



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão Permanente de Convênios
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.8534

RESOLUÇÃO DA CPCO Nº 1, DE 27 DE JANEIRO DE 2014.

Disciplina os procedimentos para celebração, acompanhamento, prorrogação e apresentação de relatório de execução e prestação de contas na celebração de parcerias com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, celebradas por meio de convênio, termo de cooperação, termo de parceria, termo de colaboração técnico-científico ou instrumento congênere.

A COMISSÃO PERMANENTE DE CONVÊNIOS (CPCO) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições e considerando:

- ✓ as deliberações ocorridas em sua I sessão extraordinária de 2014, realizada no dia 27 de janeiro de 2014;
- ✓ o disposto no Art. 8º, inciso IV, da Resolução ConsUni nº 105; e
- ✓ o disposto na Resolução ConsEPE nº 130.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam sujeitas ao cumprimento desta resolução as parcerias celebradas pela Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC) com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, formalizadas por meio de convênio, termo de cooperação, termo de parceria, Termo de Colaboração Técnico-Científico (TCTC), ou instrumento congênere.

Parágrafo único. Não estão obrigatoriamente sujeitas à aplicação desta Resolução as parcerias com agências oficiais de fomento, de cooperação para operacionalização de estágio de estudante, de mobilidade acadêmica nacional e internacional e as cartas de intenções.

CAPÍTULO I **DA FINALIDADE**

Art. 2º Disciplinar os procedimentos para celebração, acompanhamento, prorrogação e apresentação de relatórios de execução prestação de contas dos instrumentos legais celebrados para desenvolvimento de projetos, pactuados por meio dos instrumentos citados no Art. 1º.



Universidade Federal do ABC

Art. 3º A celebração de todo e qualquer instrumento de que trata o Art. 1º far-se-á em consonância com a legislação vigente e em observância às normas internas da UFABC.

Parágrafo único. A UFABC, no exercício de sua autonomia constitucional, celebrará sempre que julgar conveniente e oportuno os instrumentos informados no Art. 1º, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.

CAPÍTULO II DAS FASES DO PROCESSO DE CELEBRAÇÃO

Art. 4º O trâmite processual dos instrumentos informados no Art. 1º será dividido em três fases: pré-formalização, formalização e celebração.

Art. 5º A pré-formalização diz respeito à fase em que se estuda a viabilidade técnica, científica e financeira de uma parceria e são realizadas as negociações dos termos da minuta e as responsabilidades das partes envolvidas por meio de contatos informais, como a simples troca de correspondências, contatos por telefone e reuniões. Essa etapa é de responsabilidade do demandante.

Art. 6º A formalização diz respeito à protocolização, ao registro, à emissão de pareceres e à tramitação do respectivo processo administrativo conforme o tipo de instrumento legal e em observância das normas e procedimentos internos.

Art. 7º A celebração diz respeito à última fase do processo de tramitação, que se encerra com a assinatura do instrumento legal pelas partes envolvidas e dando publicidade à parceria.

CAPÍTULO III DOS INSTRUMENTOS LEGAIS E DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 8º São instrumentos legais abrangidos por esta Resolução as parcerias celebradas por meio dos instrumentos legais citados no Art. 1º e que tenham a UFABC como um dos partícipes.

Art. 9º Para a celebração de cada um dos instrumentos legais de que trata esta Resolução, deverá ser apresentada a documentação pertinente, com no mínimo o disposto no Anexo I.

Parágrafo único. Em casos excepcionais a CPCo poderá dispensar a apresentação de algum(ns) dos documentos ou cláusulas listados nos anexos I e II, após avaliação de justificativa apresentada pela área demandante.

