



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
CONDOMÍNIO DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO  
ESCRITÓRIO DE PROJETOS

**Fluxo de Projeto de Pesquisa**  
**Lei de Informática**

Equipe Responsável pela Elaboração

- Ana Carolina Ferreira Matos
- Gervina Brady Moreira Holanda
- José Cleiton Gonçalves Lima Filho
- Marlon Bruno Matos Paiva
- Tatieures Gomes Pires

## 1. Objetivo

Padronizar o fluxo de aprovação de projeto de pesquisa e desenvolvimento (P&D) na área de de tecnologias de informação e comunicação (TIC), na Universidade Federal do Ceará (UFC).

## 2. Definição

Este processo consiste no conjunto de tarefas desenvolvidas visando a celebração de instrumento legal entre a Universidade e a entidade patrocinadora (empresa, órgão, instituição públicas, etc) para a execução de projeto de P&D por um grupo de pesquisadores, docentes e/ou técnico-administrativos da UFC.

## 3. Matriz de Transformação

Proposta de Projeto de Pesquisa → Contrato Assinado

## 4. Descrição

### 4.1 Anuência

O professor/pesquisador deve abrir o processo no SEI denominado "Administração Geral: Declaração de Anuência" solicitando anuência do **Reitor ou Pró-Reitor** para iniciar as ações necessárias à parceria a ser desenvolvida entre a Universidade e a entidade patrocinadora.

O processo deve ser encaminhado ao Gabinete do Reitor ou Pró-Reitoria com os seguintes documentos:

1. Ofício de solicitação de anuência, assinado pelo professor/pesquisador, contendo, pelo menos:
  - a. Coordenador do Projeto;
  - b. Órgão/Entidade Patrocinadora;
  - c. Resumo do Projeto;
  - d. Resumo do Plano de Trabalho;
  
2. Minuta do Instrumento Jurídico (Plano de Trabalho anexado);

Caso ausente algum dos pontos supracitados, justificar para fins de análise.

## 4.2 Aprovação do Projeto na Unidade/Subunidade

Após receber a Declaração de Anuência da UFC, o pesquisador deve abrir no SEI o processo “Pesquisa: Cadastro de Projeto de Pesquisa”, **vincular o processo de anuência**, e anexar ao novo processo os seguintes documentos:

1. Projeto de Pesquisa;
2. Plano de Trabalho;
3. Minuta do Instrumento Jurídico (Plano de Trabalho anexado);
4. Carta de Anuência;
5. Declaração de Vantajosidade;
6. PROPLAD 042 Ressarcimento por Uso de Bens e Serviços;
7. Declaração de 2/3 de pessoal vinculado à UFC.

Comunicar a criação do processo à Unidade/Subunidade de vínculo, ou unidade equivalente, para aprovação do respectivo colegiado.

## 4.3 Emissão de Parecer do COMIT

Após aprovação na Unidade/Subunidade com parecer favorável, a secretaria do departamento verifica a documentação e encaminha o processo à Coordenadoria de Inovação Tecnológica (COMIT) para apreciação quanto aos aspectos de Propriedade Intelectual.

Para fins de **instrução processual**, devem ser incluídos os seguintes documentos para análise pelo COMIT:

8. Termo de Cessão de Direitos (se houver);
9. Parecer de Aprovação pela Unidade/Subunidade
10. Ofício ao COMIT, assinado pelo Chefe da Unidade/Subunidade, contendo:
  - a. Nome do Projeto e do Coordenador;
  - b. Data da Aprovação pelo Colegiado (Se *ad referendum*, compromisso de homologar na primeira reunião subsequente).
  - c. Qual o aspecto a ser analisado pela CIT/COMIT;
  - d. Listagem dos documentos anexados ao Processo;
  - e. Informações adicionais (se relevantes).

Cabe ao pesquisador/coordenador do projeto verificar, previamente ao envio do processo, as orientações do COMIT quanto à instrução e demais orientações necessárias.

**PRAZO COMIT: 20 DIAS**

O Parecer do COMIT poderá ser **Favorável, Favorável Condicionalmente** ou **Não Favorável**.

