



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

### PORTARIA Nº 1100, DE 30 DE JUNHO DE 2020

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização e compatibilização das normas internas da UFPe à legislação que regulamenta a relação entre as Universidades Federais e as Fundações de Apoio;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das Normas de Formalização e celebração dos instrumentos celebrados entre a UFPe e suas Fundações de Apoio, ou outras instituições públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos;

CONSIDERANDO a determinação contida no art. 6º do Decreto nº 7.423/2010;

CONSIDERANDO as alterações normativas promovidas na Lei nº 8.958/1994, Lei nº 12.863/2013, Decreto nº 8.240/2014 e Decreto nº 8.241/2014;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.973 de 2004, Lei nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015, Artigo 35 do Decreto nº 9.283/18, Parecer 90/2018/CABJ/PF- UFPe/PGF/AGU;

CONSIDERANDO a Resolução CONSUN nº 13/2019, estabelece a existência dos Projetos Institucionais no âmbito da UFPe;

CONSIDERANDO a Resolução COCEPE nº 10, de 19 de fevereiro de 2015;

RESOLVE:

APROVAR Normas para formalizar os trâmites de celebração de instrumentos com Fundações de Apoio ou outras instituições públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos.

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** Para fins desta Portaria entende-se por:

I – **Convênio** é o instrumento que disciplina a transferência de recursos financeiros de órgãos ou entidades da administração pública federal, direta ou indireta, para órgãos ou entidades da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

II – **Contrato** é o instrumento jurídico firmado entre órgãos ou entidades da administração pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

III – **Termo de Colaboração** é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;

IV – **Acordo de Cooperação** é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com instituições públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolva a transferência de recursos financeiros;

V – **Termo de Fomento** é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

VI – **Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação** é o instrumento que contém medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional do País;

VII – **Protocolo de Intenção** é o instrumento jurídico alinhavado entre os pactuantes, cujo escopo é tão somente delinear as diretrizes gerais que se objetiva atingir. Passo imediato a sua assinatura deverá ser registrada mediante outros instrumentos jurídicos.

## CAPÍTULO II

### DOS PROJETOS E DA EQUIPE

**Art 2º** Os instrumentos de que trata a presente Portaria, com exceção dos protocolos de intenção, precisam estar vinculados a projetos próprios da UFPeI, ou oferecidos por outra instituição, que tenham ênfase de ensino, pesquisa, extensão ou de desenvolvimento institucional, incluindo aqueles que versarem sobre inovação tecnológica, os quais deverão ser previamente aprovados pelos órgãos superiores da UFPeI de acordo com sua Resolução vigente.

Parágrafo único: Os projetos deverão ser avaliados e aprovados por todas instâncias da UFPeI, independentemente se próprios ou externos, seguindo Resolução vigente do COCEPE e CONSUN. Será vedada a celebração de instrumentos cujos projetos apresentem objetivos genéricos e/ou não estiverem em obediência ao Estatuto e ao PDI da UFPeI.

**Art 3º** Os membros da equipe técnica dos projetos e suas respectivas atribuições deverão estar em consonância à Resolução vigente do COCEPE e CONSUN.

**Art. 4º** Para o momento da celebração é obrigatório que os membros da equipe técnica do projeto aprovado pela UFPeI também estejam contidos no quadro da equipe técnica do Plano de Trabalho a ser firmado com a instituição parceira.

**Art. 5º** Possíveis alterações no quadro da equipe técnica inicialmente celebrado deverão ser realizadas pelo coordenador do projeto tanto no Sistema Integrado de Gestão COBALTO quanto junto à Fundação de Apoio, devendo ambos manter-se idênticos.

Parágrafo único: só poderão ser executadas despesas de diárias, passagens, bolsas e qualquer outro auxílio individual, para membros que estejam devidamente cadastrados na equipe técnica do projeto tanto junto à Fundação como em nível institucional.

## CAPÍTULO III

### DA ABERTURA DO PROCESSO

**Art 6º** A UFPel poderá celebrar convênios, contratos, acordos, termos de cooperação ou outros instrumentos jurídicos, com prazo determinado, com suas Fundações de Apoio e demais instituições públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, instituídas com a finalidade de apoiar e colaborar com suporte operacional, administrativo e financeiro necessários para execução de programas e projetos com ênfase de ensino, de pesquisa, de extensão, de desenvolvimento institucional, qualquer um deles podendo conter desenvolvimento científico e tecnológico e estímulo à inovação da Universidade, de acordo com o previsto nas legislação vigente.

§1º A vigência do instrumento celebrado entre UFPel e outra instituição deverá estar contida dentro da vigência do projeto cadastrado no Sistema Integrado de Gestão COBALTO.

§2º Caso haja prorrogação da vigência do projeto, nos termos da Resolução vigente do COCEPE e CONSUN, os instrumentos poderão igualmente ser prorrogados, respeitando-se os prazos máximos definidos nas legislações que regem cada instrumento.

Parágrafo único: Os programas e projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional da Universidade tratados nesta portaria são regulamentados pela Resolução específica do COCEPE e CONSUN sobre o tema.

**Art 7º** A abertura do processo consiste em procedimentos de responsabilidade do Coordenador do Projeto, o qual deverá ser servidor da UFPel e apresentar a seguinte documentação:

- I – Memorando de solicitação de celebração de instrumento;
- II – Ficha de cadastro do coordenador do projeto;
- III – Projeto aprovado no COCEPE ou CONSUN;
- IV – Ata do COCEPE/CONSUN com a aprovação do projeto;
- V – Plano de Trabalho do instrumento;
- VI – Solicitação e Justificativa, por parte do coordenador, para contratação de Fundação de Apoio por dispensa de licitação (quando necessário);
- VII – Indicação de dois servidores para comporem o Banco de Fiscais;
- VIII – Documentos de habilitação da instituição parceira, tais como documento de identificação do representante legal, ata de posse ou outro documento que o designe como representante legal da instituição e as certidões negativa estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

§ 1º Para celebração de Convênios serão necessários além dos documentos descritos no art 7º a inclusão do Termo de Execução Descentralizada e dos Termos de Referência, devendo o detalhamento dos itens contidos nesse último ser de responsabilidade do coordenador.

§ 2º Para celebração de Protocolos de Intenção serão necessários apenas os documentos listados nos incisos I e II do artigo 7º.

Paragrafo único: Os Termos de Referência deverão conter a discriminação das aquisições e integrará o Plano de Trabalho. Os Termos de Referência deverão ser apresentados antes da celebração, sendo facultado ao concedente exigi-los depois, desde que antes da liberação da primeira parcela dos recursos.

## CAPITULO IV

## DO PLANO DE TRABALHO

**Art. 8º** Antes da celebração o Plano de Trabalho será avaliado por núcleo específico da CCONC, e deverá conter:

- I – Justificativa para a celebração do instrumento;
- II – Descrição completa do objeto a ser executado;
- III – Descrição das metas a serem atingidas;
- IV – Definição das etapas ou fases da execução;
- V – Compatibilidade de custos com o objeto a ser executado;
- VI – Cronograma de execução do objeto e cronograma de desembolso (quando for o caso);
- VII – Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela fonte financiadora e da contrapartida financeira do proponente (quando for o caso).

§1º Para os Convênios, além dos itens acima, serão necessários os documentos citados no §1º do artigo 7º dessa Portaria.

§2º Todos os Planos de Trabalho deverão seguir um dos modelos contidos no Apêndice dessa Portaria, de acordo com cada tipo de instrumento.

**Art. 9º** Quando o instrumento envolver repasse financeiro a alguma fundação de apoio o Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conjunto com a Fundação de Apoio a ser contratada, sempre com o auxílio de setor específico da CCONC.

**Art. 10** Para instrumentos firmados entre UFPel e Fundações de Apoio que prevejam repasse financeiro oriundo da iniciativa privada os Planos de Trabalho deverão conter apenas os elementos de despesa, metas, prazos para o atingimento do objeto e equipe técnica.

Parágrafo único: o disposto no *caput* aplica-se aos instrumentos vigentes, na hipótese de eventuais aditivos, e aos novos instrumentos a serem celebrados.

**Art. 11** Para instrumentos firmados entre UFPel e Fundações de Apoio cuja fonte financiadora seja entidade pública federal, os Planos de Trabalho deverão conter os elementos de despesa e subelementos de despesa, além dos demais itens obrigatórios contidos na Portaria nº 424/2016.

**Art. 12** Para instrumentos cujos entes financiadores sejam instituições internacionais aplicar-se-ão ao Plano de Trabalho as regras do art. 10º, salvo se existirem normas próprias do ente financiador estrangeiro.

**Art. 13** Para instrumentos cujos entes financiadores sejam entidades públicas municipais ou estaduais, aplicar-se-ão ao Plano de Trabalho as regras do art 10º, salvo se o ente possuir regras próprias para o mesmo.

**Art. 14** Quando o parceiro não for uma das fundações de apoio, independentemente da existência de repasse financeiro, o Plano de Trabalho deve ser realizado com a colaboração do parceiro e com o apoio da Coordenação de Convênios.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 15** Sempre que ocorrer troca de coordenador durante a execução do instrumento o último coordenador deverá encaminhar à CCONC um memorando informando quem será o novo coordenador. Em caso do não envio, será solicitado ao departamento ou à unidade vinculada ao projeto a indicação de um novo coordenador.

**Art. 16** Os fiscais indicados irão compor um banco de fiscais da instituição, não sendo obrigatoriamente os fiscais do instrumento para os quais foram indicados.

