

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação
da Educação Superior

Verônica Lins de Araújo Macêdo

MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE FORMALIZAÇÃO DE
CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES:
uma contribuição à Coordenação de Convênios da UFPB

JOÃO PESSOA

2017

Verônica Lins de Araújo Macêdo

MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE FORMALIZAÇÃO DE
CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES:
uma contribuição à Coordenação de Convênios da UFPB

Estudo de Caso (Trabalho Técnico) apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior da Universidade Federal da Paraíba em cumprimento às exigências para obtenção do título de Mestre.

Linha de Pesquisa: Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior.

Orientadora: Prof. Dr^a. Maria das Graças Gonçalves Vieira Guerra.

JOÃO PESSOA
2017

M141m

Macêdo, Verônica Lins de Araújo.

Manual de procedimentos administrativos de formalização de convênios e instrumentos congêneres: uma contribuição à coordenação de convênios da UFPB / Verônica Lins de Araújo Macêdo. - João Pessoa, 2017.

171 f. : il.

Orientadora: Prof^ª. Dr^ª. Maria das Graças Gonçalves Vieira Guerra.

Dissertação (Mestrado) – UFPB/CE

1. Procedimentos administrativos - UFPB. 2. Coordenação de convênios. 3. Gestão de convênios e congêneres - UFPB. I. Título.

UFPB/BC

Verônica Lins de Araújo Macêdo

MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE FORMALIZAÇÃO DE
CONVÊNIOS E CONGÊNERES: uma contribuição à Coordenação de Convênios da
UFPB

Estudo de Caso (Trabalho Técnico) apresentado
ao Programa de Pós-Graduação em Políticas
Públicas, Gestão e Avaliação da Educação
Superior da Universidade Federal da Paraíba em
cumprimento às exigências para obtenção do título
de Mestre.

Aprovado em: 06 / Dezembro / 2017.

BANCA EXAMINADORA

Dr^a. Maria das Graças Gonçalves Vieira Guerra
Orientadora (UFPB - MPPGAV)

Dr^o. Nilton Cesar Lima
Membro Externo (UFU - PPGCC)

Dr^a Uyguciara Veloso Castelo Branco
Membro Interno (UFPB - MPPGAV)

Dr^a. Elizete Ventura do Monte
Membro Externo (UFPB - PPGQ)

Dr^a. Adriana Valério Santos Diniz
Membro Suplente
(UFPB - MPPGAV)

Dedico este meu trabalho aos meus Pais,
Maria Evani de Araújo e Francisco Lins de
Araújo, por terem me proporcionado os meus
estudos e ter me educado com carinho.

Ao meu filho, Paulo Vitor, pelo amor
incondicional que sinto por ti.

AGRADECIMENTOS

Gostaria de agradecer primeiramente a Deus e a Nossa Senhora, por me darem força e perseverança quanto à busca pelo conhecimento.

A mim, por ter forças suficientes para alcançar meus sonhos e realizar minhas conquistas profissionais.

A minha querida orientadora, Dr^a Maria das Graças Gonçalves Vieira Guerra, que me permitiu inovar e sonhar no desenvolvimento de minha pesquisa.

Ao meu marido, Paulo Roberto Cavalcante Macêdo, por ter me incentivado a fazer a seleção deste programa de mestrado.

Às minhas irmãs, Rosinéa, Rosinayd, Maria da Glória, Jaqueline e Angélica, pelo incentivo diário para o meu crescimento profissional.

Aos gestores do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW), por me permitir assistir às aulas deste programa que engrandeceram meu conhecimento.

Aos servidores do Setor de Orçamento e Finanças do HULW e da Coordenação de Convênios da Universidade Federal da Paraíba, pelo conhecimento e troca de informações que tanto me engrandeceram como pessoa e como profissional.

Ao Procurador Chefe da PJ/UFPB, Dr. Carlos Otaviano de Medeiros Manguiera, pelas informações e material disponibilizado para estudo sobre o tema em pesquisa.

À Controladoria Geral da União e ao Tribunal de Conas da União pelos Relatórios e Acórdãos disponibilizados para a pesquisa.

A Universidade Federal da Paraíba (UFPB), em especial à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (PROPLAN), em nome da Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento, Prof^a Elizete Ventura do Monte, por disponibilizar informações e contribuir para a minha pesquisa.

À minha amiga querida, Cláudia Braga, que me incentivou a fazer a seleção do mestrado e torceu por mim nesta trajetória.

A Rosilene Ribeiro, Secretária do MPPGAV, por sempre nos atender bem e com carinho.

À querida Nice com seu sorriso e carinho nos dias de aula.

Aos meus queridos amigos da turma 2 do mestrado MPPGAV, pela troca de conhecimento e aprendizagem durante as nossas adoráveis aulas.

Aos professores deste programa de mestrado pela dedicação e incentivo, cujas aulas tanto me engrandeceram como pessoa e profissional.

A todas as pessoas que, de alguma forma, contribuíram no desenvolvimento desta pesquisa.

O conhecimento torna a alma jovem e diminui a amargura da velhice. Colhe, pois, a sabedoria. Armazena suavidade para o amanhã. (Leonardo da Vinci)

RESUMO

Este trabalho técnico apresenta um Manual de Procedimentos de Convênios e Instrumento congêneres que a Universidade Federal da Paraíba pode celebrar com instituições públicas e privadas. O produto do presente estudo tem como escopo nortear os procedimentos adequados de acordo com as legislações em vigor para formalização dos instrumentos que se necessita celebrar. Outrossim, a pesquisa foi realizada em cinco etapas, no período de janeiro a outubro de 2017, em que foram coletadas informações, através de pesquisas, sobre as normas internas da Universidade Federal da Paraíba e a legislação federal sobre os instrumentos jurídicos. Foram pesquisados, também, Relatórios de Auditoria e Acórdãos, emitidos por órgãos de controle interno e externo que apresentam constatações e recomendações sobre o assunto em estudo, assim como, Notas e Despacho da Advocacia Geral da União. Com tais informações, foi elaborada proposta, através de Manual, para seguir de roteiro de orientação aos interessados, gestores e a toda a comunidade acadêmica da UFPB na formalização do instrumento jurídico.

Palavras-Chave: Convênios. Manual de procedimentos. Coordenação de Convênios. UFPB.

ABSTRACT

This technical work presents a Manual of Agreement Procedures and Related Instruments which the Federal University of Paraíba (*Universidade Federal da Paraíba*) can establish with public and private institutions. The end-result of the present study aims at guiding the adequate procedures according to the legislation so as to formalize the instruments which are needed to be established. Furthermore, the research took place in 5 (five) stages, from January to October 2017, in which data was collected, by means of research, about the internal norms of the Federal University of Paraíba (*Universidade Federal da Paraíba*) and the federal legislation concerning juridical instruments. Audit Reports and Judgements, issued by regulatory bodies, both internally and externally, were also researched, which presented findings and recommendations concerning the subject of the present study, as well as Dispatch Notes of the Attorney General's Office (*Advocacia Geral da União*). Faced with this information, a proposal was elaborated, by means of a Manual, to serve as a guideline for those interested in the subject, as well as for managing offices and all the academic community at the Federal University of Paraíba (*Universidade Federal da Paraíba*) in the formalization of the juridical instrument.

Key words: Agreements. Manual of Procedures. Coordination of Agreements. UFPB.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 -	Fotografia do Exemplar do Manual de Procedimento de Convênios de 1982	25
Figura 2 -	Fontes de Justificativas por Órgãos e Legislações	28
Figura 3 -	Fluxo dos Procedimentos Metodológicos	34
Figura 4 -	Apresentação dos Instrumentos de Transferências	42
Figura 5 -	Fluxo do Processo – Acordo de Cooperação	59
Figura 6 -	Fluxo do Processo – Convênio de Receita	75
Figura 7 -	Fluxo do Processo – Convênio de Despesa	77
Figura 8 -	Fluxo do Processo – Termo de Execução Descentralizada – Sistema SIMEC	86
Figura 9 -	Fluxo do Processo – Termo de Execução Descentralizada	91
Figura 10 -	Código da Natureza da Despesa	94
Figura 11 -	Fluxo do Processo – Acordo de Cooperação de Estágio	100

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 -	Legislações sobre Convênios e Congêneres	40
Quadro 2 -	Relatórios de Auditoria emitido pela Controladoria Geral da União	45
Quadro 3 -	Acórdãos emitidos pelo Tribunal de Contas da União	47
Quadro 4 -	Pronunciamentos da Advocacia Geral da União	50
Quadro 5 -	Documentos necessários para formalização processo do Acordo de Cooperação	57
Quadro 6 -	Documentos necessários para formalização processo do Convênio – sem Fundação de Apoio como Partícipe	65
Quadro 7 -	Documentos necessários para formalização processo do Convênio de Despesa – com Fundações de Apoio	68
Quadro 8 -	Documentos necessários para formalização processo do Convênio ECTI – com Fundações de Apoio	71
Quadro 9 -	Unidades Gestoras Concedentes	81
Quadro 10 -	Documentos necessários para formalização processo do Termo de Execução Descentralizada – Sistema SIMEC	83
Quadro 11 -	Documentos necessários para formalização processo do Termo de Execução Descentralizada	89
Quadro 12 -	Classificação da Natureza da Despesa	95
Quadro 13 -	Documentos necessários para formalização processo do Acordo de Cooperação de Estágio – com Entidade Privada	98
Quadro 14 -	Documentos necessários para formalização processo do Acordo de Cooperação de Estágio – com Entidade Pública	99

LISTA DE SIGLAS

AGU	Advocacia Geral da União
CADIN -	Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal
CEPIM -	Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas
CGU -	Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União
CNPq -	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico
CODECON -	Coordenação de Convênios
CONSUNI -	Conselho Universitário
DOU -	Diário Oficial da União
ECTI -	Instituições Científicas e Tecnológicas
FINEP -	Financiadora de Estudos e Projetos
FJA -	Fundação José Américo
FNDCT -	Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
FUNAPE -	Fundação de Apoio ao Ensino e a Pesquisa
HULW -	Hospital Universitário Lauro Wanderley
IFES -	Instituições Federais de Ensino Superior
MARE -	Ministério da Administração e Reforma do Estado
MCT -	Ministério da Ciência e Tecnologia
MEC -	Ministério da Educação
PJ -	Procuradoria Jurídica
PROPLAN -	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento
SIAFI -	Sistema Integrado de Administração Financeira
SICONV -	Sistema de Gestão de Convênios e Contratos do Governo de Repasse
SIGAA -	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
SIPAC -	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
TCE -	Tomada de Contas Especial
TCU	Tribunal de Contas da União

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	21
1.1 PROBLEMATIZAÇÃO	26
1.2 JUSTIFICATIVA	27
1.3 OBJETIVOS	29
1.3.1 Objetivo Geral	29
1.3.2 Objetivos Específicos	30
2 METODOLOGIA.....	30
2.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA	30
2.1.1 Quanto aos Objetivos da Pesquisa	31
2.1.2 Quanto ao Método de Abordagem	32
2.1.3 Estrutura Gráfica da Pesquisa.....	32
3 GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES NA UFPB.....	35
3.1 EVOLUÇÃO HISTÓRICA.....	35
3.2 LEGISLAÇÕES E JURISPRUDÊNCIAS DOS INSTRUMENTOS.....	38
3.3 DEFINIÇÕES DOS INSTRUMENTOS	40
3.4 ORIENTAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	43
3.4.1 Controladoria Geral da União.....	44
3.4.2 Tribunal de Contas da União.....	46
3.4.3 Advocacia Geral da União.....	48
4 PROPOSIÇÃO DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES	51
4.1 DIAGNÓSTICO DA NECESSIDADE.....	51
4.2 DAS VEDAÇÕES	52
4.3 MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES	53
4.3.1 Do Acordo de Cooperação	54
4.3.1.1 Considerações Iniciais	55
4.3.1.2 Operacionalização.....	55
4.3.1.3 Proposição	55

4.3.1.4 Composição do Processo	56
4.3.1.5 Fluxo do Processo.....	57
4.3.1.6 Legislação	59
4.3.2 Dos Convênios	60
4.3.2.1 Considerações Iniciais	60
4.3.2.2 Convênios com Fundações de Apoio.....	61
4.3.2.3 Operacionalização.....	62
4.3.2.4 Proposição	63
4.3.2.5 Composição do Processo	64
4.3.2.6 Fluxo do Processo.....	73
4.3.2.7 Legislação	77
4.3.3 Dos Termos de Execução Descentralizada – TED	78
4.3.3.1 Considerações Iniciais	78
4.3.3.2 Operacionalização.....	79
4.3.3.3 TED – Recursos Provisionados pelo MEC – Utilizando o Sistema SIMEC80	
a) Proposição	80
b) Sistema Simec	81
c) Composição do Processo	82
d) Fluxo do Processo	84
e) Legislações	86
4.3.3.4 TED – Recursos Provisionados por Outras Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União.....	87
a) Proposição	87
b) Composição do Processo	88
c) Fluxo do Processo.....	89
d) Legislações	91
4.3.3.5 Informações sobre Classificação da Despesa	92
4.3.4 Dos Acordos de Cooperação de Estágio	95
4.3.4.1 Considerações Iniciais	95
4.3.4.2 Operacionalização.....	95

4.3.4.3 Proposição	96
4.3.4.4 Composição do Processo	97
4.3.4.5 Fluxo do Processo.....	98
4.3.4.6 Legislação	100
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	101
REFERÊNCIAS.....	102
ANEXO 1 - Solicitação de Informações ao Tribunal de Contas da União	107
ANEXO 2 – Solicitação de Informações ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União.....	109
ANEXO 3 – Resposta do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União no Estado da Paraíba.....	111
ANEXO 4 – Resposta do Tribunal de Contas da União	112
APÊNDICE A – Modelo de Ofício do interessado/proponente solicitando a celebração de Instrumento Jurídico (Convênio/Contrato Acadêmico/Acordo de cooperação/ Termo de Execução Descentralizada).....	113
APÊNDICE B – Modelo de Documento Informando a Relação dos Participantes do Projeto.....	114
APÊNDICE C – Modelo de Certidão do Colegiado Acadêmico.....	115
APÊNDICE D – Modelo de Declaração da Impossibilidade de Indicação da Equipe de Trabalho	116
APÊNDICE E – Modelo de Minuta do Acordo de Cooperação.....	117
APÊNDICE F – Modelo de Plano de Trabalho do Acordo de Cooperação	123
APÊNDICE G – Modelo de Ficha de Cadastro de Projeto Acadêmico	126
APÊNDICE H – Modelo de Autorização de Participação do Membro da Equipe do Projeto sem Pagamento de Bolsa	128
APÊNDICE I – Modelo de Declaração Emitida pelo Professor – Dedicção Exclusiva.....	129
APÊNDICE J – Modelo de Minuta de Convênio de Receita.....	131
APÊNDICE K – Modelo de Minuta do Convênio de Despesa com Instituições Privadas sem fins Lucrativos.....	137
APÊNDICE L – Modelo de Minuta do Termo de Execução Descentralizada	152

APÊNDICE M – Modelo de Minuta do Plano de Trabalho para Convênio e Termo de Execução Descentralizada.....	158
APÊNDICE N – Modelo de Memorando ao Reitor(a) Solicitando o Interesse Institucional de Celebração do Termo de Execução Descentralizada	163
APÊNDICE O – Modelo de Formulário de Cadastramento do Termo de Execução Descentralizada.....	164
APÊNDICE P – Modelo de Ofício ou Carta – Solicitação de Celebração do Acordo de Cooperação de Estágio.....	166
APÊNDICE Q – Plano de Trabalho de Acordo de Cooperação de Estágio	167
APÊNDICE R – Modelo de Carta Comercial (Entidade Privada) ou Ofício (Entidade Pública) encaminhado ao representante da UFPB	171

1 INTRODUÇÃO

A celebração de convênios e outros instrumentos com instituições públicas e privadas na Administração Pública iniciaram-se em 1967, quando ocorreu a segunda reforma administrativa no Brasil, conhecida como reforma desenvolvimentista, no início da ditadura militar no Brasil. Essa reforma se materializou com a publicação do Decreto-Lei 200/1967 (BRASIL, 1996), que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelecendo diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Foi considerada a Lei Orgânica da Administração Pública Federal.

Com essa reforma, buscou-se inserir, pela primeira vez, a experiência de implantar a reforma gerencial na administração pública brasileira, tentando ultrapassar a rigidez burocrática. Teve, como foco principal, a descentralização de órgãos que foram dotados de autonomia administrativa, que no caso foram as fundações públicas de direito privado, as autarquias, as empresas públicas e as sociedades de economia mista. Dessa forma, tentou-se buscar uma maior eficiência nas atividades do Estado.

No entender de Bresser-Pereira (1996), a reforma administrativa estabelecida no Decreto-Lei 200/67 (BRASIL, 1996), fracassou e ficou pela metade, tendo em vista que, ao contratar sem qualidade a alta administração do Estado, os interesses nem sempre eram estabelecidos de acordo com os objetivos da nação, o que propiciava um sistema autoritário, enfraquecendo a administração.

Mesmo com o fracasso da segunda reforma administrativa do Brasil, o Decreto-Lei 200/67 está em vigência, tendo sido recepcionado pela Constituição Federal de 1988 (BRASIL, 1988). Dessa forma, as descentralizações continuam sendo praticadas pela Administração Pública.

A Universidade Federal da Paraíba (UFPB), sendo uma autarquia federal, criada em dezembro de 1955, através de Lei Estadual nº 1.366, 02 de dezembro de 1955 (PARAÍBA, 1955), e logo foi federalizada, quando da publicação da Lei 3.835,

de dezembro de 1960, (BRASIL, 1960), é um exemplo da descentralização que ora estava sendo aplicada na administração pública.

Para Gasparini (2012), a prestação dos serviços públicos é descentralizada na medida em que a atividade administrativa (titularidade e execução) ou a sua mera execução atribuída a outra entidade, distinta da Administração Pública, para que a realize. Desloca-se a atividade, ou tão só o seu exercício, da Administração Pública central para outra pessoa jurídica, esta privada, pública ou governamental. O serviço vai da Administração Pública, sua titular, ao administrado, seu beneficiário último, através de uma interposta pessoa jurídica, esta privada, pública ou governamental, que o executa e explora.

Na UFPB, as transferências voluntárias de recursos públicos, ocorreram nos anos oitenta, com a celebração de convênios, acordo de cooperação técnico-científica e contratos com entidades públicas e privadas sem fins lucrativos, conforme pesquisa realizada nos arquivos da Coordenação de Convênios (CODECON) como gestora desta Coordenação.

As celebrações de tais convênios foram formalizadas pela CODECON da UFPB, hierarquicamente vinculada à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (PROPLAN).

Em pesquisa realizada no Regimento da Reitoria da UFPB (UFPB, 1979) observou-se que não consta em seu texto a regulamentação quanto à existência da CODECON, há apenas no Título VIII, artigo 98 a competência da PROPLAN, não contendo nenhuma informação sobre aquela Coordenação. Tal fato evidencia a fragilidade da falta de normatização quanto a normas e procedimentos referente a esta Coordenação.

A normatização da CODECON, assim como da PROPLAN foi objeto de estudo pela atual gestão, sendo encaminhada e aprovada pelo Conselho Universitário da UFPB (CONSUNI) a Resolução 16/2017¹, no qual foi aprovada em 31 de outubro de 2017.

¹ Regulamenta o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento. Disponível no link:

Quanto aos procedimentos de formalização dos instrumentos jurídicos sobre convênios, foi observada pela atual Coordenadora de Convênios, gestão iniciada em 01 de dezembro de 2016, no qual é a pesquisadora deste trabalho técnico, que só há procedimentos formalizados para os acordos de cooperação de estágio, em relação aos demais, foi verificado que não há.

A ausência de tais procedimentos de convênio e instrumentos congêneres pela UFPB fragiliza a formalização dos convênios com outras instituições públicas e privadas, tendo em vista que não há obrigatoriedade quanto aos procedimentos estabelecidos pelas legislações vigentes sobre o tema em questão. Assim os controles internos administrativos, quanto à composição, fluxo, acompanhamento e legislações aplicáveis não estão estabelecidos, tornando-se frágeis.

Nessa seara, sem controles internos administrativos eficientes aplicados na UFPB sobre a gestão de convênios, na última década, vários convênios e contratos foram firmados com as fundações de apoio à UFPB, Fundação José Américo (FJA) e a Fundação de Apoio ao Ensino e a Pesquisa (FUNAPE), sendo alguns destes auditados pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no qual foram constatados no Relatório presente no processo TC 044.058/2012-8 (BRASIL, 2012)², mais precisamente no parágrafo 3, citado abaixo, que foram evidenciadas irregularidades graves.

3.No decorrer do aludido trabalho, a equipe de fiscalização do TCU verificou uma série de irregularidades na gestão de contratos e contratos por parte da Fundação José Américo, consistentes principalmente em movimentações indevidas nas contas específicas dos ajustes, indicando um passivo a

https://sigrh.ufpb.br/sigrh/public/coligiados/filtro_busca.jsf;jsessionid=EC1966940B77E54433272C34E57B016C.sistemas-b

² **Processo referente à representação no qual tem como sumário:** representação. secex/PB. Irregularidades em fundação de apoio ligada à universidade federal da Paraíba. Fundação José Américo. Ocorrências relacionadas à gestão de convênios e contratos firmados com a universidade e outros entes federais. Concessão de cautelar. Suspensão dos repasses à fundação de apoio. Ajuste posterior na cautelar para viabilizar a continuidade de projetos e o pagamento a terceiros de boa-fé. Oitiva e diligências. Caracterização das irregularidades. Conhecimento. Procedência. fixação de prazo para instauração de tomadas de contas especiais e audiência de ex-reitor da UFPB. Outras medidas pertinentes. Comunicações. Restituição à unidade técnica.

descoberto de aproximadamente R\$ 3,7 milhões nos recursos gerenciados pela fundação de apoio.

O trabalho que ora foi executado pelo TCU, resultou no Acórdão 1454/2014 (BRASIL, 2014)³, que fossem aplicadas algumas ações, entre as quais determinou que a UFPB instaurasse Tomada de Contas Especial (TCE), conforme segue o item 9.2:

9.2. Determinar à UFPB que, no prazo de 30 (trinta) dias, se ainda não o fez, instaure, se for o caso, e/ou conclua as Tomadas de Contas Especiais referentes aos convênios 209/2006, 210/2006, 213/2006, 214/2006, 219/2007, 220/2007, 222/2007, 223/2007, 224/2007, 225/2007, 227/2007, 228/2007, 229/2007, 231/2007, 232/2007, 233/2007, 239/2007 e 240/2007 e aos contratos 01/2010, 02/2010, 03/2010, 04/2010 e 041/2010;

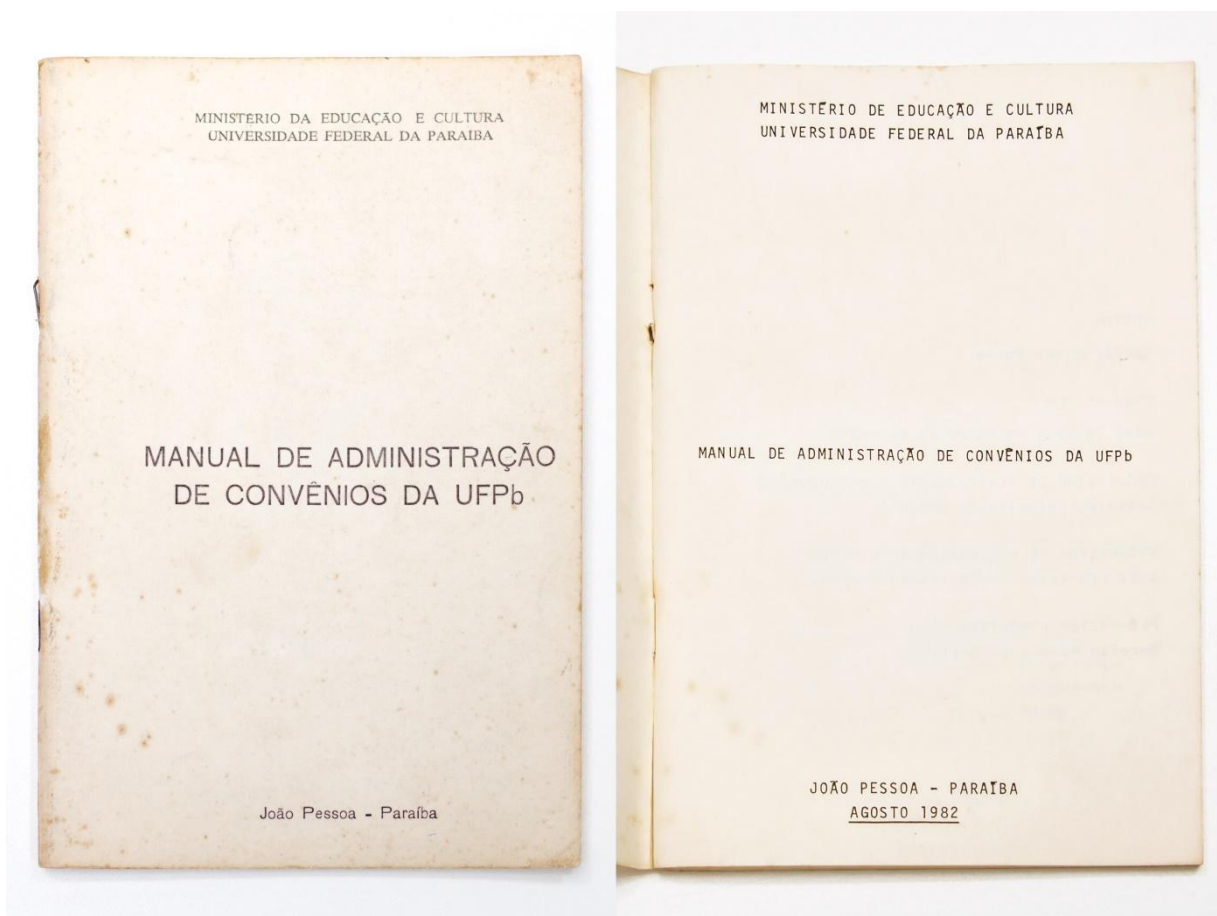
Com a fragilidade na gestão de convênios, o TCU evidenciou nos seus achados de auditoria, Processo nº TC 044.058/2012-8 (BRASIL, 2012), peça 072, conforme consta no documento abaixo citado:

Por intermédio da Portaria de Fiscalização 2.267/2012-SECEX/PB, de 5/9/2012, foi nomeada equipe de fiscalização para realizar Acompanhamento, Registro Fiscalis 1037/2012, nas fundações de apoio constituídas na forma da Lei 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que recebem recursos públicos da Universidade Federal da Paraíba – UFPB/MEC, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, com o objetivo de verificar, nas fundações de apoio, se as tipologias de irregularidades pré-selecionadas pela análise dos dados coletados no âmbito do TC 037.447/2011-4, referentes aos ajustes realizados por cada entidade, realmente existem e, caso se confirmem, determinar seus níveis de risco (alto, médio, baixo), a fim de possibilitar a definição do escopo da FOC Fundações de Apoio.

É prudente citar, neste trabalho técnico, que foram achados junto a livros e documentos na CODECON, por esta pesquisadora, um manual de administração de convênios da UFPB, datado de agosto de 1982, elaborado pela seguinte equipe técnica de servidores: José Vitaliano de C. Rocha Filho, João Aurélio da Costa e Gilvan Duarte Pinto. Segue, na figura abaixo, foto da capa e contracapa do referido manual:

³ Acórdão emitido pelo Tribunal de Contas da União – colegiado: Plenário, Ata nº 20/2014, Data da Sessão: 04/06/2014.

Figura 1 – Fotografia do Exemplar do Manual de Procedimento de Convênios de 1982



Fonte: Fotografia registrada pela autora (2017).

Apesar da existência de tal manual, não há informações da aplicação do mesmo pela CODECON nos dias atuais.

Dessa forma, este trabalho técnico propõe-se a viabilizar os procedimentos de celebração de convênios e instrumentos congêneres, criando um Manual de Procedimentos Administrativos que orientará os servidores da CODECON, assim como a comunidade acadêmica na formalização de tais instrumentos.

Importante citar que, quando se fala, no decorrer deste trabalho técnico, dos instrumentos de Convênios de Despesa, Convênio de Receita, Acordo de Cooperação Técnica e Científica, Acordo de Cooperação de Estágio, Termo de

Execução Descentralizado e Contratos Acadêmicos, resumimos tal nomenclatura em convênios e instrumentos congêneres para melhor explanação e não repetição de vários termos.

1.1 PROBLEMATIZAÇÃO

A presente pesquisa parte de um pressuposto de que há uma problematização quanto à publicidade e ausência de procedimentos, fluxo de processo, instrução processual e coletânea de legislação e normas como fonte de informação a comunidade acadêmica. Essas informações serão importantes para a orientação do interessado quanto à elaboração dos instrumentos jurídicos a serem celebrados pela UFPB.

Dessa forma, observou-se esta necessidade na CODECON, tendo em vista que, quando esta passou a ser gerida pela a autora desta pesquisa, esta sentiu a necessidade, clara e evidente.

Para Lakatos e Marconi (2003, p. 126) o problema consiste da seguinte forma: “o problema, assim, consiste em um enunciado explicativo de forma clara, compreensível e operacional, cujo melhor modo de solução ou é uma pesquisa ou pode ser resolvido por meio de processos científicos”.

