



**INSTITUTO
FEDERAL**
Mato Grosso

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS

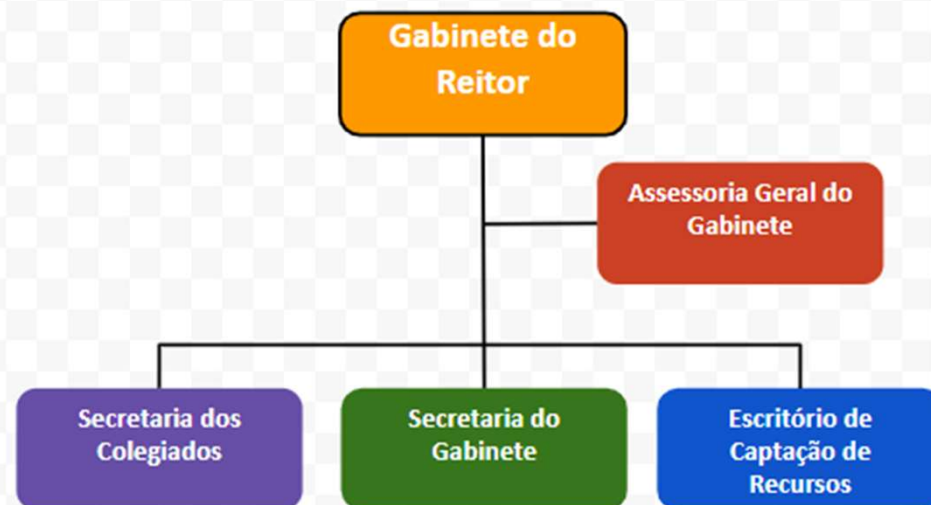
Escritório de Captação de Recursos (ECR) 2024

IFEMT

ESCRITÓRIO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

- Estrutura organizacional:
- Servidores:

Liliane Silva Pena Oliveira
Edson Jerônimo Nobre
Renata Raizel Policarpo



NOVOS SETORES DE PROJETOS NO SUAP

Classificação no plano de trabalho	Nome do Setor SUAP	Sigla SUAP
Lato sensu	Programas e Projetos CREAD	RTR-PPCREAD
Desenvolvimento Científico e Tecnológico	Programas e Projetos de Desenvolvimento Científico e Tecnológico	RTR-PPDCT
Desenvolvimento Institucional/PGA	Programas e Projetos de Desenvolvimento Institucional	RTR-PPDI
Ensino	Programas e Projetos de Ensino	RTR-PPENS
Extensão/Extensão Tecnológica	Programas e Projetos de Extensão	RTR-PPEXT
Pesquisa/Inovação Tecnológica/Pesquisa com Inovação/Strito Sensu	Programas e Projetos de Pesquisa	RTR-PPES

APRESENTAÇÃO DA PÁGINA (SITE DO IFMT)

NOVOS MODELOS DE FORMULÁRIOS: (cuidado em clonar documentos de processos antigos)

Projetos envolvendo Fundações de Apoio

Marco para exigências das novas práticas, novas tramitações, novos processos

01.11.2024

Base legal:

- Lei 14.133/21 (lei de licitação);
- Resolução Consup n. 50/2017 (regulamenta o relacionamento entre IFMT e Fundações de Apoio);

Obs. Também estão sendo adotadas boas práticas na submissão/execução de projetos e com base no texto da minuta da proposta do novo regulamento de relacionamento entre IFMT e Fundações de Apoio;

Projetos envolvendo Fundações de Apoio

Submissão:

- 1) Abertura de processo pelo Coordenador Geral com a documentação detalhada no manual de procedimentos. Na abertura, os documentos iniciais vão com assinatura apenas do Coordenador Geral, exceto o estudo técnico preliminar q vai assinatura tbem do Reitor;
- 2) Parecer do setor da área no campus;
- 3) Parecer do Diretor Geral do campus;
- 4) Parecer do Pró-reitor, qdo projeto:
 - Campus = parecer sobre a manifestação do setor da área do campus ([detalhar](#));
 - Reitoria = parecer como setor da área
- 5) Encaminha para o ECR.

Projetos envolvendo Fundações de Apoio

Submissão:

- Lotar o Coordenador do projeto e mais um bolsista no setor específico (gabinete do Reitor). Não criar processo de projeto envolvendo Fundações na pró-reitoria ou no setor do servidor;
- Criar processo individual (**relacionado ao principal**) para cada participante que já estiver definido no plano de trabalho:

Coordenador Geral = portaria, termo de conformidade e autorização do Reitor (caso de CD4),

Demais participantes = Declaração modelo e autorização do Reitor (caso CD4),

Obs.: Se voluntário, incluir termo de adesão.