CAPÍTULO IV

DO PROJETO E PLANO DE TRABALHO

Art. 10 Os instrumentos legais de que trata o Capítulo III serão individualizados por projeto de ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional com seu plano de trabalho, devidamente aprovado pelo Conselho de Centro, Núcleo, Pró-Reitoria ou Unidade Administrativa relacionada ao assunto, e que deverá conter, no mínimo:

- I. os dados dos órgãos e ou entidades celebrantes;
- II. a caracterização da proposta, contendo o objeto, os objetivos, o período de execução, a justificativa e a especificação dos resultados esperados;
- III. a composição da equipe técnica, com a indicação das respectivas cargas horárias, bem como as formas de remuneração, quando houver;
- IV. o cronograma de execução, subdividido em etapas a serem cumpridas, as metas quantitativas a serem atingidas e a descrição das atividades correspondentes, em um período determinado;
- V. o plano de aplicação dos recursos, com a demonstração detalhada da destinação das verbas, se for o caso;
- VI. a indicação da fonte dos recursos financeiros e da contrapartida, quando for o caso;
- VII. o cronograma de desembolso financeiro, se for o caso;
- VIII. os impactos sociais, econômicos, ambientais e acadêmicos do projeto, quando houverem.

CAPÍTULO V

DOS TRÂMITES PROCESSUAIS

Seção I

Da tramitação pela Área Demandante

Art. 11 Compete ao diretor do Centro, coordenador do Núcleo, Pró-Reitor ou chefe da Unidade Administrativa que receber a solicitação de celebração de instrumento legal:

- I. conferir a relação de documentos conforme descrito no Anexo I;
- II. emitir Comunicação Interna (CI) conforme modelo disponível no site da Divisão de Convênios (Diconv), justificando o interesse institucional na celebração do instrumento.

§ 1º. Deve-se anexar à referida CI, todos os documentos listados no Anexo I e encaminhá-la para a Diconv.

§ 2º. A minuta e o plano de trabalho deverão ser encaminhados para convenios@ufabc.edu.br, em arquivo de texto editável.

§ 3º. Quando o assunto for relacionado a mais de um Centro, Núcleo, Pró-Reitoria, ou Unidade Administrativa deve-se proceder à oitiva da(s) mesma(s), previamente ao envio da CI à Diconv.

Seção II

Da Tramitação pela Divisão de Convênios (Diconv)

Art. 12 Para cada instrumento legal, principal ou aditivo, de que trata esta Seção, haverá um processo administrativo, a ser aberto pela Diconv, o qual terá rito próprio.

Art. 13 A solicitação de celebração de instrumento legal de que trata esta Resolução deverá ser encaminhada pelo diretor do Centro, coordenador do Núcleo, Pró-Reitor ou chefe da Unidade Administrativa diretamente relacionada ao assunto, atendido o disposto nos Capítulos III, IV e Capítulo V, seção I.

Art. 14 A Diconv, ao receber a solicitação de celebração de instrumento legal, deverá adotar as seguintes medidas, por despacho fundamentado de seu chefe ou substituto:

- I. conferir e analisar a documentação, nos termos do Anexo I;
- II. analisar a minuta que deverá conter no mínimo as informações constantes no Anexo II e proceder às devidas adequações e ou correções, em consonância com a natureza do instrumento legal a ser celebrado;
- III. providenciar a abertura do processo administrativo;
- IV. submeter o processo às instâncias cabíveis.

Art. 15 Aprovada a celebração da parceria em todas as instâncias cabíveis, de acordo com a legislação vigente e as normas internas, a Diconv remeterá cópia eletrônica aos demais partícipes para assinatura.

Art. 16 Após a assinatura compete à Diconv numerar, datar, publicar, arquivar a sua via e distribuir as demais vias do instrumento legal às partes envolvidas.

Parágrafo único. Caberá à Diconv verificar a possibilidade de tramitação simultânea do processo entre as áreas, de modo a agilizar o cumprimento dos trâmites obrigatórios para celebração da parceria.

Seção III

Da Tramitação pela Fundação de Apoio

Art. 17 Havendo necessidade do auxílio da fundação de apoio para gestão administrativa e financeira do projeto, a Diconv encaminhará a minuta e o plano de trabalho para análise da fundação.

Art. 18 Para apoio à gestão administrativa e financeira, o custo total da fundação de apoio não poderá exceder 10% do custo total do projeto apoiado.

Seção IV

Da Tramitação pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLADI)

Art. 19 Quando o projeto importar em compromisso financeiro para a UFABC, o processo será encaminhado à Coordenação de Planejamento e Acompanhamento Econômico (CPE) da PROPLADI, para análise e estruturação das questões econômico-financeiras (indicação de elementos de despesa) dos acordos desta natureza.