Sendo assim, a pergunta que se faz para tal problema é: **como são produzidos os procedimentos administrativos referentes à celebração de convênios e instrumentos congêneres necessários para a devida instrução processual de acordo com as legislações em vigor?**

Atualmente, a CODECON estabelece o seguinte procedimento em relação aos processos quanto à celebração dos instrumentos de convênios: os interessados procuram a CODECON para saber informações e procedimentos. Em resposta, de forma verbal, por telefone ou por e-mail, os servidores do setor explicam o que deve conter no processo, porém não há um registro através de uma coletânea de legislações e orientação, assim como a informação do fluxo do processo. Também não há orientação no site da Universidade sobre tais procedimentos.

1.2 JUSTIFICATIVA

A necessidade da elaboração de procedimentos para a celebração de convênios e outros instrumentos congêneres se justifica por várias demandas apresentadas por Órgãos de Controle Interno e Externo⁴, que estabelecem recomendações, orientações e determinações no sentido de cumprimento das normas sobre o tema. Há a necessidade, também, de inserir rotinas que estabeleçam procedimentos para uma melhor formalização de instrumentos de convênios e congêneres.

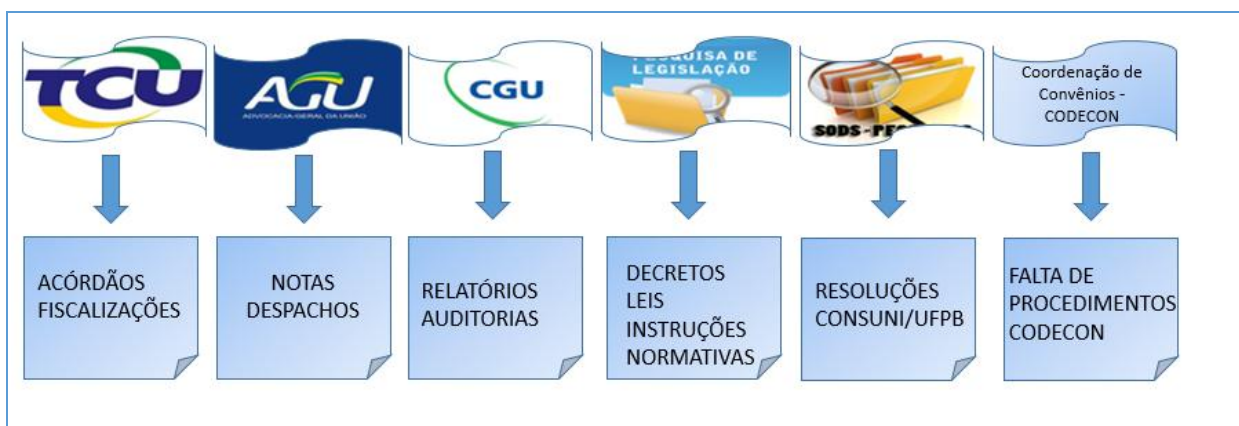
Além dessas justificativas, estes procedimentos são necessários, tendo em vista que a legislação vigente exige vários requisitos e procedimentos para uma correta instrução processual. Tais normas devem servir como roteiro para os procedimentos de formalização e execução dos instrumentos de convênios.

A Advocacia Geral da União (AGU), através da Procuradoria Jurídica (PJ) junto à UFPB, apresenta notas e despachos, quando solicitados, no sentido de análise, quanto aos aspectos jurídicos das minutas de instrumento jurídicos que porventura são propostas para celebração. Nestes documentos são mencionadas várias recomendações quanto a procedimentos legais para a devida propositura.

Apresentam-se, na figura ilustrativa na página seguinte, as fontes que desencadeiam as justificativas para a criação do Manual de Procedimentos Administrativo de Convênios e Instrumento Congêneres da UFPB.

⁴ No âmbito federal, o Órgão de Controle Interno é o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU); e o Órgão de Controle Externo é o Tribunal de Contas da União, que tem o dever constitucional de auxiliar o poder executivo.

Figura 2 – Fontes de Justificativas por Órgãos e Legislações



Fonte: Elaborado pela autora (2017)

O TCU, Órgão de Controle Externo, fez vários trabalhos de auditoria e fiscalização no decorrer dos últimos anos, apresentando recomendações no sentido da aplicação correta da legislação sobre convênios. Como exemplo, o trabalho de fiscalização de Orientação Centralizada, realizado em 2008, que teve como órgãos auditados o Ministério da Educação (MEC), Ministério da Ciência e Tecnologia (MTC) e Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) com a finalidade de avaliar, no plano nacional, o relacionamento das IFES com suas fundações de apoio. Esse trabalho foi finalizado e resultou na apresentação do Acórdão nº 2731/2008/TCU/ Plenário (BRASIL, 2008)⁵, o qual recomendou que fossem realizados vários procedimentos.

O Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU) realizou auditoria de acompanhamento em 2015, tendo emitido no final dos trabalhos, Relatório de Auditoria nº 201505100 (BRASIL, 2015)⁶, no qual foi mencionada a ausência de procedimentos de formalização, monitoramento e prestação de contas dos instrumentos firmados com a UFPB.

⁵ Código eletrônico para localização na página do TCU na Internet: AC-2731-50/08-P.

⁶ Relatório de Auditoria homologado pelo Ministério da Transparência, fiscalização e Controladoria Geral da União em abril de 2017.

Em análise ao sitio eletrônico da AGU foram verificadas na Câmara Permanente de Convênio de Consultoria pronunciamentos sobre questões jurídicas relevantes sobre convênios comuns às autarquias e fundações públicas federais, no qual faz referência a procedimentos a serem aplicados nestas instituições.

Quanto às normas internas da UFPB, Resoluções do CONSUNI da UFPB, assim como a legislação externa (leis, decretos, instruções normativas e portaria interministeriais) não estão explicitados em manual para a devida orientação quanto aos procedimentos que devem ser estabelecidos pela UFPB.

1.3 OBJETIVOS

Como declara Fachi (2006, p. 110), o objetivo é um fim ao qual o trabalho se propõe a atingir. A pesquisa científica atingirá seu objetivo se todas as suas fases, por mais difíceis e demoradas que sejam, forem vindicadas e o pesquisador puder dar uma resposta ao problema formulado.

Os objetivos da referida pesquisa serão mencionados nos subtítulos a seguir, apresentando o objetivo geral e específicos.

1.3.1 Objetivo Geral

Reunir proposições legais, acórdãos e relatórios de auditoria dos órgãos de controle, bem como atos normativos internos publicados pela UFPB referente a convênios e instrumentos congêneres com o propósito de elaborar um manual de celebração de procedimentos administrativos de convênios e instrumentos congêneres.

1.3.2 Objetivos Específicos

- a) Investigar legislação específica relacionada aos convênios e instrumentos congêneres para cada procedimento que será elaborado;
- b) Analisar os acórdãos do TCU, relatórios de auditoria da CGU, Notas e Despachos da AGU e estatutos e resoluções do CONSUNI da UFPB quanto aos atos de convênios e instrumento congêneres;
- c) Elaborar e especificar procedimentos visando alcançar uniformidade de atendimento e padronização mínima relativa às atividades de formalização dos instrumentos de convênios e congêneres.

2 METODOLOGIA

A metodologia será evidenciada neste trabalho apresentando a sua classificação, demonstrada pela estrutura gráfica da pesquisa, os seus objetivos metodológicos e o método de abordagem, conforme segue no decorrer deste item.

2.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA

A metodologia utilizada na elaboração deste trabalho será o método de pesquisas bibliográficas e investigação documental, ferramentas estas que se basearam e subsidiaram a análise dos dados com vistas aos objetivos da pesquisa.

Serão pesquisados: livros e cartilhas, elaboradas pelo CGU e coletânea de informações da AGU.

Quanto à investigação documental, serão pesquisados os trabalhos de auditoria e fiscalização que ocorreram nos últimos cinco anos, na UFPB, realizado pelos órgãos de controle interno e externo. O foco são as ações da CGU e do TCU que tiveram como tema a análise dos instrumentos de convênios e congêneres quanto à formalização, monitoramento, prestação de contas e fiscalização.

Os referidos documentos foram requeridos à Secretaria de Controle Externo no estado da Paraíba, sede em João Pessoa, assim como à CGU, em 18 de abril de 2017, conforme apresentado documento nos Anexos 1 e 2, respectivamente.

Em resposta, em 20 de abril de 2017, a CGU disponibilizou, através do Ofício nº 102355/2017/GAB/CGU-R/PB/SE/CGU, mídia, CD-ROM, contendo 24 ações de auditoria efetuadas na UFPB no período de 2011 a 2017, conforme documentos no Anexo 3.

Em relação ao TCU, houve resposta em 10 de maio de 2017, através do Processo TC Nº 009.094/2017-2, em que foi disponibilizada cópia eletrônica dos processos referentes a auditorias e fiscalizações nas fundações de apoio, conforme documentos no Anexo 4. Os referidos processos são TC 037.447/2012-4 e TC 044.058/2012-8, os quais resultaram, respectivamente, nos Acórdãos 1454/2014/Plenário e Acórdão 2688/2016/Plenário.

Foram também realizadas pesquisas junto ao site deste órgão de controle, www.tcu.gov.br, onde foi obtida cópia de Acórdãos sobre o tema objeto da pesquisa.

Com esses dados, foi realizada pesquisa nos respectivos documentos, dos quais foram extraídas as recomendações e determinações dos órgãos de controle, interno e externo, sobre a gestão dos convênios e outros instrumentos congêneres.

Quanto à PJ junto à UFPB, foram analisados pronunciamentos da Câmara Permanente de Convênio de Consultoria sobre questões jurídicas relevantes sobre convênios comuns às autarquias e fundações públicas federais, além dos despachos e notas emitidos pela própria PJ junto à UFPB, como exemplo recente, o Parecer Referencial nº 00073/2017/DEPJUR/PFUFPB/PGF/AGU onde analisou a minuta padronizada a ser utilizada pela UFPB nos acordos de cooperação de estágio.

2.1.1 Quanto aos Objetivos da Pesquisa

Gil (2010 p. 27) classifica as pesquisas de acordo com seu objetivo geral, podendo ser elas exploratórias, descritivas e explicativas.

A pesquisa em tela foi exploratória, tendo em vista a realização de levantamento bibliográfico e análise documental.

O levantamento bibliográfico se deu com a pesquisa realizada em legislações vinculadas ao tema, livros, textos, cartilhas dos órgãos de controle e coletânea de informações da AGU sobre o assunto abordado. A partir desse levantamento, foi avaliada a estrutura, a metodologia e os modelos de documentos.

A análise documental foi explorada através de pesquisa realizada nos relatórios de auditoria emitidos pela CGU, nos processos e acórdãos publicados pelo TCU e as notas/despachos da AGU.

2.1.2 Quanto ao Método de Abordagem

Empregar-se-á a fenomenologia, tendo em vista a pesquisa ter um enfoque qualitativo e não ser de cunho dedutivo nem indutivo. Mencionado por Husserl, neste método, a realidade é construída socialmente e entendida da forma que é interpretada; a realidade não é única, existem tantas quantas forem suas interpretações.

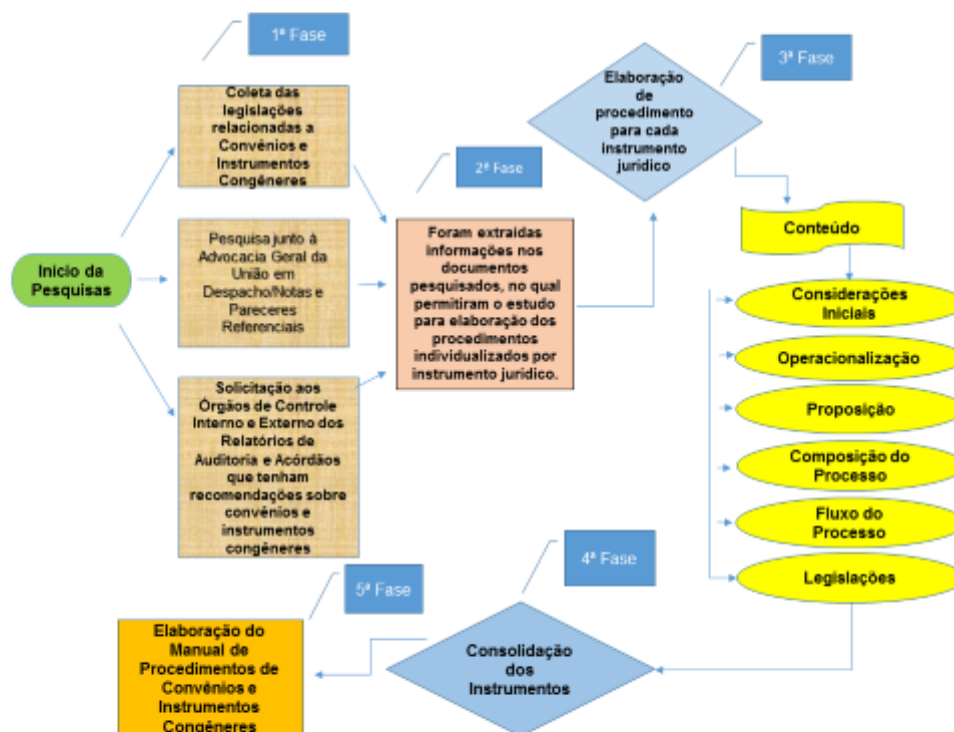
Nos capítulos seguintes, serão abordados os fundamentos teóricos da pesquisa, o que servirá de sustentação para o desenvolvimento dos procedimentos administrativos da CODECON.

2.1.3 Estrutura Gráfica da Pesquisa

A apresentação gráfica do procedimento metodológico estabelece as fases que foram percorridas para a conclusão da pesquisa e do Manual de Procedimentos de Formalização de Convênios e Instrumento Congêneres.

Segue, na página seguinte, o fluxo referente à estrutura gráfica apresentada na figura 3, descrevendo todas as fases do desenvolvimento da pesquisa realizada.

Figura 3 – Fluxo dos Procedimentos Metodológicos



Fonte: Elaborado pela autora (2017)

Conforme o fluxo apresentado na página anterior, a pesquisa foi desenvolvida em cinco fases, abrangendo vários procedimentos para a conclusão do Manual de Procedimentos Administrativos de Formalização de Convênios e Instrumentos Congêneres, conforme relatado, nos parágrafos apresentados a seguir.

Na primeira fase da pesquisa foram coletadas legislações relacionadas à convênio e instrumento congêneres, pronunciamentos da AGU, assim como os relatórios de auditoria e acórdãos emitidos pelos órgãos de controle interno e externo.

Em seguida, na segunda fase, quanto aos relatórios de auditoria da CGU, estes foram analisados e selecionados os que tinham recomendações a respeito de convênios e os demais instrumentos jurídicos celebrados com a UFPB.

Já em relação aos acórdãos emitidos pelo Tribunal de Conta da União, tais documentos foram analisados e extraídos as determinações e recomendações que dizem respeito ao assunto pesquisado.

Nos pronunciamentos da PJ foram avaliadas as orientações quanto aos procedimentos a serem inseridos na celebração do instrumento.

Na terceira fase, após fazer a coletânea das legislações e documentos, citados acima, foram elaborados os procedimentos para cada instrumento jurídico, contendo, de uma forma geral: considerações iniciais, operacionalização, proposição, composição do processo, fluxo do processo e legislação correlata. Em alguns casos, foram mencionados outros tópicos tendo em vista a peculiaridade do instrumento.

Já na quarta fase, consolidaram-se os instrumentos jurídicos, com seus procedimentos, em um só documento.

Na quinta e última fase, formalizou-se o Manual de Procedimentos de Convênios e instrumento congêneres, sendo concluída a pesquisa.

Há uma sexta fase, porém não foi inserida no gráfico da metodologia, tendo em vista se tratar de proposição de aplicação do manual de procedimentos de convênios e instrumento congêneres à gestão da UFPB; divulgação e publicação do trabalho técnico como forma de apresentação e possivelmente aplicação de tais procedimentos em outras IFES.

3 GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES NA UFPB

Neste capítulo será abordada a evolução histórica da criação dos convênios e instrumentos congêneres na administração pública no Brasil, fazendo um paralelo com as reformas administrativas ocorridas no Brasil.

Serão abordadas também as definições dos instrumentos jurídicos, analisados neste trabalho, através das legislações e jurisprudências.

3.1 EVOLUÇÃO HISTÓRICA

No Brasil Império estava instalada a administração patrimonialista, no qual o patrimônio público e o privado se confundiam. O Estado era propriedade do governante e a função pública era quase sempre de propriedade de burocratas, conforme relata Bresser-Pereira (2009).

Em 1889 ocorreu a proclamação da república, mudando assim o seu regime imperial para republicano. Porém permanecia o nepotismo e clientelismo.

No século XIX, o coronelismo⁷ estava instalado no Brasil, porém o capitalismo estava, inicialmente, sendo instalado. Este quadro de coronelismo necessitava mudar, diante da realidade mundial naquela época. O Brasil precisava crescer junto com os outros países; sendo assim, aconteceu a primeira reforma administrativa do Brasil, a qual foi chamada de “Reforma Burocrática de 1936”, conforme relata Bresser-Pereira (2006). Esta reforma foi uma tentativa de substituir a administração patrimonialista para a burocrática.

Para Bresser-Pereira (2009, p. 207), a “reforma do serviço público aconteceu porque a administração patrimonial mostrou-se incompatível com o capitalismo industrial e com os regimes parlamentares político-liberais que surgiram no século XIX”.

⁷ Definição apresentada por Leal (1948) “Coronelismo: favores, domínio municipal, reciprocidade de favores (com o estado), causas, oposição e predomínio municipal. Moralidade administrativa municipal e estadual. Centralização municipal no Império e descentralização na República Rendas municipais e a Constituição de 1891. Coronelismo: polícia e organização judiciária As leis eleitorais do Império e República e seu alcance. Federalismo e centralismo no sistema eleitoral da República.””

Essa administração foi implantada para combater a corrupção e o nepotismo patrimonialista. Assim, foi instituída a obrigatoriedade do concurso para ingresso nos cargos públicos de carreira, a reorganização dos quadros e das repartições públicas e a previsão de um estatuto para os funcionários civis, que foi transformado em lei em 1939.

Na década de sessenta, foi publicada a Lei N.º 4.320, de 17 de março de 1964, no qual foram publicadas normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Nesse normativo, foi mencionada, pela primeira vez, a expressão convênio, no artigo 10, §3º, “b”, *in verbis*: “a execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada [...] Da Administração Federal para a das unidades federadas, quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio; [...]” (BRASIL, 1964).

Posteriormente, em 1967, ocorreu a segunda reforma administrativa no Brasil, conhecida como reforma desenvolvimentista. Essa reforma se materializou com a publicação do Decreto-Lei 200/1967 (BRASIL, 1967), que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelecendo diretrizes para a Reforma Administrativa e dando outras providências, foi considerada a “Lei Orgânica da Administração Pública Federal”, conforme relata Bresser-Pereira (1998).

Essa reforma foi considerada a primeira experiência de inserir a reforma gerencial na administração pública brasileira, tentando ultrapassar a rigidez burocrática.

O foco principal dessa reforma foi a descentralização de órgãos que foram dotados de autonomia administrativa – as fundações públicas de direito privado, autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista. Dessa forma, tentou-se buscar uma maior eficiência nas atividades do Estado.

No artigo 6º desse Decreto-Lei 200/1967 (BRASIL, 1967), foram instituídos os princípios fundamentais que nortearam as atividades da administração pública, nomeados de: planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle.

Essa reforma foi fragilizada, tendo em vista a contratação de empregados sem concursos públicos, o que evidenciava práticas patrimonialistas. As contratações dos escalões superiores da administração foram realizadas através das empresas estatais, enfraquecendo a administração estratégica do Estado.

Em 1988, foi promulgada a Constituição da República Federativa do Brasil. Posteriormente, esta sofreu algumas mudanças através de emendas constitucionais.

Nesse contexto, mais precisamente em 1995, ocorreu a terceira reforma administrativa, chamada de reforma gerencial. Esta aconteceu num cenário internacional em que imperava a globalização, sendo abertos os mercados mundiais para a competição capitalista.

No Brasil, estava instalada uma crise econômica e fiscal, que desencadeou vários problemas, como recessão, quadro inflacionário, desigualdades sociais alarmantes, entre outros.

Com a crise, surgiu a necessidade da reforma do Estado, objetivando um melhor aparelhamento que proporcionasse mais eficiência na prestação dos administrativos e promovesse o aumentando o controle social.

Assim, em 1995, foi inserida a Reforma Administrativa, em que o governo do Presidente Fernando Henrique Cardoso, através da criação do Ministério da Administração e Reforma do Estado (MARE), publicou documento chamado Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado, cuja diretriz teórica era a fundamentação da Reforma Gerencial.

Bresser-Perreira (2009, p.28) apresenta características que definem a administração pública gerencial, conforme segue:

Algumas características básicas definem a administração pública gerencial. É orientada para o cidadão e para a obtenção de resultados; pressupõe que os políticos e os funcionários públicos são merecedores de grau limitado de confiança; como estratégia, serve-se da descentralização e do incentivo à criatividade e à inovação; e utiliza o contrato de gestão como instrumento de controle dos gestores públicos.

Após três anos da proposta da reforma administrativa, foi promulgada a Emenda Constitucional nº 19/1998 (BRASIL, 1998)⁸, a partir da qual foi realizada uma série de mudanças na administração pública com vistas a criar um novo modelo gerencial de Administração Pública.

Nesse momento, a Emenda Constitucional nº 19/98 alterou o artigo 241 da Constituição da República Federativa do Brasil, inserindo o instrumento convênio, o que ampliou a possibilidade de parcerias entre as entidades públicas, assim como entre estas e as entidades privadas.

A União, os Estados, o Distrito Federal e os municípios disciplinarão por meio de lei os consórcios públicos e os convênios de cooperação entre os entes federado, autorizando a gestão associada de serviços públicos, com como a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à comunidade dos serviços transferidos. (BRASIL, 1998).

Após essas normatizações, surgiram várias legislações sobre convênios e instrumentos congêneres, no qual se regulamentou através de Leis, Decretos, Instruções Normativas, Portarias Conjuntas e Normativos internos dos órgãos e entidades que celebram tais instrumentos.

3.2 LEGISLAÇÕES E JURISPRUDÊNCIAS DOS INSTRUMENTOS

Após pesquisa realizada em legislações sobre o tema em questão, foram coletadas e apresentadas, no quadro apresentado na página seguinte, as legislações em vigor, explicitando o tipo de norma, ano de publicação e sua finalidade.

⁸ Modifica o regime e dispõe sobre princípios e normas da Administração Pública, servidores e agentes políticos, controle de despesas e finanças públicas e custeio de atividades a cargo do Distrito Federal, e dá outras providências.

Quadro 1 – Legislações sobre Convênios e Congêneres

Tipo de Legislação	Ano Publicação	Finalidade
Decreto-Lei nº 200	1967	Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
Decreto nº 93.872	1986	Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências.
Lei nº 8.666	1993	Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Lei 8.958, alterada pelas Leis 12.863/2013, 12.349/2010, 13.243/2016 e a Medida Provisória 785/2017	1994	Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências.
Instrução Normativa nº 01 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN	1997	Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências.
Portaria Interministerial nº 3.185/2004, Ministro de Estado da Educação e Ministro da Ciência e Tecnologia, alterada pela Portaria Interministerial nº 475/08	2004	Dispõe sobre o registro e credenciamentos das Fundações de Apoio no que se refere ao inciso III, do art. 2º, da Lei 8.958/94.
Decreto nº 6.170	2007	Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.
Decreto 7.423	2010	Regulamenta a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004.
Resolução nº 35 CONSUNI/UFPB	2013	Fixa normas para retribuição a docentes por participação em Bancas ou Comissões Julgadoras de Concurso Público no âmbito da UFPB, além de disciplinar o

		relacionamento entre a UFPB e Fundações de Apoio, estabelecendo os procedimentos operacionais, orçamentários e financeiros de Projetos Acadêmicos, de Ensino e Extensão, Projetos de Pesquisa, de Desenvolvimento Institucional e de estímulo à inovação desenvolvidos com as Fundações de Apoio.
Portaria nº 1.529, Ministério da Educação	2014	Estabelece critérios e procedimentos para a formalização de descentralização de créditos orçamentário efetuados no âmbito do Ministério da Educação, para execução de atividades de seu interesse.
Decreto 8.240	2014	Regulamenta os convênios e os critérios de habilitação de empresas referidos no art. 1º-B da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.
Decreto 8.241	2014	Regulamenta o art. 3º da Lei 8.958, de 20 de dezembro de 1994, para dispor sobre a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio.
Portaria Interministerial nº 127/2008 MPOG/MF/CGU, alterada pelas Portarias Interministerial nº 507/2011 e 424/2016.	2016	Estabelece normas para execução do disposto no Decreto no 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.

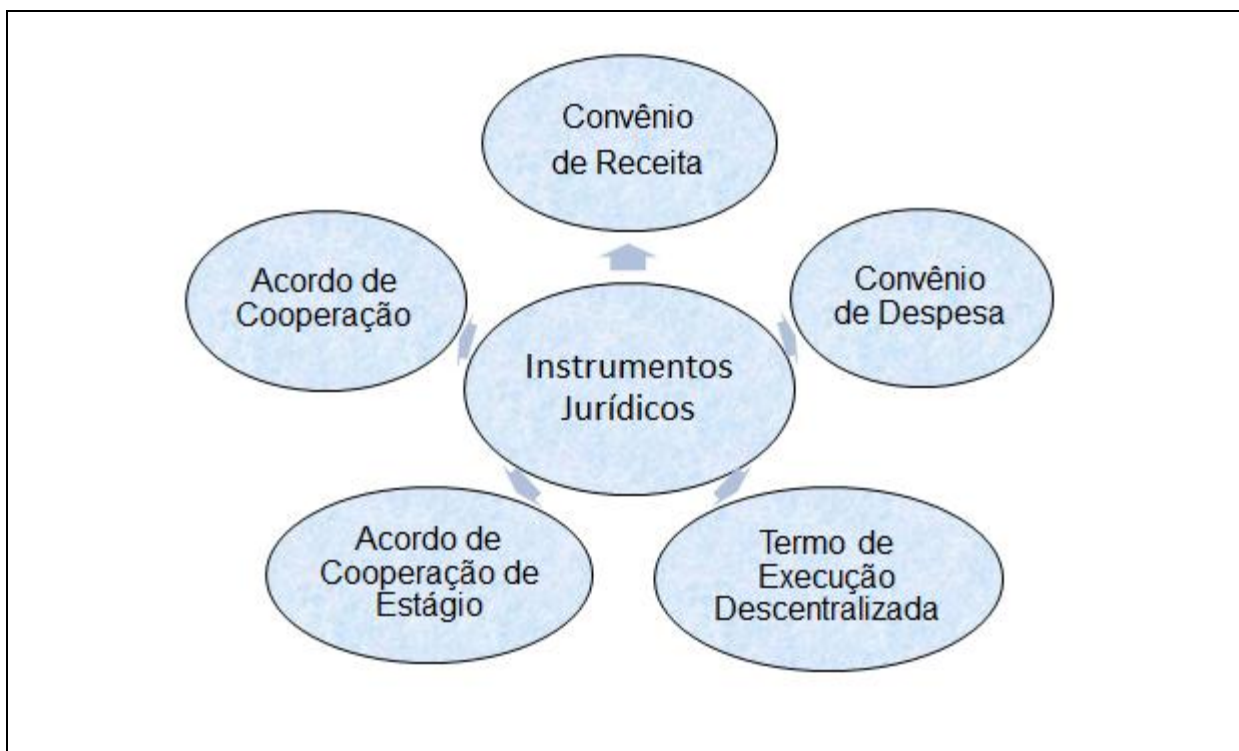
Fonte: Elaborado pela Autora (2017)

3.3 DEFINIÇÕES DOS INSTRUMENTOS

Os instrumentos de convênios e congêneres estão definidos em legislações federais, as quais padronizam e organizam suas nomenclaturas.

Nas legislações atuais e doutrinas específicas, temos os seguintes instrumentos em vigor, apresentado na página seguinte, que poderão ser utilizados para celebração de acordos entre instituições públicas e entre estas e as privadas.

Figura 4 – Apresentação dos Instrumentos de Transferências



Fonte: Elaborado pela autora (2017)

A Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424 (BRASIL, 2016), 30 de dezembro de 2016, constitui normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 (BRASIL, 2007), que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU (BRASIL, 2011), de 24 de novembro de 2011, e dá outras providências. Nessa norma, são definidas várias nomenclaturas e instrumentos sobre convênios e outros instrumentos de transferência de recursos da União. Segue abaixo a definição de convênio de despesa e convênio de receita:

Convênio: 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; [...] (BRASIL, 2011, grifo nosso).

Convênio de receita: ajuste em que órgãos e entidades federais figuram como convenientes, recebendo recursos para executar programas estaduais ou municipais, ou os órgãos da administração direta, programas a cargo da entidade da administração indireta, sob regime de mútua cooperação, na forma do § 3º do art. 1º do Decreto nº 6.170, de 2007; [...] (BRASIL, 2011, grifo nosso).

Já no Decreto 6.170, de 25 de junho de 2007, define Termo de Execução Descentralizada, assim como outros termos jurídicos sobre as transferências da União, conforme segue:

II - termo de execução descentralizada - 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. (BRASIL, 2007. grifo nosso).

Na Lei 8.666, de 1993, fez menção expressa, no Art. 116, conforme segue abaixo, aos instrumentos convênio, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres.

Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração. (BRASIL, 1993).

Observa-se que, nessa Lei, foram mencionados os instrumentos de convênio, os acordos de cooperação e os ajustes, que são acordos entre instituições ou entre estas e entidades privadas, com a finalidade de executar projetos técnicos e/ou científicos sem o envolvimento de recursos financeiros.

Em pesquisas às legislações federais, o acordo de cooperação foi regulamentado através da Lei 13.204 de 31 de julho de 2014, trazendo em seu texto sua definição e operacionalização.

O TCU (BRASIL, 2016) definiu o acordo de cooperação da seguinte forma:

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. (BRASIL, 2016).

Quanto ao instrumento de protocolo de intenções que são celebrados por algumas instituições, este não é disciplinado por legislações específicas. Dessa forma, alguns doutrinadores definiram tal instrumento jurídico.

Para Bittencourt (2012), a definição de protocolo de intenções é um documento de natureza prévia, com ausência de rigor formal, que prevê atividades futuras a serem formalizadas através de convênios.

A diferença entre o protocolo de intenções e o acordo de cooperação é que aquele não é possível executar o objeto, apenas perspectivas futuras através de convênios; já no acordo de cooperação, a execução dá-se a partir de sua vigência, sem envolver transferências de recursos financeiros.

Entende-se que por não ser regulamentado por legislações, tal instrumento não deve ser formalizado. Para tal finalidade, deve-se ser celebrado o acordo de cooperação.

Por último, os Contratos Acadêmicos que são celebrados com a Fundação de Apoio para a prestação de serviços de apoio à gestão administrativa e financeira. Seus recursos são advindos de projetos financiados com recursos financeiros alocados na conta única da UFPB.

3.4 ORIENTAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Nos pontos a seguir, apresenta-se a relação selecionada dos trabalhos de auditoria e fiscalização dos órgãos de controle interno, CGU e TCU, que dizem respeito à aplicação de procedimentos e irregularidades apontadas.

Estes documentos são apresentados contendo as seguintes informações: discriminação do tipo do documento, número, conteúdo, órgão emissor e as recomendações ou determinações apontadas.

3.4.1 Controladoria Geral da União

Após a pesquisa realizada nos relatórios de auditoria emitidos pela CGU, foram coletadas as seguintes recomendações que possibilitaram o estudo para a elaboração do manual de procedimentos administrativo de convênios e instrumentos congêneres.

Quadro 2 – Relatórios de Auditoria emitidos pela Controladoria Geral da União

RELATÓRIO	ANO	TIPO DA AUDITORIA	RECOMENDAÇÕES/ DETERMINAÇÕES
201103017	2011	Acompanhamento da Gestão	Avaliar a gestão de convênios da UFPB, notadamente, quanto à celebração de termos aditivos de convênios que iniciaram sua vigência entre os exercícios de 2006 e 2008. (pag.19)
201200793	2012	Acompanhamento da Gestão	Apurar as situações em que recursos de convênios, contabilizados nas contas contábeis Depósitos de Terceiros (211490100) e Depósitos para Recursos (211430000), foram utilizados indevidamente para devolução de convênios diferentes dos que originaram o ingresso dos valores, objetivando identificar os responsáveis que deram causa a essas situações, para o devido ressarcimento.
201203300	2012	Prestação de Contas – Exercício 2011	Apurar as movimentações indevidas de recursos vinculados a convênios, exigindo a devolução imediata dos valores, devidamente corrigidos, e providenciar a rescisão dos convênios Siafi de nºs 601530 (nº original 228/2007) e 601199 (nº 240/2007). (Pag. 73) Providenciar a cobrança do montante de R\$ 41.353,36 (quarenta e um mil, trezentos e cinquenta e três reais e trinta centavos), referente aos prejuízos da UFPB pela inexecução do Convênio Siafi nº 601774 (nº original 231/2007), celebrado com a Fundação José Américo, efetuando a inscrição da inadimplência em caso de descumprimento.

201505100	2017	Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão	<p>Instruir processo administrativo contendo todos os atos pertinentes aos projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, que resultem na celebração de contratos e convênios com a fundação de apoio, ainda que tenham como partícipe empresa privada.</p> <p>Implementar controles e rotinas para assegurar que a Universidade realize projetos com fundação de apoio credenciada e cujo credenciamento esteja vigente, nos termos disciplinados pelo Capítulo I do Decreto nº 7.423/2010.</p> <p>Adotar rotinas e controles que estabeleçam a verificação de que houve a aprovação, pelo órgão acadêmico, dos projetos a serem gerenciados pela fundação de apoio.</p> <p>Estabelecer rotina de forma a prever o estabelecimento de cláusula expressa sobre prestação de contas nos instrumentos contratuais, bem como a apreciação desses instrumentos pela assessoria jurídica da Universidade.</p> <p>Instituir rotina e controle para identificar, quando da formalização dos contratos e convênios amparados na Lei nº 8.958/1994, a necessidade de anuência expressa da Universidade para que a fundação de apoio capte e receba diretamente os recursos financeiros atinentes à execução dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, sem ingresso na Conta Única do Tesouro Nacional, que poderá ser formalizada no processo ou prevista no próprio ajuste celebrado.</p> <p>Promover a estruturação de unidade administrativa para centralizar os dados ou implantar sistema próprio para armazenar em uma base centralizada os dados relativos aos projetos.</p> <p>Promover a estruturação de unidade administrativa para centralizar os dados ou implantar sistema próprio para armazenar em uma base centralizada os dados relativos aos projetos.</p> <p>Normatizar rotina e controle definindo a atuação do órgão colegiado superior no desempenho da competência de controle finalístico e de gestão dos ajustes firmados no âmbito da Lei nº 8.958/1994.</p>
-----------	------	---	--

			Adequar, observando a necessidade de efetuar o registro centralizado dos dados dos projetos, a unidade administrativa responsável pelo acompanhamento da execução dos projetos desenvolvidos pela fundação de apoio com recursos materiais, tecnológicos e humanos para o desempenho dessa atribuição.
			Implantar rotina e controle para assegurar o acompanhamento da aplicação dos recursos do projeto pela fundação de apoio.

Fonte: Elaborado pela autora (2017)

3.4.2 Tribunal de Contas da União

Foram analisados processos e acórdãos emitidos pelo TCU que tem referência a recomendações e determinações sobre convênios e instrumento congêneres. Seguem os documentos emitidos com parte de suas decisões do órgão colegiado do TCU.

Quadro 3 – Acórdãos emitidos pelo Tribunal de Contas da União

RELATÓRIO	ANO	TIPO DA AUDITORIA	DETERMINAÇÕES
2688	2016	Representação	9.4. encerrar os presentes autos, sem prejuízo de que a Secex-PB permaneça atenta ao desenrolar dos processos de tomada de contas especial referentes aos convênios 210/2006, 213/2006, 231/2007 e 239/2007, para representar ao Tribunal caso algum deles não seja concluído e encaminhado ao órgão central do sistema de controle interno no prazo de 180 dias.
1454	2014	Representação	9.2 determinar à UFPB que, no prazo de 30 (trinta) dias, se ainda não o fez, instaure, se for o caso, e/ou conclua as Tomadas de Contas Especiais referentes aos convênios 209/2006, 210/2006, 213/2006, 214/2006, 219/2007, 220/2007, 222/2007, 223/2007, 224/2007, 225/2007, 227/2007, 228/2007, 229/2007, 231/2007, 232/2007, 233/2007, 239/2007 e 240/2007 e aos contratos 01/2010, 02/2010, 03/2010, 04/2010 e 041/2010;

			<p>9.5. Determinar à UFPB que somente promova repasses de recursos à Fundação José Américo – FJA, por meio de contratos ou convênios, desde que atendidas as condicionantes da Lei nº 8.958, de 1994, especialmente aquelas introduzidas pela Lei nº 12.349, de 2010, sob pena de responsabilização dos respectivos gestores;</p>
2731	2008	Fiscalização de Orientação Centralizada	<p>9.2. determinar ao Ministério da Educação que, no prazo de 180 dias a contar da ciência desta deliberação, institua ato normativo regulamentando o relacionamento das Instituições Federais de Ensino Superior com suas fundações de apoio, de modo que as IFES adotem providências para o cumprimento das seguintes medidas:</p> <p>9.2.1. definam procedimentos relativos às contratações de projetos junto às suas fundações de apoio, em que se preveja, por parâmetros objetivos e sempre que possível quantitativos, entre outras disposições as seguintes providências:</p> <p>9.2.1.1. individualização do contrato por projeto devidamente aprovado pelo órgão competente da IFES (art. 55, inciso I, da Lei 8.666/1993);</p> <p>9.2.1.2. registros centralizados de todos os projetos executados e/ou desenvolvidos pela fundação de apoio (art. 1, § 4º, do Decreto 5.205/2004).</p> <p>9.2.1.3. elaboração prévia e detalhada dos planos de trabalho referentes a cada projeto contratado (projeto básico referido na Lei 8.666/1993 ou Plano de Trabalho referido no Decreto 6.170/2007 e normativos correlatos);</p> <p>9.2.1.4. obrigatoriedade (art. 3º, inc. II, da Lei 8.958/1994) de que a prestação de contas seja formalmente analisada no âmbito da IFES, com a devida segregação de funções entre coordenadores e avaliadores de projetos, mediante a produção de um laudo de avaliação que ateste a regularidade de todas as despesas arroladas, em conformidade com a legislação aplicável, confira o alcance de todas as metas quantitativas e qualitativas constantes do plano de trabalho, bem como assegure o tombamento tempestivo dos bens adquiridos no projeto, além de delimitar e personalizar a responsabilidade na liquidação, conforme art. 58 da Lei 4.320/1964;</p> <p>9.2.1.5. publicidade de todos os projetos, planos de trabalho e seleções para concessão de bolsas (inclusive seus resultados e valores), por todos os meios disponíveis, especialmente o Boletim Interno e o portal da IFES, para que a comunidade acadêmica tome conhecimento dessas atividades e os interessados em participar delas possam se habilitar em observância ao disposto no art. 37, caput, da Constituição Federal, respeitadas eventuais</p>

			<p>exigências específicas acordadas com financiadores externos por meio de instrumentos formalizadores;</p> <p>9.2.1.6. teto máximo de valores de bolsas de ensino, pesquisa e extensão para servidores envolvidos em projetos, referenciados a valores de bolsas pagas por instituições oficiais de fomento a essas áreas;</p> <p>9.2.1.7. teto máximo recebível por servidor, em bolsas desses tipos, preferencialmente referenciado em percentual relativo à sua remuneração regular e correspondente ao total de bolsas recebido pelo servidor;</p> <p>9.2.1.8. previsão de critérios para participação de professor em atividades relacionadas a projetos de ensino, pesquisa ou extensão que acarretem pagamentos de bolsas, inclusive no que se refere à colaboração esporádica, remunerada ou não, prevista no Decreto 94.664/1987;</p> <p>9.2.1.9. definição quanto à repartição de receitas e recursos oriundos dos projetos em parceria.</p> <p>9.2.2. implantem rotinas de encaminhamento dos projetos que contenham informações tais como: definição precisa do objeto, projeto básico, metas e indicadores de desempenho e de resultados, recursos humanos e materiais envolvidos, discriminados como pertencentes ou não aos quadros da IFES, planilha de custos incluindo os ressarcimentos à IFES, bolsas a serem pagas, discriminadas por valores e beneficiários nominalmente identificados (com matrícula Siape caso servidores da IFES e CPF em caso contrário), pagamentos previstos por prestação de serviços por pessoas físicas e jurídicas e demais dados julgados relevantes;</p>
--	--	--	---

Fonte: Elaborado pela autora (2017)

3.4.3 Advocacia Geral da União

Foram analisados pronunciamentos, através de notas, despachos e pareceres referenciais, da PJ junto à UFPB, assim como da Câmara Permanente de Convênios do Departamento de Consultoria da Procuradoria Geral Federal no seu sítio eletrônico, http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/238681.

Segue, na página seguinte, o quadro contendo os documentos que foram analisados:

Quadro 4 – Pronunciamentos da Advocacia Geral da União

PRONUNCIAMENTO	Nº	ANO	UNIDADE DA ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO	ORIENTAÇÕES
NOTA	00001	2016	Câmara Permanente de Convênio	No caso das parcerias sem repasse de recursos, deve-se utilizar o acordo de cooperação, nos termos da Lei nº 13.019/14 e do Decreto nº 8.726/16, mantendo-se as orientações consolidadas na Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU nº 54/2013.
DESPACHO	00586	2017	Procuradoria Jurídica junto à UFPB	<u>m)a celebração de termo de execução descentralizada, com fundamento no art. 12-A, inciso I, do Decreto nº 6.170/2007, deve ser precedida de adequada instrução processual com, ao menos, plano de trabalho; termo de referência, contendo orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo para execução do objeto; análise técnica prévia e consistente, demonstrando a compatibilidade do objeto com a missão institucional dos órgãos e/ou entidades envolvidos, bem como o seu enquadramento no respectivo programa e ação orçamentários dos quais decorrem os recursos que serão descentralizados; e demonstração da capacidade técnica do órgão ou entidade federal recebedora do recurso para a execução direta do objeto, ressalvadas as atividades acessórias que podem ser conferidas a terceiros desde que observada a Lei nº 8.666/1993 e demais normas federais pertinentes à matéria no momento da contratação;</u>

				<p>n) a celebração de termo de execução descentralizada com fundamento nos incisos II ou III do art. 12-A do Decreto nº 6.170/2007, não requer a comprovação de interesse recíproco dos órgãos e/ou entidades envolvidas, de modo que <u>a adequada instrução dos autos deve contar com, ao menos, plano de trabalho; termo de referência, contendo orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo para execução do objeto; e análise técnica prévia e consistente, demonstrando o enquadramento do objeto no respectivo programa e ação orçamentários dos quais decorrem os recursos que serão descentralizados;</u></p> <p>o) a despeito de não se exigir mais a demonstração de interesse recíproco nas hipóteses dos incisos II e III do art. 12-A do Decreto nº 6.170/2007, persiste a <u>obrigatoriedade de se comprovar a capacidade técnica e operacional do órgão ou entidade federal recebedora do recurso para a execução direta do objeto, ressalvadas as atividades acessórias que podem ser conferidas a terceiros nos termos do Decreto nº 2.271/1997, desde que observada a Lei nº 8.666/1993 e demais normas federais pertinentes à matéria no momento da contratação;</u></p>
NOTA	1023	2017	Procuradoria Jurídica junto à UFPB	<p>Em linhas gerais, numa cognição <u>não exauriente</u>, sob o prisma da juridicidade, a minuta padrão (fls. 32/35) de Acordo de Cooperação de Estágio não merece reparos. Penso que a referida minuta padrão contempla as orientações contidas no Parecer Referencial nº 00073/2017/DEPJUR/PFUFPB/P</p>

				GF/AGU de fls. 25/30.
PARECER	15	2013	Câmara Permanente de Convênio	No que diz respeito à regularidade fiscal do ente da Federação (União, Estados ou Municípios) e das entidades da Administração Indireta Federal, Estadual ou Municipal (autarquias, fundações, sociedades de economia mistas ou empresas públicas) com quem se pretende celebrar o acordo de cooperação técnica, entende-se que é incabível exigir-se a sua comprovação, uma vez que não há transferência de recursos entre os partícipes.

Fonte: Elaborado pela autora (2017)

4 PROPOSIÇÃO DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

A necessidade de construção do manual é pertinente e envolve várias etapas de pesquisa, consolidação de legislação e elaboração de procedimentos para cada instrumento jurídico. A necessidade de tal elaboração será descrita no item a seguir.

4.1 DIAGNÓSTICO DA NECESSIDADE

O manual é um guia que orientará a comunidade acadêmica e os interessados em firmar convênios e outros instrumentos com a UFPB. Este manual servirá para a transmissão de informação de forma didática, e sua utilização evitará futuros procedimentos, mal formulados, que possam ocasionar danos à instituição e aos partícipes do instrumento. Tais danos ocorreram, no passado próximo, em que ocasionaram abertura de TCE, devido à irregularidade e impropriedade evidenciadas nos processos de convênios firmados pela UFPB. Esse fato está evidenciado no

Acordão nº 1454/2014 – TCU – Plenário, mais precisamente no item 9.2, conforme segue abaixo:

9.2. determinar à UFPB que, no prazo de 30 (trinta) dias, se ainda não o fez, instaure, se for o caso, e/ou conclua as Tomadas de Contas Especiais referentes aos convênios 209/2006, 210/2006, 213/2006, 214/2006, 219/2007, 220/2007, 222/2007, 223/2007, 224/2007, 225/2007, 227/2007, 228/2007, 229/2007, 231/2007, 232/2007, 233/2007, 239/2007 e 240/2007 e aos contratos 01/2010, 02/2010, 03/2010, 04/2010 e 041/2010; [...] (BRASIL, 2014).

Para definição do que seja TCE, o TCU publicou a Instrução Normativa nº 71 de 2012 (BRASIL, 2012), em que descreveu no Art. 2º:

Tomada de contas especial é um processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obter o respectivo ressarcimento. (BRASIL, 2012).

Além das tomadas de contas especiais instauradas, foram atingidas pelas irregularidades evidenciadas pelos órgãos de controle o funcionamento das fundações que, na época, eram fundações de apoio à UFPB, a FJA e a FUNAPE, as quais ficaram impedidas de receber recursos financeiros advindos da UFPB. Tais fatos foram evidenciados pelo TCU em auditoria de fiscalização, que apontou várias irregularidades na execução dos instrumentos celebrados com a UFPB.

4.2 DAS VEDAÇÕES

Antes de adentrar aos procedimentos estabelecidos referentes aos instrumentos jurídicos, citados acima, faz-se necessário fazer considerações sobre o instrumento protocolo de intenções firmados por alguns órgãos públicos e também pela UFPB, assim como, a não permissão pelo TCU de celebrar instrumentos do tipo “guarda-chuva”.

Em relação ao Protocolo de Intenções, importante destacar que não há regulamentação para a celebração deste instrumento. Nesse sentido não foi

abordado procedimento para tal instrumento. Dessa forma, entende-se não ser possível a sua celebração pela UFPB e demais Órgãos Públicos.

Quanto à celebração de instrumentos jurídicos do tipo “guarda-chuvas”, ou seja, com objeto amplo e sem definição das atividades a serem executadas, o TCU tem publicado Acórdãos determinando e recomendando a não celebração de tais instrumentos, tendo em vista que não tem previsão legal.

Acórdão nº 2731/2008 – TCU – Plenário, item 9.2.5. estabeleçam, com suas fundações de apoio, contratos ou convênios individualizados para cada projeto de parceria a ser firmado, abstendo-se de efetuar, para a cobertura desses projetos, aditivos, apostilas ou instrumentos similares como acessórios a contratos ou convênios genéricos ou do tipo “**guarda-chuva**”, não previstos em lei e também vedados pela Instrução Normativa nº2/2008, art. 3º, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; (BRASIL, 2008, grifo nosso)

Acórdão 2909/2009 – TCU – Plenário, item 9.8.1 nos termos dos arts. 55, I, 116, § 1º, I, da Lei 8.666/93, c/c art. 1º, §1º, inciso XV, da Portaria Interministerial 127/2008, abstenha-se de celebrar convênios ou instrumentos congêneres com planos de trabalho genéricos ou com objetos imprecisos, exigindo que contenham todas as informações legalmente exigidas; (BRASIL, 2009)

4.3 MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Este Manual de Procedimentos conterà os procedimentos para formalização dos seguintes instrumentos jurídicos que a UFPB poderá celebrar de acordo com legislações vigentes:

- 1 – Acordo de Cooperação;**
- 2 – Convênios e Contratos Acadêmicos;**
- 3 – Termo de Execução Descentralizada;**
- 4 – Acordo de Cooperação de Estágio.**

Os procedimentos serão estabelecidos por instrumentos jurídicos, no qual conterà as considerações iniciais, operacionalização, proposição, composição do processo, fluxo do processo e legislações específicas. Caso necessite de mais informações, pela especificidade do instrumento, serão inseridos tópicos específicos.

4.3.1 Do Acordo de Cooperação

A Lei 13.204, de 31 de julho de 2014, trouxe em seu texto a definição do acordo de cooperação como sendo o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil⁹ para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que não envolva a transferência de recursos financeiros.

Nessa legislação está regulamentada a parceria apenas com as organizações da sociedade civil. No entanto, as IFES celebram também parcerias com órgãos da administração pública e instituições privadas. Para a celebração com estas entidades, a UFPB segue a Lei 8.666/1993 (BRASIL, 1993).

⁹ I - organização da sociedade civil: a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.3.1.1 Considerações Iniciais

Os acordos de cooperação têm a finalidade técnica, científica, cultural e tecnológica, no qual desenvolverá projetos de ensino, pesquisa e extensão entre as instituições acordantes.

4.3.1.2 Operacionalização

Os procedimentos operacionais relativos à celebração de acordo de cooperação, iniciam-se através da celebração do instrumento entre as organizações da sociedade civil, órgãos da administração pública e instituições privadas.

O acordo de cooperação terá como complemento o plano de trabalho com as cláusulas necessárias à execução do instrumento.

4.3.1.3 Proposição

Para a proposição do acordo de cooperação, deve-se ser formalizado um processo administrativo pelo interessado, através do Sistema SIPAC, sendo encaminhado ao Reitor(a) para apreciação do interesse institucional com a documentação completa apresentada no item 4.3.1.4.

Após esta fase, o processo seguirá à PROPLAN para conhecimento, e em seguida será encaminhado à CODECON para a devida análise quanto ao atendimento à instrução processual, conforme legislação em vigor.

O acompanhamento do processo administrativo poderá ser realizado pela internet, através do site oficial da UFPB, conforme link a seguir: <https://sipac.ufpb.br/public/jsp/portal.jsf>.

4.3.1.4 Composição do Processo

O processo referente ao acordo de cooperação deve conter os seguintes documentos, conforme quadro apresentado abaixo:

Quadro 5 – Documentos Necessários para Formalização Processo do Acordo de Cooperação

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		FUNDAMENTAÇÃO
1	Ofício do Órgão/Entidade Pública ou Privada solicitando a propositura da celebração do acordo de cooperação, informando os dados do conveniente, assim como indicando o coordenador do projeto de pesquisa, seus dados para contatos: telefone e e-mail institucional. (Apêndice A)	Art. 5º da Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999.
2	Cópia do Projeto (Ensino, Pesquisa, Extensão, Inovação ou Administrativo), devidamente rubricado, datado e assinado.	Inciso I, § 2, do Art. 4º da Resolução nº 35/2013 - CONSUNI.
3	- Relação da equipe participante do projeto. (Apêndice B) - Caso não tenham sido selecionados os participantes do projeto ou programa, apresentar declaração com a finalidade de informar os integrantes <i>a posteriori</i> . (Apêndice D)	Inciso I do Art. 3º da Resolução 24/2014 – CONSUNI.
4	Certidão de aprovação pelo Colegiado(s) Departamental(s) competente o qual o projeto será vinculado. (admite-se aprovação <i>ad-referendum</i>). (Apêndice C)	Inciso III, § 2º do Art. 4º Resolução nº 35/2013 - CONSUNI.
5	Minuta do acordo de cooperação, que deverá conter, no mínimo, partícipes, objeto (de forma detalhada, não podendo ser genérico), obrigações das partes, forma de execução e vigência. (Apêndice E)	Lei 8.666/1993
6	Plano de Trabalho (Apêndice F) . Este documento deve ser encaminhado para o e-mail da Coordenação de Convênios (codecon@proplan.ufpb.pb), assinados pelo Coordenador do Projeto , em formato “.pdf” e “.doc ou .docx”, para análise.	§ 1º do Art. 116 da Lei 8.666/1993.
7	Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista dos Partícipes	

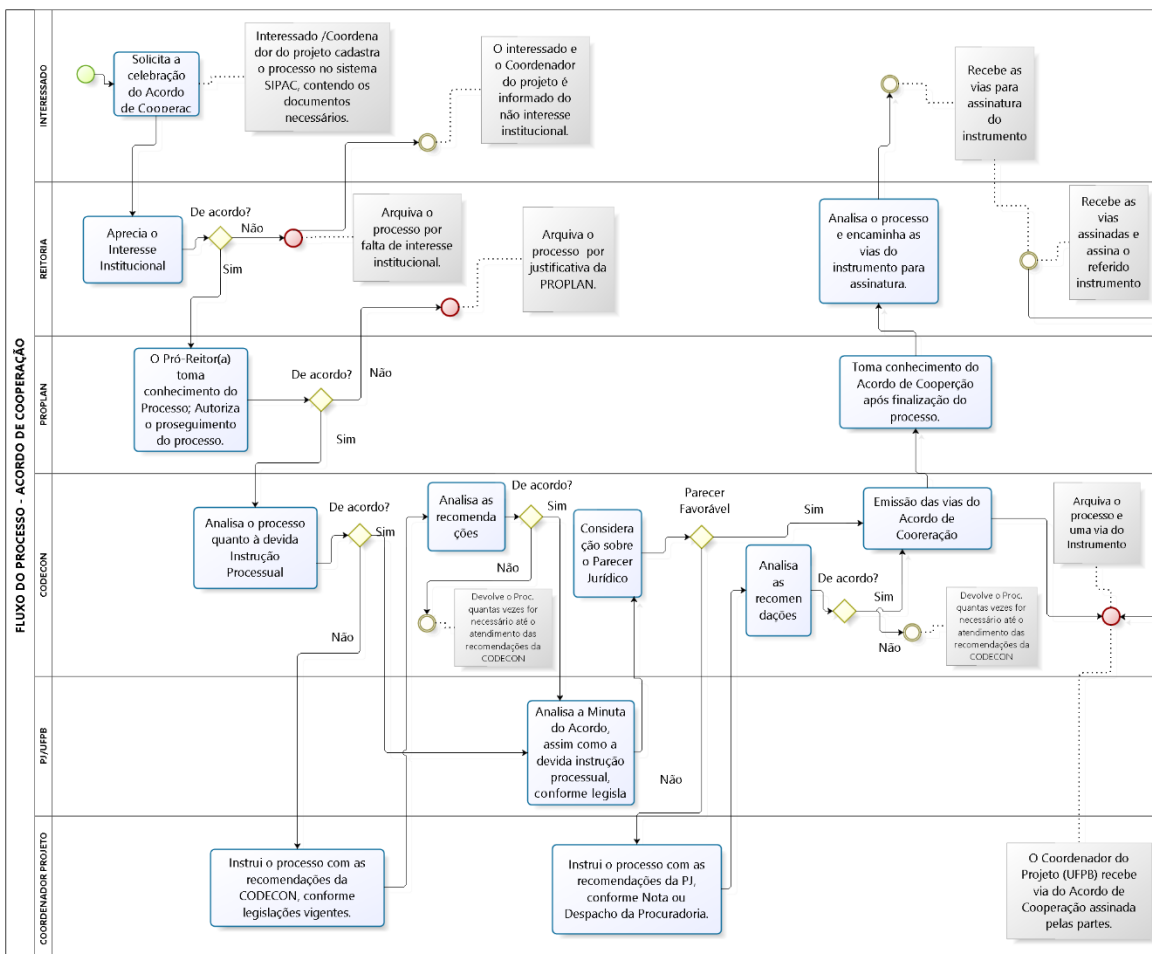
7.1	Comprovante de Cadastro no CNPJ.	Art. 29 da Lei 8.666/1993.
7.2	Cópia do Contrato Social /Estatuto/Regimento.	
7.3	Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.	
7.4	Certidão Negativa de Débitos perante o FGTS.	
7.5	Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.	
7.6	Certidão Negativa de Débitos Estaduais.	
7.7	Certidão Negativa de Débitos Municipais.	
7.8	Declaração do representante legal da entidade privada sem fins lucrativos de que não possui impedimento no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – Cepim, no SICONV, no SIAFI, e no CADIN.	
8	Documentação relativa à Habilitação Jurídica dos Partícipes	
8.1	Comprovante de vinculação de titularidade do representante legal junto à Entidade/Empresa. (Ex. Estatuto, Contrato Social, Portaria etc.)	Art. 28 da Lei 8.666/93
8.2	Cópia de documentos pessoais do representante legal da Instituição/Empresa, no caso, a Carteira de Identidade (RG) ou equivalente e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).	

Fonte: Elaborado pela autora (2017)

4.3.1.5 Fluxo do Processo

Segue, na página seguinte, a figura referente ao fluxo processual da celebração do acordo de cooperação a ser firmado com a UFPB.

Figura 5 – Fluxo do Processo - Acordo de Cooperação



Fonte: Elaborado pela autora (2017)

4.3.1.6 Legislação

As legislações e jurisprudências aplicadas aos procedimentos referentes ao Acordo de Cooperação são:

a) Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

b) Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis n.ºs-8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015);

c) Decreto 8.726 de 27 de abril de 2016 - Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil;

d) Nota nº 00001/2016/CPCV/PGF/AGU – Assunto: Temas relacionados a convênios e demais ajustes congêneres tratados no âmbito da Câmara Permanente de Convênios designada por meio da Portaria/PGF nº 98, de 26 de fevereiro de 2013.

4.3.2 Dos Convênios

O Decreto 6.170 de 2007 trouxe em seu texto legal a definição de convênio, conforme segue:

I - convênio - 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; (BRASIL, 2007)

Para Marçal Justen Filho (2008), convênio é um acordo de vontades, em que pelo menos uma das partes integra a Administração Pública, por meio do qual são conjugados esforços e (ou) recursos, visando disciplinar a atuação harmônica e sem intuito lucrativo das partes, para o desempenho de competências administrativas.