- Emitido **Parecer Favorável**, o processo segue os demais trâmites procedimentais;
- Emitido **Parecer Favorável Condicionalmente**, deve-se realizar as adequações solicitadas no parecer e então prosseguir com os demais trâmites processuais;
- Emitido **Parecer Desfavorável**, possíveis decisões futuras não serão homologadas pela CIT/COMIT.

#### 4.4 Análise da CCONV

O processo retorna à Unidade/Subunidade, ou equivalente, para anexar a documentação que será analisada pela Coordenadoria de Contratos e Convênios (CCONV) relativa à transferência de recursos, fomento, cláusulas contratuais e regimentais, termos e condições do contrato.

O ofício de encaminhamento à CCONV deverá ser assinado e encaminhado pelo pesquisador/coordenador.

Para fins de **instrução processual**, devem ser incluídos os seguintes documentos para análise da CCONV:

11. Parecer COMIT;
12. Ofício de Encaminhamento da Unidade/Subunidade à CCONV;

##### **(Documentos Equipe do Projeto)**

13. Declaração de Colaboração Esporádica;
14. PROPLAD 043 Relação da Equipe Envolvida no Projeto;
15. PROPLAD 005 – Declaração Negativa de Remuneração Além do Teto (Antigo AGE09);
16. PROPLAD 035 Declaração para participação de servidor;
17. PROPLAD 127 Formalização da Equipe de Gestão/Fiscalização de Contratos;
18. PROPLAD 042 – Ressarcimento por Uso de Bens e Serviços da UFC – Projetos com Fundação corretamente preenchidos (Lei nº 8.958/1994, art. 6º e Decreto nº. 7.423/2010, art. 6º, §1º, II, c/c/ Lei nº 8.958/94, art. 4º-D, § 3º)

### **(Documentos da Empresa)**

19. Cópia do ato da Nomeação do representante legal
20. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
21. Certidão Negativa de Débitos Tributos Federais;
22. Certidão Negativa de Débitos Tributos Estaduais;
23. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;
24. Certidão de Regularidade do FGTS;
25. Certidão CND Trabalhista;
26. Contrato Social;
27. Declaração de manifestação de interesse;
28. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
29. Declaração não ocupa cargo ou função pública.
30. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
31. SICAF Situação Cadastral (se houver);
32. Consulta aos sistemas de penalidades – CEIS, CNJ e TCU
33. Consulta ao CADIN (art. 6º, Lei nº 10.522/2002).

### **(Documentos Entidade Interveniente - Fundação)**

34. Ato constitutivo (Estatuto/Contrato Social, Regimento Interno)
35. Cópia autenticada dos documentos pessoais (RG e CPF) do representante legal
36. Cópia do ato da Nomeação do representante legal
37. Declaração de Fato Superveniente Impeditivo
38. Proposta Fundação - ressarcimento de custos com valor compatível com o plano de trabalho e o objeto contratado.
39. Plano de Trabalho da Fundação, contendo as seguintes informações:
  - a. Dados cadastrais do proponente ;
  - b. Objeto claro e preciso de modo a afastar a proposição de contratos genéricos ou "guarda chuva";
  - c. Período de execução do objeto;
  - d. Justificativa do Projeto;
  - e. Objetivos;
  - f. Metas;
  - g. Cronograma de execução;
  - h. Plano de aplicação detalhado;
  - i. Previsão de ressarcimento no plano de aplicação por uso de bens e serviços da UFC, se houver (Lei nº 8.958/1994, art. 6º e Decreto nº. 7.423/2010, art. 6º, §1º, II, c/c/ Lei nº 8.958/94, art. 4º-D, § 3º).
40. Registro de Credenciamento MEC/MCTI vigente (Decreto 7423/2010, art. 1º, caput)
41. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
42. Certidão Negativa de Débitos Tributos Federais;
43. Certidão Negativa de Débitos Tributos Estaduais;
44. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;

