

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEXC
PRÓ-REITORIA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PROITI
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPESP

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA
PROPLAD/PROGRAD/PROEXC/PROITI/PROPESP/FURG Nº 1, DE 12 DE
AGOSTO DE 2022

Regulamenta, no âmbito interno da FURG, o fluxo dos processos de Contratos, Convênios, Acordos de Cooperação e demais instrumentos congêneres em que a Universidade atue como contratada, partícipe ou anuente.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO, O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA, A PRÓ-REITORA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E O PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, no uso das atribuições que lhes conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade, considerando as Deliberações do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (COEPEA) n.º 055, de 30 de abril de 2010, 105 de 16 de dezembro de 2016, e 048 de 01 de setembro de 2017,

RESOLVEM:

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta, no âmbito interno da FURG, o fluxo das avenças em que a Universidade atue como contratada, partícipe ou anuente.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Art. 2º Para fins dessa Instrução Normativa, entende-se por:

- I - avenças: são os contratos, convênios e demais instrumentos congêneres em que a Universidade atue como contratada, partícipe ou anuente;
- II - convênio: forma de ajuste entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse comum, mediante mútua colaboração;
- III - contrato: todo e qualquer ajuste 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;
- IV - acordo de cooperação: 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 que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

V - partícipes: os proponentes, concedentes e convenientes, contratantes e contratados;

VI - proponente: órgão ou entidade pública ou privada que manifeste, por meio de proposta de trabalho, interesse em firmar convênio, contrato, ou instrumentos congêneres;

VII - concedente: órgão ou entidade pública ou privada responsável pelo repasse dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;

VIII - conveniente: órgão ou entidade pública ou privada, com o qual a Administração Federal pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento mediante convênio;

IX - contratante: órgão ou entidade pública ou privada, que contrata, através de repasse financeiro, a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante celebração de contrato;

X - contratado: órgão ou entidade pública ou privada que se compromete a executar programa, projeto, atividade ou evento mediante celebração de contrato e recebimento de recurso;

XI - pró-reitoria afim: Pró-Reitoria onde o projeto é registrado de acordo com a sua classificação;

XII - projeto de ensino: é o conjunto de ações que tem como objetivo a melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes a partir do desenvolvimento de cursos de apoio pedagógico (áreas básicas ou formação complementar), grupos de estudo, atividades de tutoria, entre outras modalidades em prol da melhoria da formação contribuindo para a inclusão de novas estratégias de desenvolvimento e modernização do Ensino Superior;

XIII - projeto de pesquisa: é o conjunto de ações que tem como objetivo a geração de novos conhecimentos e desenvolvimento da ciência através da pesquisa básica ou aplicada em atendimento às demandas da sociedade;

XIV - projeto de extensão: é o conjunto de ações processuais contínuas, dentro das áreas da extensão, integrado às atividades de pesquisa e de ensino com objetivos específicos, prazos determinados e alcance de público mais direcionado. Os projetos de extensão podem estar ou não vinculados a um programa, sendo esse caracterizado como um conjunto de projetos de caráter orgânico-institucional, com clareza de diretrizes, voltados para um objetivo comum. Ao elaborar vários projetos sob o mesmo tema e objeto, a recomendação é que esses sejam agregados e organizados de uma forma mais ampla como programas, assim, os recursos e esforços podem ser utilizados conjuntamente e de forma integrada;

XV - projeto de cultura: é o conjunto de ações que envolvem, em seu planejamento, atividades de criação artística, formação, produção e/ou difusão cultural nas áreas de artes visuais, cinema e audiovisual, música, artes cênicas, literatura, artesanato, mídias culturais, programação visual, cultura popular ou patrimônio cultural;

XVI - projeto de inovação: é o conjunto de ações, que tem por objetivo a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e/ou social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características ao produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho. Todo projeto que possua interação com empresa é considerado uma transferência de tecnologia e deverá ser classificado como inovação tecnológica prevendo cláusula

de propriedade intelectual; e

XVII - projeto de desenvolvimento institucional: é o conjunto de ações que visa a melhoria das condições de trabalho, ambientais e estruturais da universidade para o cumprimento eficiente e eficaz de sua missão.

