



**ASSESSORIA DE COOPERAÇÕES
INSTITUCIONAIS E CONVÊNIOS**

ACIC - Quem somos e o que fazemos?

- ✓ Assessoria de Cooperações Institucionais e Convênios (ACIC) está vinculada à Pró-reitoria de Planejamento de Desenvolvimento Institucional (PROPLADI).
- ✓ À ACIC cabe **orientar, auxiliar, contribuir, estruturar material de apoio e supervisionar as atividades relativas à celebração de parcerias** com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, celebradas por meio de convênio, termo de execução descentralizada, termo de parceria, termo de colaboração técnico-científico ou instrumento congênere.
- ✓ Os Convênios de Cooperação de **estágio de estudante e de mobilidade acadêmica nacional** são de responsabilidade da **Pró-Reitoria de Graduação** e os Convênios de **mobilidade acadêmica internacionais**, são de responsabilidade da **Assessoria de Relações Internacionais**.

Localização e Contatos:

Câmpus Santo André – Bl. A, Torre 1, 2º Andar

Telefone: 3356-7549 / 7548 / 7550

E-mail: convenios@ufabc.edu.br

Equipe:

Vanessa Sales - Assessora ACIC

Alexandre Santos

Bruno Luiz Scarafiz

Tassia Tamashiro

Quais são os tipos de instrumentos que podem ser celebrados?

- ✓ **Convênio** – Decreto nº 6.170 "acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de **recursos financeiros de dotações** consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou **entidade da administração pública federal**, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da **administração pública estadual, distrital ou municipal**, direta ou indireta, ou ainda, **entidades privadas sem fins lucrativos**, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação”.
- ✓ **Protocolo de Intenções** – Na UFABC, trata-se de uma “parceria preliminar” cuja finalidade, na realidade não é assumir direitos e obrigações, nem tão pouco aplicar qualquer tipo de sanção ao seu descumprimento, mas tão somente estabelecer cláusulas a serem observadas, bem como manifestar a intenção de celebrar um acordo de vontade para a consecução de objetivos de interesse comum.
- ✓ **Termo de Colaboração Técnico-Científico (TCTC)** – Resolução ConsUni nº 157, “Acordo ou ajuste que a instituição venha a celebrar com a iniciativa privada e que envolva: I - interesse institucional no projeto e interinstitucional na execução do objeto; II - cooperação técnico-científica para desenvolvimento de novos produtos, tecnologias e/ou pesquisas; III - regime de mútua cooperação; IV - objetivos comuns; e V - transferência de recursos oriundos da iniciativa privada.”

Quais são os tipos de instrumentos que podem ser celebrados?

- ✓ **Termo de Execução Descentralizada** – Decreto nº 6.170 "instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de crédito entre órgãos e/ou entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, para execução de ações de interesse da unidade orçamentária descentralizadora e consecução do objeto previsto no programa de trabalho, respeitada fielmente a classificação funcional programática”
- ✓ **Contratos Administrativos** – É um acordo de vontades firmado por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações e contraprestações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada. Lei nº 8.666.
- ✓ **Contrato ou Acordo Tripartite** – Semelhante ao Contrato administrativo é um acordo de vontades firmado entre três entidades (públicas ou privadas), para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações e contraprestações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.
- ✓ **Ajuste Individualizado Para Gestão Administrativa e Financeira (em estudo)** – procedimento simplificado a ser utilizado entre a UFABC e a Fundação de Apoio para a formalização de parcerias referentes aos projetos de valor reduzido (até R\$100.000,00), desde que não envolvam questões de propriedade intelectual e/ou royalties.

Quem pode propor parcerias na UFABC?

- ✓ Qualquer servidor da UFABC, seja ele docente ou técnico administrativo, pode propor a execução de um projeto em parceria com outra instituição, desde que esteja em consonância com a legislação vigente e em observância às normas internas da UFABC.
- ✓ **Técnicos Administrativos** – não há regulamentação específica da UFABC, entretanto, solicita-se manifestação da chefia imediata, visto que, segundo a Lei nº 8.122, em, seu Art. 117. *“Ao servidor é proibido: XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho”*
- ✓ **Docentes** – Resolução ConUni nº 135 que *“Normatiza a colaboração esporádica e eventual dos docentes em regime de dedicação exclusiva (RDE) em assuntos de suas especialidades”*

Quero celebrar uma parceria, qual o primeiro passo?