45. Certidão de Regularidade do FGTS;
46. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
47. SICAF Situação Cadastral;
48. Declaração que não emprega menor;
49. Estatuto;
50. PROPLAD 034 Razão da escolha da Fundação de Apoio (Apenas aspectos técnicos, não há concorrência entre fundações)
  - a. A justificativa para escolha do contratado contempla as seguintes informações (Proposição Técnica ATL/PRADM nº 03/2013):
    - i. Demonstração do vínculo de absoluta pertinência temática entre a função da instituição e o objeto da avença com a administração
    - ii. Comprovação da inquestionável reputação ético-profissional da instituição;
    - iii. Comprovação da qualificação técnica (expertise)
    - iv. Quantificação da mão de obra empregada para execução do contrato contendo equipe técnica capacitada disponível e equipamentos adequados e satisfatórios para desempenhar o serviço
    - v. Justificativa do preço comprovando a economicidade/vantajosidade da referida escolha pela terceirização vis-à-vis a realização direta pela própria administração
    - vi. Caracterização da situação de dispensa (art. 17, art. 24, XIII da Lei 8.666/93) ou de inexigibilidade de licitação (art. 25, Lei 8.666/93), com os elementos necessários à sua configuração (art. 26, caput, e parágrafo 1º, I, Lei nº 8.666/93).

#### **PRAZO CCONV: 15 DIAS**

- Emitido **Parecer Favorável**, o processo segue os demais trâmites procedimentais. A PROPLAD enviará à PG o processo para emissão de Parecer.;
- Emitido **Parecer Favorável Condicionalmente**, deve-se realizar as adequações solicitadas, pelo coordenador do projeto, e então prosseguir com os demais trâmites processuais;
- Emitido **Parecer Desfavorável**, possíveis decisões futuras não serão homologadas pela CCONV/PROPLAD.

#### 4.4 Análise da Procuradoria Geral

Emitido o parecer favorável pela CCONV, o processo será enviado, pela Coordenadoria, à Procuradoria Geral da UFC (PG) a fim da análise da responsabilização, adequação dos termos contratuais ao objeto e demais aspectos legais.

Na **instrução processual**, devem ser incluídos, pelo coordenador do projeto, os seguintes documentos para análise da Procuradoria Geral da UFC (PG):

51. Parecer da CCONV;
52. Ofício de Encaminhamento da CCONV à PG;

#### PRAZO PG: 15 DIAS

Emitido o Parecer pela Procuradoria Geral, o pesquisador deverá verificar se há necessidade de responder a pontos solicitados pela PG.

#### 4.5 Análise da Assessoria do Reitor

Após ajustes recomendados, quando solicitados pela Procuradoria Geral (PG), o processo é encaminhado ao Gabinete do Reitor (GR).

Na **instrução processual**, devem ser incluídos os seguintes documentos para análise da Assessoria do Gabinete:

53. Parecer da PG;
54. Ofício de Encaminhamento do pesquisador ao GR;

A **Assessoria do Gabinete** irá verificar se o processo seguiu o fluxo adequado e se constam os pareceres de aprovação da Unidade, ou unidade equivalente, COMIT, CCONV e PG. Após checklist, encaminhe-se o Contrato para assinatura do Reitor.

Na **instrução processual**, devem ser incluídos os seguintes documentos para encaminhamento ao Reitor:

