

## PROJETOS – ORIENTAÇÕES GERAIS

A elaboração de qualquer projeto depende de dois fatores fundamentais:

- A. A capacidade de construir uma imagem mental de uma situação futura;
- B. A capacidade de conceber um plano de ação a ser executado em um tempo determinado que permita sua realização.<sup>1</sup>

No processo de elaboração de um projeto o autor da proposta deve atentar para os principais itens que irão compor a apresentação de seu projeto de modo que o desenvolvimento de uma etapa necessariamente leva à outra.

A fonte de recursos de quaisquer projetos pode ser advinda de fontes públicas ou privadas e, em ambos os casos, sua execução está vinculada às leis pertinentes à Administração Pública, dentre as quais a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos); a Instrução Normativa STN nº 01/97 (Convênios); Portarias Interministeriais Nº 127 e 342/2008 (Transferência de recursos da União, mediante convênios e contratos de repasse) e regulamentos próprios. As alterações, no plano de aplicação serão efetuadas mediante autorização prévia da entidade contratante.

Em ambos os casos a Prestação de Contas Final é obrigatória.

### DO GERENCIAMENTO DE PROJETOS PELA FUNDAÇÃO UNISELVA

**Pré-requisito** - O projeto para ser gerenciado pela Fundação Uniselva deve estar previamente aprovado nas instâncias internas da UFMT, ou seja, colegiado congregação e pró-reitoria competente.

As relações entre a Universidade Federal de Mato Grosso e a Fundação Uniselva sempre foram balizadas pelo ordenamento legal específico e que atende aos princípios indicados no Acórdão TCU 2731/2008 quais sejam: especificidades e linhas de ação definidas de forma clara, com previsão de início, meio e fim, a quem interessa o projeto proposto, a identificação do produto ou serviço a ser gerado dentro dos limites de tempo e orçamento, a receita prevista, a fonte de recursos, a força trabalho envolvida, a indicação do coordenador responsável por sua elaboração, execução e finalização, dentre outros.

Os projetos devem estar integrados a um programa ou projeto acadêmicos, devidamente apreciados e aprovados pelas unidades onde as ações estão vinculadas, cabendo às Pró-Reitorias, aos Institutos e, Faculdades com seus departamentos e aos Órgãos Suplementares o seu encaminhamento formal à Fundação UNISELVA, para que sejam gerados os instrumentos legais – convênios, contratos, termos de cooperação técnica e científica, acordos, ajustes, dentre outros a serem firmados entre as partes/ instituições.

As pró-reitorias possuem formulários próprios para formalização de tais propostas, no âmbito de suas competências.

### ELABORANDO O PROJETO

1. O primeiro passo para a elaboração de um projeto consiste na identificação por parte do autor da proposta do tipo de projeto que pretende oferecer, se de pesquisa, ensino, extensão ou desenvolvimento institucional.

<sup>1</sup> SILVA, Cassandra R.O. **Metodologia e Organização do Projeto de Pesquisa-Guia Prático**. CEFET/UFC- Maio 2004.

**Projetos de Pesquisa** - São aqueles vinculados à Pró-Reitoria de Pesquisa –**PROPEQ** e se caracterizam pela investigação científica teórica ou aplicada. São projetos referentes à pesquisa experimental, de laboratório ou pesquisa de campo.

**Projetos de Extensão**- Vinculados à Pró-Reitoria de Cultura, Esporte e Vivências- **PROCEV**, os projetos de extensão se destinam à comunidade, com periodicidade contínua, sazonal ou eventual. As ações de extensão são decorrentes do desenvolvimento de estudos, pesquisas, produtos ou processos, com transferência de tecnologias apropriadas, cooperação interinstitucional, internacional, difusão cultural, ações comunitárias, assessorias, treinamentos, qualificação profissional, entre outros.

**Projetos de Ensino**- Destinados à transferência de conhecimento em uma determinada área do saber, são os que se seguem à graduação. Estão diretamente vinculados à Pró-Reitoria de Pós-Graduação- **PROPG** e tem entre seus objetivos, capacitar os graduados para o aperfeiçoamento em novos perfis profissionais.

**Projetos de Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico**- São projetos desenvolvidos pela Fundação, em conjunto com a UFMT como unidade executora, visando o fortalecimento institucional de ensino, pesquisa, pré-graduação e extensão, financiados com recursos públicos e/ ou privados.

2. Identificado o tipo de projeto, cabe ao coordenador registrar todas as informações concernentes às despesas previstas para a execução de seu projeto tais como: pessoal, material de consumo, prestação de serviços de terceiros- pessoa jurídica, prestação de serviços esporádicos [serviços de terceiros – pessoa física], passagem, diárias, hospedagem e alimentação, bolsa para pesquisa [destinada somente para projetos de pesquisa cadastrados na PROPEQ], bolsa estágio em conformidade com a nova Lei do Estágio, equipamento e material permanente, obras e instalações, conforme o caso. As receitas e despesas previstas devem ser transpostas para o Plano de Trabalho/ Plano de Aplicação que passará a ser parte integrante do projeto – Anexo I. Este procedimento é uma exigência para assinatura do instrumento contratual. As **Resoluções do Conselho Diretor nºs. 14 e 15 de 26 de agosto de 2011** disciplinam o relacionamento entre a FUFMT e a Fundação Uniselva e estabelecem os critérios e condições para a aferição de remuneração, bem como o estabelecimento de seus valores, respectivamente.
3. Por força da **Resolução CD N.º 14, de 26 de agosto de 2011**, fixou-se em 18% [dezoito inteiros por cento] a tabela máxima de aplicação dos percentuais sobre o valor do objeto em face de contratos ou convênios celebrados de acordo com a Lei nº 8.958/94, assim distribuídos: 5% [cinco inteiros por cento] à unidade administrativa proponente do projeto, a ser aplicado na melhoria e desenvolvimento do setor, em conformidade com um Projeto Global Anual [PGA], elaborado e alterado pela direção e aprovado pelo órgão máximo do Instituto ou Faculdade ; 2% [dois inteiros por cento] a UFM, como depósito em espécie, pela utilização dos bens corpóreos e incorpóreos; e 11% [onze inteiros por cento] à Fundação Uniselva, para ressarcimento da entidade de apoio pela utilização de seu pessoal, bens corpóreos e incorpóreos e para a cobertura de seu custo operacional. Esses percentuais devem constar no Plano de Trabalho/ Aplicação que irá compor o projeto.
4. Elaborado, o projeto é submetido à aprovação do colegiado, congregação e pró-reitoria competente, sendo necessário um documento da Unidade/ Órgão interessado solicitando apoio da Fundação para a gestão do mesmo.
5. Aprovado, caberá à pró-reitoria competente o envio do projeto à Fundação, com antecedência mínima de 15 dias, para as providências administrativas, visando à formalização do Contrato com a Universidade.
6. Cumpridas essas etapas, os projetos contendo o instrumento jurídico competente são submetidos à apreciação da PGF/UFMT e após homologação da Reitoria são assinados pelas partes e

encaminhado ao setor de Convênios da Pró- Reitoria de Planejamento para registro e publicação nos termos da lei e após reenviados à Fundação Uniselva para os demais procedimentos visando o suporte administrativo e finalístico aos projetos institucionais.

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. Se o projeto prever taxas de inscrições ou matrículas a Fundação coloca à disposição do coordenador o sistema de emissão de boletos *on line*. Para tanto, indispensável se faz solicitação formal da coordenação sendo necessária a indicação das datas de início e fim das inscrições e o horário de início e término, ressaltando que, geralmente, no período das inscrições o sistema fica aberto 24 horas por dia, à disposição dos interessados. Caso haja necessidade de prorrogação de prazo, encaminhar com antecedência solicitação via e-mail para o endereço eletrônico- [projetos@uniselva.org.br](mailto:projetos@uniselva.org.br), indicando as alterações.
2. Obrigatoriamente toda força trabalho envolvida precisa estar indicada nominalmente no projeto, incluindo a carga horária e valores a serem pagos, bem como estar cadastrada na Fundação. Para tanto, basta acessar o endereço [www.fundacaouniselva.org.br](http://www.fundacaouniselva.org.br) e clicar **cadastro de pessoa física**, preencher os campos solicitados e enviar.
3. É proibido fazer despesa antes da efetiva entrada da receita a conta do projeto.
4. Todas as aquisições e serviços devem ser acompanhadas da respectiva Nota Fiscal, em nome da Fundação Uniselva, atestada pelo coordenador, ressaltando que em todos os casos
5. **Obrigatoriamente** há que se fazer pesquisa de preço e apresentar, no mínimo 03 [três] orçamentos, quando esse tipo de ação for realizada diretamente pelo coordenador, ressaltando-se que tais despesas não podem ultrapassar o limite de **R\$7.500,00** (sete mil e quinhentos reais). Se for feito pelo setor de compras da Uniselva, basta fazer a solicitação em formulário próprio, com a devida antecedência, para a competente aquisição.
6. Aquisições a partir de **R\$ 8.000,00** [oito mil reais] são submetidas a procedimentos licitatórios efetuados pela Fundação Uniselva. É vedado desdobramento de despesa, ou seja, as aquisições que apresentam as mesmas características quanto ao objeto de gasto não devem ser fracionadas, pois ferem a lei 8.666/93- Lei das Licitações.
7. Para as diversas solicitações e prestação de contas de recursos recebidos via suprimento de fundos, diárias e passagens é obrigatória a utilização de formulários colocados à disposição dos usuários para download no endereço [www.fundacaouniselva.org.br](http://www.fundacaouniselva.org.br).
8. O recebimento na modalidade **Bolsa não isenta o beneficiário da aplicação da alíquota do IR**, conforme tabela competente.
9. Para recebimento como serviço prestado indispensável se faz o encaminhamento à Fundação Uniselva de cópia dos documentos pessoais do beneficiário, incluindo o NIT e o PIS/PASEP;
10. Está à disposição dos coordenadores, no site da Fundação, acessando o menu: Elaboração de Projetos **Elaboração Orçamentária**, as informações básicas sobre os elementos de despesa que podem compor os projetos de modo geral, incluindo os custos operacionais, por força da Resolução CD 14/2011.

Sucintamente são estas as informações básicas para os encaminhamentos de projetos à Fundação Uniselva, ressaltando que a ausência dos procedimentos mencionados inviabiliza o gerenciamento dos recursos pela Fundação.

Sugerimos aos interessados que entrem em contato com a Área de Projetos da Fundação Uniselva quando da elaboração de novo projeto para orientação e acompanhamento.

Contatos: e-mail: [projetos@uniselva.org.br](mailto:projetos@uniselva.org.br)

Fone: (65) 3661-3900

Fone (fax): (65) 3628-1220

**FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE MATO GROSSO – FUNDAÇÃO UNISELVA  
CNPJ: 04.845.150/0001-57  
INSCRIÇÃO ESTADUAL: Não Inscrita  
ENDEREÇO: Avenida Fernando Corrêa da Costa 2367 – Campus da UFMT-  
Bairro Boa Esperança  
CEP: 78.060.900 – Cuiabá-MT  
FONE: (65) 3661-3900 - FAX: (65) 3628-1220**