

NORMA OPERACIONAL nº XX/2019

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando as disposições da Lei nº8666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº10.973, de 2 de dezembro de 2004, da Lei nº13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto nº6170, de 25 de julho de 2007, a Lei nº13.243/2016, de 11 de janeiro de 2016, o Decreto nº 9.283/2018 de 7 de fevereiro de 2018, Portaria Interministerial nº424 de 30 de dezembro de 2016 e a uniformização dos procedimentos de convênios da Universidade Federal do Pampa, tendo em vista disciplinar a celebração de protocolos de intenção, acordos de cooperação, convênios e demais parcerias interinstitucionais no âmbito da UNIPAMPA, estabelece a presente Norma Operacional, conforme abaixo:

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Para efeito desta Norma Operacional, considera-se:

I – Protocolo de Intenções: instrumento firmado com instituições públicas, preparatório, que formaliza um compromisso futuro em celebrar um convênio ou acordo em termos que ainda serão definidos posteriormente.

II – Acordo de cooperação: instrumento firmado entre instituições públicas ou entre estas e instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, que estabelece um vínculo cooperativo ou de parceria entre si, sem transferências de recursos financeiros entre os partícipes e com a obrigação de prestação de contas.

III - Acordo de cooperação técnica: instrumento firmado entre instituições públicas onde haja um vínculo cooperativo ou de parceria entre si, mediante mútua colaboração, de modo a realizar um propósito comum, voltado ao interesse público, com a cedência de servidor, sem a transferência de recursos financeiros e com a obrigação de prestação de contas;

IV - Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I): acordo que tem como objeto a atuação conjunta entre instituições públicas ou entre estas e instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, na consecução de atividades relacionadas à pesquisa, desenvolvimento e inovação, de interesse público e que tenham consonância com as atividades desempenhadas pela instituição pública acordante, permitida a transferência de recursos financeiros, com obrigação de prestação de contas;

V - Termo de Colaboração: ajuste adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho de sua iniciativa, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros, com obrigação de prestação de contas;

VI - Termo de Fomento: ajuste adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho propostos por organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros, com obrigação de prestação de contas;

VII - Organização da sociedade civil (referidas no Inciso V e VI):

- 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;

VIII – Convênio: instrumento firmado entre instituições públicas ou entre estas e instituições privadas sem fins lucrativos, com o objetivo de estabelecerem programas/atividades de cooperação técnica, científica ou cultural para o desenvolvimento de ações específicas de caráter de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento de atividades em áreas de mútuo interesse dos partícipes, com transferência de recursos financeiros e com a obrigação de prestação de contas;

IX - Termo de Execução Descentralizada (TED): 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, com obrigação de prestação de contas;

X - Acordos internacionais: instrumento firmado entre instituições públicas nacionais e outras estrangeiras com caráter recíproco dos objetivos a serem atingidos, sem a transferência de recursos financeiros entre os partícipes e com a obrigação de prestação de contas;

XI - Concedente: responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto;

XII – Conveniente: participante que pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento;

XIII - Chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio dos instrumentos, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

XIV - Plano de trabalho: documento que trata da descrição das atividades acordadas, bem como a descrição de suas ações e de suas despesas e receitas, caso haja;

XV – Termo aditivo: documento que modifica os instrumentos já celebrados, no que se refere a exclusão, alteração ou inclusão de cláusula e prorrogação de prazos, desde que não haja alteração no objeto pactuado;

XVI – Termo de rescisão: documento que extingue, a partir da data de assinatura, os efeitos de um determinado instrumento. A rescisão é realizada de comum acordo entre os partícipes, em razão de não prevalecer a integralização do interesse inicial;

XVII - Prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto do instrumento, o alcance das metas e dos resultados previstos, além da utilização dos recursos humanos, financeiros, materiais e estruturais, através da entrega de relatórios parciais e finais.

CAPÍTULO II DOS ATORES

Seção I - Do coordenador

Art. 2º. Coordenador do projeto é o servidor público docente ou técnico administrativo vinculado ao quadro funcional da UNIPAMPA, o qual será responsável pela formulação e progresso do projeto e do Plano de Trabalho, tendo como principal atribuição, dentre outras, atuar na organização e estruturação metódica de sua execução.

Art. 3º. Deverá ser indicado um coordenador suplente para os ajustes.

Seção II - Do Gestor

Art. 4º. Gestor é o representante da Administração designado para acompanhar a execução da parceria, o qual deverá agir de forma pró-ativa e preventiva, observar o cumprimento das regras previstas no instrumento e ainda buscar os resultados esperados no ajuste de modo que traga benefícios e economia para o projeto.