Art. 20 Após análise, a CPE enviará o processo para a Diconv.

Seção V

Da Tramitação pela Agência de Inovação

Art. 21 Os instrumentos legais que envolverem criações, licenciamentos, inovações e outras formas de tecnologia, proteção intelectual e sigilo, serão necessariamente submetidos à Agência de Inovação, que emitirá parecer técnico sobre a matéria de sua competência.

Art. 22 Após emissão de parecer técnico acerca da matéria, a Agência enviará o processo para a Diconv.

Seção VI

Da Tramitação pela Procuradoria Federal junto à UFABC (PJ)

Art. 23 Caberá à PJ emissão de parecer detalhado acerca da legalidade e dos aspectos formais para a celebração da parceria, bem como dos instrumentos de prorrogação e termos aditivos necessários fazendo os devidos apontamentos e solicitação dos ajustamentos necessários do instrumento.

Art. 24 Após emissão de parecer, a PJ enviará o processo para a Diconv.

Seção VII

Da Tramitação pela Comissão Permanente de Convênios (CPCo)

Art. 25 Conforme previsto na Resolução ConsUni nº 105 e ConsEPE nº 130, são atribuições da CPCo:

- I. julgar o mérito e a natureza dos convênios e TCTC, e a realização de convênios, TCTC, ou acordos de cooperação que importem em compromissos financeiros para a UFABC;
- II. autorizar, nos casos referidos no Art. 7º da Resolução ConsUni nº 4, de 15 de agosto de 2007, a participação remunerada de docentes em regime de dedicação exclusiva em atividades esporádicas, nas formas e nos limites definidos pelo Conselho Universitário;
- III. revisar o valor da Taxa de Ressarcimento Institucional (TRI) nos casos em que o percentual estabelecido torne-se impeditivo para a realização de um convênio;
- IV. estabelecer o fluxo operacional para a celebração de TCTC, convênios e demais instrumentos necessários à execução de projetos e prestação de serviços pela UFABC para entidades públicas ou privadas;
- V. acompanhar legislação específica e normas internas;
- VI. propor adequações à Resolução ConsUni nº 105; e
- VII. julgar o mérito, a natureza e a realização das parcerias, demandadas pelas Pró-Reitorias, pelos Núcleos e pelas Unidades Administrativas, exceto dos Centros.

Art. 26 Ficam excluídos da competência da CPCo a análise das parcerias com agências oficiais de fomento, de cooperação para operacionalização de estágio de estudante, de mobilidade acadêmica nacional e internacional e as cartas de intenções, entretanto, excepcionalmente a CPCo poderá emitir parecer também sobre estes instrumentos mediante solicitação do interessado.

Art. 27 A CPCo emitirá parecer conforme suas competências, inclusive sobre solicitações de prorrogação, denúncia ou rescisão dos projetos e remeterá o processo administrativo para a Diconv, para que esta prossiga de acordo com o deliberado.

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 28 O acompanhamento e a fiscalização técnica e financeira dos instrumentos legais regidos por esta Resolução serão realizados por um fiscal a ser indicado pelo diretor do Centro, coordenador do Núcleo, Pró-Reitor ou chefe da Unidade Administrativa demandante, que avaliará e encaminhará à Diconv, os relatórios parciais de execução técnica e financeira conforme formulário disponível no site da Diconv.

§ 1º Os relatórios serão emitidos conforme período previsto para o cumprimento de cada etapa ou fase prevista no plano de trabalho.

§ 2º Compete à Diconv providenciar a juntada dos relatórios de que trata o caput aos autos do processo administrativo correspondente.

§ 3º É facultada a utilização dos relatórios técnicos exigidos pela entidade financiadora, quando for o caso, para o cumprimento do disposto no caput.

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Art. 29 O repasse de recursos financeiros, quando previstos nos instrumentos legais regidos por esta Resolução, estará sujeito à prestação de contas de sua boa e regular aplicação, na forma prevista pela entidade financiadora e legislação federal, quando pertinente.