4.3.2.1 Considerações Iniciais

Quando da celebração de convênio com a UFPB, esta tanto recebe os recursos, como transfere estes para a execução de projetos, sendo considerados respectivamente, convênios de receita e convênios de despesa.

Entendem-se como convênios de receitas, os acordos firmados com recebimento de recursos financeiros, entre a UFPB e entidades públicas estaduais ou municipais, assim como, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua **cooperação**.

No que diz respeito a Convênios de Despesa, são acordos com a transferência de recursos pela UFPB às entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua **cooperação**.

4.3.2.2 Convênios com Fundações de Apoio

Em 1994 foi publicada a Lei 8.958, de 20 de dezembro, no qual disciplinou a relação entre as IFES e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio.

Tal legislação permitiu que as IFES e Instituições Científicas e Tecnológicas (ECTI) possam celebrar convênios e contratos, com prazo determinado, com as fundações de apoio, nos termos do inciso XIII do caput do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos.

Posteriormente, foram publicados decretos regulamentando esta Lei 8.958/1994, no qual disciplinou a operacionalização de alguns artigos, disciplinando a relação com as fundações de apoio. Tais decretos são os seguintes:

a) Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 – Regulamenta a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004;

b) Decreto nº 8.240, de 21 de maio de 2014 - Regulamenta os convênios e os critérios de habilitação de empresas referidos no art. 1º-B da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994;

c) Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, para dispor sobre a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio.

Em 2013, foi alterada a Lei nº 8.958/1994, através da Lei 12.863/2013, no qual foi inserido o Art. 1º A, inserindo a possibilidade de a Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP), o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), as Agências financeiras oficiais de fomento e Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e controladas celebrarem convênios

e contratos com as fundações de apoio baseados no inciso XIII do caput do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, com a finalidade de dar apoio as IFES e às demais ICTs, desde que tenha anuência expressa das instituições apoiadas.

Diante desta particularidade e legislações específicas sobre a relação das IFES e as fundações de apoio, será disposto no item referente à composição do processo, subitens disciplinando os convênios firmados com entidades públicas e privadas de acordo com legislações específicas.

4.3.2.3 Operacionalização

Será descrito, nas alíneas abaixo, a operacionalização dos convênios de despesa e de receita, assim como os convênios celebrados com as fundações de apoio tendo como partícipe a Finep, Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT), as agências financeiras oficiais de fomento e empresas públicas ou sociedades de economia mista, regulamentado pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

a) Convênio de Despesa

A operacionalização dos convênios de despesa, que tenham como objeto a transferência de recursos para outros entes, é realizada pelo Sistema de Gestão de Convênios e Contratos do Governo de Repasse (SICONV). Este sistema foi instituído em 2008, através do Decreto 6.170/2007 (BRASIL, 2007).

O SICONV permite que o convênio seja acompanhado detalhadamente desde a fase de proposição, até a fase de prestação de contas e conclusão do ajuste, proporcionando um maior controle sobre a utilização dos recursos e sobre a regular execução do convênio.

b) Convênio de Receita

A operacionalização se dá através do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), no qual o recurso financeiro é recolhido à conta única da União através da Guia de Recolhimento da União.

c) Convênios de Educação, ciência, tecnologia e inovação (ECTI)

Os recursos recebidos de instituições concedentes são operacionalizados pela fundação de apoio, não havendo sistema implantado pelos Ministérios de Educação em conjunto com da Ciência Tecnologia e Inovação.

Conforme Art. 18 do Decreto nº 8.240/2014, os convênios ECTI devem ser operacionalizados, obrigatoriamente através de sistema online específico, conforme texto:

Art. 18. Nos convênios ECTI, os partícipes deverão utilizar, obrigatoriamente, sistema **online** específico, a ser disciplinado em ato conjunto dos Ministros de Estado da Educação e da Ciência, Tecnologia e Inovação para fins de cadastro prévio e de prestação de contas dos recursos recebidos. (BRASIL, 2014)

No entanto, foi realizada consulta ao MEC, através do e- SIC – Protocolo: 23480005580201728, no sentido de obter informações sobre a implantação do sistema para operacionalizar os convênios da ECTI. Em resposta, foi informado que o referido sistema está em fase de elaboração.

4.3.2.4 Proposição

Para a proposição do Convênio, deverá o ente interessado oficializar a propositura do instrumento de convênios à UFPB em nome do(a) representante

máximo(a) da UFPB, através de formalização de processo administrativo, através do Sistema SIPAC¹⁰ no protocolo geral da UFPB .

Para instruir o referido processo deverá ser apresentada a documentação completa, conforme consta no item 4.3.2.5.

O acompanhamento do processo administrativo poderá ser realizado pela internet, através do site oficial da UFPB, conforme link a seguir: <https://sipac.ufpb.br/public/jsp/portal.jsf>.

4.3.2.5 Composição do Processo

O processo de celebração de Convênio de Receita deverá ser instruído com os seguintes documentos:

a) Convênio – sem Fundação de Apoio como Partícipe

Seguem, no quadro abaixo, os documentos necessários referentes à propositura de convênio e seus aditivos, no qual não tenha como partícipe fundação de apoio:

Quadro 6 – Documentos Necessários para Formalização Processo do Convênio – sem Fundação de Apoio como Partícipe

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		FUNDAMENTAÇÃO
1	Ofício do Órgão/Entidade Pública ou Privada solicitando a propositura do convênio, informando os dados do conveniente, assim como indicando o coordenador do projeto de pesquisa, seus dados para contatos: telefone e e-mail institucional. (APÊNDICE A)	Art. 5º da Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999.

¹⁰ Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, conforme apresentado no seguinte link: <https://sipac.ufpb.br/sipac/>.

2	Formulário próprio da UFPB onde classifica a natureza acadêmica dos projetos homologados pelas Pró-Reitorias competentes e Unidade Acadêmica (APÊNDICE G)	§3º do Art. 1 do anexo da Resolução nº 35/2013/CONSUNI.
3	Pareceres técnicos das respectivas Pró-Reitorias ou Unidades Acadêmicas relacionadas;	Inciso I, § 2, do art. 4º da Resolução 35/2013.
4	Certidão de aprovação pelo Colegiado(s) Departamental(s) competente o qual o projeto será vinculado. (APÊNDICE C)	Inciso III, § 2, do art. 4º da Resolução 35/2013.
5	Autorização do setor de lotação docente/técnico-administrativo para participação no projeto sem recebimento de bolsa. (APÊNDICE H)	Art. 27º da Resolução 35/2013.
6	- Relação da equipe participante do projeto (APÊNDICE B) - Caso não tenham sido selecionados os participantes do projeto ou programa, apresentar declaração com a finalidade de informar os integrantes <i>a posteriori</i> . (APÊNDICE D)	Inciso I do Art.3º da Resolução 24/2014 – CONSUNI.
7	Cópia do Projeto (Ensino, Pesquisa, Extensão ou Inovação), devidamente rubricado, datado e assinado.	Inciso I, § 2, do art. 4º da Resolução 35/2013.
8	Minuta do Convênio, que deverá conter as cláusulas necessárias estabelecidas nos incisos I a XXXVII do Art. 27 da Portaria Interministerial nº 424/2016. (APÊNDICE J)	Art. 27 da Portaria Interministerial nº 424/2016.
9	Plano de Trabalho (APÊNDICE M) e Projeto Básico, no caso de obras, instalações ou serviços de engenharia; Estes documentos devem ser encaminhados para o e-mail da Coordenação de Convênios	Art. 19 a 21 da Portaria Interministerial nº 424/2016, combinado com § 1 do art. 116 da Lei 8.666/93.

	(codecon@proplan.ufpb.pb), assinados pelo Coordenador do Projeto , em formato “.pdf” e “.doc ou .docx”, para análise.	
10	Cadastro do convenente atualizado no SICONV no momento da celebração.	Inciso I do Art. 23 da Portaria Interministerial nº 424/2016.
11	Licença ambiental prévia, quando o instrumento envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, na forma disciplinada pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.	Inciso II do Art. 23 da Portaria Interministerial nº 424/2016.
12	Comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante Certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando o instrumento tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no imóvel.	Inciso III do Art. 23 da Portaria Interministerial nº 424/2016.
13	Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista dos Partícipes	
13.1	Comprovante de Cadastro no CNPJ.	Art. 22 da Portaria Interministerial nº 424/2016, combinada com o § 1 do art. 116 da Lei 8.666/93.
13.2	Cópia do Contrato Social /Estatuto/Regimento.	
13.3	Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.	
13.4	Certidão Negativa de Débitos perante o FGTS.	
13.5	Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.	
13.6	Certidão Negativa de Débitos Estaduais.	
13.7	Certidão Negativa de Débitos Municipais.	
13.8	Declaração do representante legal da entidade privada sem fins lucrativos de que não possui impedimento no Cadastro de Entidades Privadas	

	Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, no SICONV, no SIAFI, e no CADIN.	
14	Documentação relativa à habilitação jurídica dos Partícipes	
14.1	Comprovante de vinculação de titularidade do representante legal junto à empresa. (Ex. Estatuto, Contrato Social, etc.)	Art. 28 da Lei 8.666/93
14.2	Cópia de documentos pessoais do representante legal da Instituição/Empresa, no caso, a Carteira de Identidade (RG) ou equivalente e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).	

Fonte: Elaborado pela autora (2017)

b) Convênio de Despesa – Com Fundações de Apoio

Seguem, no quadro abaixo, os documentos necessários referentes à propositura de convênio com fundações de apoio e seus aditivos, no qual tenha como partícipe fundação de apoio:

Quadro 7 – Documentos Necessários para Formalização Processo do Convênio de Despesa – com Fundação de Apoio

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		FUNDAMENTAÇÃO
1	<ul style="list-style-type: none"> - Ofício do Órgão/Entidade Pública ou Privada solicitando a propositura do convênio, informando os dados do conveniente, assim como indicando o coordenador do projeto de pesquisa, seus dados para contatos: telefone e e-mail institucional. (APÊNDICE A) - Caso seja mais de um partícipe, deverá ser apresentado Ofício ou documento semelhante ao citado acima. 	Art. 5º da Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999.
2	Formulário próprio da UFPB onde classifica a natureza acadêmica dos projetos homologados pelas Pró-Reitorias competentes e Unidade Acadêmica (APÊNDICE G)	§3º do Art. 1 do anexo da Resolução nº 35/2013/CONSUNI.

3	Pareceres técnicos das respectivas Pró-Reitorias ou Unidades Acadêmicas relacionadas;	Inciso I, § 2, do art. 4º da Resolução 35/2013.
4	Certidão de aprovação pelo Colegiado(s) Departamental(s) competente o qual o projeto será vinculado; (APÊNDICE C)	Inciso III, § 2, do art. 4º da Resolução 35/2013.
5	Autorização do setor de lotação docente/técnico-administrativo para participação no projeto sem recebimento de bolsa. (APÊNDICE H)	Inciso I do Art. 24º da Resolução 35/2013.
6	Certidão assinada pelo docente da UFPB de que a participação no projeto se encontra em conformidade com o que dispõe os artigos 21 da Lei nº 12.772/2012 (caso haja previsão do recebimento de retribuição. Ex.: bolsa de ensino, pesquisa, gratificação por encargo de curso ou concurso, etc.) (APÊNDICE I)	Art. 21 da Lei nº 12.772/2012.
7	- Relação da equipe participante do projeto (APÊNDICE B) - Caso não tenham sido selecionados os participantes do projeto ou programa, apresentar declaração com a finalidade de informar os integrantes <i>a posteriori</i> . (APÊNDICE D)	Inciso I do Art.3º da Resolução 24/2014 – CONSUNI.
8	Cópia do Projeto (Ensino, Pesquisa, Extensão ou Inovação), devidamente rubricado, datado e assinado.	Inciso I, § 2, do art. 4º da Resolução 35/2013.
9	Minuta do convênio , que deverá conter, no mínimo, partícipes, objeto (de forma detalhada, não podendo ser genérico), (APÊNDICE K)	Inciso VI, § 2, do art. 4º da Resolução 35/2013
10	Plano de Trabalho (APÊNDICE M) e Projeto Básico, no caso de obras, instalações ou serviços de engenharia; Estes documentos devem ser encaminhados para o e-mail da Coordenação de Convênios (codecon@proplan.ufpb.pb), assinados pelo Coordenador do Projeto , em formato “.pdf” e “.doc ou .docx”, para análise.	Inciso II, § 2, do art. 4º da Resolução 35/2013, combinado com § 1 do art. 116 da Lei 8.666/93.
11	Anuência expressa da Fundação quanto ao interesse em apoiar a UFPB no Projeto conforme objeto acima citado.	Art. 1º Lei nº 8.958/1994

12	Declaração formal e expressa do representante legal da Fundação de Apoio de que a execução desse termo de mútua cooperação seguirá o regramento contido no Decreto nº 8.240/2014, mormente as normas contidas nos arts. 20 e 23 desse regulamento.	Arts. 20 e 23 do Decreto 8.240/2014
13	Documentação de regularidade fiscal e jurídica	
13.1	Comprovante de Cadastro no CNPJ	Inciso IV, § 2, do art. 4º da Resolução 35/2013
13.2	Cópia do Contrato Social /Estatuto/Regimento	
13.3	Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União	
13.4	Certidão Negativa de Débitos perante o FGTS	
13.5	Certidão Negativa de Débitos Trabalhista	
13.6	Certidão Negativa de Débitos Estaduais	
13.7	Certidão Negativa de Débitos Municipais	
13.8	Certidão do Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN e no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM.	
13.9	Consulta de Restrição no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.	
13.10	Cópia da ata de assembleia que constituiu a atual diretoria	
14	Documentação dos Representantes dos Partícipes	
14.1	Comprovante de vinculação de titularidade do representante legal junto à Instituição/Empresa. (Ex. Estatuto, Contrato Social etc.)	Art. 28 da Lei 8.666/93
14.2	Cópia de documentos pessoais do representante legal da Instituição/Empresa, no caso, a Carteira de Identidade (RG) ou equivalente e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).	Art. 28 da Lei 8.666/93

15	Credenciamento da Fundação de Apoio	
15.1	Cópia da portaria de autorização e credenciamento junto ao MEC/MCTI na condição de fundação de apoio da UFPB.	Art. 1º do Decreto nº 7.423/2010.

Fonte: Elaborado pela autora (2017)

c) Convênio ECTI - – Com Fundações de Apoio

Seguem no quadro apresentado na página seguinte, os documentos necessários referentes à propositura de convênio ECTI, no qual tenha como partícipe fundação de apoio:

Quadro 8 – Documentos Necessários para Formalização Processo do Convênio ECTI – com Fundação de Apoio

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		FUNDAMENTAÇÃO
1	- Ofício do Órgão/Entidade Pública ou Privada solicitando a propositura do convênio ao Reitor (a) da UFPB, informando os dados do conveniente, assim como indicando o Coordenador do projeto de pesquisa, seus dados para contatos: telefone e e-mail institucional. (APÊNDICE A) - Caso seja mais de um partícipe, deverá ser apresentado Ofício ou documento semelhante ao citado acima.	Art. 5º da Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999.
2	Formulário próprio da UFPB onde classifica a natureza acadêmica dos projetos homologados pelas Pró-Reitorias competentes e Unidade Acadêmica (APÊNDICE G)	§3º do Art. 1 do anexo da Resolução nº 35/2013/CONSUNI.
3	Pareceres técnicos das respectivas Pró-Reitorias ou Unidades Acadêmicas relacionadas.	Inciso I, § 2, do art. 4º da Resolução 35/2013.
4	Certidão de aprovação pelo Colegiado(s) Departamental(s) competente o qual o projeto será vinculado; (APÊNDICE C)	Inciso III, § 2, do art. 4º da Resolução 35/2013, combinada com § 1º do Art. 9º do Decreto nº 8.240/2014.
5	Autorização do setor de lotação docente/técnico-administrativo para participação no projeto sem	Art. 27º da Resolução 35/2013.

	recebimento de bolsa, se for o caso. (APÊNDICE H)	
6	<p>- Relação da equipe participante do projeto (APÊNDICE B)</p> <p>- Caso não tenham sido selecionados os participantes do projeto ou programa, apresentar declaração com a finalidade de informar os integrantes <i>a posteriori</i> (APÊNDICE D)</p>	Inciso I do Art.3º da Resolução 24/2014 – CONSUNI.
7	Cópia do Projeto (Ensino, Pesquisa, Extensão ou Inovação), devidamente rubricado, datado e assinado.	Inciso I, § 2, do art. 4º da Resolução 35/2013.
8	<p>Minuta do convênio, que deverá conter, no mínimo (APÊNDICE K):</p> <p>I - objeto e seus elementos;</p> <p>II - clara descrição do projeto de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação a ser realizado;</p> <p>III -recursos envolvidos e adequada definição quanto à repartição de receitas e despesas oriundas dos projetos envolvidos;</p> <p>IV - obrigações e responsabilidades de cada uma das partes;</p> <p>V - valor do convênio e cronograma de desembolso;</p> <p>VI - obrigatoriedade de manutenção dos recursos do convênio em conta bancária específica;</p> <p>VII - vigência e possibilidade de prorrogação e de rescisão;</p> <p>VIII - forma de acompanhamento da execução do objeto;</p> <p>IX - garantia de sigilo e segredo industrial, caso aplicável;</p> <p>X - forma e prazo de prestação de contas;</p> <p>XI - definição do modo como será realizado o controle finalístico da execução do objeto;</p> <p>XII - obrigatoriedade de devolução dos recursos não utilizados;</p> <p>XIII - propriedade dos direitos sobre os inventos ou descobertas e dos ganhos econômicos; e</p> <p>XIV - destinação dos bens remanescentes adquiridos com recursos do convênio.</p>	Art. 10 do Decreto nº 8.240/2014, combinado com o Art. 116 da Lei 8.666/93,
9	Plano de Trabalho (APÊNDICE M) e Projeto	Art. 9º do Decreto 8.240/2014,

	Básico, no caso de obras, instalações ou serviços de engenharia; Estes documentos devem ser encaminhados para o e-mail da Coordenação de Convênios (codecon@proplan.ufpb.pb), assinados pelo Coordenador do Projeto , em formato “.pdf” e “.doc ou .docx”, para análise.	combinado com § 1 do art. 116 da Lei 8.666/93.
10	Anuência expressa da Fundação quanto ao interesse em apoiar a UFPB no Projeto conforme objeto acima citado.	Art. 1º Lei nº 8.958/1994
11	Declaração formal e expressa do representante legal da Fundação de Apoio de que a execução desse termo de mútua cooperação seguirá o regramento contido no Decreto nº 8.240/2014, mormente as normas contidas nos arts. 20 e 23 desse regulamento.	Arts. 20 e 23 do Decreto 8.240/2014
12	Documentação de Habilitação dos Partícipes	
12.1	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ (Certidão)	Incisos de I a VII do Art. 25 do Decreto nº 8.240/2014, combinado com o Inciso IV, § 2, do art. 4º da Resolução 35/2013
12.2	a) registro comercial, no caso de empresa individual; b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;	
12.3	Comprovação da regularidade fiscal junto à União e da não existência de dívida com o Poder Público federal e quanto à sua inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;	
12.4	Comprovação de que não estão inadimplentes com a prestação de contas de recursos recebidos anteriormente em outros convênios, ajustes ou contratos com a União;	
12.5	Declaração do dirigente da entidade informando que seus dirigentes não ocupam cargo ou emprego na administração pública federal,	

	estadual, distrital ou municipal, salvo hipóteses autorizadas em lei;	
12.6	Comprovação da regularidade com o sistema da seguridade social, como estabelecido na Constituição e na legislação infraconstitucional;	
12.7	Declaração de que não está inscrita em cadastros nacionais de empresas punidas pela administração pública.	
12.8	Certidão Negativa de Débitos Trabalhista	
12.9	Certidão Negativa de Débitos Estaduais	
12.10	Certidão Negativa de Débitos Municipais	
12.11	Certidão do Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN e no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM.	
13	Documentação dos Representantes dos Partícipes	
13.1	Cópia de documentos pessoais do representante legal da Instituição/Empresa, no caso, a Carteira de Identidade (RG) ou equivalente e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).	Art. 28 da Lei 8.666/93
14	Credenciamento da Fundação de Apoio	
14.1	Cópia da portaria de autorização e credenciamento junto ao MEC/MCTI na condição de fundação de apoio da UFPB.	Art. 1º do Decreto 7.423/2010

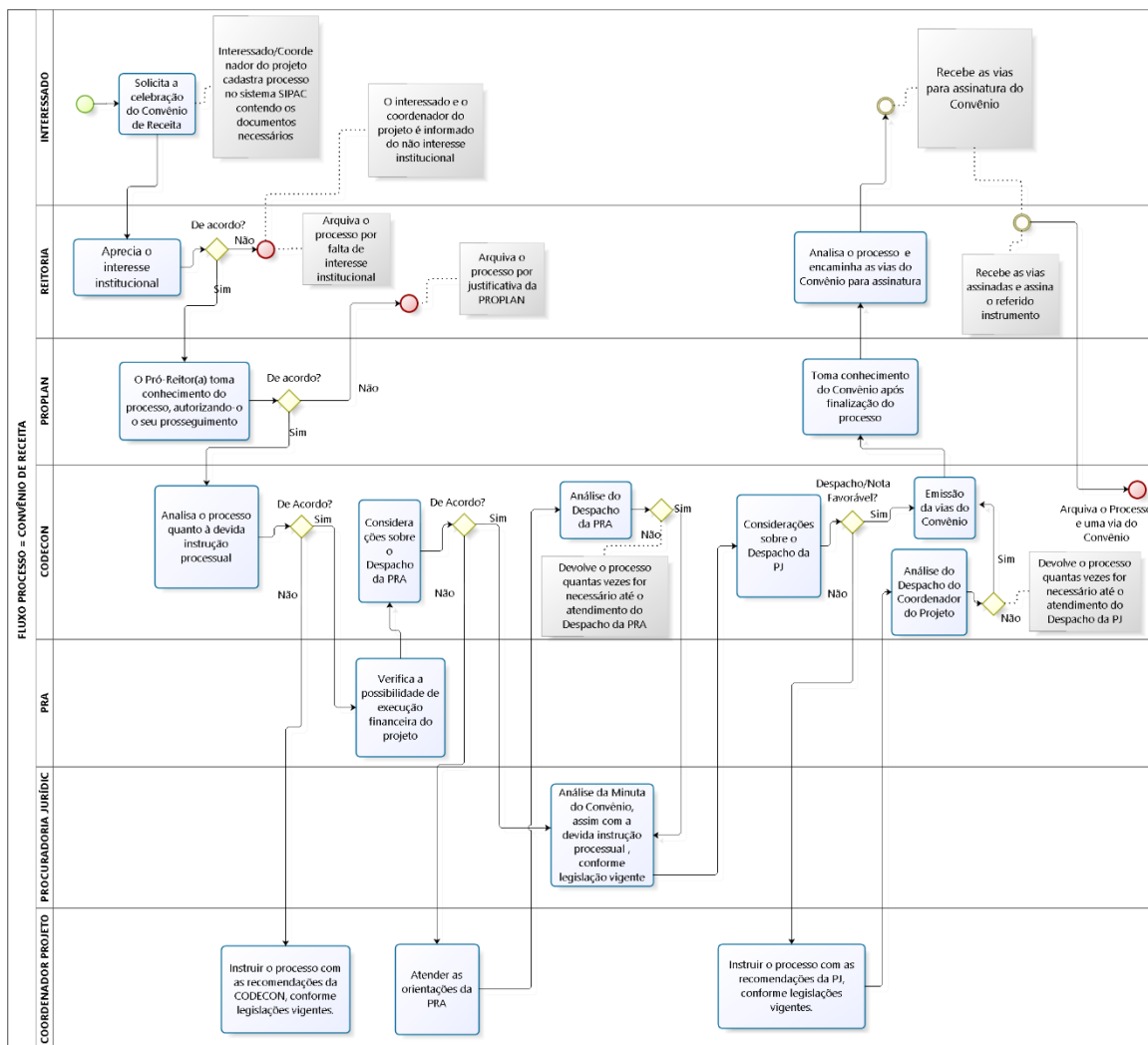
Fonte: Elaborado pela autora (2017)

4.3.2.6 Fluxo do Processo

a) Convênio de Receita

Segue, na página seguinte, o fluxo processual referente à celebração do convênio de receita a ser firmado com a UFPB.

Figura 6 – Fluxo do Processo – Convênio de Receita

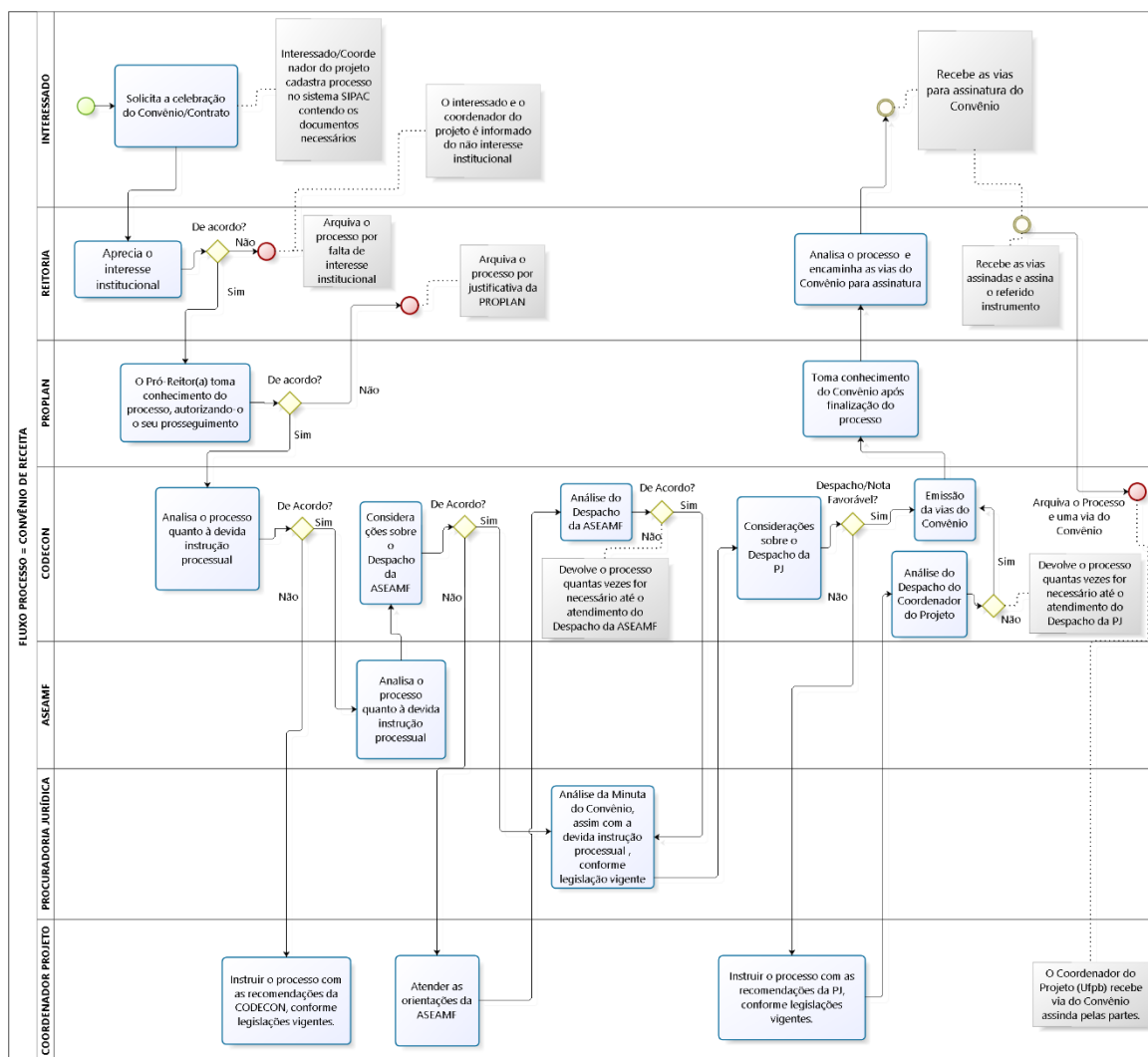


Fonte: Elaborado pela autora (2017)

b) Convênio de Despesa – com Fundação de Apoio como partícipe

Segue, na página seguinte, o fluxo processual referente à celebração do convênio de despesa ou contrato acadêmico a ser firmado com a UFPB, tendo a fundação de apoio como partícipe.