Art. 5º O gestor titular será sempre o Pró-Reitor da Pró-reitoria afim do projeto, seja ele de ensino (PROGRAD), pesquisa (PROPI), extensão (PROEXT) ou desenvolvimento institucional (PROPLAN) ou servidor por ele designado, devendo este estar lotado em sua mesma Pró-Reitoria.

Art. 6º. Quando o Pró-Reitor designar servidor para atuar como gestor titular, o primeiro deverá assumir o papel de gestor suplente. Quando o Pró-Reitor assumir o papel de gestor titular, deverá designar servidor para atuar como gestor suplente.

Art. 7º. O gestor suplente deverá assumir todas as responsabilidades do gestor titular quando de sua ausência.

Art. 8º. O gestor será responsável por assessorar e acompanhar o planejamento com as instâncias técnicas da UNIPAMPA e as atividades desenvolvidas, propondo, quando julgar necessário, alterações no projeto.

Seção III - do Fiscal

Art. 9º. Fiscal do convênio é o agente, representante da Administração Pública, especialmente designado para fiscalizar a execução do projeto e as despesas realizadas.

§1º O fiscal titular do convênio/contrato será sempre:

I. O coordenador acadêmico do campus de origem do Coordenador do projeto, quando o projeto partir das unidades acadêmicas da UNIPAMPA;

II. O Pró-Reitor adjunto da Pró-Reitoria de origem do Coordenador do projeto, quando partir das Pró-Reitorias;

III. Ou chefia de hierarquia imediatamente superior ao coordenador do projeto nas demais unidades administrativas da universidade.

Art. 10. O coordenador acadêmico, o Pró-Reitor adjunto ou a chefia de hierarquia imediatamente superior ao coordenador do projeto poderá designar um servidor para a função de fiscal titular, devendo este estar lotado em sua mesma unidade.

Art. 11. Quando o coordenador acadêmico, o Pró-Reitor adjunto ou a chefia de hierarquia imediatamente superior ao coordenador do projeto designar servidor para atuar como fiscal titular, o primeiro deverá assumir o papel de fiscal suplente. Quando o coordenador acadêmico, o Pró-Reitor adjunto ou a a chefia de hierarquia imediatamente superior ao coordenador do projeto assumir o papel de fiscal titular, deverá designar servidor para atuar como fiscal suplente.

Art. 12. O fiscal suplente deverá assumir todas as responsabilidades do fiscal titular quando de sua ausência.

Seção IV - Do Interface

Art. 13. Cada unidade da Unipampa deverá indicar um interface de convênios, designado por Portaria.

Art. 14. O interface de convênios deverá ser um servidor técnico-administrativo em educação.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 15. À Divisão de Gestão de Convênios compete:

I - Assessorar a comunidade acadêmica acerca das ações necessárias à formalização, tramitação e prestação de contas dos instrumentos firmados;

II - Instruir os coordenadores, fiscais, gestores e interfaces;

III - Promover, juntamente com outros órgãos da Universidade, capacitações para auxiliar os coordenadores, fiscais, gestores e interfaces em suas atuações;

IV - Analisar e tramitar via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) todos processos de abertura de convênios e congêneres;

- V - Juntar ao processo a documentação que for de sua competência para formalização do instrumento, incluindo minutas;
- VI - Fazer as solicitações cabíveis, como ajustes, documentos e outros aos coordenadores, fiscais e gestores;
- VII - Conferir os requisitos formais da prestação de contas;
- VIII - Definir e aperfeiçoar os procedimentos formais do processo;
- IX - Disponibilizar todos os procedimentos e fluxos adotados pela Divisão.

Art. 16. Ao Coordenador de Acordo/Convênios compete:

- I - Elaborar a proposta do Acordo/Convênio e do projeto;
- II - Assumir a responsabilidade técnica do projeto;
- III - Submeter o projeto para aprovação do Conselho do Campus;
- IV - Cumprir o objeto, as metas e os prazos pactuados;
- V - Utilizar corretamente os recursos;
- VI - Manter o fiscal, o gestor e o coordenador suplente informados da execução do objeto;
- VII - Contatar com todos os partícipes;
- VIII - Fornecer, sempre que solicitado, informações relativas ao andamento e execução do objeto bem como das prestações de contas;
- IX - Desenvolver as atividades até o término do ajuste;
- X - Elaborar as prestações de contas parciais e final;

Art. 17. Na ausência do Coordenador titular, por período superior a 30 dias, o Coordenador suplente deverá assumir o convênio e, na sua ausência, o Conselho do Campus será o responsável pela indicação de outro servidor com intuito de garantir a continuidade das atividades.

