

PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO/CONTRATO/PROJETO

Documentação necessária para instrução do Processo Administrativo Eletrônico (PAE/UFPA) -

1 – Ofício de encaminhamento do Projeto, assinado pelo Coordenador, endereçado ao Magnífico Reitor, justificando a necessidade de celebração do mesmo.

2 – Projeto devidamente datado e assinado pelo Coordenador (quando houver) e aprovado em reunião da Unidade/Órgão do interessado, bem como ATA de aprovação devidamente autenticada (confere com o original) conforme §4 do art. 22 da Lei nº 9.784/1999 e jurisprudência do TCU. Em caso de "ad referendum", o Coordenador terá o prazo de um (01) mês para apresentar a ATA de reunião para que o processo não tenha sua sequência interrompida.

3 – Minuta do Instrumento Jurídico vias para ser analisada pela Procuradoria Geral.

4 – Plano de Trabalho, conforme art. 116 da Lei nº 8.666/93, § 1º, o qual deverá constar as seguintes informações:

- "Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

§ 1º - *A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:*

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 como da conclusão das etapas ou fases programadas;*

VII - *se o ajuste compreender OBRAS 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.*

5 – Em caso de Convênios, Acordos, Protocolos e/ou quaisquer outros instrumentos a serem celebrados com Instituições estrangeiras, deverá ser providenciada a TRADUÇÃO PARA A LÍNGUA PORTUGUESA, conforme previsto no Art. 224 do Código Civil e no art. 148 da Lei nº 6.015/73 (Lei de Registros Públicos), conforme discriminado:

- "Art.224. Os documentos redigidos em Língua Estrangeira, serão traduzidos para o Português para ter efeitos legais no País (CC)."

- "Art. 148. Os títulos, documentos e papéis escritos em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, para o efeito da sua conservação ou perpetuidade. Para produzirem efeitos legais no País e para valerem contra terceiros, deverão, entretanto, ser vertidos em vernáculo e registrada a tradução, o que também, se observará em relação às procurações lavradas em língua estrangeira".

- "Parágrafo Único. Para o registro resumido, os títulos, documentos ou papéis em língua estrangeira, deverão ser sempre traduzidos. (LRP).

6 – Para Cursos de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado e/ou Doutorado) será necessária a Resolução do CONSEP que aprova o referido Curso, com a carga horária respectiva.

7 - Na contratação com Órgãos Externos, especialmente Estado, antes da elaboração do Plano de Trabalho e/ou assinatura do Instrumento Jurídico, deverá ser consultado primeiramente a Diretoria de Contratos e Convênios e a Diretoria de Finanças e Contabilidade da PROAD, com o intuito de evitar inviabilização da execução do mesmo.

****Observação: caso na realização dos convênios haja despesa com diárias, informamos que o valor da mesma seguirá a tabela do governo federal (Decreto Nº 11.117, de 01/07/2022, Decreto 6576 de 25/09/08 e Decreto 5992 de 19/12/06).**