Figura 7 – Fluxo do Processo – Convênio de Despesa



Fonte: Elaborado pela autora (2017)

4.3.2.7 Legislação

As legislações aplicadas aos procedimentos referentes aos Convênios de Receita e ECTI são:

- a) Lei n^o 8.666 de 21 de junho de 1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- b) Decreto n^o 6.170, de 25 de julho de 2007** - Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências;
- c) Resolução n^o 35 - CONSUNI, de 2013** – Fixa normas par retribuição a docentes por participação em Bancas ou Comissões Julgadoras de Concursos Públicos no âmbito da UFPB, além de disciplinar o relacionamento entre a UFPB e Fundações de Apoio, estabelecendo os procedimentos operacionais, orçamentário e financeiros de Projetos Acadêmicos, de Ensino e orçamentários e financeiros de Projetos de Pesquisa, de Desenvolvimento Institucional e de estímulo à inovação desenvolvida com as Fundações de Apoio;
- d) Lei n^o 8.958, de 20 de dezembro de 1994**, alterada pela Medida Provisória 785, de 07 de julho de 2017 - Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências;
- e) Decreto n^o 8.241, de 21 de maio de 2014** - Regulamenta o art. 3^o da Lei n^o 8.958, de 20 de dezembro de 1994, para dispor sobre a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio;
- f) Decreto n^o 8.240, de 21 de maio de 2014** - Regulamenta os convênios e os critérios de habilitação de empresas referidos no art. 1^o-B da Lei n^o 8.958, de 20 de dezembro de 1994.
- g) Decreto n^o 7.423, de 31 de dezembro de 2010** - Regulamenta a Lei n^o 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais

de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto nº5.205, de 14 de setembro de 2004;

h) Portaria Interministerial nº 3.185/MEC/MCT, de 14 de setembro de 2004, alterada pela Portaria nº 475/MEC/MCT, de 14 de abril de 2008 – Registro e Credenciamento das Fundações de Apoio;

i) Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016 - Estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU, de 24 de novembro de 2011 e dá outras providências.

4.3.3 Dos Termos de Execução Descentralizada – TED

O Termo de Execução Descentralizada surgiu com a publicação do Decreto nº 8.180/2013, onde alterou a denominação do termo de cooperação para termo de execução descentralizada. Este Decreto alterou o Decreto 6.170/2013 que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.

O Decreto 6.170/2013 definiu esse instrumento jurídico da seguinte forma:

O Termo de Execução Descentralizada é o instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de crédito entre órgão e/ou entidades integrantes do Orçamento 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. (BRASIL, 2013)

4.3.3.1 Considerações Iniciais

Os TED's são instrumentos que poderão ter como finalidade o que estabelece o Art. 12-A do Decreto 6.170 de 2007, conforme segue:

Art. 12-A. A celebração de termo de execução descentralizada atenderá à execução da descrição da ação orçamentária prevista no programa de

trabalho e poderá ter as seguintes finalidades: (Incluído pelo Decreto nº 8.180, de 2013)

I - execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, em regime de mútua colaboração; (Incluído pelo Decreto nº 8.180, de 2013)

II - realização de atividades específicas pela unidade descentralizada em benefício da unidade descentralizadora dos recursos; (Incluído pelo Decreto nº 8.180, de 2013)

III - execução de ações que se encontram organizadas em sistema e que são coordenadas e supervisionadas por um órgão central; ou (Incluído pelo Decreto nº 8.180, de 2013)

IV - ressarcimento de despesas. (BRASIL, 2013)

As hipóteses de celebração do termo de execução descentralizado inseridas nos incisos de I a IV do Art. 12-A do Decreto 6.170/2013, citado acima, são taxativas, no qual só nesses casos será possível a celebração.

Após a devida celebração do termo de execução descentralizada, serão provisionados recursos orçamentários oriundos do MEC e de outras Entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União para a devida execução.

4.3.3.2 Operacionalização

Os procedimentos operacionais relativos à celebração do Termo de Execução Descentralizada, que envolvam transferências financeiras oriundas de dotações consignadas no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS), iniciam-se através da celebração do instrumento entre a Entidade ou Órgão Repassador e receptor dos créditos orçamentários.

A UFPB operacionaliza os TED's, que visem à execução de projetos ou atividades ou à realização de eventos com duração certa. Tais créditos orçamentários são provisionados utilizando os seguintes sistemas:

a) **Quanto aos Créditos Orçamentários repassados pelo Ministério da Educação**, através de suas Secretarias, Institutos e Fundos é obrigatório a utilização do Sistema SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle, assim como, o Sistema SIAFI.

b) **Quanto aos Créditos Orçamentários repassados de outras Entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União** – obriga-se a utilização do Sistema SIAFI, devendo seguir os trâmites estabelecidos neste manual, não sendo exigido a sua operacionalização pelo sistema SIMEC.

Quadro 9 - Algumas Unidades Gestoras Concedentes

Código UG	Unidades Gestora Concedente
153173	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
150028	Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão – SECADI
154003	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES
150011	Secretaria de Educação Superior – SESU
150019	Secretaria de Educação Básica – SEB
150016	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC
152390	Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior - SERES
153978	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP

Fonte: Elaborado pela autora (2017)

Para melhor entendimento, serão desmembrados os procedimentos para os recursos advindos do MEC e de Outras Entidades.

4.3.3.3 TED – Recursos Provisionados pelo MEC – Utilizando o Sistema SIMEC

a) Proposição

Para a proposição de um novo TED, deverá ser formalizado um processo administrativo na Pró-Reitoria/Coordenação ou Unidade Administrativa da UFPB interessada, através do Sistema SIPAC, sendo encaminhada à PROPLAN para apreciação do interesse institucional, devendo obedecer ao prazo de antecedência mínima de cinco (5) dias úteis do registro no sistema SIMEC.

Para a proposição do aditivo ao TED celebrado pela UFPB, deverá seguir o procedimento acima citado, assim como deve conter memorando eletrônico da Pró-Reitoria/Coordenação ou Unidade Administrativa da UFPB interessada, requerendo o referido aditivo, citando o que deve ser alterado no instrumento jurídico já firmado e justificando o pedido de prorrogação/alteração e documento ou e-mail do Órgão Concedente autorizando o aditivo ora solicitado.

É prudente observar, quanto ao procedimento de aditivo, que caso este altere a vigência do instrumento, tal procedimento deve ser solicitado com antecedência de pelo menos 20 (vinte) dias do seu término;

O referido processo deverá ser instruído com a documentação completa apresentada no item “c) Composição para Formalização do Processo”.

O acompanhamento do processo administrativo poderá ser realizado pela internet, através do site oficial da UFPB, conforme link a seguir: <https://sipac.ufpb.br/public/jsp/portal.jsf>.

b) Sistema Simec

O Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC) é um portal operacional e de gestão do MEC, que trata do orçamento e monitoramento das propostas on-line do governo federal na área da educação. É no SIMEC que os gestores verificam o andamento dos Planos de Ações Articuladas em suas cidades.

O sistema SIMEC, módulo SPO – TED, iniciou sua operacionalização em 2012, no qual o MEC instituiu que as descentralizações de créditos orçamentários provisionadas pelo MEC, de algumas secretarias, deveriam ser operacionalizadas por esse sistema.

A Portaria nº 1.529, de 31 de dezembro de 2014 da Secretaria Executiva do MEC, justifica tal operacionalização pelo sistema SIMEC, tendo em vista que proporcionará maior agilidade e regulamentação aos procedimentos a serem observados nas descentralizações de créditos orçamentários efetuados pelo MEC,

assim como para instituir mecanismos de controle e acompanhamento dos créditos descentralizados.

c) Composição do Processo

Seguem, no quadro abaixo, os documentos necessários referentes à propositura de TED e seus aditivos:

Quadro 10 – Documentos Necessários para Formalização Processo do Termo de Execução Descentralizada – Sistema SIMEC

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		FUNDAMENTAÇÃO
1	Memorando encaminhado ao(à) Reitor(a) da UFPB, solicitando a confirmação do interesse institucional em firmar o instrumento, devendo conter também a necessidade de inserção do registro no sistema de SIMEC da propositura do Termo de Execução Descentralizada, assim como indicando o título do projeto, valor total e origem dos recursos e sua relevância para ser celebrado pela UFPB. (APÊNDICE N)	Art. 5º da Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999.
2	Ofício ou E-mail do Ministério da Educação, através de suas Unidades Gestoras Concedentes, informando a necessidade do registro da propositura do TED no sistema SIMEC.	
3	Formulário de Cadastro: contendo as informações necessárias para o preenchimento do TED (APÊNDICE O) . Quanto ao orçamento detalhado, informar quais os parâmetros utilizados para determinação dos valores das despesas previstas; Este formulário deve ser encaminhado para o e-mail da Coordenação de Convênios	Procedimento UFPB.

	codecon@proplan.ufpb.pb), assinado pelo Coordenador do Projeto , em formato “.pdf” e “.doc ou .docx”, para os devidos registros no sistema Simec.	
5	- Relação da equipe participante do projeto (APÊNDICE B) - Caso não tenham sido selecionados os participantes do projeto ou programa, apresentar declaração com a finalidade de informar os integrantes a posteriori. (APÊNDICE D)	Inciso I do Art. 3º da Resolução 24/2014 – CONSUNI.
6	Cópia do Projeto (Ensino, Pesquisa, Extensão, Inovação ou Administrativo), devidamente rubricado, datado e assinado.	Inciso I do § 2º do Art. 4º da Resolução 35/2013.
7	Plano de Trabalho e Projeto Básico, no caso de obras, instalações ou serviços de engenharia; Estes documentos devem ser encaminhados para o e-mail da Coordenação de Convênios (codecon@proplan.ufpb.pb), assinados pelo Coordenador do Projeto , em formato “.pdf” e “.doc ou .docx”, para análise.	§ 1º do Art. 116 da Lei 8.666/1993.
8	Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista dos Partícipes	
8.1	Comprovante de Cadastro no CNPJ.	§ 1 do art. 116 da Lei 8.666/93.
8.2	Cópia do Contrato Social /Estatuto/Regimento.	
8.3	Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.	
8.4	Certidão Negativa de Débitos perante o FGTS.	
8.5	Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.	
8.6	Certidão Negativa de Débitos Estaduais.	

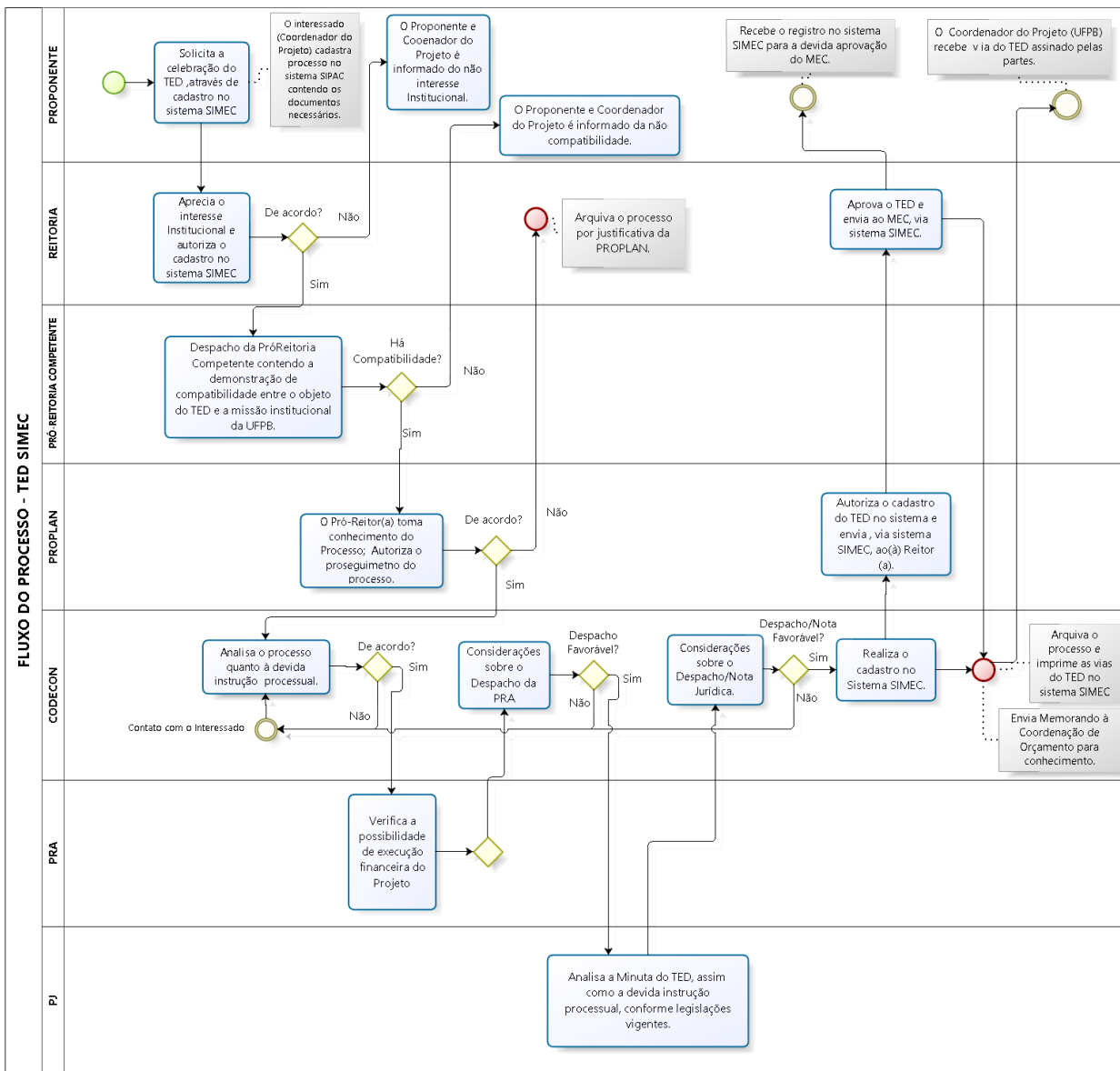
8.7	Certidão Negativa de Débitos Municipais.	
8.8	Declaração do representante legal da entidade de que não possui impedimento no SICONV, no SIAFI, e no CADIN.	
9	Documentação relativa à habilitação jurídica dos Partícipes	
9.1	Comprovante de vinculação de titularidade do representante legal junto à entidade. (Ex. Portaria, etc.)	Art. 28 da Lei 8.666/93
9.2	Cópia de documentos pessoais do representante legal da Entidade, no caso, a Carteira de Identidade (RG) ou equivalente e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).	

Fonte: Elaborado pela autora (2017)

d) Fluxo do Processo

Segue, na página seguinte, o fluxo processual referente à celebração do Termo de Execução Descentralizada, através do sistema SIMEC, a ser firmado com a UFPB.

Figura 8 – Fluxo do Processo do Termo de Execução Descentralizada - SIMEC



Fonte: Elaborado pela autora (2017)

e) Legislações

As legislações aplicadas aos procedimentos referentes ao Termo de Execução Descentralizada:

a) Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

b) Portaria nº 1.529, de 31 de dezembro de 2014 - Estabelece critérios e procedimentos para a formalização de descentralização de créditos orçamentários efetuados no âmbito do Ministério da Educação, para execução de atividades de seu interesse;

c) Decreto 6.170, de 25 de julho de 2007 - Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.

d) Decreto nº 8.180, de 30 de dezembro de 2013 - Altera o Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse;

f) Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993 - Estabelece normas para a programação e execução orçamentária e financeira dos orçamentos fiscal e da seguridade social, aprova quadro de cotas trimestrais de despesa para o Poder Executivo e dá outras providências.

g) Nota nº 01/2014/CÂMARA PERMANENTE CONVÊNIOS/DEPCONSU/PGF/AGU, de 10 de março de 2014.

4.3.3.4 TED – Recursos Provisionados por Outras Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União.

a) Proposição

Para a proposição de um novo TED, deverá ser formalizado um processo administrativo na Pró-Reitoria/Coordenação ou Unidade Administrativa da UFPB interessada, através do Sistema SIPAC, sendo encaminhado à PROPLAN para apreciação do interesse institucional, devendo obedecer ao prazo de antecedência mínima de cinco (5) dias úteis do registro no sistema SIMEC.

O referido processo deverá ser instruído com a documentação completa apresentada no **item 1.4**.

O acompanhamento do processo administrativo poderá ser realizado pela internet, através do site oficial da UFPB, conforme link a seguir: <https://sipac.ufpb.br/public/jsp/portal.jsf>.

Para a proposição do aditivo ao TED celebrado pela UFPB, deverá ser formalizado um processo administrativo na Pró-Reitoria/Coordenação ou Unidade Administrativa da UFPB interessada, através do Sistema SIPAC, sendo encaminhado à CODECON/PROPLAN, devendo conter memorando eletrônico da Pró-Reitoria/Coordenação ou Unidade Administrativa da UFPB interessada, requerendo o referido aditivo, citando o que deve ser alterado no instrumento jurídico já firmado e justificando o pedido de prorrogação/alteração, assim como, documento ou e-mail do Órgão Concedente autorizando o aditivo ora solicitado.

É prudente observar, quanto ao procedimento de aditivo, que caso este altere a vigência do instrumento, tal procedimento deve ser solicitado com antecedência de pelo menos 20 (vinte) dias do seu término;

b) Composição do Processo

Segue, na página seguinte, quadro contendo os documentos necessários referentes à propositura de TED e seus aditivos:

Quadro 11 – Documentos Necessários para Formalização Processo do Termo de Execução Descentralizada

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		FUNDAMENTAÇÃO
1	Ofício do proponente endereçado ao Reitor(a) da UFPB, contendo as informações citadas no modelo do ofício. (APÊNDICE A)	Art. 5º da Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999.
2	Cópia do Projeto (Ensino, Pesquisa, Extensão, Inovação ou Administrativo), devidamente rubricado, datado e assinado.	Inciso I do Art. 3º da Resolução 24/2014 – CONSUNI.
3	Plano de Trabalho (APÊNDICE M) e Projeto Básico, no caso de obras, instalações ou serviços de engenharia; Estes documentos devem ser encaminhados para o e-mail da Coordenação de Convênios (codecon@proplan.ufpb.pb), assinados pelo Coordenador do Projeto , em formato “.pdf” e “.doc ou .docx”, para análise.	§ 1º do Art. 116 da Lei 8.666/1993.
4	- Relação da equipe participante do projeto (APÊNDICE B) - Caso não tenham sido selecionados os participantes do projeto ou programa, apresentar declaração com a finalidade de informar os integrantes <i>a posteriori</i> (APÊNDICE D)	Inciso I do Art. 3º da Resolução 24/2014 – CONSUNI.
5	Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista dos Partícipes	
5.1	Comprovante de Cadastro no CNPJ.	§ 1 do art. 116 da Lei 8.666/93.

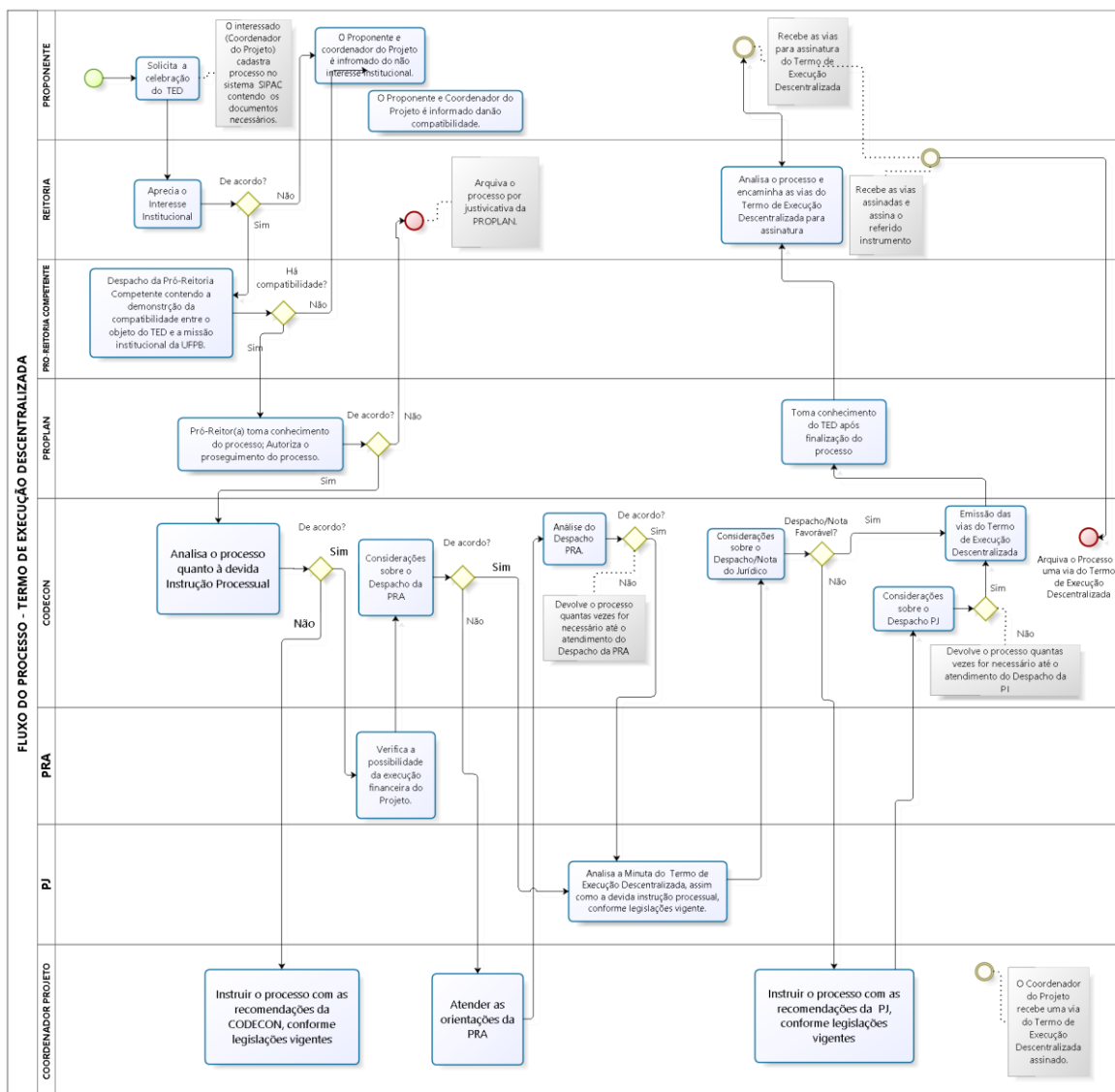
5.2	Cópia do Contrato Social /Estatuto/Regimento.	
5.3	Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.	
5.4	Certidão Negativa de Débitos perante o FGTS.	
5.5	Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.	
5.6	Certidão Negativa de Débitos Estaduais.	
5.7	Certidão Negativa de Débitos Municipais.	
5.8	Declaração do representante legal da entidade de que não possui impedimento no SICONV, no SIAFI, e no CADIN.	
6	Documentação relativa à habilitação jurídica dos Partícipes	
6.1	Comprovante de vinculação de titularidade do representante legal junto à entidade. (Ex. Portaria, etc.)	Art. 28 da Lei 8.666/93
6.2	Cópia de documentos pessoais do representante legal da Entidade, no caso, a Carteira de Identidade (RG) ou equivalente e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).	

Fonte: Elaborado pela autora (2017)

c) Fluxo do Processo

Segue, na página seguinte, o fluxo processual referente à celebração do Termo de Execução Descentralizada a ser firmado com a UFPB.

Figura 9 – Fluxo do Processo de Termo de Execução Descentralizada



Fonte: Elaborado pela autora (2017)

d) Legislações

As legislações aplicadas aos procedimentos referentes ao Termo de Execução Descentralizada:

a) Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

b) Portaria nº 1.529, de 31 de dezembro de 2014 - Estabelece critérios e procedimentos para a formalização de descentralização de créditos orçamentários efetuados no âmbito do Ministério da Educação, para execução de atividades de seu interesse.

c) Decreto 6.170, de 25 de julho de 2007 - Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.

d) Decreto nº 8.180, de 30 de dezembro de 2013 - Altera o Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse;

e) Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993 - Estabelece normas para a programação e execução orçamentária e financeira dos orçamentos fiscal e da seguridade social, aprova quadro de cotas trimestrais de despesa para o Poder Executivo e dá outras providências.

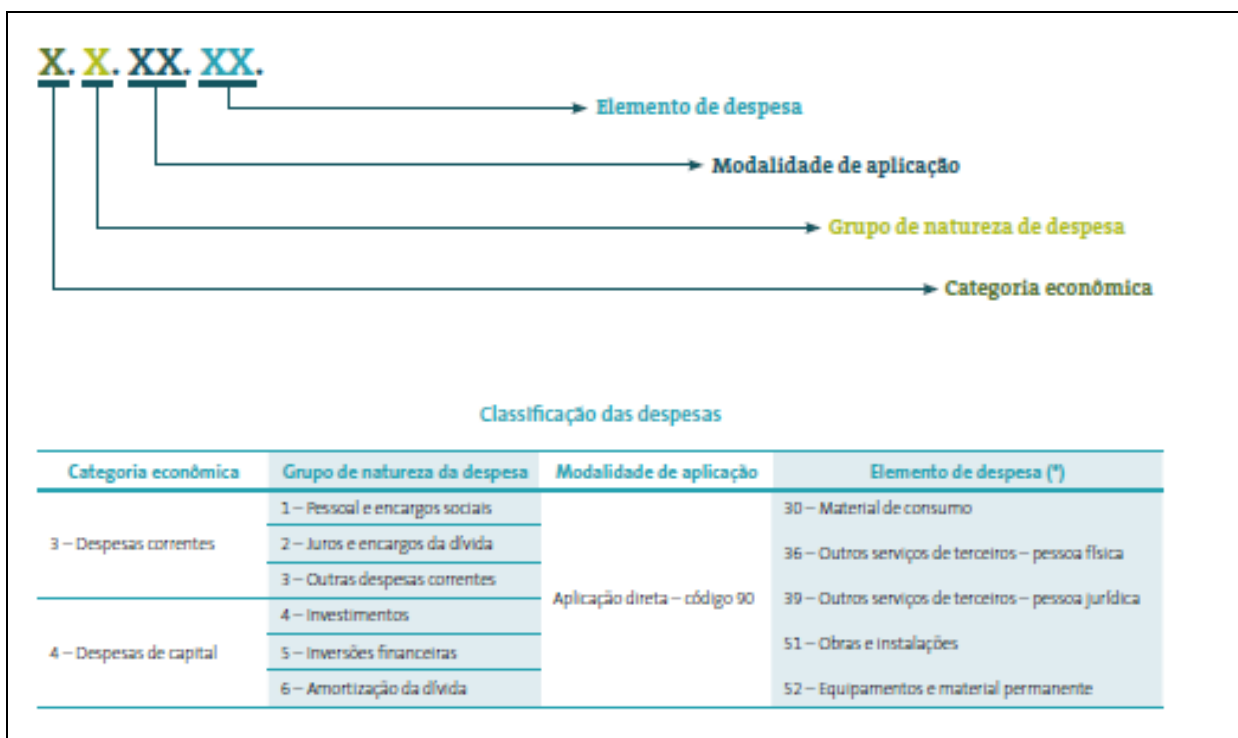
f) Nota nº 01/2014/CÂMARA PERMANENTE CONVÊNIOS/DEP CONSU/PGF/AGU, de 10 de março de 2014;

4.3.3.5 Informações sobre Classificação da Despesa

Ao preencher o formulário apresentado no Apêndice O, deve-se estar atento a classificação correta da despesa e de acordo com o projeto objeto do instrumento firmado, pois incorreções podem comprometer a execução e irremediavelmente a prestação de contas.

O código referente à classificação da natureza da despesa é composto pela sequência de 6 (seis) números X.X.XX.XX, que corresponde sequencialmente a categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e o elemento de despesa, conforme segue figura apresentada na folha seguinte.

Figura 10 – Código da Natureza da Despesa



Fonte: Convênios e Outros Repasses – TCU (2016, p. 30)

Segue, no quadro, a classificação da natureza da despesa com a sua descrição para a devida distribuição orçamentária dos recursos financeiros envolvidos em projeto.

Quadro 12 – Classificação da Natureza da Despesa

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÕES
3390.14	Diárias Civil
3390.18	Auxílio Financeiro a Estudante
3390.20	Auxílio Financeiro à Pesquisador
3390.30	Material de Consumo
3390.33	Passagens e Despesas com Locomoção
3390.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
3390.36.02	Diárias a Colaborador Eventual
3390.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
3391.47	Obrigações Tributárias e Contributivas
4490.37	Aquisição de Software
4490.51	Obras e Instalações
4490.52	Equipamentos e Material Permanente

Fonte: Elaborado pela autora (2017)

4.3.4 Dos Acordos de Cooperação de Estágio

4.3.4.1 Considerações Iniciais

O Acordo de Cooperação de Estágio é o instrumento jurídico firmado com entes públicos e privado, visando a proporcionar aos discentes, regularmente matriculados nos cursos da UFPB, a oportunidade de realização de estágio na parte concedente. O referido instrumento será completado com a apresentação do Plano de Trabalho pelo ente interessado, conforme estabelece o § 1º do Art. 116 da Lei 8.666/1993¹¹.

O Plano de Trabalho proposto, para o Acordo de Cooperação de Estágio a ser celebrado, deverá conter, no mínimo, os incisos I, II e VI da legislação do § 1º do Art. 116 da Lei 8.666/1993, assim como as cláusulas estabelecidas no modelo¹² proposto pela UFPB.

4.3.4.2 Operacionalização

Os procedimentos operacionais relativos à celebração do Acordo de Cooperação de Estágio se iniciam através da celebração do instrumento jurídico entre a UFPB e entidades públicas e privadas.

¹¹ Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração. § 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, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: I - identificação do objeto a ser executado; II - metas a serem atingidas; III - etapas ou fases de execução; IV - plano de aplicação dos recursos financeiros; V - cronograma de desembolso; VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas; VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

¹² Modelo disponível no endereço eletrônico: <http://security.ufpb.br/proplan/contents/documentos/21-07-2017-modelo-de-plano-de-trabalho-estagio.doc/view>.

Para a proposição do referido Instrumento, a UFPB utiliza o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), módulo Central de Estágio, no qual é alimentado de informações, onde após análise da verificação documental por parte da CODECON e da PJ, com parecer referencial, é aprovado e emitido o Acordo de Cooperação de Estágio que será assinado pelo(a) Vice-Reitor(a)¹³ e o concedente.