Art. 18. Ao Gestor de Acordo/Convênios compete:

- I - Proceder com a solicitação de celebração dos instrumentos;
- II - Disponibilizar os recursos necessários para a execução do objeto;
- III - Controlar e fiscalizar a execução dos planos de trabalho em tempo hábil e de modo eficaz;
- IV - Receber e averiguar as notas fiscais e encaminhá-las para setor competente da PROAD para pagamento;
- IV - Assessorar e acompanhar o planejamento com as instâncias técnicas da Unipampa e as atividades desenvolvidas;
- V - Paralisar a execução do projeto quando identificadas irregularidades que atentem contra os princípios da administração pública;
- VI - Propor medidas que melhorem a execução do projeto;
- VII - Manifestar-se sobre a regularidade da prestação de contas apresentada pelo coordenador;
- VIII - Zelar, cumprir e fazer cumprir por parte do coordenador e fiscal todas as normativas internas da Unipampa e a legislação aplicável.

Art. 19. Ao Fiscal de Acordo/Convênios compete:

- I - Monitorar e fiscalizar a execução do projeto, de acordo com o previsto no plano de trabalho, para o cumprimento do objeto;
- II - Comunicar ao gestor e ao coordenador do projeto as ocorrências do não cumprimento previsto nos termos acordados ou qualquer irregularidade na execução do projeto;
- III - Responsabilizar-se pelo recebimento e ateste das notas fiscais e posterior envio ao Gestor do Convênio;
- IV - Avaliar, durante a execução do projeto, a regularidade da prestação do serviço e formular, quando necessário, as notificações para correção de eventuais inadequações;
- V - Averiguar periodicamente a regularidade fiscal e trabalhista do partícipe;
- VI - Documentar, em caso de descumprimento do instrumento, as tentativas inexitosas de negociação amigável e demais notificações enviadas e encaminhar toda documentação à Divisão de Convênios para as devidas providências;
- VII - Exigir, receber e analisar a prestação de contas final apresentada pelo coordenador e, caso encontre alguma inconsistência, solicitar ajuste;
- VIII - Encaminhar ao gestor a prestação de contas para conferência, instruída com o relatório final.
- IX - Manifestar-se quanto às solicitações requeridas pelo Coordenador, as quais têm por objetivo alterar qualquer item do projeto;
- X - Manifestar-se sobre a regularidade da prestação de contas apresentada pelo coordenador.

Art. 20. Ao interface de Convênios compete auxiliar os coordenadores, fiscais e gestores nas tramitações administrativas referente aos processos de Acordos e Convênios, em especial, na abertura e instrução do processo.

CAPÍTULO IV DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Art. 21. Para a celebração de Protocolo de Intenções, devem ser incluídos os seguintes documentos no processo:

- I - Solicitação de celebração Acordo/Convênio Proplan;
- II - Ata do Conselho do Campus com apreciação do instrumento ou Parecer do Comitê Estratégico;
- III - Concordância do(s) outro(s) partícipe(s);
- IV - Regimento Interno do(s) outro(s) partícipe(s);
- V - Documento que comprove o responsável legal para assinar o instrumento.

Art. 22. Para a celebração dos Acordos de cooperação com instituições públicas, devem ser incluídos os seguintes documentos no processo:

- I - Solicitação de celebração Acordo/Convênio Proplan;
- II - Plano de trabalho;
- III - Projeto de pesquisa, extensão, ensino ou desenvolvimento institucional;
- IV - Ata do Conselho do Campus com apreciação do instrumento ou Parecer do comitê Estratégico;
- V - Concordância do(s) outro(s) partícipe(s);
- VI - Regimento Interno do(s) outro(s) partícipe(s);
- VII - Documento que comprove o responsável legal para assinar o instrumento;

VIII - Declaração dos responsáveis/coordenadores, fiscal e gestor;

Art. 23. Para a celebração de Convênios com instituições públicas, devem ser incluídos os seguintes documentos no processo:

I - Solicitação de celebração Acordo/Convênio Proplan;

II - Plano de trabalho;

III - Projeto de pesquisa, extensão, ensino ou desenvolvimento institucional.

