



NORMATIZAÇÃO PARA PROJETOS DE BOLSAS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, DESENVOLVIDOS COM A PARCERIA DO NÚCLEO INTERINSTITUCIONAL DE ESTUDOS E AÇÕES AMBIENTAIS DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – NIEA TM/AP

O Núcleo Interinstitucional de Estudos e Ações Ambientais do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – NIEA TM/AP, por intermédio da Coordenadoria Regional das Promotorias de Justiça do Meio Ambiente das Bacias dos Rios Paranaíba e Baixo Rio Grande, torna público aos interessados a Normativa que reger-se-á na forma preconizada e estabelecida em seu escopo.

1. OBJETIVO

1.1. A Presente Normatização tem por objetivo definir procedimentos para a participação de servidores docentes, técnico-administrativos e discentes de Instituições Federais de Ensino Superior - IFES, Instituições Científicas e Tecnológicas – ICTs (UFTM e *campi* / IFTM e *campi*), Polícia Militar do Estado de Minas Gerais – PMMG, Peritos designados e outros órgãos da Administração Pública direta e indireta dos Municípios, Estados e União em programas, projetos, cursos, eventos, prestação de serviços, publicação, produto, bolsas e desenvolvimento institucional na forma da Lei 8.958/1994 e na Lei 13.019/2014, seus regulamentos e demais legislações correlatas.

2. DIRETRIZES GERAIS

2.1. A atividade deverá ser apresentada e coordenada por servidores docentes ou técnico-administrativos de nível superior, em efetivo exercício nas IFES, ICTs (UFTM e *campi* / IFTM e *campi*), Polícia Militar do Estado de Minas Gerais – PMMG, Peritos designados e outros órgãos da Administração Pública direta e indireta dos Municípios, Estados e União.

2.2. A participação dos servidores de que trata o subitem anterior nos projetos descritos neste edital deve atender a legislação prevista para o corpo docente, servidores técnico-administrativos e discentes da sua instituição de origem, além das disposições específicas, na forma da Lei Federal nº 8.958/1994 e suas alterações, bem como as normas regentes aplicadas aos agentes indicados no item 1.1.

2.3. A participação de órgãos e seus agentes públicos em projetos não acadêmicos, dar-se-á na forma das normas próprias do referido ente federativo ou órgão público em que está lotado e com base na legislação vigente, cabendo a cada agente, obter, junto ao órgão interno competente a qual pertença, autorização específica para participação no projeto, demonstrando a carga horária total de atividade.



3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem participar dos projetos em conjunto com o NIEA, os servidores e discentes vinculados às IFES, aos ICTs (UFTM e *campi* / IFTM e *campi*), peritos designados, a Polícia Militar do Estado de Minas Gerais – PMMG e outros órgãos da Administração Pública direta e indireta dos Municípios, Estados e União, desde que na forma descrita nos subitens 2.2 e 2.3, devidamente autorizados a participar do projeto.

3.2. A participação de servidores e discentes nas atividades previstas neste edital não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

3.3. Em todos os projetos deve ser incentivada a participação de no mínimo 01 (um) discente da IFES ou ICTs (UFTM e *campi* / IFTM e *campi*), excetos os projetos não acadêmicos.

3.3.1. A participação de estudantes em projetos institucionais de prestação de serviços, quando tal prestação for admitida como modalidade de extensão, nos termos da normatização própria da instituição IFES ou ICTs (UFTM e *campi* / IFTM e *campi*), deverá observar a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, (Lei do Estágio), bem como as normas e regulamentos previstos nas respectivas instituições.

4. DAS BOLSAS

4.1. Para a fixação dos valores das bolsas para servidores e discentes, deverão ser levados em consideração critérios definidos no âmbito de cada instituição e na falta de normativa própria caberá ao coordenador do projeto adequar o valor da bolsa na proporcionalidade com relação à remuneração regular de seu beneficiário, respeitados os valores praticados pelas agências oficiais de fomento do Brasil.