4.3.4.3 Proposição

Para propor a celebração do Acordo de Cooperação de Estágio, faz-se necessário o cadastro do Convênio de Estágio no sistema SIGAA, módulo Central de Estágio, no qual só os docentes poderão realiza-lo. Sendo assim, a propositura se dá da seguinte forma:

a) Caso seja pelo Docente ou a Coordenação do Curso – Faz-se a solicitação do cadastro do Convênio de Estágio no sistema SIGAA, módulo Central de Estágio.

b) Caso seja a Empresa ou Entidade Pública – Faz-se a solicitação através de Carta Comercial (Entidade Privada) ou Ofício (Entidade Pública) encaminhado ao representante da UFPB. Segue o texto, através do **APÊNDICE R**, no qual deverá conter as seguintes informações do interessado: nome da entidade e CNPJ.

Após a proposição da solicitação do acordo de cooperação de estágio no sistema SIGAA, a CODECON recebe e-mail encaminhado pelo sistema para aprovação ou não do cadastro. Caso haja aprovação do cadastro, será emitido pelo sistema SIGAA o Acordo de Cooperação de Estágio, no qual será analisado pela PJ vinculada à UFPB.

¹³ Através da Portaria 038/R/GR/2017 – UFPB, de 02 de fevereiro de 2017, a Reitora delegou poderes à Vice-Reitora para assinar convênio de estágio curriculares junto à Pró-Reitoria de Graduação da Universidade

4.3.4.4 Composição do Processo

Para a propositura do instrumento jurídico, no sistema SIGAA¹⁴ - módulo Central de Estágio é necessário os cadastradores apensarem documentos dos interessados, entidades públicas e privadas, para a confirmação das informações, conforme segue, na página seguinte:

a) Para Entidade Privada/Agentes de Integração

Quadro 13 – Documentos Necessários para Formalização Processo do Acordo de Cooperação de Estágio – com Entidade Privada

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		FUNDAMENTAÇÃO
1	Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ	Art. 29 da Lei 8.666/1993.
2	Certidão Negativa de Dívida Ativa da União e INSS	
3	Certidão Negativa de FGTS	
4	Certidão Negativa Estadual	
5	Certidão Negativa Municipal	
6	Certidão Trabalhista	
7	Comprovante de vinculação de titularidade do representante legal junto à empresa. (Ex. Estatuto, Contrato Social etc.)	Art. 28 da Lei 8.666/1993.
8	Cópia de documentos pessoais do representante legal da empresa, no caso, a	

¹⁴ Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas, conforme apresentado no link: <https://sigaa.ufpb.br/sigaa/>.

	Carteira de Identidade (RG) ou equivalente e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).	
9	Plano de Trabalho preenchido de acordo com o (APÊNDICE Q) fornecido pela UFPB.	§ 1º do Art. 116 da Lei 8.666/1993

Fonte: Elaborado pela autora (2017)

b) Para Entidade Pública – Federal, Estadual ou Municipal.

Quadro 14 – Documentos Necessários para Formalização Processo do Acordo de Cooperação de Estágio – com Entidade Pública

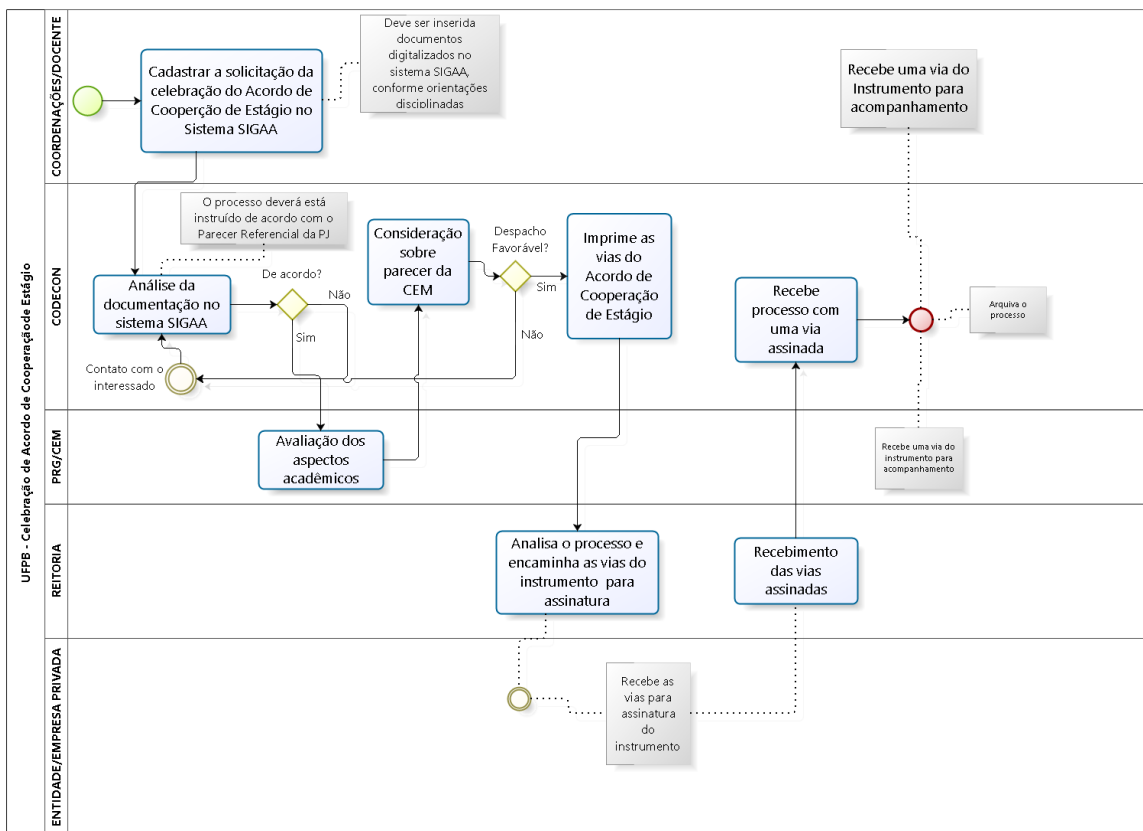
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		FUNDAMENTAÇÃO
1	Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ	Art. 29 da Lei 8.666/1993.
2	Comprovante de vinculação de titularidade do representante legal junto à Entidade Pública. (Ex. Regimento, Portaria, Diploma, etc.)	Art. 28 da Lei 8.666/1993.
3	Cópia de documentos pessoais do representante legal da Entidade Pública, no caso, a Carteira de Identidade (RG) ou equivalente e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).	
4	Plano de Trabalho preenchido de acordo com o (ANEXO 1) fornecido pela UFPB.	§ 1º do Art. 116 da Lei 8.666/1993

Fonte: Elaborado pela autora (2017)

4.3.4.5 Fluxo do Processo

Segue, na página seguinte, o fluxo processual referente à celebração do Acordo de Cooperação de Estágio a ser firmado com a UFPB.

Figura 11 – Fluxo do Processo – Acordo de Cooperação de Estágio



Fonte: Elaborado pela autora (2017)

4.3.4.6 Legislação

As legislações aplicadas aos procedimentos referentes ao Acordo de Cooperação de Estágio são:

a) Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

b) Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.;

c) Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016 - Estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pesquisa desencadeou vários estudos em legislações e documentos emitidos pelos Órgãos de Controle Interno e Externo, que permitiram a elaboração de um roteiro para conhecimento de formalização de convênios e instrumentos congêneres aos interessados para a sua celebração com a UFPB.

Tal roteiro foi denominado por esta pesquisadora como Manual de Procedimentos Administrativo de Convênios e Instrumentos Congêneres, no qual se aplicado pela gestão da UFPB, orientará os técnicos administrativos que estão lotados na CODECON, assim como aos Docentes e Discentes interessados na formalização de instrumentos jurídicos com a Instituição de Ensino UFPB.

REFERÊNCIAS

BITTENCOURT, Sidney. Manual de Convênios Administrativos. Belo Horizonte. Editora Fórum, 2012.

BRASIL. **Acórdão Nº 1454/2014 – TCU – Plenário**. Interessado: Secretaria de Controle Externo no Estado da Paraíba - Secex/PB. Responsável: Eugênio Paccelli Trigueiro Pereira (203.996.854-72). Processo 044.058/2012-8. Disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/pesquisaJurisprudencia/#/detalhamento/11/4405820128.PROC%2520/%2520/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/false/2>. Acesso em: 13 maio 2017

_____. **Acórdão Nº 2688/2016 – TCU – Plenário**. Interessada: Secretaria de Controle Externo no Estado da Paraíba. Responsáveis: Rômulo Soares Polari (003.406.424-91); Eugênio Paccelli Trigueiro Pereira (203.996.854-72). Processo

_____. **Acórdão Nº 2731/2008 – TCU – Plenário**. Interessado: Tribunal de Contas da União. Processo 017.177/2008-2. Disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/pesquisaJurisprudencia/#/detalhamento/11/%252a/NUMACORDAO%253A2731%2520ANOACORDAO%253A2008%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/false/1>. Acesso em: 13 maio 2017.

_____. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1967**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao67.htm. Acesso em: 28 fev. 2017.

_____. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 28 fev. 2017.

_____. **Constituição dos Estados Unidos do Brasil de 1946**. Assembleia Nacional Constituinte. Brasília: Diário Oficial da União, 19 de setembro de 1946. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao46.htm. Acesso em: 28 fev. 2017.

_____. **Decreto n.º 4.320, 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm. Acesso em: 15 fev. 2017.

_____. **Decreto n.º 6.170, de 25 de julho de 2007**. Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. Disponível em:

<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6170.htm>. Acesso em: 28 fev. 2017.

_____. **Decreto n.º 8.240, 21 de maio de 2014.** Regulamenta os convênios e os critérios de habilitação de empresas referidos no art. 1o-B da Lei no 8.958, de 20 de dezembro de 1994. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Decreto/D8240.htm. Acesso em: 04 maio 2017.

_____. **Decreto n.º 8.241, 21 de maio de 2014.** Regulamenta o art. 3o da Lei no 8.958, de 20 de dezembro de 1994, para dispor sobre a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Decreto/D8241.htm Acesso em: 26 out. 2017.

_____. **Decreto n.º 93.872, de 23 de dezembro de 1986.** Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências. Presidência da República. Brasília: Diário Oficial da União, 24 de dezembro de 1986. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D93872.htm>. Acesso em: 28 fev. 2017.

_____. **Decreto nº 7423, 31 de dezembro de 2010.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7423.htm. Acesso em: 27 mar. 2017.

_____. **Decreto-lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967.** Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Presidência da República. Brasília: Diário Oficial da União, 27 de fevereiro de 1967. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0200.htm>. Acesso em: 28 fev. 2017.

_____. **Despacho nº 00586/2017/DEPJUR/PFUFPB/PGF/AGU - Advocacia Geral da União**, de 2017. Disponível em: <https://sapiens.agu.gov.br/externo>. Acesso em: 03 nov. 2017.

_____. **Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Emendas/Emc/emc19.htm. Acesso em: 27 mar. 2017.

_____. **Instrução Normativa - TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012.** Dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas da União dos processos de tomadas de contas especial. Alterada pela Instrução Normativa - TCU nº 76, de 23 de novembro de 2016. Tribunal de Contas da União. Brasília: Diário Oficial da União, 12 de dez. 2016.

_____. **Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm. Acesso em: 09 out. 2017.

_____. **Lei n.º 12.863, de 24 de setembro de 2013.** Altera a Lei no 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; altera as Leis nos 11.526, de 4 de outubro de 2007, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 12.513, de 26 de outubro de 2011, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 91, de 28 de agosto de 1935, e 12.101, de 27 de novembro de 2009; revoga dispositivo da Lei no 12.550, de 15 de dezembro de 2011; e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/Lei/L12863.htm. Acesso em: 26 out. 2017.

_____. **Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm. Acesso em: 15 fev. 2017.

_____. **Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em: 28 fev. 2017.

_____. **Lei n.º 8.958, de 20 de dezembro de 1998.** Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8958.htm. Acesso em: 15 maio 2017.

_____. **Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999.** Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9784.htm. Acesso em: 26 out. 2017.

_____. **Lei nº 3.835, de 13 de dezembro de 1960.** Federaliza a Universidade da Paraíba e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L3835.htm. Acesso em: 12 nov. 2017.

_____. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; Ministério da Fazenda; Controladoria-Geral da União. **Portaria Interministerial MP/MF/MCT n.º 424, de 30**

de dezembro de 2016. Disponível em:

<<http://portal.convenios.gov.br/legislacao/portarias/portaria-interministerial-n-424-de-30-de-dezembro-de-2016>>. Acesso em: 27 fev. 2017.

_____. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; Ministério da Fazenda; Controladoria-Geral da União. **Portaria Interministerial MP/MF/MCT n.º 507, de 24 de novembro de 2011.** Disponível em:

<<http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/portaria-interministerial-no-507-de-24-de-novembro-de-2011/view>>. Acesso em: 27 fev. 2017.

_____. **Nota nº /00001/2016/CPCV/PGF/AGU - Advocacia Geral da União**, de 2016. Disponível em: <https://sapiens.agu.gov.br/externo>. Acesso em: 03 nov. 2017.

_____. **Nota nº 1023/2017/PF-UFPB/PGF/AGU - Advocacia Geral da União**, de 2017. Disponível em: <https://sapiens.agu.gov.br/externo>. Acesso em: 03 nov. 2017.

_____. Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República. **Instrução Normativa SECOM-PR nº 7, de 19 de dezembro de 2014.** Disponível em: <http://www.secom.gov.br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas>. Acesso em: 01 nov. 2017.

_____. Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público. **Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016.** Disponível em: <https://conlegis.planejamento.gov.br/conlegis/pesquisaTextual/atoNormativoDetalhesPub.htm?id=12620>. Acesso em: 09 out. 2017.

_____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Instrução Normativa nº 01, de 15 de janeiro de 1997.** Disponível em: <http://www.stn.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/IN1_97.pdf>. Acesso em: 10 jan. 2017.

_____. Tribunal de Contas da União. **Convênios e outros repasses**. 6. ed. Brasília, Secretaria Federal de Controle Externo. 2016. 044.058/2012-8 Disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/pesquisaJurisprudencia/#/detalhamento/11/4405820128.PROC%2520/%2520/DTRELEVANCIA%2520desc%2520C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/false/1>. Acesso em: 13 maio 2017.

BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. **Construindo o estado republicano: democracia e reforma da gestão pública**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2009.

_____. **Crise econômica e reforma do estado no Brasil: para uma nova interpretação da América Latina**. São Paulo: Editora 34, 1996.

_____. **Reforma do estado e administração pública gerencial**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PARAÍBA. **Lei Estadual nº 1.366, de 02 de dezembro de 1955.** Cria a Universidade da Paraíba e das outras providências. Disponível em: <http://www.al.pb.leg.br/leis-estaduais>. Acesso em: 12 nov. 2017.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de Metodologia.** São Paulo: Editora Saraiva, 2006.

GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo.** 17 ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2012.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de A. **Metodologia científica.** São Paulo: Atlas, 1992.

LEAL, Victor Nunes. **Coronelismo, enxada e voto: o município e o Regime representativo no Brasil.** Rio de Janeiro: Editoria Alfa Ômega, 1948.

UFPB. **Resolução nº 35, de 2013. Conselho Superior (CONSUNI) da UFPB.**

Disponível em:

https://sigrh.ufpb.br/sigrh/public/colegiados/filtro_busca.jsf;jsessionid=8A751F5520A7E3F62C753E2CD23A8C9A.sistemas-b. Acesso em: 15 maio 2017.

_____. **Resolução nº 257, de 05 de novembro de 1979.** Disponível em: http://www.ufpb.br/sods/contents/paginas/institucional/copy_of_regimentos/regimento-da-reitoria Acesso em: 12 nov. 2017.

_____. **Resolução nº 16, de 14 de abril de 2015. Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da UFPB.** Disponível em:

https://sigrh.ufpb.br/sigrh/public/colegiados/filtro_busca.jsf;jsessionid=9AD45EFE40B4B5D857726499752EFEEC.sistemas-a. Acesso em: 09 out. 2017.

_____. **Plano de Trabalho do Acordo de Cooperação de Estágio. Coordenação de Convênios – UFPB.** Disponível em:

<http://www.proplan.ufpb.br/proplan/contents/codecon/procedimentos>. Acesso em: 07 nov. 2017.

_____. **A UFPB. 2014.** Disponível em: <http://www.ufpb.br/content/ufpb> Acesso em: 07 nov. 2017.

ANEXO 1 - Solicitação de Informações ao Tribunal de Contas da União



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM POLÍTICAS
PÚBLICAS, GESTÃO E AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO
SUPERIOR - MESTRADO PROFISSIONAL – MPPGAV



Ao Tribunal de Contas da União

Secretaria de Controle Externo

End: Praça Barão Rio Branco, 33, Centro, CEP 58010-760

Fone: 83 – 3208 2000

SOLICITAÇÃO

Solicito cópia das peças processuais, abaixo citadas, para desenvolvimento de pesquisa para elaboração de dissertação de mestrado da aluna, Verônica Lins de Araújo Macêdo – Mat. 20161005349 regularmente matriculada no Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – Mestrado Profissional – MPPGAV.

PROCESSO/ACÓRDÃO	ASSUNTO	OBSERVAÇÃO
TC 037.447/2011-4	Fiscalização de Orientação Centralizada – FOC.	Peça 4 (Relatório)
TC 044.058/2012-8	Ocorrência envolvendo a compra de alimentos	

O tema da dissertação é “MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONVÊNIOS: UMA CONTRIBUIÇÃO À COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS DA UFPB”.

Caso seja atendido os documentos solicitados, deverão ser enviados ao endereço da secretaria do Mestrado: Programa de Pós-Graduação em Políticas

Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – Mestrado Profissional – MPPGAV, assim como, se caso possível, para o e-mail da aluna interessada pelas informações: vla71@hotmail.com.

Endereço da Secretaria do Mestrado:

Centro de Educação, Campus I, Bairro Castelo Branco, João Pessoa/PB, CEP 58051-900 - Universidade Federal da Paraíba.

João Pessoa, 17 de abril de 2017.

Verônica Lins de Araújo Macêdo

Aluna Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da
Educação Superior – Mestrado Profissional – MPPGAV

ANEXO 2 – Solicitação de Informações ao Ministério da Transparência, Fiscalização
e Controladoria Geral da União



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
POLÍTICAS
PÚBLICAS, GESTÃO E AVALIAÇÃO DA
EDUCAÇÃO SUPERIOR - MESTRADO
PROFISSIONAL – MPPGAV



Ao Ministério da Transparência, fiscalização e Controladoria Geral da União
End: Av. Presidente Epitácio Pessoa, 3883, Miramar – CEP 58032 - 000
Fone: 83 – 2108 3046

SOLICITAÇÃO

Solicito cópia dos Relatórios de Auditoria, abaixo citados, para desenvolvimento de pesquisa para elaboração de dissertação de mestrado da aluna, Verônica Lins de Araújo Macêdo – Mat. 20161005349, orientadora, professora Dra. Maria das Graças Gonçalves Vieira Guerra, SIAPE 1672795. A referida aluna está regulamente matriculada no Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – Mestrado Profissional – MPPGAV.

Relatórios de Auditoria	Unidade Examinada
201103017	Universidade Federal da Paraíba
201114681	Universidade Federal da Paraíba
201200793	Universidade Federal da Paraíba
201202423	Universidade Federal da Paraíba
201202424	Universidade Federal da Paraíba
201203300	Universidade Federal da Paraíba
201203306	Universidade Federal da Paraíba
201209878	Universidade Federal da Paraíba
201211360	Universidade Federal da Paraíba
201300492	Universidade Federal da Paraíba
201300493	Universidade Federal da Paraíba
201306512	Universidade Federal da Paraíba
201308235	Universidade Federal da Paraíba
201313468	Universidade Federal da Paraíba

201313469	Universidade Federal da Paraíba
201315648	Universidade Federal da Paraíba
201315711	Universidade Federal da Paraíba
201317665	Universidade Federal da Paraíba
201404772	Universidade Federal da Paraíba
201407311	Universidade Federal da Paraíba
201409200	Universidade Federal da Paraíba
201410106	Universidade Federal da Paraíba
201410707	Universidade Federal da Paraíba
201411211	Universidade Federal da Paraíba
201411596	Universidade Federal da Paraíba
201411959	Universidade Federal da Paraíba
201505038	Universidade Federal da Paraíba
201505100	Universidade Federal da Paraíba

O tema da dissertação é “MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONVÊNIOS: UMA CONTRIBUIÇÃO À COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS DA UFPB”.

Caso seja atendido os documentos solicitados, deverão ser enviados ao endereço da secretaria do Mestrado: Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – Mestrado Profissional – MPPGAV, assim como, se caso possível, para o e-mail da aluna interessada pelas informações: vla71@hotmail.com.

Endereço da Secretaria do Mestrado:

MPPGAV - Centro de Educação, Campus I, Bairro Castelo Branco, João Pessoa/PB, CEP: 58051-900 - Universidade Federal da Paraíba – UFPB.

João Pessoa, 18 de abril de 2017.

Verônica Lins de Araújo Macêdo

Aluna Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – Mestrado Profissional - MPPGAV

ANEXO 3 – Resposta do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria
Geral da União no Estado da Paraíba



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO-CGU
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DA PARAÍBA

Av. Eptácio Pessoa, 3.883-Térreo-Miramar - João Pessoa/PB CEP 58032-000. (83) 2108-3046/3047 - Fax 2108-3051 - e-mail: cgupb@cgu.gov.br

Ofício nº 102355/2017/GAB/CGU-R/PB/SE/CGU

João Pessoa, 20 de abril de 2017.

A Sua Senhoria a Senhora

Verônica Lins de Araújo Macêdo

Aluna do Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior - Mestrado Profissional – MPPGAV

Assunto: **Encaminhamento Relatórios CGU.**

Prezada Mestranda,

Em atenção à sua solicitação, estamos encaminhando, mídia (CD- Rom em anexo) contendo as cópias dos relatórios de auditorias solicitadas.


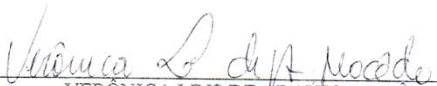
2. Aproveito o ensejo para informar que os relatórios de fiscalizações realizados em estados e municípios, encontram-se armazenados e disponíveis para consulta no link <http://www.cgu.gov.br/assuntos/auditoria-e-fiscalizacao/pesquisa-de-relatorios>.
3. Sem mais para o momento, aproveitamos para reiterar que a CGU-Regional/PB se encontra à disposição para qualquer esclarecimento que se faça necessário.

Atenciosamente,


GABRIEL ARAÇÃO WRIGHT
Superintendente da CGU – Regional/PB

*Recebi em
24/04/17
Verônica Lins de A. Macêdo*

ANEXO 4 – Resposta do Tribunal de Contas da União

 TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO		TERMO DE OBTENÇÃO DE CÓPIA
PROCESSO TC N.º 009.094/2017-2	NATUREZA SOLICITAÇÃO	
NOME DO REQUERENTE VERÔNICA LINS DE ARAÚJO MACÊDO		
<p>Declaro que obtive nesta data cópia integral eletrônica dos autos do TC 009.094/2017-2.</p> <p>João Pessoa, 10/05/2017</p> <p> VERÔNICA LINS DE ARAÚJO MACÊDO CPF: 659.141.044-91</p>		
DADOS DO REQUERENTE, ENDEREÇO E TELEFONE Nome: VERÔNICA LINS DE ARAÚJO MACÊDO CPF: 659.141.044-91 Endereço: Rua Carlos Ulisses de Carvalho, nº 45 – Brisamar Cidade: João Pessoa - PB Cep: 58033-130 Telefone(s): (83) 99305-1154		

APÊNDICE A – Modelo de Ofício do interessado/proponente solicitando a celebração
de Instrumento Jurídico (Convênio/Contrato Acadêmico/Acordo de cooperação/
Termo de Execução Descentralizada)

Ofício/Memorando/Carta nº ____/201X/SETOR/ÓRGÃO/EMPRESA

Local, XX de mês de 201X

Ao Magnífico(a) Reitor(a) da UFPB
Sr ou Sra. (Nome completo)
Universidade Federal da Paraíba, Campus I,
Cidade Universitária, João Pessoa/PB, CEP 58051-900

Solicitamos apreciação institucional de V. Senhoria no sentido de celebrarmos
o (INSTRUMENTO JURÍDICO) para o desenvolvimento do projeto (NOME DO
PROJETO), a ser celebrado junto à (NOME DA ENTIDADE/EMPRESA).

O projeto será desenvolvido pelo Coordenador do Projeto (NOME,
MATRÍCULA E CARGO).

Assinatura

Nome Completo

APÊNDICE B – Modelo de Documento Informando a Relação dos Participantes do Projeto

RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PROJETO

Base Legal: RESOLUÇÃO 24/2014 – CONSUNI

Art. 3º. A UFPB autorizará o pagamento das bolsas que trata o Art. 1º desta Resolução desde que o docente, o servidor técnico-administrativo ou o discente estejam envolvidos em projetos de ensino, pesquisa ou extensão que atendam os seguintes requisitos:

I - a concessão de bolsas deverá estar expressamente prevista nos respectivos projetos e subprojetos, com indicação da equipe de trabalho, periodicidade, duração e carga horária de cada participante a ser despendida para a realização das atividades;

PROJETO:

MEMBRO DA EQUIPE	CARGO	PERIODICIDADE	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL

João Pessoa, xx de mês de 20xx

Nome Completo
 Coordenador do Projeto
 Mat. xxxxxxxx

APÊNDICE C – Modelo de Certidão do Colegiado Acadêmico

CERTIDÃO DO COLEGIADO ACADÊMICO

Certificamos para os devidos fins, que na ___° Reunião Plenária do Departamento de _____, realizada aos ____ (_____) dias do mês de _____, do ano de _____ (dois mil e _____) foi **aprovado** por unanimidade de votos o Projeto “ _____”, a ser coordenado pelo(a) prof.(ª) _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado nesse Departamento.

João Pessoa, _____

Prof. _____

Matrícula SIAPE nº _____

Chefe do Departamento _____

APÊNDICE D – Modelo de Declaração da Impossibilidade de Indicação da Equipe de Trabalho

Declaração

Eu, _____, mat. _____, Coordenador(a) do Projeto _____, declaro, para os devidos fins, que não é possível apresentar, neste data, a relação dos integrantes no respectivo projeto e subprojetos, tendo em vista não ter sido realizado seleção dos beneficiários.

Comprometo-me a apresentar a equipe de trabalho do referido projeto a posteriori, no qual será encaminhada à Coordenação de Convênio e será apensada ao processo, conforme estabelece o inciso I do Art.3º da **RESOLUÇÃO 24/2014 – CONSUNI**, conforme segue:

Art. 3º. A UFPB autorizará o pagamento das bolsas que trata o Art. 1º desta Resolução desde que o docente, o servidor técnico-administrativo ou o discente estejam envolvidos em projetos de ensino, pesquisa ou extensão que atendam os seguintes requisitos:

I - a concessão de bolsas deverá estar expressamente prevista nos respectivos projetos e subprojetos, com indicação da equipe de trabalho, periodicidade, duração e carga horária de cada participante a ser despendida para a realização das atividades;

João Pessoa, xx de mês de 20xx

Nome Completo
Coordenador do Projeto
Mat. Xxxxxxxx

APÊNDICE E – Modelo de Minuta do Acordo de Cooperação

**ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº
____/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
– UFPB E O (A) _____,
NA FORMA ABAIXO ESPECIFICADA.**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, Instituição Autárquica Federal de Educação Superior, vinculada ao Ministério da Educação, criada através da Lei nº 3.835. de 13 de dezembro de 1960, com sede na Cidade Universitária, em João Pessoa, Estado da Paraíba, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representada por sua Reitor(a), Professor(a) _____, brasileiro(a), casado(a), portador(a) da Cédula de Identidade _____, inscrita no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) em João Pessoa/PB, infra-assinado, doravante denominada simplesmente **UFPB**, e a _____, com sede na Av. Rua. _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo seu Representante Legal, Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, Estado do(a) _____, infra-assinado(a), doravante denominada simplesmente _____, resolvem celebrar o presente Acordo, com base no Art. 207 da Constituição Federal/1988 e as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Acordo tem por objeto a cooperação _____ (técnica/cultural/científica/educacional) entre os entes signatários, visando o desenvolvimento de atividades voltadas para o _____ (ensino, pesquisa e extensão), que envolvam troca de informações técnicas e científicas, que permitam

aos partícipes conjugar esforços em suas respectivas áreas de atuação, favorecendo o intercâmbio entre profissionais e acadêmicos nas áreas de interesse comum, impulsionando a produção de programas e projetos nas áreas afins.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA COOPERAÇÃO

2.1 - A cooperação definida na Clausula Primeira poderá ocorrer na forma de:

2.1.1 – Intercâmbio de conhecimentos, experiências e informações técnico-científicas;

2.1.2 – Desenvolvimento de cursos, programas, projetos e eventos de interesse comum, no campo do ensino, da pesquisa e da extensão universitária;

2.1.3 – Intercâmbio de técnicos e membros pertencentes às instituições para atuarem nas atividades acordadas;

2.1.4 – Uso conjunto de instalações físicas de ambas as Instituições para as atividades desenvolvidas no projeto.