IV - Ata do Conselho do Campus com apreciação do instrumento ou Parecer do comitê Estratégico;

V - Concordância do(s) outro(s) partícipe(s);

VI - Regimento Interno do(s) outro(s) partícipe(s);

VII- Documento que comprove o responsável legal para assinar o instrumento;

VIII - Declaração dos responsáveis/coordenadores, fiscal e gestor;

Art. 24. Os Acordos de Cooperação, Acordos de Parceria para PD&I, Termos de Fomento e Termos de Colaboração com instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, devem ser precedidos de Chamamento Público ou Edital de Credenciamento, quando não houver dispensa ou inexigibilidade devidamente justificada.

Art. 25. Para a celebração de Acordos de Cooperação, Acordos de Parceria para PD&I, Termos de Fomento e Termos de Colaboração com instituições privadas, devem ser incluídos os seguintes documentos no processo:

I - Extrato do resultado do Chamamento Público ou Edital de Credenciamento ou a justificativa pela dispensa do mesmo;

II - Solicitação de celebração Acordo/Convênio;

III - Plano de trabalho;

IV - Projeto de pesquisa, extensão, ensino ou desenvolvimento institucional;

V - Ata do Conselho do Campus com apreciação do instrumento ou Parecer do comitê Estratégico;

VI - Concordância do(s) outro(s) partícipe(s);

VII - Regimento, Estatuto ou Contrato Social do(s) outro(s) partícipe(s);

VIII - Documento que comprove o responsável legal para assinar o instrumento;

IX - Declaração dos responsáveis/coordenadores, fiscal e gestor;

X - Declaração de Instituição Privada;

XI - Comprovação do exercício, durante os últimos três anos, de atividades da empresa referentes ao objeto do convênio (comprovante CNPJ - Receita Federal do Brasil);

XII - Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial;

XIII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade privada, conforme o ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF de cada um;

XIV - Comprovante de local de funcionamento da empresa (água, luz ou contrato de locação);

Art. 26. Cabe à Divisão de Gestão de Convênios a conferência da regularidade fiscal do partícipe - Receita Federal, Dívidas Trabalhistas e FGTS.

Art. 27. Em casos de Acordos de Cooperação com qualquer ente da Federação (União, Estados ou Municípios) e das entidades da Administração Indireta Federal, Estadual ou Municipal (autarquias, fundações, sociedades de economia mista ou empresas públicas), é dispensável anexar ao processo administrativo comprovação da regularidade fiscal, uma vez que não há repasse de recursos financeiros entre os partícipes.

Art. 28. Conforme o objeto do ajuste, a Divisão de Gestão de Convênios poderá exigir a apresentação de outros documentos.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 29. Em observância ao Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, é vedada a celebração de convênios com repasse:

I - Com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta dos Estados, Distrito Federal e Municípios cujo valor seja inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil Reais) ou, no caso de execução de obras e serviços de engenharia, exceto elaboração de projetos de engenharia, nos quais o valor da transferência da União seja inferior a R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil Reais);

II - Com entidades privadas que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

III - Entre órgãos e entidades da administração pública federal, caso em que deverá ser realizado Termo de Execução Descentralizada (TED);

IV - Com entidades privadas que não comprovem ter desenvolvido, durante os últimos três anos, atividades referentes à matéria objeto do convênio com repasse;

V - Com entidades privadas que tenham, em suas relações anteriores com a União, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

a. omissão no dever de prestar contas;

b. descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria, com desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

c. ocorrência de dano ao Erário; ou

d. prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

Art. 30. A Declaração de Instituição Privada citada no Art. 25, Inciso X, visa atender o observado no Art. 29, inciso II e V.

CAPÍTULO VI DO PLANO DE TRABALHO

Art. 31. O plano de trabalho deverá estar anexado ao instrumento e deverá conter todas as informações referentes ao objeto proposto, tais como:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - descrição detalhada das etapas ou fases de execução;

- III - metas a serem atingidas;
- IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- V - plano de aplicação dos recursos financeiros com a previsão de todas as despesas e receitas, quando houver;
- VI - cronograma de desembolso;
- VII - previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;
- VIII - 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;
- IX - Relação dos servidores/colaboradores envolvidos com a carga horária dedicada ao objeto.

Parágrafo único: Na justificativa do Plano de Trabalho deverá constar de maneira objetiva o interesse institucional da Unipampa na celebração do ajuste e o vínculo com as iniciativas do Plano de Desenvolvimento Institucional.