4.1.1 São exemplos que não caracterizam o pagamento de bolsas para servidores, mas sim de contraprestação de serviços: participação, nos projetos, de servidores da área-meio da IFES ou ICTs (UFTM e *campi* / IFTM e *campi*) para desenvolver atividades de sua atribuição regular, mesmo que fora de seu horário de trabalho, bem como em cursos de pós-graduação (ou outros cursos eventuais) não gratuitos, e quando a participação se der em atividades de desenvolvimento, instalação ou manutenção de produtos ou serviços de apoio a áreas de infraestruturas. Caracterizam-se também, como contraprestação de serviços, a participação de servidores vinculados a PMMG, de peritos designados, e outros servidores de órgãos da Administração Pública direta e indireta dos Municípios, Estados e União.

4.1.1.1 O pagamento da remuneração devida pela contraprestação de serviços prestados no âmbito das respectivas parcerias, quando assim configurar, dar-se-á, exclusivamente, após a emissão da nota fiscal. Salienta-se que, nestes casos, serão



deduzidos do valor total da nota fiscal os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e demais tributos estabelecidos em Lei, que devem ser aplicados à espécie, sem prejuízo do estrito cumprimento das normas administrativas e legais aplicáveis, oriundas de cada instituição de ensino.

4.2. Competirá ao Coordenador do projeto selecionar os bolsistas discentes, mediante processo de seleção, que possibilite a participação de quaisquer interessados da comunidade acadêmica da respectiva instituição, atendendo aos preceitos da Administração Pública, quais sejam impessoalidade, legalidade, publicidade, moralidade e eficiência.

4.2.1. Quando da seleção dos bolsistas discentes, faz-se necessário prévia análise obrigatória do respectivo currículo, histórico escolar e dados pessoais, sempre priorizando-se critérios objetivos.

4.3. Na ausência de bolsa correspondente das agências oficiais de fomento, poderá ser fixado valor compatível para maior ou para menor com a formação do beneficiário e a natureza do projeto, cabendo ao Coordenador do projeto justificar o valor fixado e leva-los à aprovação da autoridade competente da instituição.

4.4. O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelo docente, servidores e discentes recebidas em cada pagamento, em qualquer hipótese, não poderá exceder ao maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do art. 37, XI, da CF/88.

4.4.1 Será de responsabilidade do beneficiário o cumprimento da legislação referente ao limite máximo de remuneração recebida, não podendo alegar desconhecimento. O fornecimento de informações falsas por parte do docente, discente ou servidor/beneficiário ocasionará, além das punições legais cabíveis, a proibição de participar dos projetos desenvolvidos com participação do NIEA por um período de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, criminal e administrativa.

4.5. Será assegurado para cada docente ou técnico-administrativo, a oportunidade de **coordenar apenas 01 (um) projeto** dentro do período correspondente ao interregno de um ano, contados a partir da aprovação do projeto que restou aprovado, podendo participar como colaborador adjunto de até **mais 01 (um) projeto anual, ressalvados os casos de contraprestação de serviços**.

5. DA FORMALIZAÇÃO

5.1 O Coordenador do projeto, na elaboração deste, deverá seguir as normas de redação científica da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

5.1.1 Caberá ao Coordenador do projeto, providenciar as declarações, documentos ou quaisquer formulários necessários à formalização e instrução do processo físico/eletrônico na forma estabelecida por normativa interna da instituição a qual pertença. Nos casos de projetos não acadêmicos, a formalização dar-se-á pelas normas internas da FUNEPU.



5.2 O Coordenador do projeto deverá encaminhar à FUNEPU, **Plano de Trabalho Simplificado (modelo Anexo)**, junto com o projeto e a documentação com aprovação da instituição em que está lotado, bem como demais documentos que a fundação julgar pertinente.

5.2.1 No caso de projeto não acadêmico, o coordenador deverá preencher o Plano de Trabalho, Anexo – II desta norma.

5.2.2 Só serão admitidos projetos, custeados com recursos de Termo de Ajustamento de Conduta, medidas compensatórias impostas em Termo de Ajustamento de Conduta e/ou Acordos Judiciais, que tenham como eixo temático a melhoria, aperfeiçoamento e otimização de metodologias e instrumentos, que se prestem a potencializar a atuação ministerial na defesa do meio ambiente.