✓ Reunião com a ACIC!!!

É importante uma reunião inicial para conhecermos os detalhes sobre a parceria a ser celebrada, quais são os objetivos, partes envolvidas, recursos financeiros, questões de propriedade, equipe técnica, fundação de apoio.

Tratativas iniciais, com auxílio da ACIC para elaboração ou adaptação do instrumento que será firmado. Essas tratativas devem ser feitas preferencialmente com a área de contratos da empresa parceira, visto que a parte técnica é acordada entre os executores do projeto.

✓ Elaboração de um Plano de Trabalho

Lei nº 8.666, Art. 116 § 1º A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública **depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho** proposto pela organização interessada (...)"

Modelos disponíveis na página da ACIC

<http://propladi.ufabc.edu.br/acic/sobre-acic>

Já tenho o Plano de Trabalho, e agora?

Submeter o projeto para avaliação do mérito e autorizações necessárias

Quem analisa o mérito do projeto? (Resolução ConsEPE nº130)

- ✓ dos Centros são analisados por seus respectivos Conselhos
- ✓ dos Núcleos, Pró-reitorias ou Unidades Administrativas são analisados pela CPCo

O Conselho do Centro deve:

- ✓ classificar o projeto (Pesquisa, Ensino, Extensão, Desenvolvimento Institucional)
- ✓ aprovar a participação do docente nos projetos com suas respectivas cargas horárias

Cabe à CPCo:

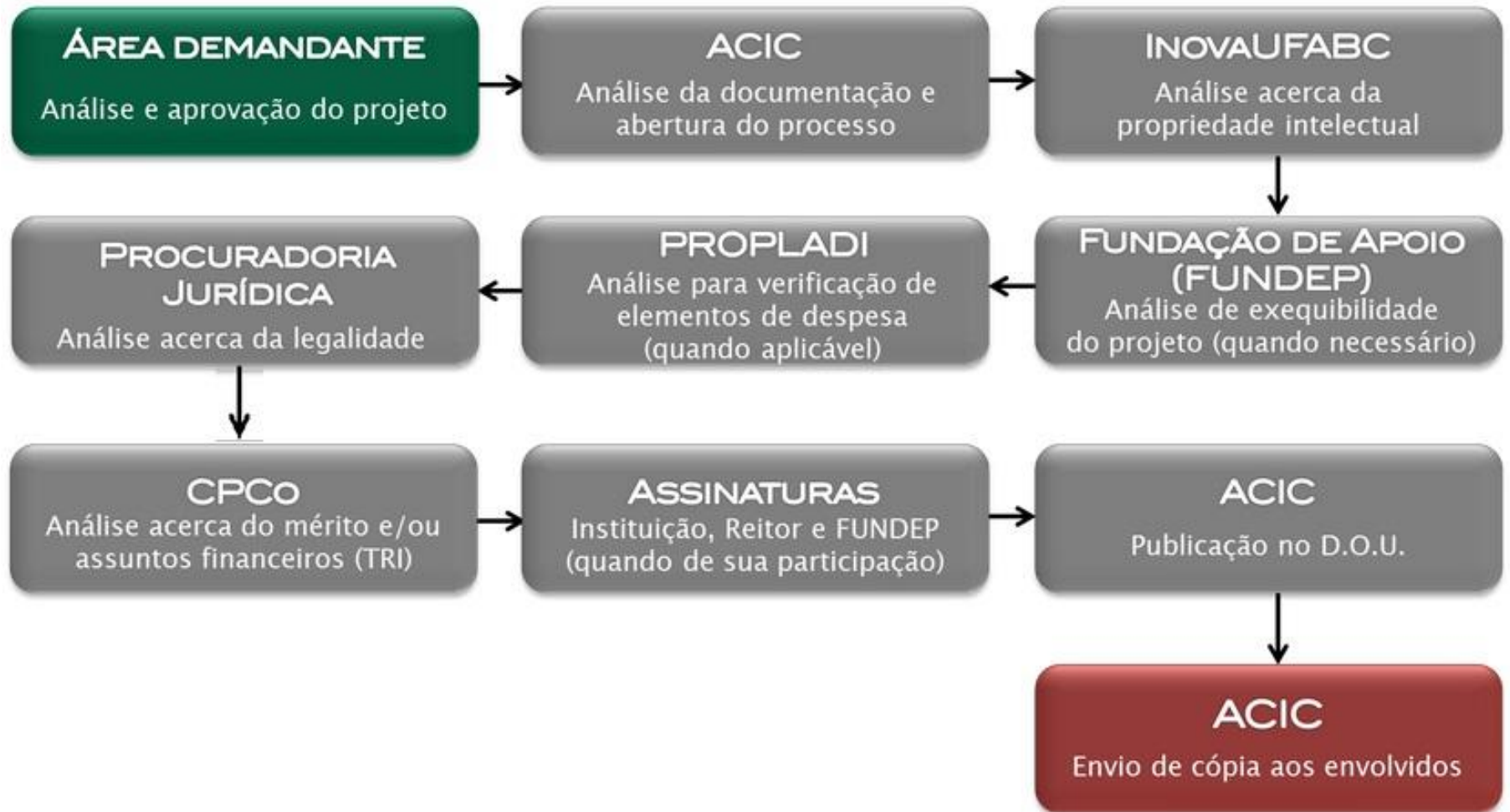
- ✓ julgar mérito, natureza e viabilidade de projetos que importem recursos financeiros
- ✓ aprovar a remuneração do docente
- ✓ revisar TRI