Art. 32. A participação de pessoal docente e técnico-administrativo depende de adequação às normas legais e institucionais, pelo que, em tal caso, será necessário que se esclareça:

- I - o número de horas diárias, semanais ou mensais, especificando se são remuneradas ou não;
- II - Quais servidores da UNIPAMPA estarão envolvidos no objeto do ajuste, além dos colaboradores do outro partícipe, citando nome e número do Cadastro de Pessoas Físicas.

CAPÍTULO VII DO TERMO ADITIVO

Art. 33. O Termo Aditivo poderá incluir e/ou alterar informações no instrumento original e seus anexos, vedada a modificação do objeto do ajuste.

Art. 34. O Termo Aditivo só poderá ser realizado caso haja esta previsão no instrumento principal da parceria.

Art. 35. É vedada a inclusão posterior de metas que não tenham relação com o objeto inicialmente pactuado.

Art. 36. O Termo Aditivo deverá ser justificado tecnicamente quanto à sua necessidade.

Art. 37. Não são permitidos Termos Aditivos, de qualquer espécie, para instrumentos cuja vigência tenha expirado.

Art. 38. Não são permitidos Termos Aditivos para prorrogação de prazo em ajustes que não tiveram seu objeto executado ao menos em parte.

Art. 39. O Termo Aditivo deve ser solicitado via SEI, no processo do instrumento principal.

Art. 40. Ambos partícipes devem manifestar concordância quanto o Termo Aditivo.

Art. 41. O pedido de Termo Aditivo deve ser enviado à Divisão de Gestão de Convênios com antecedência de 30 dias para termos aditivos de prorrogação de vigência e de 90 dias para os demais casos.

Art. 42. A Procuradoria Federal junto à UNIPAMPA manifestar-se-á quanto ao Termo Aditivo proposto.

CAPÍTULO VIII DA VIGÊNCIA DOS INSTRUMENTOS

Art. 43. O prazo de vigência dos instrumentos deve ser estipulado de acordo com a natureza e complexidade do objeto, as metas e o prazo necessário para sua execução, previsto no plano de trabalho.

Art. 44. A vigência dos Protocolos de Intenções mencionados neste documento poderão ser por prazo indeterminado.

Art. 45. A vigência dos acordos de cooperação, termos de fomento, termos de colaboração mencionados neste documento se limitará a 60 (sessenta) meses, contado o período adicionado via termo aditivo, conforme Art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referendado pelo Parecer nº 03/2013 da Câmara Permanente de Convênios /AGU, salvo em situações excepcionais que imponham alteração de prazo de vigência visando a plena execução do objeto, caso ocorridas situações imprevistas e supervenientes à celebração do acordo administrativo.

Art. 46. Em observância à Orientação Normativa AGU nº 44/2014, a vigência dos convênios enquadrados no Decreto 6.170/2007 (com repasse de recurso financeiro entre órgãos públicos) como Acordos de Parceria para PD&I deverá ser dimensionada segundo o prazo previsto para o alcance das metas traçadas no Plano de Trabalho, não se aplicando o Inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Art. 47. Ressalvadas as hipóteses previstas em lei, não é admitida a vigência por prazo indeterminado, devendo constar no Plano de Trabalho o respectivo cronograma de execução.

CAPÍTULO IX DA RESCISÃO DOS INSTRUMENTOS

Art. 48. A rescisão é realizada de comum acordo entre os partícipes, em razão de não prevalecer a integralização do interesse inicial, através de Termo de Rescisão.

Art. 49. Um ajuste poderá ser rescindido pelo direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial ocorrendo:

- I - Descumprimento, decorrente das obrigações assumidas neste termo;
- II - Superveniências de norma legal que tome forma ou materialmente inexequível;
- III - Caso fortuito ou força maior.

Art. 50. Nos casos em que o objeto pactuado não venha a ser realizado, os coordenadores e gestores deverão encaminhar a solicitação de rescisão devidamente justificada para a Divisão de Convênios com antecedência de 90 dias do término da vigência do instrumento.

Parágrafo único: A rescisão do ajuste não retira dos coordenadores o dever de prestar contas.

CAPÍTULO X DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 51. Todos os instrumentos devem ser finalizados mediante apresentação e aprovação de relatório de prestação de contas, com exceção do Protocolo de Intenções, por não apresentar Plano de Trabalho.