CAPÍTULO III DA ORIGEM

Art. 3º O projeto que resulte em avença terá sua origem em uma Unidade Acadêmica e/ou em uma Unidade Administrativa e/ou Órgão Vinculado de lotação do Coordenador do projeto.

§ 1º Cada avença deverá ser formalizada com único objeto, não sendo permitidos instrumentos com objetos genéricos.

§ 2º As avenças poderão envolver a Fundação de Apoio à Universidade do Rio Grande - FAURG, quando necessário, para a melhor execução do objeto.

Art. 4º O projeto deverá ser cadastrado no Sistema de Projetos da FURG (SISPROJ) envolvendo ou não recursos financeiros para sua execução.

§ 1º Caso envolva recursos financeiros, a ser executado na FAURG, o orçamento deverá estar detalhado por elemento de despesa, inclusive com os ressarcimentos previstos na Deliberação COEPEA nº 105/2016, bem como apresentar cronograma físico-financeiro do projeto.

§ 2º Caso o projeto envolva a participação de empresa pública ou privada deverá ser encaminhado à PROITI para previsão de cláusula de propriedade intelectual conforme normativa.

§ 3º O projeto deverá ser submetido à aprovação do Conselho da Unidade Acadêmica e/ou Comitê de Assessoramento das Pró-Reitorias e/ou Órgãos Vinculados.

I - projetos que envolvam servidores de mais de uma unidade, a aprovação deverá ocorrer em todas aquelas envolvidas; e

II - o projeto oriundo de Unidades Administrativas ou Órgãos Vinculados que não possuam Conselhos ou Comitês deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria afim e aprovado nos respectivos Comitês de Assessoramento.

CAPÍTULO IV DOS RESSARCIMENTOS/ISENÇÕES

Art. 5º Os percentuais de ressarcimentos estão previstos na Deliberação COEPEA nº 105/2016.

§ 1º As solicitações e/ou autorizações das isenções ou reduções dos ressarcimentos devem ser registradas no SISPROJ com a inserção das respectivas justificativas.

§ 2º Os projetos e as minutas das avenças, que envolvam a FAURG, deverão ser previamente analisados pela mesma, para que o ressarcimento seja adequado à análise de custos realizada pela Fundação. A etapa de análise do projeto dar-se-á mediante o aceite da FAURG no SISPROJ.

CAPÍTULO V DA TRAMITAÇÃO INICIAL

Art. 6º O Coordenador do Projeto abrirá, junto à Coordenação de Protocolo,

Processo Administrativo com a documentação a saber: Memorando da unidade, minuta da avença, ata de aprovação do Conselho da(s) Unidade(s), Comitê ou estrutura semelhante, conforme o caso, versão final do Projeto cadastrado no SISPROJ, aprovada pela(s) Unidade(s), e pela FAURG nos casos em que o projeto envolva a execução de recursos financeiros.

§ 1º Todos documentos anexados ao processo deverão estar devidamente assinados.

§ 2º O Memorando da unidade deverá solicitar a abertura da avença informando os demais partícipes envolvidos, com justificativa do interesse público e institucional na assinatura da avença, bem como informar a aprovação pela(s) unidade(s). Aprovação “ad referendum” será admitida em casos de urgência.

§ 3º O Memorando de abertura deverá indicar aprovação “ad referendum”, nos casos em que houver a isenção dos ressarcimentos devidos à Unidade, conforme Deliberação COEPEA nº 105/2016, quando a mesma não constar em ata de aprovação no Conselho ou Comitê, anexada ao processo.