2.2 - O uso das instalações físicas está condicionado à disponibilidade dos mesmos e, ainda a observância das normas internas de cada uma das instituições, responsabilizando-se os partícipes pelas despesas e por eventuais danos ou prejuízos causados à outra em decorrência do uso das suas instalações, aparelhos, equipamentos e outros materiais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - Para execução do presente Acordo não haverá transferência ou repasse de recursos financeiros de quaisquer naturezas entre as Instituições convenentes.

3.2 - Havendo necessidade de despesa pública proceder-se-á à celebração de instrumentos adequados a tal finalidade, ocasião em que serão definidas as responsabilidades técnica e financeira, bem como a forma de prestação de contas, em consonância com as demandas apresentadas e na forma da legislação de regência.

CLÁUSULA QUARTA – DA COORDENAÇÃO

4.1 - A Coordenação do objeto deste Acordo ficará, por parte da **UFPB**, sob a responsabilidade do(a) Professor(a) _____, lotado na _____, e por parte da _____ ficará sob a responsabilidade do Sr(a). _____, os quais serão responsáveis por todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou incorreções observadas.

CLÁUSULA QUINTA – DO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES

5.1 - Os docentes, discentes e servidores técnico-administrativos da **UFPB** envolvidos no exercício das atividades previstas no objeto deste Instrumento, não terão vínculo empregatício de qualquer natureza com o (a) _____, como também não haverá este vínculo entre os servidores técnico-administrativos integrantes do quadro do(a) _____ com a **UFPB**.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

6.1 - As finalidades deste Acordo serão cumpridas mediante o desenvolvimento das atividades propostas na Cláusula Segunda e no respectivo Plano de Trabalho, Anexo I a este instrumento, devendo estarem associadas aos Programas e/ou Projetos específicos a serem desenvolvidos em conjunto, ou isoladamente.

6.2 – O Plano de Trabalho, devidamente rubricado pelos partícipes, integra e constitui parte inseparável do presente Acordo de Cooperação:

a) Plano de Trabalho – Anexo I – Projeto: _____

6.2 - O Plano de Trabalho correspondente, deverá conter os seguintes itens e os respectivos descritivos normativos:

6.2.1 – identificação do objeto a ser executado;

6.2.2 – metas a serem atingidas;

6.2.3 – etapas ou fases da execução;

6.2.4 – previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

6.2.5 – obrigações de cada um dos partícipes;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPES

7.1 – Sem prejuízo das demais cominações legais, constituem compromissos dos partícipes:

7.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA UFPB

Para a execução do Projeto e atividades previstos neste Acordo, a Instituição compromete-se a:

d) Descrever as obrigações de acordo com o projeto a ser executado.

7.3 – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) _____

Para a execução do Projeto e atividades previstos neste Acordo, a Instituição compromete-se a:

e) Descrever as obrigações de acordo com o projeto a ser executado.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

8.1 - O direito de propriedade dos convenientes, sobre os resultados das pesquisas e trabalhos desenvolvidos, bem como a exploração de seus resultados, patenteáveis ou não, no âmbito do presente Acordo, deverá ser obrigatoriamente, disciplinado através de entendimento entre as partes e de acordo com o que dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA NONA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

9.1 - Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto do presente Acordo será obrigatoriamente destacada a participação da **UFPB** e do(a) _____.

9.2 - Fica vedado aos partícipes utilizar, nas atividades resultantes do Projeto/Atividade, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1 - Este Acordo poderá, a qualquer tempo de sua vigência, sofrer alterações objetivando modificar as situações criadas, desde que razões de natureza legal,

formal, regulamentar ou técnica assim o aconselhem, preservando-se de qualquer alteração o objeto expresso na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 - A UFPB providenciará, como condição de eficácia, a publicação do extrato deste Acordo, no Diário Oficial da União, nos termos estabelecido pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 - O presente Instrumento terá vigência de _____ (_____) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser renovado na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 - O presente Acordo poderá ser rescindido, independentemente do instrumento de sua formalização ou por interpelação judicial ou extrajudicial, pela inobservância de quaisquer de suas Cláusulas ou condições pactuadas, ou pela superveniência de norma legal ou eventos que o tornem material e formalmente inexequíveis, ou ainda, pela denúncia de um dos partícipes, mediante prévia e expressa notificação, por escrito, com antecedência mínima de trinta dias, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência e creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Para solução de quaisquer controvérsias porventura oriundas da execução deste Acordo, em relação às quais não se viabilizar uma composição amigável, as partes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado da Paraíba, em João Pessoa, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 - Estando assim justas e acordes, celebram o presente Acordo em 03 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo, nomeadas e subscritas.

João Pessoa-PB, ____ de _____ de 2017

Reitora da UFPB

Representante do(a)

Testemunhas:

1. _____

MF/CPF

MF/CPF

APÊNDICE F – Modelo de Plano de Trabalho do Acordo de Cooperação

PLANO DE TRABALHO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº ____/20XX.

I - DADOS CADASTRAIS – PARTÍCIPIES E COORDENADOR DO PROJETO

1.1 – PARTÍCIPE		CNPJ	
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA		24.098.477/0001-10	
NOME DO REPRESENTANTE		CPF	RG
ENDEREÇO			CEP
CIDADE UNIVERSITÁRIA			58051-900
TELEFONE		E-MAIL:	
3216 7200			

1.2 – PARTÍCIPE		CNPJ	
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA		24.098.477/0001-10	
NOME DO REPRESENTANTE		CPF	RG
ENDEREÇO			CEP
CIDADE UNIVERSITÁRIA			58051-900
TELEFONE		E-MAIL:	
3216 7200			

1.3 – COORDENADOR DO PROJETO		
NOME	CPF	MAT. SIAPE
TELEFONE INSTITUCIONAL E CELULAR	E-MAIL:	

II - ELABORAÇÃO DO PROJETO

2.1 - TÍTULO DO PROJETO

--

2.2 - PERÍODO DE EXECUÇÃO

	2.2.1 Início	2.2.2 Término

2.3 - OBJETIVO

--

2.4 - JUSTIFICATIVA

--

III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Execução ___/20XX - ___/20XX)*

3.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E ETAPAS

Meta 1	Atividades a serem desenvolvidas
1.1	
1.2	
1.3	
1.4	
1.5	
Meta 2	Atividades a serem desenvolvidas
2.1	
2.2	
2.3	
2.4	
2.5	
Meta 3	Atividades a serem desenvolvidas
3.1	
3.2	

3.3	
3.4	
3.5	

IV - APROVAÇÃO

4.1 – APROVAÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO

Na qualidade de Coordenador do Projeto _____, aprovo o presente Plano de Trabalho para atividades do Acordo de Cooperação nº _____ junto à _____.

João Pessoa - PB, __ de _____ de 2017.

Nome Completo
Mat. SIAPE

4.2 – APROVAÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS PARTICÍPES

Aprovam o presente Plano de Trabalho:

João Pessoa - PB, __ de _____ de 2017.

Universidade Federal da Paraíba
Nome Completo do Reitor(a)
Mat. SIAPE

Partícipe
Nome Completo
Mat. SIAPE

APÊNDICE G – Modelo de Ficha de Cadastro de Projeto Acadêmico

FICHA DE CADASTRO DO PROJETO ACADÊMICO	
1. CARACTERÍSTICAS DO PROJETO ACADÊMICO	
1.1. Título	
1.2. Objetivo Resumido	
1.3 Vigência:	1.4 Valor do Projeto:
1.5 Coordenador:	
1.6 Unidade(s) Executora (s):	
1.7 Natureza Acadêmica: OBS.: Nos projetos acadêmicos associados, assinalar as várias naturezas envolvidas	
1.7.1 Ensino: <input type="checkbox"/> Stricto Sensu <input type="checkbox"/> Lato Sensu <input type="checkbox"/> Graduação	
1.7.2. Pesquisa: <input type="checkbox"/> Pesquisa Pura <input type="checkbox"/> Pesquisa Aplicada	
1.7.3 Extensão: <input type="checkbox"/> Programa <input type="checkbox"/> Curso de Atualização <input type="checkbox"/> Evento <input type="checkbox"/> Curso de Divulgação <input type="checkbox"/> Produto <input type="checkbox"/> Curso de Capacitação <input type="checkbox"/> Prestação de Serviço-Extensão	
1.7.4 Desenvolvimento: <input type="checkbox"/> Institucional <input type="checkbox"/> Científico e Tecnológico	
1.8 Área de Conhecimento:	
EM ____/____/____	
ASSINATURA DO COORDENADOR:	
2 APROVAÇÃO E CONCORDÂNCIA INSTITUCIONAL	
2.1 UNIDADE ACADÊMICA	
EM ____/____/____	
Chefe da Unidade (indicar Unidade Acadêmica)	
2.2 PRÓ-REITORIA ACADÊMICA	
EM ____/____/____	
Pró-Reitor:	
2.3 APROVAÇÃO INSTITUCIONAL	
EM ____/____/____	
Reitor da UFPB	

OBS.: Essa aprovação somente será exigida para os projetos submetidos a editais públicos ou contratados diretamente junto ao órgão financiador quando este assim exigir.

3. PROCEDIMENTOS APÓS APROVAÇÃO

3.1. TERMO DE CONTRATAÇÃO Nº _____

EM ____/____/____

PROPLAN – Coordenação de Convênios

APÊNDICE H – Modelo de Autorização de Participação do Membro da Equipe do
Projeto sem Pagamento de Bolsa

**AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETO
SEM PAGAMENTO DE BOLSA**

AUTORIZO a participação do membro da equipe do projeto acadêmico – vinculado a este Departamento – intitulado " _____", uma vez que é admitida como colaboração esporádica e não implicará em prejuízo às suas atribuições funcionais.

Membro da Equipe	Função no Projeto	Matrícula SIAPE	Categoria Funcional	Regime de Trabalho

João Pessoa, _____

Prof. _____

Matrícula SIAPE nº _____

Chefe do Departamento _____

APÊNDICE I – Modelo de Declaração Emitida pelo Professor – Dedicção Exclusiva

DECLARAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Eu, _____, CPF Nº _____, ocupante do Cargo de Professor do Magistério Superior, Matrícula SIAPE Nº _____, em regime de trabalho de 40 horas com DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, na Universidade Federal da Paraíba; RATIFICO, para fins do previsto no Inciso I do Art. 20 da Lei nº 12.772, de 28-12-2012, o compromisso de não exercer outras atividades, remuneradas ou não, com exceção das previstas no Art. 21 da citada Lei, conforme citado abaixo, enquanto permanecer em regime de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.

DECLARO, outrossim, que no último ano não tive outros vínculos trabalhistas com outra instituição pública ou privada; que não exerci função de direção ou gestão (Sócio Administrador/Gestor) de sociedade; que não fui Empresário(a) Individual, que não constituí Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI); e que não fui Microempreendedor Individual (MEI) no referido período.

Art. 21. No regime de dedicação exclusiva, será admitida, observadas as condições da regulamentação própria de cada IFE, a percepção de:

- I - remuneração de cargos de direção ou funções de confiança;
- II - retribuição por participação em comissões julgadoras ou verificadoras relacionadas ao ensino, pesquisa ou extensão, quando for o caso;
- III - bolsas de ensino, pesquisa, extensão ou de estímulo à inovação pagas por agências oficiais de fomento ou organismos internacionais amparadas por ato, tratado ou convenção internacional; (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)
- IV - bolsa pelo desempenho de atividades de formação de professores da educação básica, no âmbito da Universidade Aberta do Brasil ou de outros programas oficiais de formação de professores;
- V - bolsa para qualificação docente, paga por agências oficiais de fomento ou organismos nacionais e internacionais congêneres;
- VI - direitos autorais ou direitos de propriedade intelectual, nos termos da legislação própria, e ganhos econômicos resultantes de projetos de inovação tecnológica, nos termos do art. 13 da Lei no 10.973, de 2 de dezembro de 2004;
- VII - outras hipóteses de bolsas de ensino, pesquisa e extensão, pagas pelas IFE, nos termos de regulamentação de seus órgãos colegiados superiores;

VIII - retribuição pecuniária, na forma de *pro labore* ou cachê pago diretamente ao docente por ente distinto da IFE, pela participação esporádica em palestras, conferências, atividades artísticas e culturais relacionadas à área de atuação do docente;

IX - Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, de que trata o art. 76-A da Lei no 8.112, de 1990;

X - Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC, de que trata o art. 7º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)

XI - retribuição pecuniária, em caráter eventual, por trabalho prestado no âmbito de projetos institucionais de ensino, pesquisa e extensão, na forma da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; e (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)

XII - retribuição pecuniária por colaboração esporádica de natureza científica ou tecnológica em assuntos de especialidade do docente, inclusive em polos de inovação tecnológica, devidamente autorizada pela IFE de acordo com suas regras. (Incluído pela Lei nº 12.863, de 2013)

§ 1o Considera-se esporádica a participação remunerada nas atividades descritas no inciso VIII do caput, autorizada pela IFE, que, no total, não exceda 30 (trinta) horas anuais.

§ 2o Os limites de valor e condições de pagamento das bolsas e remunerações referidas neste artigo, na ausência de disposição específica na legislação própria, serão fixados em normas da IFE.

§ 3o O pagamento da retribuição pecuniária de que trata o inciso XI do caput será divulgado na forma do art. 4º-A da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

§ 4o As atividades de que tratam os incisos XI e XII do caput não excederão, computadas isoladamente ou em conjunto, a 120 h (cento e vinte horas) anuais, ressalvada a situação de excepcionalidade a ser justificada e previamente aprovada pelo Conselho Superior da IFE, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 h (cento e vinte horas) exclusivamente para atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação. (Incluído pela Lei nº 12.863, de 2013) (grifo nosso)

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Servidor

APÊNDICE J – Modelo de Minuta de Convênio de Receita

**CONVÊNIO Nº ____/2017 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA – UFPB E O (A)
_____, NA FORMA
ABAIXO ESPECIFICADA.**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, Instituição Autárquica Federal de Educação Superior, vinculada ao Ministério da Educação, criada através da Lei nº 3.835. de 13 de dezembro de 1960, com sede na Cidade Universitária, em João Pessoa, Estado da Paraíba, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representada por sua Reitor(a), Professor(a) _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade _____, inscrita no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) em (CIDADE/ESTADO), infra-assinado, doravante denominada simplesmente **UFPB**, e a _____, com sede na Av. Rua. _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo seu Representante Legal, Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, Estado do(a) _____, infra-assinado(a), doravante denominada simplesmente _____, resolvem celebrar o presente Convênio, com base no Art. 207 da Constituição Federal 1988 e as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Convênio tem por objeto a cooperação entre os partícipes, visando a _____ (descrever com clareza e precisão o que se pretende realizar, não sendo permitido objeto amplo e sem definição das atividades a serem executadas, conforme orientação do Acórdão nº 2731/2008 – TCU – Plenário).

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - Para execução das atividades previstas neste instrumento, serão repassados pelo (a) _____ à (ao) _____ recursos no valor de R\$ _____ (por extenso), a serem liberados de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2 - Os recursos serão aplicados exclusivamente de acordo com o Plano de Trabalho, vedada qualquer outra destinação, exceto para aplicações financeiras, conforme previsto no parágrafo 4º, do artigo 116, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COORDENAÇÃO

3.1 - A Coordenação do objeto deste Convênio ficará, por parte da **UFPB**, sob a responsabilidade do(a) Professor(a) _____, lotado na _____, e por parte da _____ ficará sob a responsabilidade do Sr(a). _____, os quais serão responsáveis por todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou incorreções observadas.

CLÁUSULA QUARTA – DO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES

4.1 - Os docentes, discentes e servidores técnico-administrativos da **UFPB** envolvidos no exercício das atividades previstas no objeto deste Instrumento, não terão vínculo empregatício de qualquer natureza com o (a) _____, como também não haverá este vínculo entre os servidores técnico-administrativos integrantes do quadro do(a) _____ com a **UFPB**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

5.1 - O uso das instalações físicas está condicionado à disponibilidade dos mesmos e, ainda a observância das normas internas de cada uma das instituições, responsabilizando-se os partícipes pelas despesas e por eventuais danos ou prejuízos causados à outra em decorrência do uso das suas instalações, aparelhos, equipamentos e outros materiais.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

6.1 - As finalidades deste Acordo serão cumpridas mediante o desenvolvimento das atividades propostas na Cláusula Quarta e no respectivo Plano de Trabalho, Anexo I a este instrumento, devendo estarem associadas aos Programas e/ou Projetos específicos a serem desenvolvidos em conjunto, ou isoladamente.

6.2 – O Plano de Trabalho, devidamente rubricado pelos partícipes, integra e constitui parte inseparável do presente Convênio:

a) Plano de Trabalho – Anexo I – Projeto:_____.

6.3 - O Plano de Trabalho correspondente, deverá conter os seguintes itens e os respectivos descritivos normativos:

6.3.1 – identificação do objeto a ser executado;

6.3.2 – metas a serem atingidas;

6.3.3 – etapas ou fases da execução;

6.3.4 – previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPIES

7.1 – Sem prejuízo das demais cominações legais, constituem compromissos dos partícipes:

7.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA UFPB

Para a execução do Projeto e atividades previstos neste Convênio, a Instituição compromete-se a:

f) Descrever as obrigações de acordo com o projeto a ser executado.

7.3 – DAS OBRIGAÇÕES DO(A)_____

Para a execução do Projeto e atividades previstos neste Convênio, a Instituição compromete-se a:

g) Descrever as obrigações de acordo com o projeto a ser executado.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

8.1 - O direito de propriedade dos convenientes, sobre os resultados das pesquisas e trabalhos desenvolvidos, bem como a exploração de seus resultados, patenteáveis ou não, no âmbito do presente Acordo, deverá ser obrigatoriamente, disciplinado através de entendimento entre as partes e de acordo com o que dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA NONA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

9.1 - Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto do presente Acordo será obrigatoriamente destacada a participação da **UFPB** e do(a) _____.

9.2 - Fica vedado aos partícipes utilizar, nas atividades resultantes do Projeto/Atividade, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 - A (o) _____ (órgão recebedor ou responsável pela aplicação dos recursos) ficará sujeita (o) à prestação de contas, no prazo máximo de _____, a contar _____.

10.2 - A inexecução do objeto do Convênio, a falta de apresentação da prestação de contas no prazo regulamentar, ou a utilização dos recursos para finalidade diversa da ora estabelecida, acarretará a restituição dos recursos transferidos, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DOS BENS REMANECENTES

11.1 - Os bens adquiridos, produzidos ou construídos que remanescerem em razão deste Convênio serão destinados à (ao) _____, na data de sua extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 - O presente Instrumento terá vigência de _____ (_____) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser renovado na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FISCAL DO CONVÊNIO

13.1 Conforme o disposto nos artigos 67 e 116 da Lei nº 8.666/1993, fica designado, por parte da UFPB, para a fiscalização do presente Convênio o servidor (Nome Completo), Matrícula SIAPE nº _____, lotado no Departamento _____, Centro _____, tendo como atribuições:

13.1.1 – a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;

13.1.2 – a compatibilidade entre a execução do objeto e o que foi estabelecido no Plano de Trabalho;

13.1.3 – o cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1 - Este Convênio poderá, a qualquer tempo de sua vigência, sofrer alterações objetivando modificar as situações criadas, desde que razões de natureza legal, formal, regulamentar ou técnica assim o aconselhem, preservando-se de qualquer alteração o objeto expresso na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 - A UFPB providenciará, como condição de eficácia, a publicação do extrato deste Convênio, no Diário Oficial da União, nos termos estabelecido pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1 - O presente Convênio poderá ser rescindido, independentemente do instrumento de sua formalização ou por interpelação judicial ou extrajudicial, pela inobservância de quaisquer de suas Cláusulas ou condições pactuadas, ou pela

superveniência de norma legal ou eventos que o tornem material e formalmente inexequíveis, ou ainda, pela denúncia de um dos partícipes, mediante prévia e expressa notificação, por escrito, com antecedência mínima de trinta dias, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência e creditando-se lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Para solução de quaisquer controvérsias porventura oriundas da execução deste Convênio, em relação às quais não se viabilizar uma composição amigável, as partes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado da Paraíba, em João Pessoa, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 - Estando assim justas e acordes, celebram o presente Convênio em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo, nomeadas e subscritas.

João Pessoa-PB, ____ de _____ de 201X.

Reitor(a) da UFPB

Representante do(a)

Testemunhas:

1. _____
MF/CPF

2. _____
MF/CPF

APÊNDICE K – Modelo de Minuta do Convênio de Despesa com Instituições Privadas sem fins Lucrativos.

CONVÊNIO Nº ____/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – UFPB E O (A) _____, NA FORMA ABAIXO ESPECIFICADA.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, Instituição Autárquica Federal de Educação Superior, vinculada ao Ministério da Educação, criada através da Lei nº 3.835. de 13 de dezembro de 1960, com sede na Cidade Universitária, em João Pessoa, Estado da Paraíba, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representada por sua Reitor(a), Professor(a) _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade _____, inscrita no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) em (CIDADE/ESTADO), infra-assinado, doravante denominada simplesmente **UFPB**, e a _____, com sede na Av. Rua. _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo seu Representante Legal, Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, Estado do(a) _____, infra-assinado(a), doravante denominada simplesmente _____, resolvem celebrar o presente Convênio, registrado no SICONV – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse, sob o nº _____, com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente exercício....., no Decreto Federal nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, no Decreto Federal nº 6.170, de 25 de julho de 2007, regulamentado pela Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424, de 30 de dezembro de 2016, e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Convênio, (decorrente de chamamento público¹⁵ _____ registro no SICONV), tem por objeto _____(descrever com clareza e precisão o que se pretende realizar, não sendo permitido objeto amplo e sem definição das atividades a serem executadas, conforme orientação do Acordão nº 2731/2008 – TCU – Plenário), conforme detalhado no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

2.1 - Integram este instrumento, independentemente de transcrição, o Plano de Trabalho e o Termo de Referência¹⁶, propostos pelo CONVENENTE e aprovados pelo CONCEDENTE, bem como toda documentação que deles resultem, cujos termos os partícipes acatam integralmente.

2.2 - Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente do CONCEDENTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONDIÇÃO SUSPENSIVA¹⁷

3.1 - A eficácia do presente Convênio fica condicionada à apresentação tempestiva do(s) seguinte(s) documento(s)¹⁸ pelo CONVENENTE e à respectiva aprovação pelo setor técnico do CONCEDENTE:

I. Termo de Referência, nos termos do art. 1º, § 2º, XXVI, da Portaria Interministerial nº 507, de 2011; e

¹⁵ Excluir a menção ao chamamento público na hipótese em que a norma dispensar esse procedimento.

¹⁶ A indicação ao termo de referência será utilizada nesta cláusula e em todas as demais cláusulas deste modelo na hipótese em que aplicável, adequando-se, ainda, sua indicação quando apresentado previamente à celebração do ajuste.

¹⁷ Esta cláusula será indicada no Termo de Convênio na hipótese de existir condição a ser cumprida pelo Convenente. Em caso negativo, deve ser excluída, renumerando-se as demais cláusulas, excluindo-se, por conseguinte.

¹⁸ Caso, na fase prévia à celebração do convênio, constate-se a necessidade de que o CONVENENTE apresente outro(s) documento(s) ou cumpra condição(ões) após a assinatura do instrumento, conforme estabelece o art. 40 da Portaria Interministerial nº 424, de 2016, tais elementos deverão ser especificados neste inciso.

II. outra(s) condição(ões) porventura indicada(s) no parecer técnico de aprovação do Plano de Trabalho

3.2 - O CONVENENTE deverá apresentar o documento referido no inciso I do “caput” desta cláusula, antes da liberação da primeira parcela dos recursos, no prazo de _____ (_____) dias/meses, contados da data da assinatura do presente Termo, prorrogável, uma única vez, por igual período, até o limite de _____ (_____) meses, incluindo-se eventual prorrogação.

3.3 - O termo de referência será apreciado pelo CONCEDENTE e, se aprovado, ensejará a adequação do Plano de Trabalho.

3.4 - Constatados vícios sanáveis no termo de referência apresentado, o CONCEDENTE comunicará o CONVENENTE, estabelecendo prazo para saneamento.

3.5 - Caso o termo de referência não seja entregue ou receba parecer contrário à sua aprovação, proceder-se-á à extinção do convênio, nos termos dos arts. 21, § 7º, e 27, XVIII, da Portaria Interministerial nº 424, de 2016.

3.6 - Quando houver, no Plano de Trabalho, a previsão de transferência de recursos para a elaboração do termo de referência, é facultada a liberação do montante correspondente ao custo do serviço.

3.7 - Na hipótese do inciso II do caput desta cláusula, aplica-se o art. 24 da Portaria Interministerial nº 424, de 2016, de forma a que o CONVENENTE terá _____ (_____) de prazo para cumprimento da condição, e desde que feitas as adequações no Plano de Trabalho e apresentadas as justificativas, poderá o prazo inicialmente concedido ser prorrogado, nos termos de ato regulamentar da autoridade máxima do CONCEDENTE, por uma única vez, de igual período, não ultrapassando 18 (dezoito) meses, incluída a prorrogação, se houver, devendo o Convênio ser extinto no caso do não cumprimento da condição.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

4.1 - São obrigações dos Partícipes:

4.1.1 - DO CONCEDENTE¹⁹:

4.1.1.1 realizar no SICONV os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações acerca de tomada de contas especial dos instrumentos, aberto a consulta pública, por meio do Portal dos Convênios;

4.1.1.2 aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários à implantação do projeto;

4.1.1.3 transferir ao CONVENENTE os recursos financeiros previstos para a execução deste Convênio, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Governo Federal e o estabelecido no Cronograma de desembolso do Plano de Trabalho;

4.1.1.4 acompanhar, avaliar e aferir a execução do objeto pactuado, assim como verificação da regular aplicação das parcelas de recursos, condicionando sua liberação ao cumprimento de metas previamente estabelecidas;

4.1.1.5 analisar e manifestar acerca da execução física e financeira do objeto pactuado;

4.1.1.6 notificar o CONVENENTE, quando não apresentar a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurando, se for o caso, a competente Tomada de Contas Especial;

4.1.1.7 dar ciência aos órgãos de controle, quando tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, assim como, se houver suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público Federal e Estadual e a Advocacia Geral da União.

¹⁹ Nesta cláusula podem ser acrescidas obrigações intrínsecas às peculiaridades do objeto pactuado.

4.1.2 - DO CONVENIENTE:

4.1.2.1. Incluir regularmente no SICONV as informações e os documentos exigidos pela Portaria Interministerial nº 424, de 2016, mantendo-o atualizado;

4.1.2.2. Executar as atividades inerentes à implantação do objeto deste Convênio com rigorosa obediência ao Plano de Trabalho, bem como fiscalizar a prestação de serviços eventualmente contratados, observando sempre a qualidade, quantidades, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho e no Termo de Referência;

4.1.2.3. Estimular a participação dos beneficiários finais na elaboração e implementação do objeto do Convênio, bem como na manutenção do patrimônio gerado por esses investimentos;

4.1.2.4. Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Convênio;

4.1.2.5. Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços conveniados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos de controle;

4.1.2.6. Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades;

4.1.2.7. Manter um canal de comunicação efetivo, ao qual se dará ampla publicidade, para o recebimento pela União de manifestações dos cidadãos relacionados ao convênio, possibilitando o registro de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias;

4.1.2.9. Propiciar os meios e as condições necessárias para que os técnicos do CONCEDENTE e os servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União tenham acesso aos documentos relativos à execução do objeto deste Convênio, bem como aos respectivos locais de execução;

4.1.2.10. Manter os documentos comprobatórios das receitas e despesas realizadas, registros, arquivos e controles contábeis, assim como o cadastro dos beneficiários do programa, arquivados em ordem cronológica, no órgão de contabilização, onde ficarão à disposição dos órgãos de controle interno e externo da União, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi apresentada a prestação de contas, conforme o § 3º do Art. 4º, III, da Portaria Interministerial nº 434, 2016;

4.1.2.11. Arcar, com recursos próprios, com todos os ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados na execução deste Convênio, bem como os encargos tributários ou quaisquer outros que não estejam discriminados no Plano de Trabalho e que decorram deste Convênio; e

4.1.2.12. Prestar contas dos recursos transferidos pela CONCEDENTE destinados à consecução do objeto do Convênio.

4.1.2.13. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do CONCEDENTE em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Convênio e, obedecido o modelo-padrão estabelecido pelo CONCEDENTE, apor a marca do Governo Federal nas placas, painéis e *outdoors* de identificação das obras e projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Convênio, consoante o disposto na Instrução Normativa SECOM-PR nº 7/2014, da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, ou outra norma que venha a substituí-la;

4.1.2.14. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Convênio, após sua execução;

4.1.2.15. Elaborar os projetos técnicos relacionados ao objeto pactuado, reunir toda documentação jurídica e institucional necessária à celebração deste Convênio, de acordo com os normativos do programa, bem como apresentar documentos de titularidade dominial da área de intervenção, licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, órgão ou entidade da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável;

4.1.2.16. Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Convênio em conta específica, aberta em instituição financeira controlada pela União, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, bem assim aqueles oferecidos como contrapartida²⁰, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;

4.1.2.17. Responder pela privacidade e sigilo das informações relacionadas ao objeto deste Convênio;

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA²¹

5.1 - Este Termo de Convênio terá vigência de _____ (Por Extenso), contados a partir de sua assinatura (ou publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União), podendo ser prorrogada, mediante termo aditivo, por solicitação do CONVENENTE devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, (.....) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo CONCEDENTE.