55. Despacho da Assessoria do Reitor;
56. Contrato para assinatura das partes envolvidas

#### PRAZO ASSESSORIA GR: 5 DIAS

## 4.6 Assinatura e Publicação do Contrato

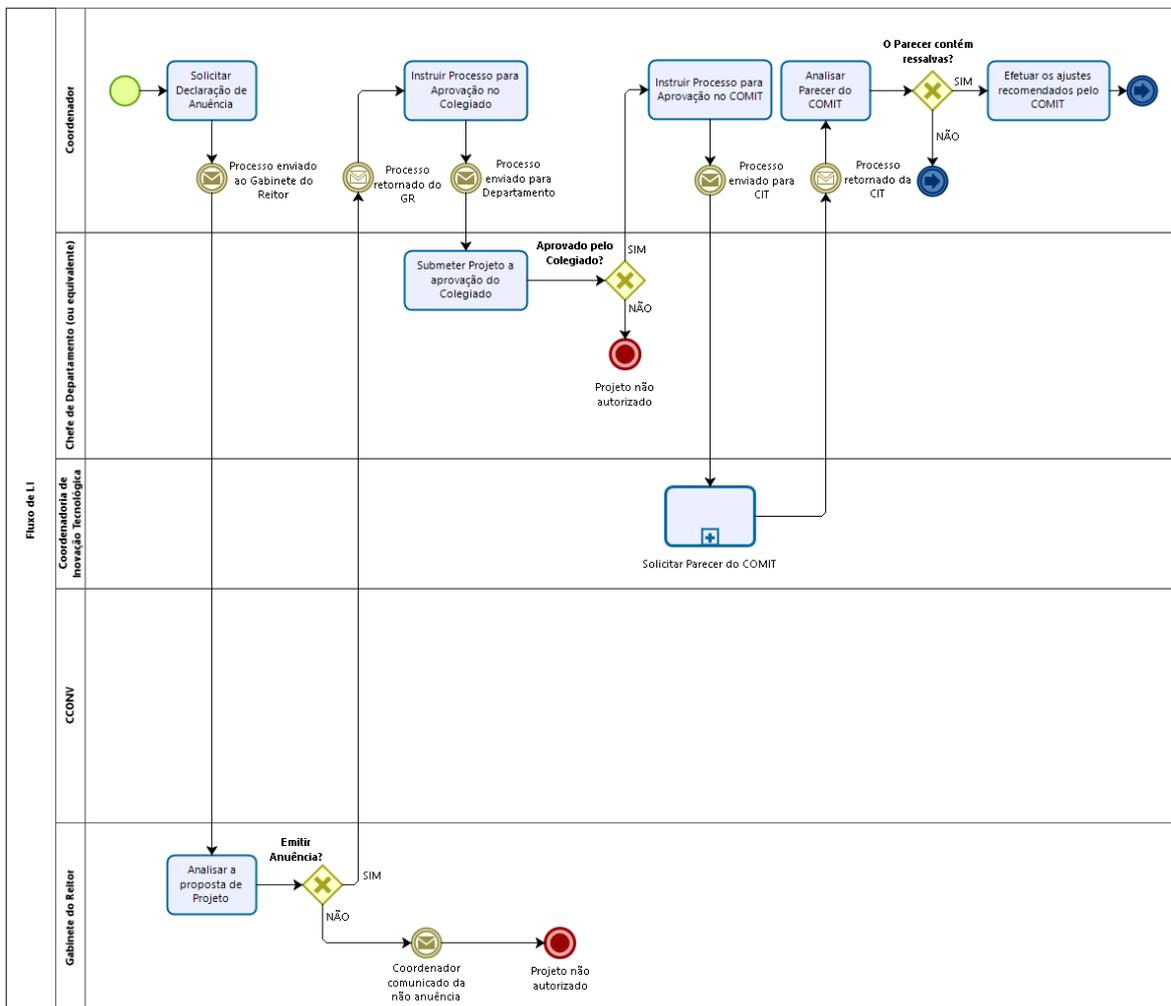
Finalizados os trâmites processuais, as PARTES deverão ser convocadas a assinar instrumento jurídico que celebra a parceria para desenvolvimento do Projeto de Pesquisa.