5.2.3 Os eventuais projetos deverão ser protocolizados, preferencialmente por meio digital (e-mail, cd-rom, pen drive etc) na forma desta normativa junto à FUNEPU, a qual após a regular conferência administrativa os encaminhará à Coordenadoria Regional, cabendo de forma exclusiva ao Promotor de Justiça Coordenador Regional das Promotorias de Justiça do Meio Ambiente das Bacias dos Rios Paranaíba e Baixo Rio Grande aprová-los, ou não, inclusive, com alterações, bem como, querendo, submetê-los à prévia análise técnica do NIEA. O NIEA será cientificado das decisões do Promotor de Justiça Coordenador, com lançamento em ATA para registro.

5.3 Os projetos aprovados deverão cumprir o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho, e sua execução deve iniciar-se impreterivelmente em até 60 (sessenta) dias após a liberação da primeira parcela do recurso, ou da parcela única, sob pena do cancelamento do projeto e de aplicação das sanções contidas nesta norma e nas demais legislações que puderem ser aplicadas a espécie, em especial a devolução dos valores, devidamente corrigidos (Taxa SELIC).

5.3.1 O projeto aprovado, cuja execução não tenha iniciado dentro do prazo estabelecido no subitem anterior, terá vedada a sua reapresentação na FUNEPU pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, incorrendo o coordenador do projeto e equipe, em afastamento por igual prazo, impedido, por conseguinte, de propor ou participar de novos projetos.

5.4 A liberação de recursos como indicada no cronograma integrante do projeto dependerá, impreterivelmente, da devida prestação de contas da parcela de recursos anteriormente recebida, e não regularizada a situação em até 60 (sessenta) dias, o projeto será cancelado, devendo ocorrer a devolução dos valores, devidamente corrigidos (Taxa SELIC), sem prejuízo das medidas administrativas, criminais e cíveis.

5.4.1 Tratando-se de projeto cuja liberação ocorreu em parcela única, o prazo para prestação de contas será de até 60 (sessenta) dias, não prestadas as devidas contas ou se estas estiverem irregulares, o projeto será cancelado, devendo ocorrer a devolução dos valores, devidamente corrigidos (Taxa SELIC), sem prejuízo das medidas administrativas, criminais e cíveis.



6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Fica, desde já, vedado o reoferecimento de propostas de projetos acadêmicos que mantiverem características idênticas a outros já apresentados dentro de um mesmo período, considerando-se período o interregno de 01 (um) ano.

6.1.1 Consideram-se idênticos os Programas ou Projetos Acadêmicos que apresentam o mesmo beneficiário/órgão envolvido, objeto, justificativa, finalidade, metas, título e membros da(s) equipe(s).

6.2 Aprovado o projeto, seu coordenador e equipe se obrigam em todas as fases de execução do mesmo a dar ampla publicidade dos trabalhos, em especial, encaminhando o projeto na sua íntegra e informações, artigos, pareceres, dados técnicos, imagens etc, para a coordenação da *home page* do NIEA, visando publicização do conhecimento e informações.

6.3 A presente normativa se aplica aos projetos já em andamento, respeitada a respectiva fase.

6.4. A qualquer tempo, esta normativa poderá ser revogada ou alterada, no todo ou em parte, por motivo de interesse institucional.

6.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria Regional das Promotorias de Justiça do Meio Ambiente das Bacias dos Rios Paranaíba e Baixo Rio Grande que aplicará os dispositivos da legislação pertinente.

6.6. Não serão aceitas as propostas de ações que não atenderem ao disposto acima.

Uberaba/MG, 12 de junho de 2017.



ANEXO I – PLANO DE TRABALHO PARA PROJETOS ACADEMICOS

ANEXO 1 - DADOS CADASTRAIS

1. DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE

1.1 Orgão/Entidade Proponente			1.2 CNPJ		
1.3 Endereço					
1.4 Cidade		1.5 UF	1.6 CEP		1.7 Esfera Administrativa
1.8 DDD	1.9 Fone		1.10 Fax		1.11 E-mail
1.12 Conta Corrente		1.13 Banco		1.14 Agência	
1.15 Praça de Pagamento				1.17 CPF	
1.16 Nome do Responsável			1.17 CPF		
1.18 N.º RG/Orgão Expedidor		1.19 Cargo		1.20 Função	
				1.21 Matrícula	