5.2 - O CONCEDENTE prorrogará “*de ofício*” a vigência deste Termo de Convênio, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Convênio, neste ato fixados em R\$ _____ (Por Extenso), serão alocados de acordo o cronograma de

²⁰ A indicação da contrapartida financeira no dispositivo acima é adequada na hipótese em que for apresentada pelo Conveniente, observada a LDO aplicável ao exercício financeiro.

²¹ (a) a estipulação do termo inicial para a contagem do prazo de vigência do ajuste ficará a cargo do Concedente (*a partir de sua assinatura ou da publicação do respectivo extrato no DOU*); (b) o prazo de vigência do convênio deve ser medido pelo tempo necessário para a conclusão de seu cronograma de execução, na forma do art. 43, inciso V, da Portaria Interministerial nº 507, de 2011, e em seu período não devem ser incluídos o prazo para apresentação da prestação de contas, nem tampouco o prazo conferido ao Concedente para sua análise, na forma do art. 72, inciso I, e art. 76, todos da referida Portaria Interministerial.

desembolso constante no Plano de Trabalho, conforme a seguinte classificação orçamentária:

I. R\$ _____ (Por Extenso), relativos ao presente exercício, correrão à conta da dotação alocada no orçamento do CONCEDENTE, vinculada ao Programa de Trabalho nº _____, PTRES _____, à conta de recursos oriundos do Tesouro Nacional, Fonte de Recursos _____, Natureza da Despesa _____.

II. R\$ _____ (Por Extenso), relativos à contrapartida²² do CONVENENTE, a ser aportada na forma e condições estabelecidas no cronograma de desembolso.

6.2 - Os créditos e empenhos referentes aos recursos a serem transferidos pelo CONCEDENTE nos exercícios subsequentes, consignados no Plano Plurianual, no valor de total de R\$ _____ (Por Extenso), serão indicados mediante apostilamento, nos termos do art. 10 da Portaria Interministerial nº 424, de 2016.

6.3 - O CONVENENTE obriga-se a incluir em seu orçamento os subprojetos/subatividades contemplados pelas transferências dos recursos para a execução deste Convênio.

6.4 - Em caso de ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo das metas constante no Plano de Trabalho poderá ser reduzido até a etapa que não prejudique a funcionalidade do objeto pactuado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRAPARTIDA

7.1 - Compete ao CONVENENTE integralizar a(s) parcela(s) da contrapartida financeira, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, mediante depósito(s) na conta bancária específica do Convênio.

7.2 - O aporte da contrapartida observará as disposições da lei federal de diretrizes orçamentárias em vigor à época da celebração do Convênio.

7.3 - As receitas oriundas dos rendimentos de aplicação dos recursos no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida.

²² A indicação da contrapartida financeira no dispositivo acima é adequada na hipótese em que for apresentada pelo Conveniente.

CLÁUSULA OITAVA - DA LIBERAÇÃO E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

8.1 - Os recursos serão liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Governo Federal, em conformidade com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, e guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do instrumento.

8.2 - Os recursos serão movimentados exclusivamente na conta bancária específica do Convênio, no Banco _____, Agência _____, conta corrente nº _____, aberta exclusivamente para a execução do objeto proposto.

8.3 - A liberação da primeira parcela dos recursos pelo CONCEDENTE ficará condicionada à aprovação do Termo de Referência na hipótese em que esse documento for apresentado após a celebração do instrumento.

8.4 - Para o recebimento de cada parcela dos recursos, deverá o CONVENENTE:

I - comprovar o cumprimento da contrapartida pactuada que, se financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do instrumento em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso; e

II - estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho, com execução de no mínimo 70% (setenta por cento) das parcelas liberadas anteriormente.

8.6 - As receitas das aplicações financeiras somente poderão ser aplicados no objeto do Convênio, mediante anuência prévia do CONCEDENTE, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas, não podendo ser computados como contrapartida devida pelo convenente.

8.7 - A conta referida no *caput* desta cláusula será preferencialmente isentas da cobrança de tarifas bancárias.

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

9.1 - Este Convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a normas pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 - É vedado ao **CONVENENTE**:

I - utilizar, ainda que de caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa estabelecida neste instrumento;

II - realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

III - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, salvo nas hipóteses previstas em leis federais específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;

V - efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Convênio, salvo se o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;

VI – pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

VII - transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, exceto para creches e escolas para o atendimento pré-escolar;

VIII - realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo **CONCEDENTE**, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado; e

IX - realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos e desde que previstas no Plano de Trabalho.

9.3 - As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome do CONVENENTE, devidamente identificados com o número deste Convênio e mantidos os seus originais em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da prestação de contas.

9.4 - Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo será reduzido até a etapa que apresente funcionalidade do objeto pactuado.

9.5 - Excepcionalmente, mediante mecanismo que permita a identificação pelo banco, poderá ser realizado no decorrer da vigência do instrumento, um único pagamento por pessoa física que não possua conta bancária, até o limite de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

CLAUSULA DÉCIMA – DA CONTRATAÇÃO COM TERCEIROS

10.1 - O CONVENENTE deverá executar diretamente a integralidade do objeto, permitindo-se a contratação de serviços de terceiros quando houver previsão no Plano de Trabalho ou em razão de fato superveniente e imprevisível, devidamente justificado, e aprovado pelo CONCEDENTE.

10.2 - Quando necessária a aquisição de bens e contratação de serviços pelo CONVENENTE, este se obriga a realizar, no mínimo, cotação prévia de preços no mercado, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

10.3 - A cotação prévia de preços no SICONV será desnecessária quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções, devendo comprovar

apenas os preços que aquele próprio fornecedor já praticou com outros demandantes, com a devida justificativa registrada no SICONV.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - Cabe ao CONCEDENTE exercer as atribuições de acompanhamento e fiscalização de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO

12.1 - Este Convênio poderá ser alterado mediante proposta do CONVENIENTE, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao CONCEDENTE para análise e decisão, no prazo mínimo de 30 dias antes do término da vigência, vedado a alteração do objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - O **CONCEDENTE** providenciará, às suas expensas, publicação do extrato do presente Convênio no Diário Oficial da União, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar de sua assinatura, na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666, de 1993, bem como no Portal dos Convênios, nos termos do art. 32 da Portaria Interministerial nº 424, de 2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

14.1 - O presente Convênio poderá ser **denunciado** a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do

tempo em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

14.2 – Constitui motivo de rescisão do convênio:

I - inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

II – a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado; e

III - verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial;

IV – a ocorrência da inexecução financeira.

14.3 - A rescisão do Convênio, quando resulte dano ao erário, enseja a instauração de tomada de contas especial, exceto se houver a devolução dos recursos devidamente corrigidos, sem prejuízo, no último caso, da continuidade da apuração, por medidas administrativas próprias, quando identificadas outras irregularidades do ato praticado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 - A prestação de contas dos recursos financeiros transferidos pelo CONCEDENTE, dos recursos de contrapartida e dos rendimentos obtidos em aplicações no mercado financeiro deverá ser apresentada no SICONV, na forma estabelecida pelo art. 62 da Portaria Interministerial nº 424, de 2016, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do término de sua vigência ou da conclusão do objeto pactuado, o que ocorrer primeiro, e será composto, além dos documentos e informações apresentados pelo CONVENENTE no SICONV, quando disponível, do seguinte:

I - Relatório de Cumprimento do Objeto;

IV - declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;

VIII - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;

IX - Termo de Compromisso por meio do qual o CONVENENTE se obriga a manter os documentos relacionados ao Convênio, nos termos do § 3º do art. 4º da Portaria Interministerial nº 424, de 2016; e

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

16.1 - Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Convênio, o CONVENENTE, no mesmo prazo estabelecido para a prestação de contas, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial, obriga-se a recolher à CONTA ÚNICA DO TESOURO NACIONAL, no Banco do Brasil S.A., em favor da União, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, disponível no site www.tesouro.fazenda.gov.br, portal SIAFI, informando a Unidade Gestora (UG_____) e Gestão 00001 (Tesouro_____).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS BENS REMANESCENTES

17.1 - Todos os bens patrimoniais que vierem a ser adquiridos ou produzidos com recursos do CONCEDENTE no âmbito deste Convênio, previstos ou não, remanescentes na data da sua conclusão ou extinção, serão de propriedade do CONCEDENTE, observadas as disposições do Decreto nº 6.170, de 2007 e da Portaria Interministerial nº 507, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 - Para solução de quaisquer controvérsias porventura oriundas da execução deste Acordo, em relação às quais não se viabilizar uma composição amigável, as partes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado da Paraíba, em João Pessoa, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.2 - Estando assim justas e acordes, celebram o presente Convênio em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo, nomeadas e subscritas.

João Pessoa-PB, ____ de _____ de 201X.

Reitor(a) da UFPB

Representante do(a)

Testemunhas:


1. _____

MF/CPF

2. _____

MF/CPF

APÊNDICE L – Modelo de Minuta do Termo de Execução Descentralizada

 Ministério da Educação TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº _____			
DADOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE (UNIDADE EXECUTORA)			
1. CÓD. UNID. GESTORA	2. CÓD. DA GESTÃO	3. CNPJ	4. RAZÃO SOCIAL
5. ENDEREÇO		6. BAIRRO OU DISTRITO	7. MUNICÍPIO
8. UF	9. CEP	10. DDD	11. TELEFONE
			12. FAX
13. E-MAIL			
14. ÁREA TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO "Coordenador do Projeto"			
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EXECUTORA			
15. CPF		16. NOME DO REPRESENTANTE LEGAL	
17. ENDEREÇO		18. BAIRRO OU DISTRITO	19. MUNICÍPIO
20. UF	21. CEP	22. DDD	23. TELEFONE
			24. RG
25. E-MAIL			
26. DATA DA EMISSÃO	27. ÓRGÃO EXPEDIDOR		28. MATRÍCULA
29. CARGO			
DADOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONCEDENTE (UNIDADE DESCENTRALIZADORA)			
30. CÓD. UNID. GESTORA	31. CÓD. DA GESTÃO	32. CNPJ	33. RAZÃO SOCIAL
34. ENDEREÇO		35. BAIRRO OU DISTRITO	36. MUNICÍPIO
37. UF	38. CEP	39. DDD	40. TELEFONE
41. E-MAIL			
42. ÁREA TÉCNICA DA UNIDADE GESTORA DA POLÍTICA DESIGNADA PARA ACOMPANHAR/MONITORAR A EXECUÇÃO DO OBJETO "Setor responsável pelo acompanhamento e execução do objeto pactuado da unidade descentralizante"			
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONCEDENTE			
43. CPF		44. NOME DO REPRESENTANTE LEGAL	

45. ENDEREÇO			68. BAIRRO OU DISTRITO		47. MUNICÍPIO
48. UF	49. CEP	50. DDD	51. TELEFONE	52. E-MAIL	
53. DATA DA EMISSÃO		54. ORGÃO EXPEDIDOR		55. MATRÍCULA	56. CARGO
OBJETO E JUSTIFICATIVA DA DESCENTRALIZAÇÃO DO CRÉDITO					
57. IDENTIFICAÇÃO "Título do Objeto da Despesa"					
58. OBJETO "Descrever o objeto de forma clara e concisa, evitando objetos genéricos não permitidos por recomendações dos órgãos de controle."					
59. JUSTIFICATIVA "Justificar a necessidade de formalização do Termo de Execução Descentralizada, informando os objetivos e resultados a serem alcançados."					
60. PLANO DE TRABALHO/LEGISLAÇÃO Integra este termo, independentemente de transcrição, o Plano de Trabalho, cujos dados ali contidos acatam os partícipes e comprometem-se a cumprir, sujeitando-se às seguintes normas: Lei 4.320/1964, Lei nº 8.666/1993, no que couber, Decreto nº 825/1993, Decreto nº 93.872/1986, Decreto nº 6.170/2007, Portaria MEC nº 1.529/2014, Portaria Conjunta MP/MF/CGU nº 8/2012, Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424/2016, no que couber. "Atualizar legislações, se necessário"					
Em complemento, foram acordadas as seguintes cláusulas:					
CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES					
1.1 COMPETE AO PARTÍCIPE DESCENTRALIZADOR:					
a) estabelecer no Plano de Trabalho as prioridades técnicas e as diretrizes de execução dos recursos a serem descentralizados juntamente com o Partícipe Recebedor/Executor;					
b) descentralizar ao Partícipe Recebedor/Executor os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução das ações objeto do presente Termo de Execução Descentralizada, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado;					
c) analisar os relatórios de execução física enviados pelo Partícipe Recebedor/Executor e emitir parecer sob o aspecto técnico quanto à execução física e ao alcance dos objetos do presente Termo;					
d) acompanhar e avaliar a execução do objeto deste Termo, por meio de servidor especificamente designado para esse fim, informado ao Partícipe Recebedor/Executor quando forem detectadas ocorrências de eventuais desvios; e					
e) assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto deste Instrumento, no caso de paralisação das atividades por força de qualquer fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas.					
OBS: outras ações específicas poderão ser inseridas nesta cláusula.					
1.2 COMPETE AO PARTÍCIPE RECEBEDOR/EXECUTOR:					
a) executar o objeto deste Termo de Execução Descentralizada, observando os critérios de qualidade					

técnica, custos e prazos previstos no Plano de Trabalho aprovado;

b) receber e movimentar os recursos financeiros relativos a este Termo, aplicando-os em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, exclusiva e tempestivamente no cumprimento do objeto pactuado;

c) exercer o controle e a fiscalização sobre a execução do objeto deste Termo;

d) disponibilizar dados, informações e orientações necessárias ao bom desenvolvimento e consecução do objeto deste Termo;

e) designar responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo;

f) facilitar a supervisão e fiscalização pelo Partícipe descentralizador, permitindo-lhe o acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitados, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo;

g) informar ao Partícipe descentralizador quaisquer ocorrências que dificultem ou interrompam a execução do objeto deste Termo;

h) adotar todas as medidas necessárias à correta execução do objeto deste Termo;

i) apresentar relatório de atividades contendo avaliação qualitativa e quantitativa acerca dos resultados obtidos ao final da execução do objeto deste Termo ou quando solicitado pela unidade descentralizadora dos recursos;

j) prestar contas dos recursos descentralizados, no âmbito do presente Termo de Execução Descentralizada, em sua tomada de contas anual a ser apresentada aos órgãos de controle interno e externo da União;

k) restituir, quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Execução Descentralizada, os saldos dos créditos orçamentários e financeiros descentralizados e porventura não empenhados nos respectivos exercícios; e

l) concluir o objeto do presente Termo nos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho aprovado ou nos prazos eventualmente prorrogados.

OBS: outras ações específicas poderão ser inseridas nesta cláusula.

CLÁUSULA SEGUNDA- DOS ADITAMENTOS

2.1 Para perfeita execução das ações conjuntas a serem desenvolvidas, as partes comprometem-se a seguir as presentes diretrizes, devendo a implementação de cada ação ou atividade ser objeto de Termo Aditivo específico.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS INSTALAÇÕES E RECURSOS HUMANOS

2.3 Para disciplinar as ações integradas a serem desenvolvidas, as partes comprometem-se a colocar à disposição das atividades ao abrigo deste Termo, suas instalações físicas e recursos humanos, sem prejuízo do desenvolvimento de suas atividades normais nos órgãos de origem e sem alteração dos seus vínculos empregatícios, na forma da legislação em vigor.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

4.1 O direito de propriedade dos Convenentes, sobre o resultado das pesquisas e trabalhos desenvolvidos, bem como a exploração de seus resultados, patenteáveis ou não, no âmbito do presente Termo, deverá ser obrigatoriamente disciplinado através de entendimento entre as partes e de acordo com o que dispõe a legislação em vigor.

CLÁUSULA QUINTA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

5.1 Em qualquer ação promocional relacionada com o objetivo do presente Termo, será obrigatoriamente destacada a participação dos partícipes.

5.2 É vedado aos partícipes utilizar, nas atividades resultantes deste Termo, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1 Serão realizadas reuniões periódicas entre as partes representantes do Termo, para avaliação pedagógica do Curso e acompanhamento da execução deste Termo e da qual será lavrada ata;
 6.2 Cada uma das pessoas envolvidas na execução deste Termo, inclusive o pessoal de apoio, terá suas atribuições definidas, de sorte a evitar-se a sobreposição e o conflito de atribuições.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

7.1 As atividades objeto do presente Termo terão duração máxima de XX (por extenso) meses a contar da data de assinatura do mesmo, com vigência prevista iniciando dia __ de _____ de 20__ até o dia __ de _____ de 20__;
 7.2 Qualquer das etapas do Plano de Trabalho, em anexo, não cumpridas no prazo previsto não terão seus custos cobertos por este Termo;
 OBS: outras etapas específicas poderão ser inseridas nesta cláusula.

CLÁUSULA OITAVA – DA VALIDADE E EFICÁCIA

8.1 A validade e eficácia ocorrerão após aprovação deste Termo pela autoridade superior e a publicação de seu extrato no DOU e no DOE dos respectivos estados.

CLÁUSULA NONA – DA COORDENAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

9.1 A Coordenação do presente Termo será exercida pelo servidor, “nome completo”, matrícula - SIAPE “número”, cargo “informar cargo” lotado no “indicar o setor/departamento/centro indicado por portaria administrativa para este fim.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS/DETALHAMENTO

10.1. Na consecução do objeto deste Termo serão disponibilizados recursos provenientes da “Unidade ou Órgão Concedente”, no valor de R\$ _____ (por extenso), em ____ parcelas, conforme Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho aprovado.
 10.2 As parcelas do Termo serão recolhidas em conta única da UFPB, com dotações orçamentárias, em conformidade com o plano de aplicação aprovado, observando as regras de contabilização e aplicação constantes dos parágrafos do artigo 116, da Lei Nº 8.666/93.
 10.3 Seguem as informações sobre a previsão orçamentária e a proposta de cronograma de desembolso orçamentário

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

AÇÃO		PTRES	PLANO INTERNO	FONTE	VALOR (R\$)
CÓDIGO	DESCRIÇÃO				

PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ORÇAMENTÁRIO

QUANTIDADE DE PARCELAS	NATUREZA DA DESPESA		MÉS DA LIBERAÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	VALOR (R\$)
	CÓDIGO	DESCRIÇÃO			
TOTAL					

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas dos recursos repassados será formalizada aos Órgãos de Controle Interno e Externo, ao final do exercício, pela Unidade Gestora do Órgão Recebedor/Executor, juntamente com sua prestação de contas anual.

11.2 O Órgão Recebedor/Executor encaminhará ao Ministério do Turismo, no prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência desse Termo de Execução Descentralizada, a Prestação de Contas, no que se refere à consecução do objeto, composta pelos seguintes documentos:

- a) Relatório de Cumprimento do Objeto: informando os resultados alcançados acerca das metas físicas previstas no Plano de Trabalho aprovado;
- b) Relatório Financeiro de Conclusão do TED que corresponde à relação de execução orçamentária e Financeira resumida dos recursos na forma da descentralização; e
- c) Comprovante de devolução do saldo de recursos não utilizados, quando houver.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1 Este Termo poderá, a qualquer tempo de sua vigência, sofrer alterações objetivando modificar as situações criadas, desde que razões de natureza legal, formal, regulamentar, ou técnica assim o aconselhem, preservando-se de qualquer alteração o objeto expresso na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

13.1 O presente Termo poderá ser denunciado a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicação expressa, com antecedência mínima de 180 dias;

13.2 O presente Termo poderá ser rescindido, independentemente do instrumento de sua formalização ou por interpelação judicial ou extrajudicial, pela inobservância de quaisquer de suas Cláusulas ou condições pactuadas, ou pela superveniência de norma legal ou eventos que tornem o material e formalmente inexecutável, ou, ainda, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, fiando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;

13.3 Havendo pendências, as partes definirão mediante Termo de Encerramento deste instrumento as responsabilidades pela conclusão ou encerramento de cada um dos trabalhos e todas as demais pendências, respeitadas as atividades desta atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 Para a solução de quaisquer controvérsias porventura oriundas da execução deste Termo, em relação às quais não se viabilizar uma composição amigável, as partes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado da Paraíba, na cidade de João Pessoa, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão tratados pelas instâncias competentes de ambas as instituições.

ASSINATURAS	
João Pessoa, PB, _____ de _____ de _____.	
Assinatura do representante legal do Proponente	Assinatura do representante legal do Concedente

APÊNDICE M – Modelo de Minuta do Plano de Trabalho para Convênio e Termo de
Execução Descentralizada

**PLANO DE TRABALHO PARA CONVÊNIO E TERMO DE EXECUÇÃO
DESCENTRALIZADA**

I - DADOS CADASTRAIS DOS PARTÍCIPES

1.1 - CONCEDENTE

CNPJ

--	--

ENDEREÇO

CEP

--	--

REPRESENTANTE

NOME	CPF	RG

1.2 - CONVENENTE

CNPJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA	24.098.477/0001-10
---------------------------------	--------------------

ENDEREÇO

CEP

Cidade Universitária, s/n, Castelo Branco - João Pessoa - Paraíba	58051-900
---	-----------

REPRESENTANTE

NOME	CPF	RG

II - ELABORAÇÃO DO PROJETO

2.1 - OBJETO

2.2 - PERÍODO DE EXECUÇÃO

	2.2.1 Início	2.2.2 Término

2.3 - JUSTIFICATIVA

--

III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Período de Execução _____)

3.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E ETAPAS

METAS/ ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS METAS E ETAPAS	DATA INICIAL	DATA FINAL
Meta 1			
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			
METAS/ ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS METAS E ETAPAS	DATA INICIAL	DATA FINAL
Meta 2			
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
2.6			
METAS/ ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS METAS E ETAPAS	DATA INICIAL	DATA FINAL
Meta 3			
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
3.5			
3.6			

IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1 VALORES REPASSADOS DO CONCEDENTE AO CONVENENTE (R\$ 1,00) – 201X

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
1	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-	-
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-	-

V - PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO					
ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	UND	QUANT.	VALOR TOTAL
339014					
339018					
339030					
339033					
339036					
339039					
339047					
-	Taxa de Ressarcimento à UFPB (Resolução 03/2005/CONSUNI)				
TOTAL					

VII - APROVAÇÃO

7.1 - APROVAÇÃO

Na qualidade de representante legal da _____, aprovo o presente Plano de Trabalho junto à Universidade Federal da Paraíba.

João Pessoa - PB, ___ de _____
de 2016.

7.2 - APROVAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Universidade Federal da Paraíba, aprovo o presente Plano de Trabalho junto à _____.

João Pessoa - PB, ___ de _____
de 2016.

Nome Completo do Reitor(a)
Reitor(a) da UFPB

APÊNDICE N – Modelo de Memorando ao Reitor(a) Solicitando o Interesse
Institucional de Celebração do Termo de Execução Descentralizada

Memorando Eletrônico nº XX/SETOR/UFPB

João Pessoa, data.

Ao Reitor(a) da UFPB

Nome Completo

À Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento - PROPLAN,

Magnífico(a) Reitor(a),

Solicitamos apreciação do interesse institucional de celebrar o Termo de Execução Descentralizada entre a UFPB e o(a) _____, referente ao projeto intitulado _____, no valor total de R\$ (valor por extenso) _____, com recursos provenientes do órgão _____ (CNPJ do órgão concedente), relevante à UFPB em razão de _____, com a finalidade de formalização do Termo de Execução Descentralizada junto ao Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC/MEC.

A Execução Orçamentária e Financeira se dará de forma _____ (direta/indireta) por meio da Unidade Gestora nº _____.

Atenciosamente,

Nome por extenso.

APÊNDICE O – Modelo de Formulário de Cadastramento do Termo de Execução
Descentralizada

**FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DO TERMO DE EXECUÇÃO
DESCENTRAZADA - SIMEC**

Termo de Execução Descentralizada (T.E.D.) é o instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito entre órgãos federais para a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento.

A celebração de T.E.D. atenderá à execução da descrição da ação orçamentária prevista no programa de trabalho e poderá ter as seguintes finalidades, conforme estabelece o artigo 12-A do Decreto 6.170, de 25 de julho de 2007, para:

- Execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, em regime de mútua colaboração;
- Realização de atividades específicas pela unidade descentralizada em benefício da unidade descentralizadora dos recursos;
- Execução de ações que se encontram organizadas em sistema e que são coordenadas e supervisionadas por um órgão central; ou
- Ressarcimento de despesas.

DADOS PARA CADASTRO - TED	
CONCEDENTE	(inserir a Identificação do Concedente utilizando até 70 caracteres)
IDENTIFICAÇÃO (Título/Objeto da Despesa)	
OBJETIVO	(Descrever o objetivo do projeto utilizando até 490 caracteres.)

JUSTIFICATIVA	(Justificar o projeto utilizando até 350 caracteres.)
VIGÊNCIA (Período)	Indicar a data final (dia/mês/ano)

DADOS PARA CADASTRO DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA – T.E.D.			
DADOS ORÇAMENTÁRIOS			
EXERCÍCIO (ANO) / COLUNA PARAMETRO	NATUREZA DE DESPESA	VALOR	
Obs: Informar os parâmetros utilizados para obtenção dos valores.			
CRONOGRAMA FINANCEIRO			
ETAPA	DESCRIÇÃO	PERÍODO	VALOR
1			
2			
3			
4			

Obs: o período deve ser informado no formato (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa).

OBS: Deve-se anexar, através do e-mail codecon@proplan.ufpb.br o projeto básico ou termo de referência, obrigatoriamente, assim como este formulário. Caso haja, também devem ser anexados outros documentos importantes relacionados ao TED.

João Pessoa, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura do Coordenador(a) do Projeto

Mat. _____

De acordo,

Assinatura do Pró-Reitor(a)

Mat. _____

APÊNDICE P – Modelo de Ofício ou Carta – Solicitação de Celebração do Acordo de
Cooperação de Estágio

Local ,___ de _____ de 2017.

Ao(À) Senhor(a)

Nome do Reitor(a)

Magnífico(a) Reitor(a) da Universidade Federal da Paraíba
Cidade Universitária, João Pessoa – PB CEP 58051-900

Magnífico(a) Reitor(a),

Manifestamos a Vossa Magnificência o interesse do(a) (nome da empresa ou profissional liberal) em formalizar Acordo de Cooperação de Estágio com a Universidade Federal da Paraíba, visando a oferta de estágio para os estudantes de graduação desta Instituição.

Para tanto, encaminhamos em anexo os documentos necessários a propositura do instrumento jurídico.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Atenciosamente,

(Nome Completo/CPF/Assinatura)

A concedente do Estágio proporcionará aos estudantes-estagiários todas as condições e facilidades para um adequado aproveitamento do estágio, de acordo com o disposto na Lei de Estágio nº 11.788, de 25/09/2008 e demais legislação pertinente ao objeto.

Seguirá o previsto nas metas e atividades descritas neste Plano de Trabalho, bem como no Plano de Atividade de Estágio, que será celebrado entre a UFPB, a(o) _____, parte anexa ao Termo de Compromisso de Estágio, nele contendo o detalhamento completo e individual de cada estágio.

III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Execução ___/2017 - ___/2022)*

3.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E ETAPAS

Meta 1	Atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários do curso de
1.1	
1.2	
1.3	
1.4	
1.5	
Meta 2	Atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários do curso de
2.1	
2.2	
2.3	
2.4	
2.5	
Meta 3	Atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários do curso de
3.1	
3.2	
3.3	
3.4	
3.5	
Meta 4	Atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários do curso de
4.1	
4.2	
4.3	
4.4	
4.5	

* O período de execução das metas e etapas será definido em cada Termo de Compromisso de Estágio, celebrado individualmente entre a CONCEDENTE/UFPB/ESTAGIÁRIO, não excedendo 02 anos, de acordo com o Art. 11 da Lei nº 11.788/2008. Já o Plano de Trabalho, que é parte

integrante do Acordo de Cooperação não poderá exceder sua vigência.

Obs: As atividades acima descritas serão analisadas e acompanhadas pedagogicamente, mediante PLANO DE ATIVIDADE DE ESTÁGIO, parte integrante ao TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, assinado pelas partes (UFPB/CONCEDENTE/ALUNO).

IV - DECLARAÇÃO/APROVAÇÃO

4.1 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da _____, declaro para fins de prova junto a Universidade Federal da Paraíba, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Direta e Indireta, que impeça a celebração de Acordo de Cooperação de Estágio, na forma deste plano de trabalho.

João Pessoa - PB, ____ de _____
de 2017.

4.2 - APROVAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Universidade Federal da Paraíba, aprovo o presente Plano de Trabalho para atividades de estágio junto à _____.

João Pessoa - PB, ____ de _____
de 2017.

Reitor(a) da UFPB

APENDICE R – Modelo de Carta Comercial (Entidade Privada) ou Ofício (Entidade Pública) encaminhado ao representante da UFPB

Carta ou Ofício nº _____

Local, ____ de _____ de 201X.

Ao Magnífico(a) Reitor(a) da UFPB
Sr ou Sra. (Nome completo)
Universidade Federal da Paraíba, Campus I,
Cidade Universitária, João Pessoa/PB, CEP 58051-900

Magnífico(a) Reitor(a),

Manifestamos ao(à) Vossa Magnificência o interesse do(a) (nome da empresa ou profissional liberal) em celebrar Acordo de Cooperação de Estágio com a Universidade Federal da Paraíba, visando a oferta de estágio para os estudantes de graduação.

Para tanto, encaminhamos, em anexo, os documentos necessários à devida instrução processual.

Atenciosamente,

(Nome Completo/CPF/Assinatura)

Cargo