Art. 30 A prestação de contas será composta dos seguintes documentos:

- I. extrato da conta bancária vinculada, quando for o caso;
- II. relação de pagamentos, identificando o nome do beneficiário e seu CNPJ/MF ou CPF/MF; número dos documentos fiscais, com as datas de emissão dos bens adquiridos e números de patrimônio da UFABC, quando for o caso;
- III. relatório de execução físico-financeira, constituído dos demonstrativos de receitas e despesas relacionados com o cronograma de execução, constante no plano de trabalho;
- IV. guias de recolhimento e comprovante de pagamento dos saldos remanescentes do projeto à Conta Única do Tesouro;
- V. relação dos resultados vantajosos obtidos em favor da UFABC ou da sociedade, registrada em formulário padronizado, disponível no site da Diconv;
- VI. relação dos termos de doação ao patrimônio da UFABC dos bens duráveis adquiridos, conforme previsão no instrumento legal.

§ 1º Recebida a prestação de contas a Diconv fará o devido registro e submeterá para verificação da Divisão de Patrimônio quando da doação de bens e posteriormente para a Coordenação Geral de Finanças e Contabilidade (CGFC) que emitirão nota atestando a regularidade e conformidade das mesmas.

§ 2º Caberá a CGFC realizar a conferência da prestação de contas, e no prazo de 60 (sessenta) dias emitir laudo de avaliação atestando ou não a regularidade das despesas.

Art. 31 No relatório de execução deverá constar, no mínimo, as seguintes informações:

- I. manifestação quanto ao cumprimento parcial ou total do objeto pactuado;
- II. lista dos resultados acadêmicos obtidos (artigo, livro, tese de doutorado, dissertação de mestrado, iniciação científica, outros);
- III. lista dos resultados tecnológicos atingidos (patente, software, produto, outros), se houver;
- IV. descrição sobre a contribuição para a formação de recursos humanos; e
- V. parecer do Centro, Núcleo, Pró-Reitoria ou Unidade Administrativa acerca do relatório apresentado.

Art. 32 É de responsabilidade do coordenador do projeto, a elaboração da prestação de contas e do relatório de execução e seu encaminhamento para o fiscal do projeto.

§ 1º O relatório de execução e a prestação de contas deverão ser apresentados à Diconv em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período com base em solicitação devidamente justificada, após a vigência, rescisão, denúncia ou cumprimento integral do objeto ajustado em cada instrumento.

§ 2º A falta de apresentação da prestação de contas ou relatório de execução impedirá o coordenador do projeto de participar de equipe de parceria ou de ser seu coordenador até a regularização da pendência.

§ 3º As contas ou relatórios julgados irregulares impedirão o coordenador do instrumento jurídico de participar de equipe técnica de outra parceria ou de ser seu coordenador até o saneamento das questões pendentes.

Art. 33 A prestação de contas e o relatório de execução, após manifestação do fiscal, serão encaminhados à CPCo, a quem caberá autorizar o encerramento do processo ou solicitar quaisquer esclarecimentos que julgar necessários.

Art. 34 Sempre que julgar necessário, a CPCo poderá solicitar vistas aos relatórios emitidos e esclarecimentos aos demandantes.

CAPÍTULO VIII DA PRORROGAÇÃO, DENÚNCIA OU RESCISÃO

Art. 35 Para solicitação de prorrogação, denúncia ou rescisão do instrumento, o coordenador deverá enviar CI à Diconv justificando a ocorrência juntamente com os relatórios de execução e prestação de contas parciais.

Parágrafo único. O Diretor do Centro, coordenador do Núcleo, Pró-Reitor ou chefe da Unidade Administrativa responsável pelo projeto deverá expressar sua anuência ao solicitado na CI emitida.

CAPÍTULO IX DA PUBLICIDADE

Art. 36 O extrato de todos os instrumentos legais e seus aditamentos serão publicados no Diário Oficial da União (DOU) e no Boletim de Serviço da UFABC.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37 Os casos omissos serão resolvidos pela Diconv que poderá solicitar manifestação da CPCo quando entender necessário.

Art. 38 Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

MARCOS JOEL RÚBIA

Presidente da CPCo

ANEXO I

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS NA UFABC

Para a instrução do processo administrativo e análise de celebração de parcerias na UFABC, serão exigidos no mínimo os documentos abaixo listados, não necessariamente se restringindo a eles.