§ 4º Quando houver a necessidade de isenção dos ressarcimentos à FURG, conforme Deliberação COEPEA nº 105/2016, a solicitação deverá ser feita por meio de indicação ao COEPEA com a devida justificativa e anexada ao Processo Administrativo.

§ 5º Quando a FURG, por limitações legais estabelecidas pela concedente for impedida de participar da avença, mas sua infraestrutura e pessoal sejam demandados, fica obrigatória a anuência do(a) Reitor(a), seguindo os demais trâmites estabelecidos nesta IN.

§ 6º Nos projetos em que envolvam empresas privadas deverão constar no processo os documentos de constituição da empresa e certidões de regularidade municipal, estadual, federal, trabalhista, FGTS.

Art. 7º O processo devidamente instrumentalizado deverá ser encaminhado para análise, aprovação e registro da Pró-Reitoria afim.

§ 1º A Pró-Reitoria afim, após análise, insere atestado de aprovação e envia o processo à PROPLAD.

I - nos casos em que houver previsão de propriedade intelectual e/ou transferência de tecnologia, o processo deverá ser encaminhado para apreciação do EPITT/PROITI que fará a análise e emissão de parecer.

§ 2º Vencidos os trâmites anteriores, o processo deverá ser enviado à Diretoria de Planejamento – DIPLAN /Supervisão de Convênios – SUPCONV.

§ 3º Todos os projetos que envolvam a Fundação de Apoio serão encaminhados pela DIPLAN/SUPCONV para análise e emissão de parecer da FAURG.

CAPÍTULO VI DA FISCALIZAÇÃO

Art.8º Em cumprimento ao previsto no Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, o Pró-Reitor da PROPLAD indicará, dentre os membros da Comissão de Fiscalização, composta por membros das Unidades Acadêmicas e Pró-Reitorias, os fiscais titular e suplente para acompanhamento das avenças que envolvam recursos financeiros mesmo nos casos em que a FURG seja anuente.

§ 1º Os fiscais titular e suplente deverão cumprir rigorosamente suas atribuições, definidas em Instrução Normativa específica.

§ 2º Nas ausências e impedimentos do fiscal titular, caberá ao fiscal suplente

desempenhar todas as atribuições designadas ao primeiro.

§ 3º Compete à Diretoria de Planejamento – Supervisão de Convênios (DIPLAN/SUPCONV), a entrega à Presidência da Comissão de Fiscalização da cópia da Portaria de nomeação dos fiscais, da avença e seus anexos e da presente Instrução Normativa, bem como orientar sobre o acesso e utilização dos Sistemas de Convênios – FURG.

CAPÍTULO VII DA TRAMITAÇÃO FINAL

Art. 9º A DIPLAN/SUPCONV fará a análise do processo, a juntada de documentos complementares, e o encaminhará à Procuradoria Federal.

Art. 10 A Procuradoria Federal (PF) analisará o processo e o devolverá à DIPLAN/SUPCONV para as demais providências.

§ 1º A DIPLAN/SUPCONV atenderá, quando houver, as recomendações apontadas no parecer da PF, requerendo, se necessário, documentos, informações complementares e/ou manifestação do Coordenador do Projeto.

§ 2º No caso de não aprovação por parte da Procuradoria Federal, o processo será devolvido à Pró-Reitoria afim ou à Unidade que deu origem ao processo.

Art. 11 A DIPLAN/SUPCONV providenciará os encaminhamentos visando à assinatura das partes envolvidas na avença e a sua publicação.

§ 1º A DIPLAN/SUPCONV providenciará os registros no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV e no Sistema de Convênios da FURG – SCONV, conforme o caso.

§ 2º No caso de necessidade de emissão de empenho e repasse financeiro, o processo será encaminhado, após liberação orçamentária, à Diretoria de Administração Financeira e Contábil (DAFC).

§ 3º Após a assinatura das avenças, a DIPLAN/SUPCONV disponibilizará a todas as partes envolvidas o plano de trabalho e termo da avença.

Art. 12 A DIPLAN/SUPCONV providenciará os registros contábeis da avença.