Os critérios para participação de docentes de dedicação exclusiva, podem ser observados na Resolução ConsUni nº 135.

Quais são os documentos mínimos necessários?

1. CI solicitando análise e expondo os benefícios da parceria;
2. Minuta (instrumento jurídico) devidamente preenchida;
3. Plano de Trabalho detalhado;
4. Justificativa para utilização de fundação de apoio devidamente preenchida e assinada (quando for o caso);
5. Formulário de autorização para gestão de projetos devidamente preenchido e assinado (Decreto 7.423);
6. Declaração acerca do teto remuneratório e dedicação de horas (exigida de todos os envolvidos no projeto e que tenham vínculo com a UFABC, Lei 12.772);
7. Atos constitutivos vigentes da instituição com a qual se deseja formalizar a parceria (estatuto, contrato social, lei de criação ou outro);
8. Cartão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e Certidões de regularidade da empresa ou instituição;
9. Cópia simples dos documentos pessoais do representante legal da entidade;
10. Ato de nomeação ou delegação de competência à autoridade que subscritará o instrumento (para pessoa jurídica de **direito público**);
11. Ata de eleição dos atuais representantes legais da entidade, atualizada e devidamente registrada (para pessoa jurídica de **direito privado**);

Tenho todos os documentos prontos, qual o fluxo interno a ser cumprido?



Dúvidas gerais sobre execução e acompanhamento

- ✓ O acompanhamento e a fiscalização técnica e financeira serão realizados por um fiscal a ser indicado pelo diretor do Centro, coordenador do Núcleo, Pró-Reitor ou chefe da Unidade Administrativa demandante.
- ✓ 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.
- ✓ Os relatórios serão emitidos conforme período previsto para o cumprimento de cada etapa ou fase prevista no plano de trabalho.
- ✓ A prestação de contas e o relatório de execução, após manifestação do fiscal, serão encaminhados para verificação da CGFC e posteriormente à CPCo, a quem caberá autorizar o encerramento do processo ou solicitar quaisquer esclarecimentos que julgar necessários.

Quais são as normas básicas aplicadas?

✓ Normativos básicos:

- Resolução CPCo nº 1 – fluxo e documentos para celebração de parcerias.
- Resolução ConsUni nº 73 – disciplina parcerias com fundação de apoio.
- Resolução nº 135 – regulamenta participação de docentes em RDE em projetos remunerados.
- Resolução nº 157 – altera a CPCo e suas competências
- Resolução ConsUni nº 159 – dispõe sobre a Taxa de Ressarcimento Institucional (TRI).
- Resolução ConsEPE nº 130 – delega competência de análise de mérito.
- Lei nº 8.666 – Lei de Licitações
- Lei nº 8.958 – Lei de Fundações de Apoio