ANEXO 2 – ELABORAÇÃO DO PROJETO

2. DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO

2.1 Título do Projeto:		2.2 Período de Execução	
		2.2.1 Início:	2.2.2 Término:



2.3 Objeto do Projeto:

2.3.1 Natureza do Projeto (Ensino, Pesquisa ou Extensão):

2.3.2 Instituições Envolvidas (pública ou privada):

2.3.3 Local de execução:

2.4 Justificativa da Proposição:

2.5 Objetivos:

2.5.1 Geral:

2.5.2 Específicos:

2.6 Metas:

2.7 Indicadores:



2.8 Resultados Esperados:

2.8.1 Produção Intelectual Prevista:

2.9 Metodologia:

2.9.1 Seleção do Grupo de Trabalho:

(OBS. Deve-se trazer a justificativa da indicação do grupo de trabalho. Excetua-se desta indicação os bolsistas que serão envolvidos no projeto. Estes, deverão ser selecionados pelo coordenador do projeto mediante processo de seleção que possibilite a participação de quaisquer interessados da comunidade acadêmica da instituição, respeitados os preceitos da Administração Pública, quais sejam a impessoalidade, legalidade, publicidade, moralidade e eficiência.

2.10 Recursos da IFES que serão utilizados no projeto:

(OBS. Deverá constar no plano de trabalho os valores previstos a título de ressarcimento à UFTM pela utilização dos recursos, tais como: marca, infraestrutura, recurso humano ou físico)

2.11 Equipe técnica do projeto:

(OBS. Os participantes deverão estar devidamente autorizados pela instituição a qual estão vinculados, dentro das normas da referida instituição, identificados por seus registros funcionais, na hipótese de docentes ou servidores técnico-administrativos, informando os valores das bolsas ou remunerações a serem concedidas. Ex.)

DOCENTES

- Segmento: Docente (OBS. Informar primeiro quem estará à frente da coordenação).



- Nome:
- CPF:
- RG:
- SIAPE/Matrícula:
- Titulação acadêmica:
- Categoria RJU - Regime Jurídico Único
- Regime de Dedicção Exclusiva:
- Setor, Departamento, Núcleo ou Curso
- Unidade/Campi:
- Valor da Bolsa ou Prestação de Serviços: R\$
- Horas disponíveis e devidamente autorizadas para a ação de extensão proposta:
- Forma de participação: Consultoria
- Atribuições na atividade extensionista proposta:

DISCENTES

- Segmento: Discente
- Nome:
- CPF:
- RG:
- Matrícula:
- Titulação acadêmica:
- Setor, Departamento:
- Unidade/Campi:
- Valor da bolsa, se houver:
- Horas disponíveis para a ação de extensão proposta:
- Atribuições na atividade extensionista proposta:

TÉCNICOS

- Segmento: Técnico
- Nome:
- CPF:
- RG:
- SIAPE/Matrícula:
- Titulação acadêmica:
- Categoria RJU - Regime Jurídico Único
- Regime de Dedicção Exclusiva:
- Setor, Departamento, Núcleo ou Curso



- Unidade/Campi:
- Valor da Bolsa ou Prestação de Serviços: R\$
- Horas disponíveis e devidamente autorizadas para a ação de extensão proposta:
- Forma de participação: Consultoria
- Atribuições na atividade extensionista proposta:

2.12 Pagamentos previstos:

2.12.1 De Bolsas ou RPA;

2.12.2 De Prestações de Serviços (Previsão de contratação de terceiros por meio de licitação); e

2.12.3 Aquisições que se fizerem necessárias (OBS. Informar a descrição pormenorizada dos materiais e equipamentos)

ANEXO 3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3. EXECUÇÃO (Meta, Etapa, Fase, Especificação, Indicador Físico e Período de Execução):

3.1 Meta	3.2 Etapa/Fase	3.3 Especificação	3.4 Indicador Físico		3.5 Período de Execução	
			3.4.1 Unid.de Medida	3.4.2 Qtde	3.5.1 Início	3.5.2 Término



DETALHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba





ITEM DE DISPÊNDIO	QUANT.	MÊS 1 (R\$)	MÊS 2 (R\$)	MÊS 3 (R\$)	MÊS 4 (R\$)	MÊS 5 (R\$)	MÊS 6 (R\$)	TOTAL
a) Remuneração/Bolsa								
Coordenador								
Docente/Bolsista								
Discente/Bolsista								
Técnico/Bolsista								
SUB-TOTAL A								
b) Serviços de Terceiros								
Consultoria/Prestações de serviços por Pessoa Física ou Jurídica (via licitação)								
SUB-TOTAL B								
c) Aquisições de materiais/Equipamentos								
Aquisições de materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento do projeto								
VALOR LÍQUIDO DO PROJETO (R\$)								
OUTRAS DESPESAS								
Despesas Administrativas FUNEPU (R\$)								
Ressarcimento à UFTM								



