



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO



FURG

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA
PROPLAD/PROGRAD/PROEXC/PROPESP Nº 003/2017**

*(Revogada pela Instrução Normativa Conjunta
PROPLAD/PROGRAD/PROEXC/PROITI/PROPESP nº 1/2022, de 2022)*

~~Dispõe sobre a regulamentação, no âmbito interno da FURG, do fluxo dos processos de contratos em que a Universidade atue como contratada, de convênios, e demais instrumentos congêneres.~~

~~Os Pró-Reitores de Planejamento e Administração (PROPLAD), de Graduação (PROGRAD), de Extensão e Cultura (PROEXC) e de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP) da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, no uso das atribuições que lhes confere o artigo 23, inciso VI do Regimento Geral da Universidade, em conformidade com as Deliberações do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (COEPEA) n.º 055, de 30 de abril de 2010, 092, de 18 de outubro de 2015 e 105 de 16 de dezembro de 2016, e com a finalidade de regulamentar, no âmbito interno da FURG, o fluxo dos processos de contratos em que a Universidade atue como contratada, convênios e demais instrumentos congêneres,~~

RESOLVEM:

~~**Art.1º.** Ficam definidos como avenças os contratos em que a Universidade atue como contratada, convênios e demais instrumentos congêneres, firmados pela FURG.~~

~~§ 1º As avenças poderão envolver as Fundações de Apoio, quando necessário, para a melhor execução do objeto.~~

~~§ 2º Cada avença deverá ser formalizada com único objeto, não sendo permitidos instrumentos com objetos genéricos.~~

~~**Art. 2º.** O projeto que resulte em avença terá sua origem em uma Unidade Acadêmica e/ou em uma Unidade Administrativa de vinculação do proponente (coordenador).~~

~~**Art. 3º.** O projeto deverá ser redigido em formulário específico da PROGRAD, PROEXC ou PROPESP, acompanhado da minuta da avença e do plano de trabalho com o orçamento detalhado por elemento de despesa, inclusive os ressarcimentos, previstos na Deliberação COEPEA n.º 105/2016.~~

~~**Parágrafo Único.** Os planos de trabalho e as minutas das avenças, caso envolvam as Fundações de Apoio, deverão ser previamente analisadas pelas mesmas, para que seja adequado o ressarcimento, tendo em vista o esforço de trabalho que será~~

necessário à execução do projeto, e conseqüente manifestação formal a respeito da execução do projeto.

~~Art. 4º. O projeto oriundo de uma Unidade Acadêmica deverá ser submetido à análise e aprovação do Conselho da Unidade e encaminhado à Pró-Reitoria afim.~~

~~Art. 5º. O projeto oriundo de uma Unidade Administrativa deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria afim e aprovado nos respectivos Comitês de Assessoramento.~~

~~§ 1º Nos projetos que envolvam servidores de mais de uma Unidade, o mesmo procedimento deverá ocorrer em todas as Unidades envolvidas.~~

~~Art. 6º. O coordenador do projeto abrirá, junto à Coordenação de Protocolo, processo com a documentação devidamente analisada e aprovada, a saber: proposta da avença, ata de aprovação do conselho da(s) Unidade(s), ou Comitê, conforme o caso, plano de trabalho, registro do projeto no Sistema de Cadastro de Projetos da FURG (SISPROJ), minuta do instrumento e concordância formal da Fundação de Apoio, quando houver.~~

~~§ 1º Caso o projeto envolva mais de uma Unidade, o processo deverá ser encaminhado para as respectivas Unidades para aprovação e posterior envio à Pró-Reitoria afim.~~

~~§ 2º Nos casos em que houver previsão de propriedade intelectual, o processo, devidamente aprovado, deverá ser encaminhado, pela Pró-Reitoria afim, para aprovação pelo Comitê de Ciência, Tecnologia e Inovação e posterior envio ao COEPEA, conforme Resolução 003/2014.~~

~~§ 3º Vencidos os trâmites do parágrafo 1º e/ou 2º, o processo deverá ser encaminhado à Diretoria de Planejamento — DIPLAN / Supervisão de Convênios — SUPCONV.~~

~~Art. 7º. A DIPLAN - SUPCONV fará a análise do processo, a juntada de documentos complementares e, em ato subsequente, o encaminhará à Procuradoria Federal.~~

~~Art. 8º. A Procuradoria Federal (PF) analisará o processo e o devolverá à DIPLAN - SUPCONV para as demais providências.~~

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

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

~~Art. 9º. A DIPLAN — SUPCONV providenciará os encaminhamentos visando à assinatura das partes envolvidas na avença e a sua publicação.~~

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

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

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

~~**Art. 10.** A DIPLAN - SUPCONV enviará, quando necessário, o processo à Diretoria de Administração Financeira e Contábil - DAFC, para que sejam providenciados os registros contábeis.~~

~~**Art. 11.** Feitos os registros, a DAFC enviará o processo à DIPLAN - SUPCONV.~~

~~**Art. 12.** As avenças terão, obrigatoriamente, fiscal e suplente, nomeados pela PROPLAD.~~

~~§ 1º A Pró-Reitoria afim indicará servidores, pertencentes ao seu quadro funcional, para fiscal titular e suplente.~~

~~§ 2º A DIPLAN - SUPCONV entregará, em reunião previamente agendada com o coordenador do projeto, fiscal titular e suplente, as portarias de nomeação, bem como toda a documentação necessária à fiscalização da avença, nos termos do artigo 2º, parágrafo 2, da IN 004/2017 da PROPLAD.~~

