



Ata da Reunião de transição de gestão da Divisão de Convênios

Aos nove dias do mês de dezembro de 2015, às 14:30 horas, na sala de reuniões da PROPLAN, aconteceu a reunião para tratar da transição de gestão, momento com Divisão de Convênios. Participaram a pró-reitora da PROPLAN, Vanessa Dutra, o futuro pró-reitor, Luís Hamilton Tarragô Jr, o coordenador de Planejamento, Alessandro Vasconcelos e servidores da Divisão de Convênios, Tiago Perez e Renata Silva. O coordenador deu início à reunião, relatando um breve histórico da Divisão até a articulação com a PROPLAN, com vistas à transferência do setor para esta pró-reitoria. Destacou o esforço dos servidores que atualmente atuam, bem como a busca por informações, por legislação e as orientações solicitadas ao Procurador. A servidora Renata destacou que a Assessoria de Relações Institucionais é responsável pela gestão de convênios de forma genérica: protocolos de intenções, acordos de cooperação, Convênios, TED, Termos de cessão/permissão de uso, convênios internacionais, solicitados pela ARINTER. Sobre o questionamento a respeito da captação de recursos para convênios, respondeu Tiago que a estrutura atual trabalha com cada campus realizando solicitações e o que falta é uma melhor normatização. O coordenador completou dizendo que é necessária uma aproximação com os campi para informar e demonstrar que não há maiores dificuldades em realizar um convênio. A pró-reitora defende que se continuem os mesmos moldes, deixando para os campi a parte do interesse e da busca, e para o setor, a coordenação e acompanhamento dos processos. O coordenador pediu atenção às contrapartidas que a universidade tem que dar para os convênios celebrados, de forma que é necessária uma análise criteriosa dos editais. A pró-reitora também destacou como limite para bolsas de contrapartida, o estabelecido pelo CNPQ, convencionado em Resolução. Renata orientou para que os gestores não assinem documentos que chegam diretamente ao gabinete, porque é necessária a tramitação por meio de um fluxo correto. Clarificou o fluxo: solicitação- análise pela ARI- abertura de processo- anuência do reitor- encaminhamento aos setores competentes- encaminhamento para CONJUR- encaminhamento para secretaria do CONSUNI, caso haja manifestação positiva, entra em pauta na próxima reunião ordinária- após aprovação em todas essas instâncias, assinatura da autoridade competente, reitor ou vice-reitor no exercício da reitoria. Salientou que em algumas situações, a CONJUR solicita alterações na minuta proposta, que são encaminhadas para os solicitantes. As minutas devem ser examinadas e aprovadas pela assessoria jurídica da instituição. Os convênios devem ter uma prestação de contas, a fim de demonstrar a correta aplicação de recursos e as atividades realizadas durante a vigência, comprovando a forma como o objeto foi atingido/concluído. Mesmo em caso de não haver repasses, existe obrigatoriedade de apresentar o relatório final. Apresentou planilha de controle de vigência de processos, contendo outras informações, como natureza, objetivos, ajustes, partícipes. Informações que também estão disponibilizadas pelo site. Apresentou a página da ARI, orientações, legislação, relação de convênios, fluxo de processos, perguntas frequentes. Foram passadas orientações sobre a questão inerente à Fundação de apoio à Unipampa. Luís Hamilton questionou sobre problemas de processos de convênios, ao que Renata comentou apenas um caso de um que não foi executado, havendo devolução de recurso ao estado, além do FUNDOVITIS que será discutido com a equipe posteriormente. Ele comentou também sobre a necessidade de se qualificar os envolvidos em convênios para a prestação de contas. Nada mais havendo a tratar, eu, Lisiane Inchauspe de Oliveira, secretária executiva da PROPLAN, lavro essa ata que depois de lida e aprovada por todos, vai assinada por mim e demais presentes.



REGISTRO DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS, VISITAS TÉCNICAS, REUNIÕES E OUTRAS ATIVIDADES

CARACTERIZAÇÃO DO TIPO DE ATIVIDADE:

REUNIÃO () VISITA TÉCNICA () ENCONTRO () CONVOCAÇÃO ()
 TREINAMENTO () OUTRA (DISCRIMINAR): _____

RESUMO DA PAUTA E OU ATIVIDADES:

Reunião de transição de Gestão na PROPLAN, com Divisão de Convênios.

LOCAL: Sala de reuniões da PROPLAN

DATA (OU PERÍODO): 09 de dezembro de 2015

PRESENTES (NOME E ASSINATURA)

NOME	ASSINATURA
Renata Rosinda da Silva	<i>[Assinatura]</i>
Luís HARMON JR.	<i>[Assinatura]</i>
JANESSA RADELO DUTRA	<i>[Assinatura]</i>
Alessandro Vasconcelos Souza	<i>[Assinatura]</i>
YAGO MALAGUEZ PEREZ	<i>[Assinatura]</i>
Luiziane Inchausti	<i>[Assinatura]</i>

Bagé, RS, 09 / 12 / 2015.

ASSINATURA (NOME LEGÍVEL) DO RESPONSÁVEL DO DOCUMENTO