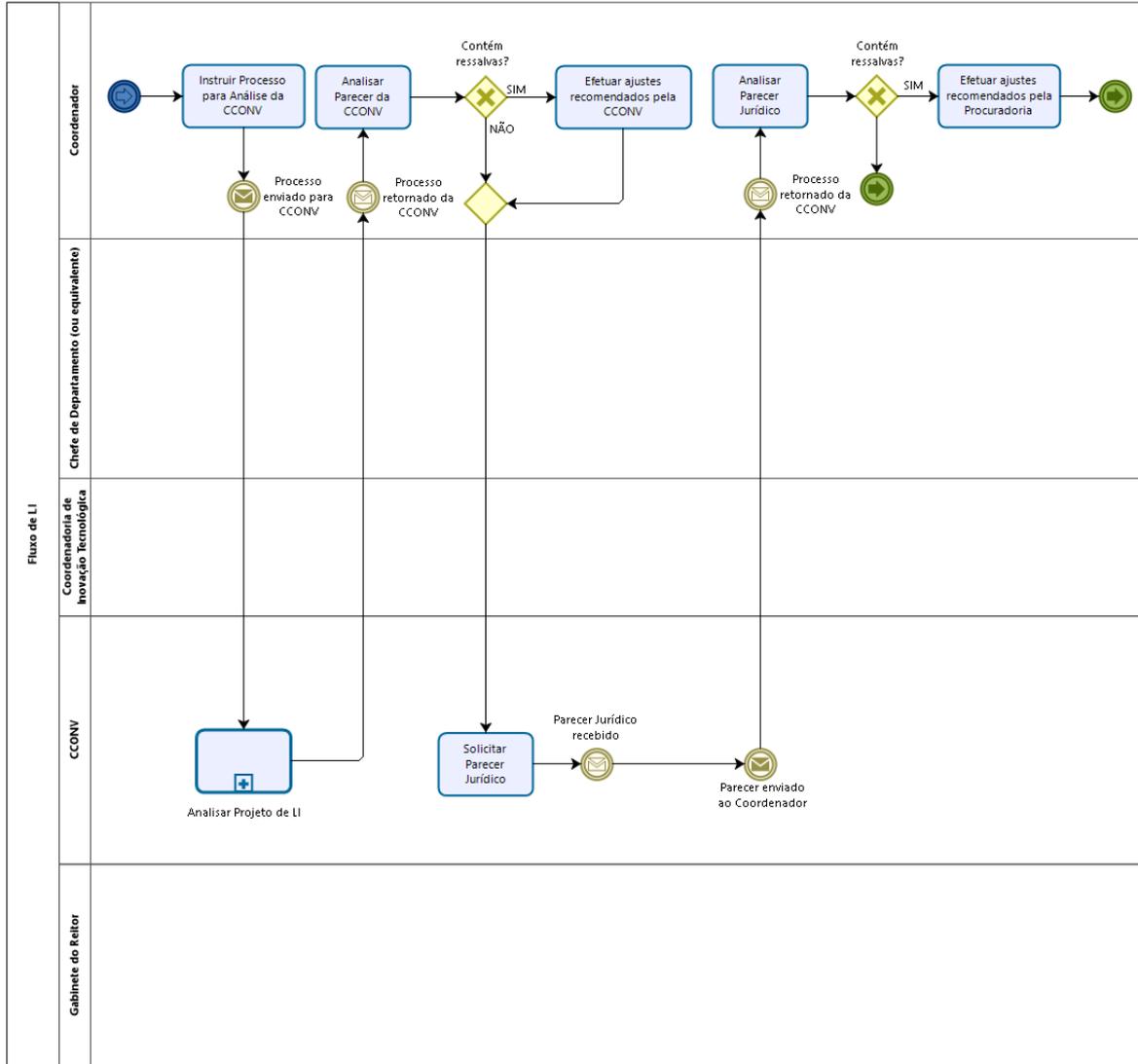
Na **instrução processual**, devem ser incluídos os seguintes documentos