I. Documentos específicos comuns a qualquer entidade:

1. Minuta (instrumento jurídico) devidamente preenchida;
2. Plano de Trabalho detalhado;
3. Justificativa para utilização de fundação de apoio devidamente preenchida e assinada (quando for o caso);
4. Formulário de autorização para gestão de projetos devidamente preenchido e assinado;
5. Declaração acerca do teto remuneratório e dedicação de horas (exigida de todos os envolvidos no projeto e que tenham vínculo com a UFABC);
6. Atos constitutivos vigentes da instituição com a qual se deseja formalizar a parceria (estatuto, contrato social, lei de criação ou outro);
7. Cartão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
8. Certidões de regularidade da empresa ou instituição;
9. Cópia simples dos documentos pessoais do representante legal da entidade;

II. Documentos específicos para pessoa jurídica de **direito público**:

1. cópia do ato de nomeação ou delegação de competência à autoridade que subscritará o instrumento;
2. procuração ou ato de outorga de poderes para firmar termos, se for o caso.

III. Documentos específicos para pessoa jurídica de **direito privado**:

1. ata de eleição dos atuais representantes legais da entidade, atualizada e devidamente registrada;
2. procuração (se for o caso) devidamente registrada em cartório.

ANEXO II

CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS DO INSTRUMENTO DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

O instrumento legal a ser celebrado deverá conter, no seu preâmbulo, a qualificação das entidades celebrantes e de seus representantes legais e, no mínimo, as seguintes cláusulas:

- I. Objeto - Descrição objetiva, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho que integrará o instrumento;
- II. Atribuições dos partícipes - As atribuições de cada uma das partes envolvidas na parceria, assim como as atribuições do interveniente, quando houver, deverão ser minuciosamente detalhadas. É fundamental que se saiba o que cabe a cada um dos envolvidos no projeto;
- III. Coordenação e Gestão - Indicação dos responsáveis pela coordenação e gestão do projeto;
- IV. Recursos Financeiros - Nas parcerias que envolvam recursos financeiros, devem ser especificadas a classificação orçamentária da despesa (nº nota de crédito, nº da nota de empenho, data da NE, elementos de despesa), quando forem recursos orçamentários, o montante e a referência ao cronograma de desembolso do Plano de Trabalho. Quando se tratar de projetos financiados pela iniciativa privada, deve-se informar sobre o cronograma de desembolso;
- V. Propriedade Industrial ou Direito Intelectual - Cláusula que normatize os direitos de propriedade industrial, conforme Lei 10.973, de 2 de dezembro de 2004. É obrigatória a inclusão de cláusulas de proteção da propriedade intelectual e sigilo, quando houver previsão no projeto de geração de patente, inovação tecnológica ou transferência de conhecimento.
- VI. Saldos remanescentes - Previsão da devolução dos eventuais saldos financeiros bem como dos saldos gerados pela aplicação financeira.
- VII. Prestação de Contas - Consiste no demonstrativo da aplicação dos recursos recebidos para a execução do objeto. Dependendo da origem dos recursos, poderão ocorrer formas distintas de elaboração de prestação de contas. Sendo necessário, no entanto, deixar claro a obrigação, forma de elaboração e o prazo para apresentação das prestações de contas.
- VIII. Vigência - Deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para consecução do objeto da parceria em função das metas estabelecidas e as demais exigências legais aplicáveis, podendo ser prorrogado, mas limitando-se ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses no total;
- IX. Publicação - Indicação do responsável pela publicação e em que meio;
- X. Alterações - Previsão de possíveis alterações no instrumento por meio de Termos Aditivos para melhor atender o objeto pactuado. Não é permitida alteração no objeto pactuado.
- XI. Denúncia e Rescisão - Indicação do prazo de antecedência para que um dos partícipes se manifeste desistindo do convênio e do cumprimento parcial das atribuições.

- XII. Foro - Deve ser eleito o Foro da Justiça Federal, preferencialmente a Subseção Judiciária de Santo André/SP, uma vez que a UFABC é um ente federal.
- XIII. Assinaturas - Assinatura dos partícipes da parceria e de duas testemunhas.