(R\$)			
SUB-TOTAL C			
VALOR BRUTO DO PROJETO (R\$)			

ANEXO 5 - Cronograma de Desembolso

5.1. Valores do Concedente - (R\$ 1.00)						
Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
-	-	-	-	-	-	-
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
-	-	-	-	-	-	-

5.2 Valores de Contrapartida - (R\$ 1.00)						
Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun



-	-	-	-	-	-	-
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
-	-	-	-	-	-	-

ANEXO 6 – Declaração do Coordenador(a)

6.1 - Declaração



Na qualidade de Coordenador do Projeto, DECLARO para os devidos fins sob penas da lei, que:

- 1) - O projeto será realizado fora do meu horário de trabalho;
- 2) - 2/3 (dois terços) da equipe pertence ao quadro da Instituição xxxx
- 3) – Que a soma das remunerações percebidas pelos docentes, em qualquer hipótese não excederá o maior valor recebido pelo Funcionalismo Público Federal, nos termos do Art. 37 inciso XI da Constituição Federal;

Local e Data

Nome e Assinatura do Coordenador(a)

APROVAÇÃO PELA IFES

Aprovado

Local e
Data

Órgão Acadêmico Competente da IFES OU ICTs



ANEXO II – PLANO DE TRABALHO PARA PROJETOS NÃO ACADEMICOS

ANEXO 1 - DADOS CADASTRAIS

1. DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE

1.2 Orgão/Entidade Proponente				1.2 CNPJ	
1.3 Endereço					
1.4 Cidade			1.5 UF	1.6 CEP	1.7 Esfera Administrativa
1.8 DDD	1.9 Fone				1.11 E-mail
1.12 Conta Corrente		1.13 Banco	1.14 Agência		1.15 Praça de Pagamento
1.16 Nome do Responsável				1.17 CPF	
1.18 N.º RG/Orgão Expedidor		1.19 Cargo		1.20 Função	1.21 Matrícula

ANEXO 2 – ELABORAÇÃO DO PROJETO

2. DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO

2.1 Título do Projeto:		2.2 Período de Execução	
		2.2.1 Início:	2.2.2 Término:



2.3 Objeto do Projeto:

2.3.1 Natureza do Projeto (institucional, etc...):

2.3.2 Instituições Envolvidas (pública ou privada):

2.3.3 Local de execução:

2.4 Justificativa da Proposição:

2.5 Objetivos:

2.5.1 Geral:

2.5.2 Específicos:

2.6 Resultados Esperados:



ANEXO 4 - PLANO DE DESPESAS DETALHADAS

N I E



DETALHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

ITEM DE DISPÊNDIO	QUAN T.	MÊS 1 (R\$)	MÊS 2 (R\$)	MÊS 3 (R\$)	MÊS 4 (R\$)	MÊS 5 (R\$)	MÊS 6 (R\$)	TOTA L
Serviços								
Material de Consumo (OBS. Informar a descrição pormenorizada do item e seu valor estimado)								
Material Permanente (OBS. Informar a descrição pormenorizada do item e seu valor estimado)								
OUTRAS DESPESAS								
Despesas Administrativas FUNEPU (R\$)								
SUB-TOTAL								
VALOR BRUTO DO PROJETO (R\$)								

ANEXO 5 - Cronograma de Desembolso

5.1. Valores do Concedente - (R\$ 1.00)						
Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
-	-	-	-	-	-	-
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez



-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---

ANEXO 6 – Declaração do Coordenador(a)

6.1 - Declaração

Na qualidade de Coordenador do Projeto, DECLARO para os devidos fins sob penas da lei, que o projeto será realizado de acordo com o plano de trabalho, declaro ainda que tenho ciência que devo protocolar na FUNEPU no prazo de 60 (sessenta) dias o relatório final do projeto.

Local e Data

Nome e Assinatura do Coordenador(a)