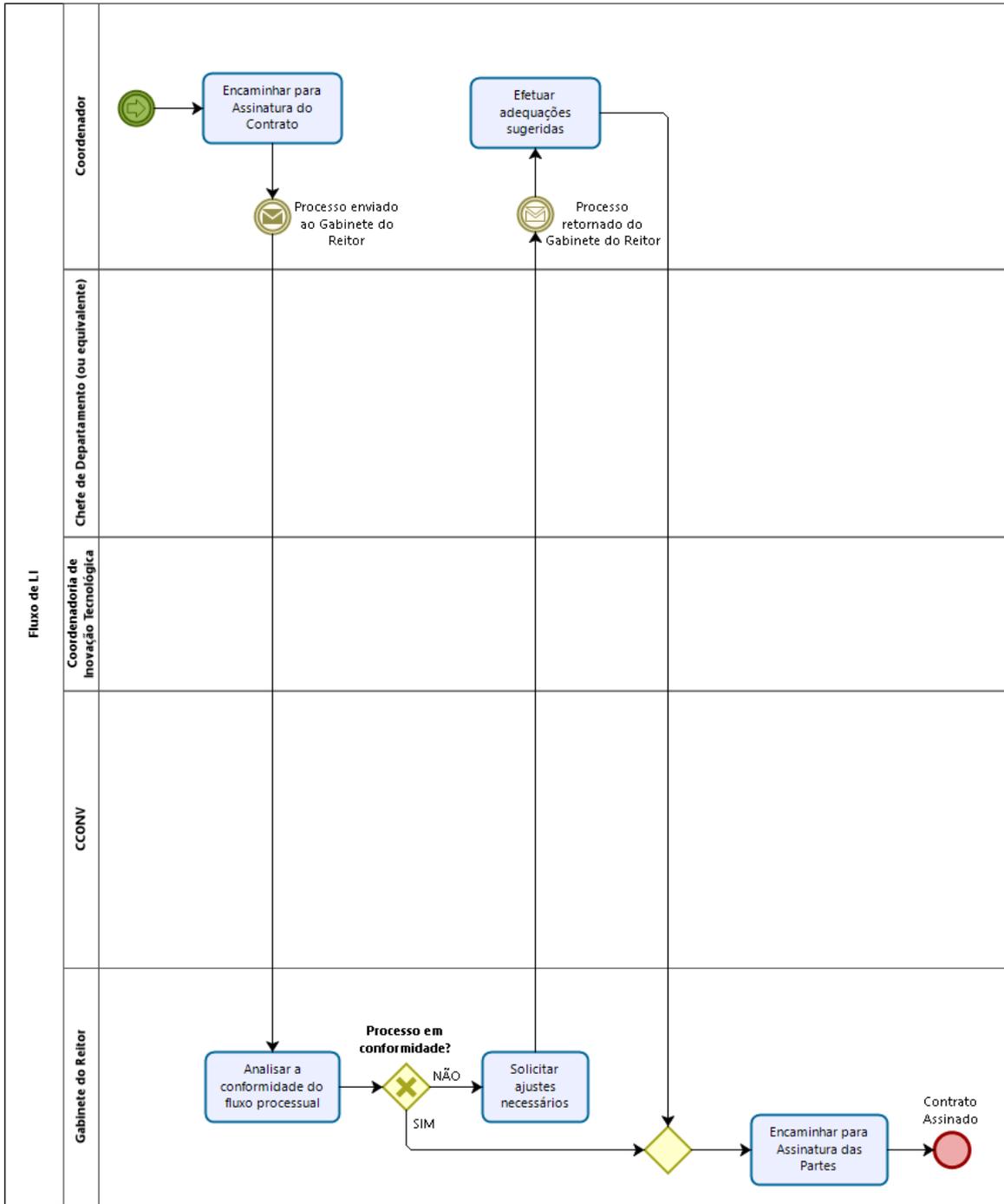
### 57. Contrato assinado

O Extrato do Contrato deve ser publicado no Diário Oficial da União. Quando necessário, o Gabinete do Reitor providenciará as ações necessárias à publicação.

## 5. Fluxo







## **6. Tempo Previsto: 55 dias (prorrogáveis por mais 15 dias) = 70 dias**

- COMIT: 20 dias
- CCONV: 15 dias
- PG: 15 dias
- GR: 5 dias
- + 15 dias possíveis respostas necessárias

## **7. Fundamentação Legal**

1. Lei nº 8.248/1991 - Lei de Informática (Texto compilado)
2. Lei nº 8.958/1994 (Fundações de Apoio) + Lei nº 12863/2013 + Lei nº 13.243/2016
3. Resolução nº 21/CONSUNI, de 10 de junho de 2016 - Cria o Comitê de Inovação Tecnológica (COMIT) - Política de Inovação Tecnológica da UFC
4. Resolução nº 38 CONSUNI, de 18 de agosto de 2017 - Definição, Geração e Gestão de Direitos Relativos à Propriedade Intelectual na UFC
5. Resolução nº 59/CONSUNI, de 24 de setembro de 2018 - Relacionamento entre a UFC e suas fundações de apoio e estabelece os procedimentos operacionais, orçamentários e financeiros de projetos acadêmicos.
6. Resolução nº 46/CEPE, de 31 de outubro de 1994 - Projetos de Pesquisas