer da Coordenação/Direção de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação ou Extensão ou Ensino | De acordo com a natureza do projeto |
| Ofício com parecer da Direção Geral do Campus | Manifestação da Direção Geral sobre a viabilidade e liberação da equipe proponente para realização do projeto |
| Negativas de Regularidade Fiscal e Trabalhista | Quando houver repasse de recursos financeiros ou quando o parceiro for uma Instituição Privada COM ou SEM fins lucrativos |
| Habilitação Jurídica do parceiro | Ato de Constituição/Estatuto ou contrato social e a habilitação do responsável legal que irá assinar o Acordo. |
| Habilitação específica para OSC/OSCIP | Habilitação Jurídica e Fiscal: Contrato social/estatuto e negativas, Dados Cadastrais, Certidões, Ata eleição, relação dirigentes, comprovação com as Normas Brasileiras de Contabilidade, 3 anos de existência |

ETAPA 2: Documentos a serem providenciados pela Reitoria

| | |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) | A ser providenciado pela PROPPi |
| Parecer da Procuradoria Jurídica | A ser providenciado pela Coordenadoria de Convênios |