Projetos envolvendo Fundações de Apoio

Submissão:

- Fiscal de contrato indicado pelo pró-reitor ou diretor geral do campus, quando contratos e acordos, este último apenas quando houver cláusula contratual exigindo (**Coordenador não pode indicar no processo**);
- Carga horária dos bolsistas, **inclusive acumulada**, fazer a conferência quando for seleção por experiência e incluir critério quando for seleção por edital (**será comunicado para as pró-reitorias os acúmulos indevidos**);
- Plano de trabalho distinto de projeto;

Projetos envolvendo Fundações de Apoio

Submissão:

- Pesquisa de preço quando as duas Fundações de Apoio puderem participar (**ECR**) = realizada por e-mail;
- Consepe analisa aspectos técnicos **das áreas**;
- Procuradoria analisa aspectos jurídicos;
- Plano de trabalho corrigido e **aprovado**, coletar assinaturas (coordenador geral, setor da área do campus ou pró-reitoria, Reitor ou Diretor Geral do campus).

Projetos envolvendo Fundações de Apoio

Execução do projeto:

- Processos únicos para aquisições materiais e equipamentos, aquisições de passagens, para seleções, para cada participante = relacionar ao processo principal;
- Fiscal de contrato não pode participar da execução do projeto, em nenhuma fase de execução;
- **comprovante de entregas ou de registro das horas mensais dedicadas ao projeto;**
- Aquisições/pedidos, o Coordenador Geral com à Fundação (já disponível o sistema da Funadif a partir de 01/11/2024. Qual a Facilidade?);

Projetos envolvendo Fundações de Apoio

Execução do projeto:

- Relatórios parciais e final de execução:
 - a) Projeto de 12 meses, 1 parcial e 1 final;
 - b) projetos acima de 12 meses, 1 parcial a cada 6 meses e o final até 30 dias após a conclusão do projeto.
 - c) nos pedidos de aditivos.

Obs.: Deixar previsto no contrato, os últimos 60 dias para prestação de contas.

- Coordenador Geral deve pedir autorização prévia à pró-reitoria da área do projeto para pagtos em seu favor (**assinar em conjunto o relatórios de atividades e pedido de pagamento**).

Projetos envolvendo Fundações de Apoio Remanejamento:

- Minuta de Termo de alteração com assinatura apenas do Coordenador (**não tem outro termo aprovado com mais assinaturas**);
- Quando alterar metas ou destino de recursos previstos no “TED”, necessita de autorização do órgão financiador;
- Manifestação do Consepe, em casos específicos (ampliação da execução do objeto pactuado ou redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto; ou ocorrência de fato imprevisível, decorrente de incerteza tecnológica, que possa alterar o andamento ou os resultados dos projetos que visem às finalidades de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, estímulo e fomento à inovação; ou alteração do participante voluntário para bolsista ou complementação da classificação do projeto);
- Inserir novo quadro de equipe técnica (sempre que tiver alterações);

Projetos envolvendo Fundações de Apoio

Aditivo:

- Minuta de Termo de alteração com assinatura apenas do Coordenador (**não tem outro termo aprovado com mais assinaturas**);
- Relatório parcial de execução;
- minuta de aditivo pela Fundação de Apoio, caso manifeste interesse em continuar executando o projeto;
- Inserir novo quadro de equipe técnica (sempre que tiver alterações);

Projetos envolvendo Fundações de Apoio **Seleções:**

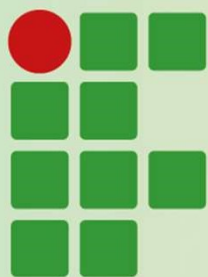
- Processo único de seleções;
- modelos de editais da Fundação;
- Publicação pela Fundação e Divulgação pela Fundação, IFMT e ECR;
- Inserir novo quadro de equipe técnica (sempre que tiver alterações);

ERROS COMUNS NA SUBMISSÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS:

- Ausência de projeto;
- Ausência de participante estudante no projeto e sem justificativa;
- Ausência de declaração de algum participante;
- Ausência de Termo de voluntariado, quando tem participante voluntário;
- Ausência de matriz de risco;
- Ausência de quadro de equipe técnica;
- Inserção de nomes no plano de trabalho;

ERROS COMUNS NA SUBMISSÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS:

- Ausência de justificativa da Fundação escolhida;
- Minutas de instrumentos jurídicos citando a Lei 8.666, após 31.12.2023;
- Recursos usados para ação distinta do objeto;
- Termos de outorgas com data distinta do início do pagamento da bolsa;
- Ausência de PPC nos processos que envolvem capacitações;
- Ausência de processo de seleção no Suap;
- Prazos curtos na seleção de participantes do projeto (menos de 15 dias entre a publicação do edital e o último dia de inscrição);



**INSTITUTO
FEDERAL**
Mato Grosso

www.ifmt.edu.br

Obrigado!

Equipe do ECR
projetos@ifmt.edu.br

IFMT