



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

Orientações para assinatura de documentos institucionais

Devido a delegações feitas pela Reitoria, os dirigentes dos três Centros da UFABC (CCNH, CECS e CMCC), da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG), da Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPES) e da Assessoria de Relações Internacionais (ARI) possuem competência para representar a UFABC nas assinaturas de documentos de apoio institucional voltados à solicitação de recursos ou submissão de propostas às agências de fomento e outras fontes externas de financiamento de projetos.

Este guia foi elaborado em conjunto pelas áreas acima mencionadas, visando orientar os pesquisadores em suas demandas por ofícios ou cartas de apoio institucional (que ratificam a disponibilidade de pessoal, infraestrutura e serviços), a fim de que identifiquem rapidamente para qual área enviar a solicitação, a depender do caso e do tipo de apoio necessário.

LEMBRE-SE: Propostas institucionais são aquelas cuja elaboração exige a participação de dois ou mais docentes da UFABC. Há casos em que o edital da chamada estipula a necessidade de a proposta ser elaborada de modo conjunto (institucional) para que ela seja elegível à submissão.

Documentos para agências de fomento ou órgãos nacionais

Agência de Fomento ou Órgão demandante	Tipo de apoio ou proposta/projeto	Documento	Área assinante
FAPESP	Institucional	Carta de apoio para Chamadas institucionais. Exemplo: CEPID, PIPE, SPRINT, PPPP, Projetos Temáticos e JP.	PROPES
	Individual/Docente	Manifestação do Dirigente e Anexo II	CENTROS
	Individual/Docente	Termos de Outorga e Aceitação de Auxílios Aditivos ao Termo de Outorga Termo de Aceitação de Transferência de Materiais Declaração de concordância com alteração da instituição sede	CENTROS

Agência de Fomento ou Órgão demandante	Tipo de apoio ou proposta/projeto	Documento	Área assinante
CAPES	Institucional	Carta de apoio para Chamadas institucionais. Exemplo: CAPES Print, COFECUB.	PROPG
	Individual/Docente	Termo de solicitação e concessão AUXPE	CENTROS
CNPq	Institucional	Carta de apoio para Chamadas institucionais. Exemplo: criação de INCT.	PROPES
	Individual/Docente	Termo de Depósito	CENTROS
Finep	Institucional	Solicitações via ofício (referentes a projetos institucionais aprovados) e Documentos de apoio institucional	PROPES
	Individual/Docente	Requerimento de Bolsa de Pesquisa à FUNDEP e Documentos diversos	CENTROS
Plataforma Brasil	Individual/Docente	Folha de Rosto (pesquisa com humanos)	CENTROS
	Individual/Pós-Doc	Folha de Rosto (pesquisa com humanos)	PROPES
	Individual/Discente de Pós-Graduação	Folha de Rosto (pesquisa em humanos), conforme Portaria nº 243, de 16/04/2015	PROPG
Outras IES Nacionais ou IFES	Institucional	Documentos de ratificação de participação da UFABC em projetos externos, por meio de seus docentes.	PROPES
Sisgen	Institucional ou Individual/Docente	Termo de Transferência de Material e Guia de remessa para órgãos nacionais	PROPES

Documentos para fins de importação ou remessa de patrimônio genético ao exterior

Órgão demandante	Tipo de apoio ou proposta/projeto	Documento	Área assinante
ANVISA	Individual/Docente	Petição / Termo de Responsabilidade para importação destinada à pesquisa científica e tecnológica	CENTROS
Sisgen	Institucional ou Individual/Docente	Termo de Transferência de Material e Guia de remessa para instituições estrangeiras	PROPES

Observações importantes:

1. Importações: Os dirigentes dos Centros, da PROPG e da PROPES não possuem autonomia para assinar cartas/ofícios declarando apoio institucional referente a eventuais ônus de importação previstos no âmbito de projetos que envolvam aquisição de equipamentos por esse meio. Conforme mencionado acima, documentos de apoio institucional objetivam ratificar que a UFABC se compromete a disponibilizar pessoal, infraestrutura e serviços necessários à devida execução dos projetos (individuais e institucionais).

Para obter informações quanto aos trâmites institucionais para realizar importações, o pesquisador deve consultar a Divisão de Importação da Pró-Reitoria de Administração (<http://proad.ufabc.edu.br/index.php/compras-internacionais>).

2. Remessa de PG a instituições estrangeiras: Além do TTM e da Guia de Remessa, para envio de amostras de patrimônio genético ao exterior, o pesquisador deve se informar quanto às licenças adicionais necessárias (<https://propes.ufabc.edu.br/sisgen/licencas>).

Documentos para instituições estrangeiras

Instituição ou Órgão demandante	Tipo de apoio ou proposta/projeto	Documento	Área assinante
IES ou outros institutos estrangeiros	Institucional	Documentos de apoio à submissão de propostas institucionais em que a UFABC atuará como instituição principal ou parceira.	PROPES
	Individual/Docente	Documentos de apoio institucional à submissão de propostas sob coordenação ou com participação de docente da UFABC.	CENTROS
	Institucional ou Individual/Docente	Documentos para comprovação de vínculo com a UFABC de docente participante de projeto no exterior.	CENTROS
Embaixadas, Conselhos, Receita Federal do Brasil	Institucional ou Individual/Docente/ Pós-Doc/PC	Cartas convite para ratificar a realização de pesquisa na UFABC por parte de convidado estrangeiro.	PROPES

Observações importantes:

1. Liberação de recursos para a UFABC: No caso de projetos que envolvam o recebimento de recursos externos pela UFABC, é imprescindível que a Assessoria de Relações Internacionais (ARI) seja consultada e integrada ao fluxo de modo prévio, uma vez que a liberação desses recursos para sua utilização no âmbito do projeto exige etapas anteriores (como contratação de Fundação de Apoio), que demandam certo tempo.

2. Etapa de consulta à ARI: De modo geral, no caso de documentos de apoio à submissão de propostas institucionais ou individuais sob coordenação ou com participação de docente da UFABC, os dirigentes dos Centros, da PROPG e da PROPES poderão consultar a ARI de modo prévio à assinatura do documento. Nesse cenário, o trâmite de emissão do ofício será acrescido de uma etapa. Portanto, recomenda-se que o pesquisador interessado solicite a demanda com a maior antecedência possível para o cumprimento dos prazos estipulados em edital.