Art. 52. Mesmo em ajustes que não envolvam repasse financeiro deverão ser utilizados instrumentos compatíveis com as exigências legais para os casos em que há repasse de recursos públicos, tendo como base o artigo 19 da Portaria Interministerial 424/2016 e também o artigo 22 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 53. A prestação de contas deve conter elementos que permitam às partes avaliarem o andamento ou a conclusão do objeto conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, devendo conter:

I - Cumprimento do objeto, onde conste:

- a. o tipo de prestação: Indicar se a prestação de contas é parcial ou total e o período de execução das contas apresentadas;
- b. a descrição das ações programadas: ações de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- c. a descrição das ações executadas: ações realizadas comparando-as com as previstas no Plano de Trabalho;
- d. a relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- e. a relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- f. a realização de serviços previstos, quando for o caso;
- g. a atestação do recebimento definitivo do bem, quando for o caso de cedência;
- h. a cópia da homologação das licitações realizadas, quando for o caso;
- i. a cópia de documentação comprobatória de instrutoria (certificação), quando for o caso;
- j. a avaliação da execução do objeto: descrição dos benefícios das ações ressaltando as metas alcançadas, comparação entre a situação anterior, durante e posterior à implantação do projeto; alcance dos objetivos.

II - Execução físico-financeira, onde conste:

- a. a descrição dos gastos e custos das ações beneficiadas com os recursos repassados, quando for o caso;
- b. a relação dos elementos característicos da meta, etapa ou fase, conforme Plano de Trabalho;
- c. a descrição da receita com a indicação dos valores destinados ao projeto, segundo sua origem, juntamente os valores de contrapartida, se houver, e os rendimentos pertinentes no caso das aplicações financeiras, quando for o caso;
- d. a descrição da despesa com os valores gastos na execução das ações, informando caso haja saldos a serem recolhidos ou a utilizar, de acordo com a relação de pagamentos. Indicar o

nome do credor constante no documento comprobatório, bem como a aquisição de equipamentos e/ou contratação de serviços conforme nota fiscal, quando for o caso;
e. as cópias de empenho, notas fiscais, faturas, quando for o caso.
f. o demonstrativo de execução Físico-Financeira (o que foi adquirido com seus respectivos valores e suas notas de empenho), quando for o caso.

Art. 54. Nos relatórios, poderão ser anexadas fotos, imagens e digitalização de jornais, revistas, notícias, publicações e quaisquer outras oriundas do projeto e que demonstrem o seu cumprimento.

Art. 55. Os prazos para apresentação das prestações de contas parciais estarão descritos no instrumento de parceria e no plano de trabalho. No entanto, o prazo para a prestação de contas final será de até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência ou a conclusão do objeto, o que ocorrer primeiro.

Art. 56. A Prestação de Contas de ajustes com repasse financeiro será analisada e avaliada pela(s) unidade(s) técnica(s) competente(s) da UNIPAMPA.

Art. 57. Em casos que a UNIPAMPA perceba repasse de recursos financeiros do outro partícipe, a prestação de contas deverá ser analisada e avaliada pelo concedente, que emitirá parecer. Concluídas as análises, a prestação de contas poderá ser aceita ou rejeitada, caso seja detectada alguma inconsistência documental.

Art. 58. A prestação de contas em forma de relatório também deve ser realizada em casos de ajustes sem repasse financeiro.

Art. 59. O fiscal e o gestor do acordo devem manifestar sua concordância quanto à Prestação de Contas apresentada pelos coordenadores, assinando o relatório em caso de concordância.

Art. 60. O Conselho do Campus ou o Comitê Estratégico da UNIPAMPA e o outro partícipe devem realizar análise e manifestação quanto à prestação de contas apresentada, para parcerias com ou sem repasse de recurso financeiro.

Art. 61. Para possibilitar o encaminhamento da Prestação de Contas ao Conselho do Campus ou Comitê Estratégico, o fiscal e o gestor do acordo já devem ter ratificado a mesma.

Art. 62. O caráter emergencial de uma despesa não autoriza o gestor a utilizar os recursos para outra finalidade, sendo a utilização de recursos em desacordo com as cláusulas de convênio considerada falha de natureza grave.

Art. 63. Os pareceres de aprovação das Prestações de Contas serão publicadas no sítio eletrônico da Divisão de Gestão de Convênios.

CAPÍTULO XI DO ENCERRAMENTO DO PROCESSO

Art. 64. Após a aprovação da prestação de contas pelos partícipes e pelo Conselho do Campus ou Comitê Estratégico, a Divisão de Gestão de Convênios informará o(a) Reitor(a) da UNIPAMPA sobre a aprovação, para que este(a) manifeste ciência no processo.

Art. 65. Após a manifestação de ciência do(a) Reitor(a), o processo poderá ser encerrado.