~~§ 3º Fiscal titular e suplente deverão cumprir rigorosamente suas atribuições, definidas na IN 004/2017.~~

~~**Art. 13.** Concluídas as etapas anteriores, a avença será executada pela Universidade ou, quando for o caso, junto à Fundação de Apoio contratada ou conveniada, com acompanhamento do fiscal titular ou suplente nomeados.~~

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

~~§ 1º A renovação do prazo de vigência das avenças deverá ser solicitada com antecedência mínima de 30 dias do término das mesmas.~~

~~§ 2º A renovação do prazo de vigência fica condicionada à entrega dos relatórios de fiscalização, observados os prazos previstos na IN 004/2017, e prestação de contas parcial, nos termos do seu artigo 16.~~

~~§ 3º Sempre que as alterações requeridas implicarem alteração no Plano de Trabalho, este deverá ser anexado à solicitação enviada pelo coordenador do projeto, com aprovação da(s) Unidade(s) Proponente(s) e Pró-Reitoria afim.~~

~~§ 4º A aprovação das alterações do Plano de Trabalho e de utilização de rendimentos se dará mediante análise do Pró-Reitor de Planejamento e Administração. Os demais casos de alterações de avenças serão submetidos à apreciação da Procuradoria Federal, antes da aprovação pela PROPLAD.~~

~~**Art. 15.** As avenças e suas alterações serão assinadas pelo(a) Reitor(a) ou pelo Pró-Reitor(a) de Planejamento e Administração, por delegação de competência conforme Portaria específica.~~

~~**Art. 16.** A Fundação de Apoio deverá formalizar processo via protocolo e entregar, em até 60 (sessenta) dias contados a partir da data de encerramento da avença ou da assinatura do termo aditivo de prorrogação de prazo, a prestação de contas do projeto à PROPLAD para análise.~~

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

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

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

- I. Identificação da prestação de contas, contendo:
 - a. Especificação: Prestação de Contas Parcial ou Prestação de Contas Final;
 - b. Número e nome do projeto;
 - c. Número da avença;
 - d. Número do processo administrativo da avença; e
 - e. Período a que se refere à prestação de contas.
- II. Ofício de encaminhamento da prestação de contas.
- III. Declaração de que a prestação de contas atende às exigências da Instrução Normativa Conjunta nº 003/2017 da FURG.
- IV. Relatório de cumprimento do objeto, quando tratar-se de prestação de contas final.
- V. Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento.
- VI. Plano de trabalho, em sua última atualização.
- VII. Cópia da avença e suas alterações, quando houver com a indicação da data de sua publicação.
- VIII. Relatório de execução Físico-Financeira.
- IX. Demonstrativo da execução da receita e despesa.
- X. Relação de pagamentos efetuados.
- XI. Extrato de apropriação, que deverá estar com saldo zero em caso de prestação de contas final.
- XII. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos do órgão concedente.
- XIII. Conciliação bancária.
- XIV. Comprovante de recolhimento de saldo dos recursos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de GRU, quando tratar-se de prestação de contas final.
- XV. Cópia do Termo de Conclusão, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia.
- XVI. Termo de doação de bens móveis e imóveis, quando de sua aquisição (previstos no plano de trabalho).
- XVII. Relatório técnico aprovado pela Unidade Proponente.
- XVIII. Termo de compromisso por meio do qual a Fundação de Apoio será obrigada a manter os documentos originais relacionados ao instrumento pelo período de 10 (dez) anos.

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

Art. 17. A PROPLAD nomeará, mediante Portaria, Comissão Permanente, constituída com Servidores da PROPLAD, PROGRAD, PROEXC e PROPESP, que terá por competência a análise da Prestação de Contas e emissão de relatório final, atestando a regularidade na execução dos recursos e o cumprimento do objeto proposto, com base na legislação vigente.

Parágrafo Único: O relatório final da comissão será anexado ao processo de prestação de contas e encaminhado ao Pró-Reitor da PROPLAD para análise.

Art. 18. O Pró-Reitor da PROPLAD, após análise do relatório final da Comissão, decidirá pela aprovação da prestação de contas da avença.

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

~~§ 2º Caso a Prestação de Contas não seja aprovada, a mesma será devolvida à Fundação de Apoio, por intermédio da Secretaria Geral da PROPLAD, apontando todas as inconsistências, para os devidos ajustes.~~

~~§ 3º Nos casos em que não haja possibilidade de saneamento das inconsistências apontadas, a Prestação de Contas não será aprovada e o Pró-Reitor adotará as medidas legais cabíveis.~~

~~Art. 19. A Secretaria Geral da PROPLAD enviará o processo de prestação de contas à DAFC para proceder aos registros contábeis.~~

~~Art. 20. A DAFC enviará o processo de prestação de contas à DIPLAN-SUPCONV para arquivo junto ao processo que deu origem à avença.~~

~~Art. 21. Esta IN entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2018, revogando a Instrução Normativa Conjunta nº 04/2011.~~

~~DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE
Em 20 de dezembro de 2017~~

~~MOZART TAVARES MARTINS FILHO
Pró-Reitor de Planejamento e Administração
(A via original encontra-se assinada)~~

~~RENATO DURO DIAS
Pró-Reitor de Graduação
(A via original encontra-se assinada)~~

~~DANIEL PORCIÚNCULA PRADO
Pró-Reitor de Extensão e Cultura
(A via original encontra-se assinada)~~

~~EDUARDO RESENDE SECCHI
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação
(A via original encontra-se assinada)~~