

**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE  
DARCY RIBEIRO**

**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ATO DO PRESIDENTE**

**RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 03 DE 19 DE AGOSTO DE 2011**

**ESTABELECE CRITÉRIOS MÍNIMOS PARA A  
APROVAÇÃO, A RENOVAÇÃO E O ENCER-  
RAMENTO DE CONVÊNIOS NA UENF, PARA  
A APROVAÇÃO DE NOVOS CONVÊNIOS COM  
REMUNERAÇÃO PARA PESQUISADORES, E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI DA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RI-  
BEIRO - UENF, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, fun-  
damentado na reunião de 19 de agosto de 2011,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º-** Estabelecer critérios mínimos para aprovação, renovação e encerramento de convênios na UENF e para aprovação de novos convênios com remuneração para pesquisadores.

**Art. 2º -** Para os fins desta Resolução, entende-se como:

**I - concedente -** órgão ou instituição, possuidor dos recursos financeiros e que os transfere ao **CONVENIENTE**, para execução do que for previsto em Plano de Trabalho;

**II - conveniente -** órgão ou instituição para a qual se destinam os recursos financeiros do Concedente e que se obrigará a executar o que for previsto em Plano de Trabalho;

**III - acordo de Cooperação -** é o instrumento firmado entre órgãos e entidades da Administração Pública com terceiros e entre si, quando não envolver o repasse de recursos de um ente ao outro, visando o desenvolvimento de ações de interesse comum entre as partes:

a) Estão contidos nessa classificação os convênios com objeto amplo e/ou com vários objetos;

b) Os Acordos de Cooperação entre duas Instituições de Ensino devem vir acompanhados de Plano de Trabalho, mesmo não havendo previsão, por esse instrumento, de transferência de recursos financeiros entre ambas.

**IV - convênio -** é o Acordo de Cooperação firmado entre duas ou mais instituições públicas ou privadas, visando a realização de um trabalho conjunto, de natureza clara e objetiva quanto à atividade a que se propõem as partes envolvidas:

a) Este instrumento disciplina a transferência de recursos públicos para a realização de objetivos de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

b) Este instrumento abrange ações que seriam, originalmente, de responsabilidade da Esfera Federal, mas que são transferidas por este aos mais diferentes convenientes, voluntariamente;

c) a legislação exige, para esse instrumento, a elaboração de Plano de Trabalho, aprovado conjuntamente.

V - contrato - é o instrumento que cria obrigações e direitos recíprocos de prestação mútua e equivalentes em encargos e vantagens, devendo estabelecer com clareza e precisão as condições para a sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes. É utilizado quando há, entre as partes, interesses diversos e opostos, de um lado se almeja o objeto do acordo e de outro lado a contraprestação correspondente.

VI - protocolo de Intenções - é o instrumento de natureza prévia, caracterizado pela ausência do rigor formal e prevendo atividades futuras, a serem formalizadas através de Convênios e/ou Contratos.

#### **CAPÍTULO I INÍCIO OU ABERTURA DE PROCESSOS DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO, CONVÊNIOS E CONTRATOS**

**Art. 3º** - Inicia-se os passos e procedimentos de um Convênio, Contrato ou Acordo de Cooperação, com a elaboração de um Plano de Trabalho, conjunta ou isoladamente, contendo necessariamente os itens obrigatórios, estabelecidos pelo art. 116, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo Único** - São itens obrigatórios do Plano de Trabalho:

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.

#### **CAPÍTULO II TRAMITAÇÃO NO LABORATÓRIO E NO CENTRO DE ORIGEM**

**Art. 4º**- O interessado, no âmbito da UENF, deverá providenciar o encaminhamento do Plano de Trabalho ao Colegiado do seu Laboratório, para fins de apreciação e possível aprovação.

§ 1º - Ao ser aprovado o Plano de Trabalho, no âmbito do Laboratório, a documentação relativa à demanda deverá ser remetida ao Conselho de Centro, mediante despacho, também para apreciação e possível aprovação.

§ 2º - Ao ser aprovado pelo Conselho de Centro, toda a documentação produzida, relativamente à demanda, deverá ser encaminhada, mediante despacho, à Diretoria de Administração de Projetos da UENF, para serem cumpridos os ritos administrativos seguintes.

§ 3º - Os convênios com outras instituições, firmados diretamente pela Reitoria ou pelas Pró-Reitorias, estão isentos dessa determinada fase de tramitação.

#### **CAPÍTULO III TRAMITAÇÃO NA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS**

**Art. 5º** - Caberá à Diretoria de Administração de Projetos os seguintes procedimentos:

I - ao receber a documentação, vinda da Direção do Centro, fazer uma análise prévia da mesma, visando sanar algum possível erro material ou adequando algum ponto identificado que ainda precise ser melhorado;

II - redigir/Elaborar uma minuta de ACORDO de COOPERAÇÃO a ser celebrado, utilizando as informações e dados encontrados no Plano de Trabalho:

a) Os CONVÊNIOS, na maioria das vezes, são elaborados pelo CONCEDENTE e os CONTRATOS, salvo raras exceções, são elaborados pelo CONTRATANTE;

b) Ao receber ou preparar a minuta, a Diretoria de Administração de Projetos a analisa e faz as adequações necessárias, quando for o caso.