CAPÍTULO XII DOS FLUXOS PROCESSUAIS

Art. 66. Os processos referentes à celebração de parcerias deverão ser abertos via SEI, com nível de acesso restrito, pela presença de informações pessoais.

Art. 67. A celebração de parcerias deverá ser analisada e aprovada pelo Conselho do Campus (para iniciativas com origem nos campi) ou do Comitê Estratégico (para iniciativas da Reitoria).

Art. 68. O diretor do respectivo campus ou o presidente do comitê estratégico deverá receber o processo e avaliará a pertinência do encaminhamento do mesmo para deliberação do Conselho de Campus ou Comitê Estratégico.

Art. 69. Para o encaminhamento do processo ao diretor do campus ou ao presidente do Comitê Estratégico é necessário instruí-lo com o Plano de Trabalho e o Projeto registrado no SIPPEE.

Art. 70. Somente após parecer do Conselho do Campus ou Comitê Estratégico o processo deverá ser encaminhado para a Divisão de Gestão de Convênios.

Art. 71. Em caso de repasse de recursos e/ou utilização de recursos financeiros próprios da UNIPAMPA, o processo deverá ser tramitado pela Divisão de Gestão de Convênios para Divisão de Orçamento, que realizará análise e manifestação.

Art. 72. De acordo com a natureza do projeto e do Plano de Trabalho, o processo será encaminhado pela Divisão de Gestão de Convênios para a pró-reitoria ou diretoria afim, para análise e manifestação quanto à vinculação com o Programa de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com as atividades afins da Universidade que envolvam pesquisa, ensino, extensão e desenvolvimento institucional.

Art. 73. Após a concordância da pró-reitoria ou diretoria afim, o processo deverá ser encaminhado pelo Pró-Reitor da PROPLAN para análise e manifestação da Procuradoria Jurídica junto à Universidade.

Art. 74. Sendo o parecer da Procuradoria Jurídica favorável, ou no pleno atendimento às ressalvas realizadas pela mesma, o processo será enviado para a Secretaria do CONSUNI para manifestação da Comissão de Relações Universidade-Sociedade (CRU-S).

Art. 75. Após parecer favorável da CRU-S, o processo será encaminhado à próxima reunião ordinária do CONSUNI.

Art. 76. Em casos específicos, devidamente justificados, a Secretaria do CONSUNI pode julgar a pertinência quanto à aprovação *ad referendum*.

Art. 77. Após a aprovação do CONSUNI, o instrumento e o Plano de Trabalho serão encaminhados para a assinatura dos partícipes, através do SEI, pela Divisão de Gestão de Convênios.

Art. 78. O usuário externo que firmará o ajuste deverá ter acesso eletrônico a todos os documentos do processo.

Art. 79. As normas para cadastro de usuários externos do SEI serão dispostas em normativa específica.

Art. 80. Havendo solicitação de alterações ou complementação de documentação, o processo retornará para o solicitante que deverá providenciar os devidos ajustes e enviar para a Divisão de Gestão de Convênios.

Art. 81. No caso de alterações no instrumento do ajuste e/ou do Plano de Trabalho, anteriores à assinatura pelos representantes legais, o(s) outro(s) partícipe(s) deverá ser informado sobre as modificações.

Art. 82. O prazo entre o envio do processo para a Divisão de Gestão de Convênios e a publicação do instrumento poderá ser de até 90 dias, devido às tramitações administrativas.

CAPÍTULO XIII DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 83. O chamamento público se dará através de Edital de Credenciamento de fluxo contínuo, sob a gerência da Divisão de Gestão de Convênios.

Art. 84. O chamamento público objetivará a construção de “Banco de Parceiros”, composto por entidades privadas com e sem fins lucrativos que apresentem interesse em celebrar Acordos de Parceria para PD&I e Acordos de Cooperação, Termos de Fomento e de Colaboração para projetos de ensino, extensão e desenvolvimento institucional com a UNIPAMPA.

Art. 85. O edital de credenciamento deverá receber parecer da Procuradoria Federal antes de sua publicação.

Art. 86. O extrato do edital de credenciamento receberá ampla publicidade, no sítio eletrônico da Universidade e nos veículos oficiais Diário Oficial da União e Boletim de Serviço da UNIPAMPA.

Parágrafo único: O “Banco de Parceiros” deverá receber publicidade no sítio eletrônico da Universidade em formato de listagem com as informações pertinentes das instituições.

Art. 87. Ocorrendo inexigibilidade ou dispensa de chamada pública, a justificativa deverá ser publicada no mesmo dia em que for efetivada no site da Universidade e, a critério da administração pública, no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO XIV DOS ACORDOS INTERNACIONAIS

Art. 88. Os processos referentes aos acordos internacionais iniciam-se na Diretoria de Assuntos Estratégicos, Relações Institucionais Internacionais da Universidade Federal do Pampa – DAEINTER.

Art. 89. A DAEINTER será a responsável pelas tratativas para o início do processo que, após devidamente instruído, tramitará para a Divisão de Convênios que fará os encaminhamentos necessários para a celebração do instrumento.

CAPÍTULO XV DAS EMPRESAS JUNIORES

Art. 90. As empresas juniores deverão formalizar seu relacionamento com a UNIPAMPA por meio de acordos firmados entre a Instituição e os membros da empresa júnior, com a interveniência do Diretor do respectivo campus.

Art. 91. Para a celebração de acordos, devem ser incluídos os documentos conforme segue:

- I - Solicitação de celebração Acordo/Convênio Proplan - modelo disponibilizado no SEI;
- II - Plano de trabalho;
- III - Ata do Conselho do Campus com apreciação do instrumento (quando a solicitação partir do campus)/ Parecer do comitê de governança (quando a solicitação partir dos órgãos da Reitoria);
- IV - Concordância do(s) outro(s) participe(s);
- V - Estatuto da Empresa Júnior;
- VI - Documento que comprove o responsável legal para assinar o instrumento;
- VII - Declaração dos responsáveis/coordenadores, fiscal e gestor;
- VIII - Projeto de pesquisa, extensão, ensino ou desenvolvimento institucional, quando houver.

CAPÍTULO XVI DOS (AS) FOMENTADORES EXTERNOS (AS)

Art. 92. Os ajustes que tiverem como participe fomentadoras de projetos de pesquisa e inovação vinculadas ao poder público, como a Financiadora de Inovação e Pesquisa (FINEP) e Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), ficarão sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) que fará as tramitações processuais.

Art. 93. À PROPPI compete a elaboração do edital para seleção dos projetos, recebimento do termo de execução e recolhimento das assinaturas.

Art. 94. A PROPPI comunicará à Divisão de Gestão de Convênios sobre os prazos estipulados no processo e apresentará as prestações de contas já aprovadas.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 95. Os Convênios de Estágios são atribuídos à PROGRAD, possuindo normas específicas.

Art. 96. Para cada acordo deverá ser emitida portaria designando coordenadores, fiscais e gestores, emitida pelo Gabinete da Reitoria.

Art. 97. Os interfaces de convênio serão designados via portaria, emitida pelo Gabinete da Reitoria.

Art. 98. Os Acordos de Parceria para PD&I com repasse de recurso financeiro oriundos da iniciativa privada para a Unipampa serão gerenciados por Fundação de Apoio previamente autorizada ou credenciada, via contrato.

Art. 99. Os Termos de Execução Descentralizada (TED) são atribuídos à Divisão de Orçamento.

Art. 100. Toda descentralização de recurso oriundo da UNIPAMPA ou de TED, para outros órgãos, deve ser operacionalizada via Plataforma + Brasil, pela Divisão de Gestão de Convênios.

Parágrafo único. Nos casos do caput, inclui-se os convênios com Fundação de Apoio, através do Setor de Relacionamento com Fundações de Apoio.

Art. 100. As normas internas, os trâmites e fluxos processuais relativos a convênios e contratos com Fundações de Apoio estarão dispostos em Instrução Normativa específica.

Art. 101. Para os Acordos de cooperação técnica, com cedência de servidor, a instrução dos procedimentos administrativos estará disposta em Norma Operacional específica.

Art. 102. O início de qualquer atividade ou ação oriunda de parcerias deve ser precedido de instrumento firmado, assinado e publicado.

Art. 103. A publicação do extrato do convênio/acordo no Diário Oficial da União é condição para a eficácia do ajuste, devendo também ser publicada no Boletim de Serviço da Unipampa.

Art. 104. É vedado o repasse de recurso financeiro da UNIPAMPA para instituições privadas com fins lucrativos através das parcerias mencionadas nesta Norma Operacional.

Art. 105. Nos casos de Acordo de Parceria para PD&I com demanda espontânea, cujos processos foram encaminhados à Divisão de Gestão de Convênios até a data da publicação desta Norma Operacional, será aceita a dispensa do chamamento público, se devidamente justificada.

Art. 106. Esta Norma Operacional terá validade até aprovação de resolução pelo Conselho Superior da Instituição.

Art. 107. Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação.