



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PROINFRA - COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE CAPITAÇÃO DE RECURSO INTERNACIONAL PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO COM ARRECADAÇÃO DE RECEITA POR FUNDAÇÃO DE APOIO

**Ao Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças da UFJF
Gestor de Convênios da UFJF**

Considerando os recursos a serem recebidos pela <nome da entidade internacional>, decorrentes do <concurso/prêmio> recebidos, para desenvolvimento do projeto <título do projeto>, classificado como projeto de <ensino/pesquisa/extensão/desenvolvimento institucional>;

Considerando que não haverá instrumento jurídico a ser celebrado com a <nome da entidade internacional>,

Considerando que a tradução dos documentos foi atestada pela Diretoria de Relações Internacionais <n. do documento>;

Considerando que já solicitamos a aprovação do projeto <título do projeto>, na Pró-Reitoria <nome da Pró-Reitoria pertinente>, conforme consta do processo <n. do processo SEI aberto para cadastro do projeto>, porém não é possível aguardar os trâmites de aprovação para captação dos recursos, sob pena de perdê-los.

Considerando que o gerenciamento administrativo e financeiro do projeto pela fundação de apoio mostra-se necessário, perante às particularidades do projeto.

E, por fim, considerando a necessidade de anuência expressa para captação de recursos por parte da fundação de apoio, nos termos do art. 3º, §1º, da Lei 8958/94.

Encaminhamos o presente processo para análise de mérito administrativo quanto à solicitação autorização de captação de recurso internacional para celebração de instrumento de Convênio, fundamentado no art. 3º, §1º da Lei 8958/94, entre a Universidade Federal de Juiz de Fora e a <nome da fundação de apoio>, visando ao gerenciamento administrativo e financeiro <da totalidade/de parte> do projeto <título do projeto>, classificado como projeto de <ensino/pesquisa/extensão/desenvolvimento institucional> por parte da fundação de apoio .

1. DESCRIÇÃO CLARA E OBJETIVA DO OBJETO:

Trata-se de projeto, cujo objeto é <descrição clara e objetiva do objeto do projeto>, já registrado e aprovado pelo órgão colegiado acadêmico da Pró-Reitoria <nome da pró-reitoria>, conforme processo n. <n. do processo SEI>

2. JUSTIFICATIVA

Deve obrigatoriamente conter o motivo pelo qual está sendo escolhida determinada fundação de apoio, tendo em vista haver mais de uma fundação credenciada como fundação de apoio na UFJF.

Quais são as particularidades do projeto que fazem com que o gerenciamento administrativo e financeiro por parte da fundação de apoio seja necessário? Por que não o projeto não pode ser executado com a infraestrutura da UFJF? (câmbio, pagamento de bolsa etc).

Deve conter também:

- Diagnóstico - demonstração da situação anterior ao projeto que ensejou a necessidade do mesmo.
- Problema/oportunidade - qual o problema a ser resolvido ou oportunidade a ser aproveitada com o projeto?
- Público alvo do projeto é . Espera-se atingir
- Caracterização do interesse recíproco - qual interesse dos parceiros que coincide.
- Resultados esperados

3. ORIGEM DOS RECURSOS

<Informar valor estimado do projeto> <Descrever a origem dos recursos>

4. VIGÊNCIA

O projeto terá vigência a partir da data da assinatura do convênio, com duração de <XX> meses.
Não se trata de apresentação reiterada de projeto.

5. UNIDADE ACADÊMICA ENVOLVIDA

<descrever a unidade acadêmica que desenvolverá o projeto>

6. DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTO:	EXIGÊNCIA	CONFERE? (SIM / NÃO ou N/S)	Nº DO DOCUMENTO SEI
Plano de Trabalho do convênio	CONVÊNIOS 13 - PLANO DE TRABALHO - CONVÊNIO RECEITA Obrigatório para todos os convênios. Deve ser assinado pelo Coordenador.		
Formulário de composição de equipe com as autorizações para participação dos servidores.	CONVÊNIOS 02 - COMPOSIÇÃO DE EQUIPE Obrigatório para todos os convênios.		
Declaração de Teto Constitucional	CONVÊNIO 14: DECLARAÇÃO DE TETO CONSTITUCIONAL Obrigatório para todos os convênios que tiverem pagamento a servidor.		
Planilha de Recursos da UFJF envolvidos na execução do projeto.	CONVÊNIOS 15 - PLANILHA DE RECURSOS - CONVÊNIO Obrigatório para todos os convênios. Convênios em que os recursos utilizados sejam considerados contrapartida devem ter a planilha assinada pelo representante do órgão que aprovou o projeto.		
Declaração de capacidade técnico-operacional da fundação de apoio e de regularidade durante toda a vigência do convênio	Obrigatório para todos os convênios.		
Portaria de registro de Credenciamento no MEC e MTICIT da fundação de apoio	Obrigatório para todos os convênios.		
Estatuto atualizado da Fundação de Apoio	Obrigatório para todos os convênios.		
Comprovação de Regularidade fiscal e trabalhista da Fundação de Apoio (certidão do CAUC)	Obrigatório para todos os convênios.		
Planilha de Custeio para Ressarcimento (PCR) da despesa administrativa e operacional da fundação de apoio	Obrigatório para todos os convênios.		
Documentos que comprovem o recebimento da premiação com a respectiva tradução	Obrigatório para todos os convênios com capitação internacional. Deve ser assinada pelo parceiro externo.		
Certificação de Tradução pelo DRI	Obrigatório para todos os convênios com capitação internacional. Deve ser assinada pela DRI.		

LEGENDA: N/S = Não se aplica

Juiz de Fora, 07 de março de 2023.

<Nome do coordenador do projeto>

<SIAPE>

Rua José Lourenço Kelmer, s/n, - Bairro São Pedro - CEP 36036-900 - Juiz de Fora - MG

Referência: Processo nº [23071.929342/2022-99](#)

SEI nº 1176817