Art. 13 Concluídas as etapas anteriores, a avença será executada pela Universidade ou, quando for o caso, junto à Fundação de Apoio, a partir da data de assinatura.

Parágrafo único. As avenças e suas alterações serão assinadas pelo(a) Reitor(a) ou pelo Pró-Reitor(a) de Planejamento e Administração, por delegação de competência conforme Portaria específica.

CAPÍTULO VIII DAS ALTERAÇÕES

Art. 14 Renovação do prazo de vigência, solicitação de utilização de rendimentos, alteração de Plano de Trabalho ou outras alterações nas avenças deverão ser solicitadas e devidamente justificadas pelo Coordenador do Projeto, com aprovação da FAURG, da(s) Unidade(s) proponente(s) e da Pró-Reitoria afim, que, após análise e registro, encaminhará o pedido devidamente aprovado à DIPLAN/SUPCONV.

§ 1º A renovação do prazo de vigência das avenças deverá ser solicitada com antecedência mínima de 10 dias.

§ 2º Após o fim da vigência não será aceito pedido de prorrogação da avença.

§ 3º A renovação do prazo de vigência fica condicionada à entrega dos relatórios de fiscalização e prestação de contas parcial.

§ 4º Sempre que as alterações requeridas implicarem alteração no Plano de Trabalho, este deverá ser anexado à solicitação enviada pelo Coordenador do Projeto, com aprovação do concedente/contratante, da FAURG, da(s) Unidade(s) Proponente(s) e Pró-Reitoria afim.

§ 5º A aprovação das alterações do Plano de Trabalho e de utilização de rendimentos se dará mediante análise da PROPLAD. Os demais casos de alterações de avenças serão submetidos à apreciação da Procuradoria Federal, antes da aprovação pela PROPLAD.

§ 6º Nos casos de projeto de pesquisa e inovação, as despesas poderão ser remanejadas, conforme estabelece o Decreto nº 9283/2018, conforme segue:

I - variações até o limite de 20% do valor total do projeto sem alteração de plano de trabalho, desde que observados os elementos de despesa já existentes no referido plano e expressa autorização do concedente;

II - as referidas variações devem ser acompanhadas de justificativa detalhada do Coordenador do Projeto, fundamentando o motivo pelo qual as despesas ocorreram em desacordo com o plano de trabalho inicial, bem como o motivo pelo qual um elemento de despesa foi suplementado em detrimento de outros;

III - essa flexibilização não se aplica quando os recursos tiverem sua origem em Termos de Execução Descentralizada (TED); e

IV - não é permitida a troca entre as naturezas de despesa de custeio e capital.

§ 7º Caso as alterações ultrapassem o limite de 20% do valor global do projeto, a alteração do plano de trabalho deverá seguir o disposto no caput desse artigo.

CAPÍTULO IX DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15 A FAURG deverá formalizar processo via protocolo e entregar, em até 60 (sessenta) dias contados a partir da data de encerramento da avença ou da assinatura do termo aditivo de prorrogação de prazo, a prestação de contas do projeto à PROPLAD para análise.

§ 1º O prazo previsto no caput do artigo poderá ser prorrogado por até 45 (quarenta e cinco) dias a critério do Pró-Reitor de Planejamento e Administração, mediante solicitação formal, devidamente justificada, da Fundação de Apoio.

§ 2º Poderão ocorrer prestações de contas parciais, intempestivamente, desde que previsto no instrumento.

§ 3º A prestação de contas será elaborada com base na legislação vigente, sendo obrigatório constar os seguintes documentos, nesta ordem:

I - identificação da prestação de contas, contendo:

- a) especificação: Prestação de Contas Parcial ou Prestação de Contas Final;
- b) número e nome do projeto;
- c) número da avença;
- d) número do processo administrativo da avença; e
- e) período a que se refere à prestação de contas.