III - fazer a juntada da documentação alusiva à demanda, e encaminhá-la, mediante Correspondência Interna (CI) ou por meio de despacho, ao Protocolo Geral da DGA, com vistas a demandar a abertura de Processo Administrativo, com posterior encaminhamento à Assessoria Jurídica, para a devida apreciação e exarcação do competente Parecer Jurídico;

IV - ao receber o Processo Administrativo, autuado o Parecer Jurídico, caberá à Diretoria de Administração de Projetos, mediante despacho, encaminhá-lo à Reitoria, para apreciação por parte do(s) órgão(s) colegiado(s), conforme previsto na alínea V do § 8º do artigo 16 do Estatuto da UENF;

V - uma vez aprovada a demanda, por parte do(s) órgão(s) colegiado(s) da Reitoria, caberá à Diretoria de Administração de Projetos, obter junto à Assessoria Jurídica a autuação jurídica das vias e atuar no sentido de coletar as assinaturas e rubricas dos representantes legais das partes nas vias originais do instrumento a ser celebrado;

VI - por fim, uma vez recepcionada a via original da UENF, assinada e rubricada pelos respectivos representantes legais das partes, caberá à Diretoria de Administração de Projetos autuá-la no processo correspondente e demandar à Assessoria Jurídica, por meio de despacho no processo, a publicação de extrato em DOERJ, envio de cópias à SECT e ao TCERJ e lançamento de dados no SIGFIS. Quando o Concedente já providenciou a publicação de extrato em DOU, caberá à Diretoria de Administração de Projetos demandar à Assessoria Jurídica o atendimento ao que preconiza Deliberação Específica do TCERJ.

#### **CAPÍTULO IV EXECUÇÃO DO CONVÊNIO, CONTRATO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO**

**Art. 6º** - Caberá ao Coordenador do instrumento, no âmbito da UENF, zelar pelo bom cumprimento do objeto, cumprir os prazos e procurar seguir à risca o Plano de Trabalho aprovado e as cláusulas estabelecidas no instrumento, assim como responsabilizar-se pelas informações contidas nos relatórios a serem produzidos, parciais e final.

#### **CAPÍTULO V ENCERRAMENTO DE PROCESSOS DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO, CONVÊNIOS E CONTRATOS**

**Art. 7º** - Após o final do prazo e cumpridas as atividades previstas no Plano de Trabalho, devem ser seguidas as seguintes etapas com as devidas responsabilidades:

I - é responsabilidade do Coordenador do Convênio elaborar e entregar à Diretoria de Administração de Projetos um relatório final de atividades, explicitando os benefícios para a UENF advindos da execução do instrumento, incluindo: equipamentos adquiridos e obras realizadas, alunos formados de graduação, iniciação científica, mestrado e doutorado, trabalhos publicados em congressos e revistas periódicas, patentes, inovações tecnológicas, público atendido e demais resultados pertinentes. É responsabilidade da Diretoria de Administração de Projetos solicitar o relatório final ao Coordenador do instrumento;

II - é responsabilidade da Diretoria de Administração de Projetos atuar o relatório ao processo administrativo, encaminhando-o ao COLAC, que se incumbirá de avaliar o relatório, com vistas ao fechamento do processo, indicando, caso necessário, as providências cabíveis;

III - é responsabilidade da Diretoria de Administração de Projetos providenciar e encaminhar, quando couber, à Gerência de Patrimônio da UENF, a relação dos bens adquiridos pelo projeto para que sejam devidamente patrimoniados;

IV - é responsabilidade da Diretoria de Administração de Projetos a guarda dos instrumentos finalizados e concluídos, assim como os processos e seus autos, relativamente à instrumentos em vigência.

**Art. 8º-** Pesquisadores inadimplentes ou com pendências no encerramento de quaisquer instrumentos ficarão inabilitados para coordenar novos instrumentos.

**Art. 9º** - Para a aprovação, pelo(s) órgão(s) colegiado(s) da Reitoria, de convênios com recursos para a condução de projetos de pesquisa, extensão ou ensino, uma possível remuneração para pesquisadores da UENF (Coordenador e colaboradores) somente será permitida quando:

I - no caso de projeto de pesquisa, os pesquisadores estejam credenciados ao menos com nível II junto a um programa de pós-graduação da UENF;

II - no caso de projeto de extensão, os professores coordenem ou participem de projetos de extensão junto a PROEX;

III - para a situação prevista nesse artigo, deverá ser dada especial atenção ao que estabelece a Resolução CONSUNI nº 04/2000, em vigência.

**Art. 10** - A Diretoria de Administração de Projetos, ao encaminhar processos de novos instrumentos, para avaliação do COLAC ou, conjuntamente, do COLAC e CONSUNI, deve explicitar sobre os itens I e II do Art. 9º acima, por meio da inclusão de uma folha de rosto, com a inclusão dos dados requeridos.

**Art. 11** - Estas instruções são suplementares. Aplicam-se as demais regras previstas nos estatutos e Resoluções da UENF sobre este tema.

**Art. 12** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes, 19 de agosto de 2011

**SILVÉRIO DE PAIVA FREITAS**  
Presidente