**Art 17** A verificação legal dos processos será uma atividade de responsabilidade da Coordenação de Convênios e Contratos, devendo essa proceder com:

- I – Identificação dos partícipes;
- II – Identificação dos dirigentes máximos e dos agentes responsáveis pelas instituições e suas respectivas documentações;
- III – Certidões de regularidade fiscal e trabalhista dos entes envolvidos;
- IV – Documento de credenciamento junto ao MEC de Fundação de Apoio, quando necessária sua contratação;
- V – Elaboração da minuta do instrumento a ser celebrado;
- VI – Apoio na elaboração do Plano de Trabalho do instrumento.

## CAPÍTULO VI

### DA SUBMISSÃO E CELEBRAÇÃO

**Art 18** O processo de submissão da proposta de celebração apenas começará após completo atendimento das etapas anteriores, também sendo de responsabilidade da CCONC/NCONT, e envolverá os seguintes passos:

- I – Quando o projeto envolver inovação tecnológica o processo será encaminhado para o Núcleo de Inovação Tecnológica da PRPPGI para ciência, providências e parecer;
- II – Quando o projeto envolver trânsito de servidores, mesmo que temporário, o processo será encaminhado a PROGEP para ciência, providências e parecer;
- III – Quando identificada a necessidade de parecer por outro setor específico da UFPeI, além dos já mencionados, devido as especificidades do projeto, o processo será enviado a esses setores para ciência, providência e parecer;
- IV – Envio ao Gabinete do Reitor para aprovação do Plano de Trabalho;
- V – Se aprovado o Plano de Trabalho, envio da solicitação de dispensa de licitação para contratação de Fundação de Apoio à Pró-Reitoria Administrativa (quando for o caso);
- VI – Se autorizada a dispensa de licitação, publicação da dispensa de licitação no DOU (quando necessário);
- VII – Envio do processo de celebração à Procuradoria Federal junto à UFPeI para parecer sobre a legalidade da celebração do instrumento;
- VIII – Ciência e providências sobre as recomendações do parecer jurídico;

IX – Assinatura do instrumento e seu Plano de Trabalho entre as partes, incluindo o(s) coordenador(es), quando for o caso;

X – Publicação no DOU do extrato do instrumento;

XI – Solicitação de portaria de nomeação de fiscais à PRA, quando for o caso;

XII – Encaminhamento do processo ao Núcleo de Acompanhamento e Controle para abertura do devido processo de acompanhamento.

## CAPÍTULO VII

### DOS ADITIVOS

**Art 19** O processo de solicitação de termos aditivos aos instrumentos são considerados novas celebrações, e para serem concluídos com êxito o coordenador do projeto deve:

I – Solicitar ao NCONT o aditivo por meio de memorando, no mínimo 60 dias antes do encerramento da vigência do instrumento;

II – Se o aditivo for de prazo, o coordenador do projeto deve:

a) garantir que a vigência do projeto a qual o instrumento está vinculado comporte o alargamento do prazo desejado, pois os aditivos serão realizados com vigência máxima igual à vigência do projeto objeto do instrumento;

b) elaborar novo Plano de Trabalho ajustando no cronograma o novo prazo de encerramento do projeto e do instrumento;

c) incluir no processo novamente a habilitação atualizada da instituição parceira, com documento de identidade do representante legal e ata de posse do mesmo (é natural que mudem os representantes legais depois de algum tempo, e por isso é necessário atualizar), e atualizar ao processo também as certidões negativas de débito, no caso de instrumentos com fundação de apoio, também verificar a data de credenciamento junto ao MEC;

III – Se o aditivo for de valor, o coordenador deve:

a) incluir ao processo a justificativa do novo valor e o aceite da instituição parceira (quando for o caso);

b) ajustar, através de solicitação a setor responsável, o valor no Sistema Integrado de Gestão COBALTO, informando o novo valor do projeto;

c) incluir ao processo novo plano de trabalho totalizando os valores do momento da celebração mais o valor aditivado;

IV – Se o aditivo for de modificação de qualquer uma das outras cláusulas do instrumento, o processo poderá ser submetido aos setores que o NCONT entender necessário.

Parágrafo único: o tempo máximo de vigência de um instrumento, mesmo após seu aditivo, não poderá ultrapassar 60 (sessenta) meses.

**Art. 20** Após incluídos os documentos e realizados os procedimentos descritos no artigo anterior, o processo volta ao fluxo a partir do item IV do Art. 18.

**Art. 21** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação revogando todos os termos em contrário.

Prof. Pedro Rodrigues Curi Hallal  
Reitor

Anexo Portaria 1100 (0988765)



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO RODRIGUES CURI HALLAL, Reitor**, em 02/07/2020, às 10:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0988013** e o código CRC **5E94E4CB**.