



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Contratos e Convênios
Coordenação de Contratação

Procedimento: Celebração de Acordos PD&I Tripartite

Processo n.º: 23105.

Interessado: _____

Legislação: Decreto n.º 8.240/2014 / Decreto n.º 6.170/2007 / Decreto n.º 7.423/2010 / Decreto n.º 9.283/2018 / Lei n.º 8.958/1994 / Lei n.º 10.973/2004 / Lei n.º 12.772/2012 / Lei n.º 13.243/2016 / Acórdão TCU n.º 253/2010 / Decreto n.º 5.992/2006 / Decreto n.º 6.907/2009 / Estatuto da UFAM / Regimento Geral da UFAM / Portaria GR n.º 580/2014.

S	N	EP	NA
Sim	Não	Em parte	Não se aplica

	Checklist de documentos e procedimentos para instrução de processual de Acordos de Parceria para PD&I Tripartite	S/N/EP/NA	Pág.
COORDENAÇÃO DO PROJETO	1. Memorando inaugural do processo, assinado pelo Coordenador do Projeto, endereçado ao Pró-Reitor de Administração e Finanças da UFAM, solicitando a formalização de Acordo de Parceria PD&I para a execução do projeto (identificar), e encaminhando a documentação necessária à instrução processual;		
	2. Indicação do coordenador e vice-coordenador do projeto, elaborada pela Unidade Acadêmica/Administrativa demandante da celebração;		
	3. Anexo à Orientação n.º 01/2014/PF/PGF/AGU devidamente preenchido;		
	4. Cópia do Projeto (Lei n.º 8.958/1994, Decreto n.º 7.423/2010 e Orientação n.º 01/2014/PF/PGF/AGU);		
	5. Aprovação do Projeto nos Colegiados Superiores competente para cada caso. (Lei n.º 8.666/1993, Decreto n.º 7.423/2010 e Estatuto da UFAM);		
	6. Plano de Trabalho do projeto a ser executado, devidamente assinado e aprovado pela autoridade competente, devendo conter, no mínimo, os seguintes itens: identificação do objeto a ser executado; metas a serem atingidas; etapas ou fases de execução; plano de aplicação dos recursos financeiros, contendo o detalhamento de cada item a ser adquirido/desembolsado no âmbito do projeto, bem como os seus valores unitários e quantidades necessárias para a execução; cronograma de desembolso; previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas. (Art. 116, § 1º da Lei n.º 8.666/1993);		
	7. Projeto Arquitetônico (no caso de obras laboratoriais) devidamente aprovado pela autoridade competente;		
	8. Em se tratando de projeto de desenvolvimento institucional, documento assinado pelo coordenador do projeto atestando que não estão inseridas no projeto atividades passíveis de enquadramento nas vedações previstas no Art. 2º, § 2º do Decreto n.º 7.423/2010;		
	9. Licença ambiental, em sendo o caso;		

	10. Relação da equipe envolvida no projeto (Decreto n.º 7.423/2010 c/c art. 6º da Resolução do CONSUNI n.º 017/2013);		
	11. Valores pagos a cada participante do projeto, acompanhado do memorial de cálculo para estipulação do valor por hora de cada servidor. (Resolução n.º 003/2005 CONSAD);		
	12. Declaração de Execução de Atividades assinada pela chefia da Unidade Acadêmica/ Administrativa autorizando a participação do servidor e declarando não haver prejuízo às atividades ordinárias desenvolvidas na UFAM, respeitando a carga horária e o regime de trabalho (Art. 21, § 4º da Lei n.º 12.772/2012);		
	13. Definição do espaço físico e autorização para sua utilização (quando forem utilizadas as dependências da UFAM para execução do projeto);		
	14. Parecer da PROTEC quando o projeto envolver questões de propriedade intelectual;		
	15. Pesquisa de preços de mercado prévia à celebração, devendo conter, no mínimo, a proposta comercial de 03 fundações de apoio, ou justificativa para sua não realização (art. 26, II e III da Lei n.º 8.666/1993);		
	16. Apresentação dos seguintes documentos da Pessoa Jurídica Concedente: I – registro comercial, no caso de empresa individual; II – 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 inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; III – 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; IV – comprovação de que não estão inadimplentes com a prestação de contas de recursos recebidos anteriormente em outros convênios, ajustes ou contratos com a União; V – 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; VI – comprovação da regularidade com o sistema da seguridade social, como estabelecido na Constituição e na legislação infraconstitucional; VII – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ; e VIII – declaração de que não está inscrita em cadastros nacionais de empresas punidas pela administração pública. (Art. 25 do Decreto n.º 8.240/2014);		
	17. Autorização expressa do Conselho Superior Competente para que a Pessoa Jurídica Concedente efetue o repasse dos recursos financeiros diretamente para a fundação de apoio, sem transitar pela Conta Única do Tesouro Nacional. (Art. 3º, § 1º da Lei n.º 8.958/1994);		
FUNDAÇÃO DE APOIO	18. Proposta Comercial da fundação de apoio, válida até o término da tramitação do processo (Lei n.º 8.666/1993);		
	19. Certidões de Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal da Fundação de Apoio (Lei n.º 8.666/1993);		
	20. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da fundação de apoio. (Lei n.º 12.330/2011);		
	21. Planilha detalhando os custos operacionais da fundação de apoio para a execução do projeto (Acórdão TCU n.º 253/2010, 2ª Câmara);		
	22. Comprovantes do Credenciamento da fundação de apoio junto ao MEC/MCTIC (Art. 2º, III da Lei n.º 8.958/1994);		
	23. Cópia do Estatuto da fundação de apoio e das Atas que promoveram sua alteração. (Obs.: o objeto a ser contratado deve estar expressamente previsto dentre as competências descritas no Estatuto da fundação de apoio);		
	24. Cópia dos documentos pessoais e do instrumento de nomeação do Representante Legal pela fundação de apoio. (Lei n.º 8.666/1993 e Decreto n.º 7.423/2010);		
	25. Declaração da fundação de apoio de que não emprega menores a não ser na condição de aprendiz. (Inciso XXXIII do art. 7º da CF, Inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 e Anexo A do Decreto n.º 4.358/2002);		
	26. Declaração de que observa os parâmetros do Decreto n.º 8.241/2014 na execução do projeto;		

	27. Declaração emitida pelo seu conselho superior ou representante legal de que mantém divulgados, na internet, os itens relacionados no art. 4º-A da Lei n.º 8.958/1994.		
PROADM	Responsável pela Conferência:	Data: _____ / _____ / _____	
	INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA		
	a) Consulta SICAF e CADIN do CNPJ da Fundação de Apoio;		
	b) Consulta SICAF e CADIN do CNPJ da Pessoa Jurídica Concedente;		
	c) Elaboração da minuta de Acordo de Parceria para PD&I		
	d) Informação do Departamento de Contratos e Convênios sobre a celebração;		
	e) Memorando PROADM à PF/FUA solicitando análise jurídica;		
	f) Parecer da PF/FUA;		
	g) Documento DECC ao coordenador do projeto para ajustes segundo Parecer da PF/FUA, se for o caso;		
	h) Instrução processual com a documentação apresentada pelo coordenador em atenção ao Parecer da PF/FUA (se for o caso);		
	i) Informação do Departamento de Contratos e Convênios ou Despacho sobre atendimento ao Parecer da PF/FUA;		
	j) Assinatura do Acordo de Parceria;		
	k) Solicitação junto à DIREX para a publicação do instrumento no DOU (até 20 dias após o 5º dia útil do mês subsequente à assinatura – Art. 61, Parágrafo Único da Lei n.º 8.666/1993);		
l) Solicitação junto à DIREX para a emissão de Portaria de designação do coordenador e vice-coordenador do projeto.			

*** Competência dos Conselhos da UFAM (Estatuto)**

Art. 12 – Compete ao Conselho Universitário (CONSUNI):

- I. reformar o presente Estatuto e elaborar e reformar, sempre que necessário, o Regimento Geral e o Regimento da Reitoria, em consonância com as normas gerais atinentes;
- II. homologar, pelo menos 80 (oitenta) dias antes da conclusão dos mandatos em curso, a lista tríplice para a escolha do Reitor e do Vice-Reitor, na forma da legislação pertinente;
- III. apreciar recursos de decisões originárias do Conselho de Administração e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como dos atos do Reitor e Vice-Reitor;
- IV. apreciar vetos do Reitor a decisões dos colegiados superiores;
- V. deliberar sobre a concessão de títulos honoríficos;
- VI. dirimir dúvidas e conflitos de competência entre órgãos da administração superior, deliberativos ou executivos;
- VII. decidir, após inquérito administrativo, sobre intervenção em qualquer unidade acadêmica;
- VIII. promover, mediante Inquérito Administrativo, a apuração de responsabilidade dos ocupantes dos cargos de direção, propondo à autoridade competente a sanção cabível;
- IX. deliberar sobre suspensão temporária, parcial ou total do funcionamento da Universidade;
- X. organizar lista tríplice para o preenchimento de cada cargo vago no Conselho Diretor da Fundação Universidade do Amazonas;
- XI. apreciar o plano de trabalho e os relatórios apresentados pelo Reitor;
- XII. autorizar a realização de operações de crédito ou de financiamento, com aprovação do Poder competente, para aquisição de bens imóveis, instalações e equipamentos;
- XIII. autorizar a celebração de contratos, acordos e convênios;**
- XIV. deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria que exceda a competência do Conselho de Administração e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XV. propor o quadro de pessoal docente, técnico-administrativo e técnico-marítimo, assim como o plano de cargos e salários, atendidas as normas gerais pertinentes e os recursos disponíveis;
- XVI. estabelecer normas relativas à carreira do magistério e dos servidores técnico-administrativos, observada a legislação vigente;
- XVII. homologar, à vista dos planos aprovados pelo CONSEPE, a criação ou extinção de cursos de graduação;
- XVIII. homologar a criação ou extinção de departamentos à vista de planos apresentados pelo CONSEPE.

Art. 15 - Compete ao Conselho de Administração (CONSAD):

- I. conhecer de recursos interpostos de atos dos diretores das unidades acadêmicas e dos conselhos departamentais, assim como dos pró-reitores e dos dirigentes de órgãos suplementares, em matéria administrativa;
- II. homologar tabelas de valores a serem cobrados pela Universidade;
- III. deliberar sobre atos do Reitor praticados *ad referendum* do Conselho;
- IV. deliberar sobre criação, modificação e extinção de órgãos administrativos;
- V. aprovar normas sobre admissão, lotação, remoção e aperfeiçoamento de pessoal técnico-administrativo;
- VI. aprovar os regimentos das unidades acadêmicas, dos órgãos suplementares e dos *campi* avançados;
- VII. deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre matéria de sua competência não prevista neste Estatuto ou no Regimento Geral;
- VIII. aprovar os orçamentos anuais e plurianuais;
- IX. autorizar a aceitação de legados, doações e heranças, bem como a aquisição de bens e direitos imobiliários.

Art. 17 - Ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) compete:

- I. superintender ou coordenar, em nível superior ao da administração das unidades, as atividades universitárias de ensino, pesquisa e extensão;
- II. fixar normas complementares às do Regimento Geral, em matéria de ensino, pesquisa e extensão, no que exceder a competência das respectivas Câmaras;
- III. deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre matéria de sua competência.

§ 1º – Cabe, ainda, ao CONSEPE decidir ou propor, através de suas Câmaras, dentro dos recursos orçamentários disponíveis, sobre:

- a) a criação, expansão, modificação e extinção de cursos, na sede da Universidade;
- b) a ampliação e diminuição de vagas;
- c) a elaboração da programação dos cursos;
- d) a programação das pesquisas e das atividades de extensão;**
- e) a contratação e dispensa de professores;

- f) os planos de carreira docente;
- g) as atribuições das funções do pessoal docente;
- h) as atividades de supervisão e fiscalização;
- i) medidas de natureza corretiva ou punitiva, conforme o caso, desde que estejam no âmbito de sua competência.

***Competência do CONDEP (Regimento Geral da UFAM):**

Art. 19 - O Conselho Departamental é o órgão consultivo e deliberativo da Unidade, competindo-lhe:

- I. elaborar e modificar o Regimento da Unidade, submetendo-o, assim como suas modificações à homologação do Conselho de Administração;
- II. supervisionar as atividades dos Departamentos e promover sua articulação;
- III. deliberar sobre a utilização dos equipamentos e instalações confiados à Unidade;
- IV. julgar recursos de deliberações dos Departamentos ou de seus Chefes;
- V. propor ao Conselho Universitário, pelo voto de dois terços (2/3) dos seus membros, o afastamento ou a destituição do Diretor de Unidade;
- VI. decidir sobre proposta de destituição de chefes de departamentos;
- VII. decidir ou emitir parecer sobre questões de ordem administrativa e disciplinar;
- VIII. apreciar e aprovar projetos de pesquisa e de extensão e os planos dos cursos de graduação e pós-graduação;**
- IX. exercer as atribuições que lhe sejam conferidas em matéria de pessoal docente, discente e técnico-administrativo e marítimo;
- X. exercer as atribuições de sua competência em processos de seleção de pessoal docente;
- XI. propor ao Conselho Universitário a concessão de título de Professor Emérito;
- XII. exercer as demais atribuições que, expressa ou implicitamente, se incluam no âmbito de sua competência.