II - ofício de encaminhamento da prestação de contas;

- III - declaração de que a prestação de contas atende às exigências dessa Instrução Normativa;
- IV - relatório de cumprimento do objeto, quando tratar-se de prestação de contas final;
- V - declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- VI - plano de trabalho, em sua última atualização;
- VII - cópia da avença e suas alterações, quando houver com a indicação da data de sua publicação;
- VIII - relatório de execução Físico-Financeira;
- IX - demonstrativo da execução da receita e despesa;
- X - relação de pagamentos efetuados;
- XI - extrato de apropriação, que deverá estar com saldo zero em caso de prestação de contas final;
- XII - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos do órgão concedente;
- XIII - conciliação bancária;
- XIV - comprovante de recolhimento de saldo dos recursos ao concedente, quando tratar-se de prestação de contas final;
- XV - cópia do Termo de Conclusão, quando o instrumento objetiva a execução de obra ou serviço de engenharia;
- XVI - termo de doação de bens móveis e imóveis, quando de sua aquisição (previstos no plano de trabalho); e
- XVII - termo de compromisso por meio do qual a Fundação de Apoio será obrigada a manter os documentos originais relacionados ao instrumento pelo período de 10 (dez) anos.

§ 4º Os documentos de que trata o parágrafo 3º, após o prazo de guarda da FAURG, deverão ser encaminhados ao Arquivo Geral da FURG para guarda permanente.

Art. 16 A FAURG fica autorizada a suspensão da execução das avenças cujo coordenador apresente pendências que impliquem atrasos nas prestações de contas.

§ 1º A suspensão da execução da avença se dará 30 (trinta) dias após a notificação feita pela FAURG ao coordenador da avença.

§ 2º Caso a situação não seja regularizada dentro do prazo estipulado no parágrafo 1º, a FAURG comunicará à PROPLAD.

§ 3º A PROPLAD encaminhará as providências necessárias junto ao coordenador da avença e a Unidade de origem.

Art. 17 Os coordenadores de avenças que estão com pendências na prestação de contas final não poderão participar de novas avenças até que sua situação seja regularizada.

Art. 18 A PROPLAD nomeará, mediante Portaria, Comissão Permanente, constituída com Servidores da PROPLAD, PROGRAD, PROEXC, PROITI e PROPESP, que terá por competência a análise da Prestação de Contas e emissão de relatório final, atestando a regularidade na execução dos recursos e o cumprimento do objeto proposto, com base na legislação vigente.

Parágrafo único. O relatório final da Comissão será anexado ao processo de prestação de contas e encaminhado ao Pró-Reitor de Planejamento e Administração

para análise.

Art. 19 O Pró-Reitor de Planejamento e Administração, após análise do relatório final da Comissão, decidirá pela aprovação da prestação de contas da avença.

§ 1º Aprovada a prestação de contas, será encaminhado à Fundação de Apoio, à Pró-Reitoria afim e à Unidade Proponente da avença, parecer final sobre o processo.

§ 2º Caso a prestação de contas não seja aprovada, a mesma será devolvida à FAURG, por intermédio da Secretaria Geral da PROPLAD, apontando todas as inconsistências, para os devidos ajustes.

§ 3º Nos casos em que não haja possibilidade de sanar as inconsistências apontadas, a prestação de contas não será aprovada e o Pró-Reitor adotará as medidas legais cabíveis.

Art. 20 A Secretaria Geral da PROPLAD enviará o processo de prestação de contas à DIPLAN para proceder aos registros contábeis e arquivamento junto ao processo que deu origem à avença.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Essa Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de setembro de 2022, revogando a Instrução Normativa Conjunta nº 003/2017.

Diego D'Ávila da Rosa
Pró-Reitor de Planejamento e Administração

Sibele da Rocha Martins
Pró-Reitora de Graduação

Daniel Porciúncula Prado
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Danúbia Bueno Espíndola
Pró-Reitora de Inovação e Tecnologia da Informação

Eduardo Resende Secchi
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação