



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



---

## INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 04/2011

Dispõe sobre a regulamentação, no âmbito interno da FURG, do fluxo dos processos de convênios, contratos e demais instrumentos congêneres firmados com entes externos envolvendo ou não as Fundações de Apoio.

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, no uso das atribuições que lhes confere o artigo 23, inciso VI do Regimento Geral da Universidade, em conformidade com as Deliberações COEPEA n.ºs 055 e 056/2010, de 30 de abril de 2010, e com a finalidade de regulamentar, no âmbito interno da FURG, o fluxo dos processos de convênios e contratos firmados com as Fundações de Apoio,

### RESOLVEM:

**Art.1º.** Ficam definidos como avenças todos os convênios, contratos e instrumentos congêneres, firmados pela FURG envolvendo ou não as Fundações de Apoio.

**Art. 2º.** O projeto que resulte em avença, terá sua origem, invariavelmente, na unidade de vinculação do proponente (coordenador).

**Art. 3º.** O projeto deverá ser redigido em formulário específico da respectiva Pró-Reitoria acompanhado da minuta da avença e do plano de trabalho com o orçamento detalhado por rubrica, inclusive os ressarcimentos, previstos nas Deliberações COEPEA n.ºs 055 e 056/2010, de 30 de abril de 2010.

**Art. 4º.** O projeto deverá ser submetido à análise e aprovação da direção e do conselho da Unidade. No caso de projetos que envolvam servidores de mais de uma Unidade, deverá ocorrer o mesmo procedimento nas demais Unidades envolvidas.

**Art. 5º.** Juntada a documentação devidamente analisada e aprovada, a saber: proposta da avença, ata de aprovação do conselho da(s) Unidade(s), plano de trabalho e minuta do instrumento, abrir-se-á o processo na Divisão de Protocolo.

**Art. 6º.** - Feito o registro, a Divisão de Protocolo remeterá o processo à Pró-Reitoria afim.

**Art. 7º.** Após submetido à análise e, uma vez aprovado pela Pró-Reitoria, o processo será repassado à Diretoria de Administração de Material (DAM).

**Art. 8º.** A DAM fará a adequação do processo à legislação vigente e, em ato subsequente, o encaminhará à Procuradoria Federal.

**Art. 9º.** A Procuradoria Federal analisará o processo e o devolverá à DAM para as demais providências. A Procuradoria Federal, no seu parecer, poderá requerer a juntada de documentos e informações complementares. Neste caso, a DAM requererá ao coordenador do projeto ou à Unidade proponente os documentos faltantes para inclusão no processo.

Parágrafo Único - 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 demandante.

**Art. 10º.** Na sequência, a DAM providenciará a elaboração da avença, assinaturas das partes envolvidas e a sua publicação. No caso de necessidade de emissão de empenho e repasse financeiro, o processo será encaminhado à Diretoria de Administração Financeira e Contábil (DAFC), que providenciará estes procedimentos.

Parágrafo Primeiro – Quando da assinatura das avenças, serão disponibilizados a todas as partes envolvidas o plano de trabalho e termo da avença devidamente assinados pelas partes.

Parágrafo Segundo - Cabe à DAM elaborar todos os registros da avença no sistema oficial do Governo Federal e no sistema de controle interno.

**Art. 11.** A PROPLAD nomeará fiscal e suplente, indicados pela Unidade proponente, que acompanharão a execução da avença.

**Art. 12.** De posse da avença devidamente assinada por todas as partes envolvidas, a DAM enviará o processo à DAFC, para que sejam providenciados os registros contábeis junto ao SIAFI.

**Art. 13.** Feitos os registros, a DAFC enviará o processo à DAM para arquivo.

**Art. 14.** Após esta etapa, a execução do projeto passará a ser administrada junto à Fundação de Apoio contratada ou conveniada, com acompanhamento do coordenador do projeto e do fiscal nomeado.

**Art. 15.** Ao final da avença, cabe à Fundação de Apoio entregar o “relatório financeiro” (prestação de contas) do projeto à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) para análise, bem como entregar “relatório técnico” ao coordenador, que por sua vez deverá encaminhá-lo à Unidade a qual se encontra vinculado.

No relatório financeiro (prestação de contas) será obrigatório constar os seguintes documentos:

1) Identificação da prestação de contas (Contracapa), contendo:

- a) Especificação - parcial ou final;
- b) Número e nome do projeto;
- c) Número do convênio;
- d) Número do processo administrativo;
- e) Período a que se refere a prestação de contas; e
- f) Número do ofício da Fundação de Apoio, que encaminha a prestação de contas.

2) Ofício de encaminhamento da prestação de contas;

3) Declaração de que a prestação de contas atende a Instrução Normativa nº004/2011 da FURG;

---

4) Relatório de cumprimento do objeto (Anexo I) da IN 01/97 - STN, quando tratar-se de prestação de contas final;

5) Plano de trabalho (Anexo I da IN 01/97 da STN);

6) Cópia do convênio com a indicação da data de sua publicação (Anexo II da IN 01/97 da STN), ou cópia do contrato e seus aditivos;

7) Relatório de execução Físico-financeira (Anexo III) da IN 01/97 - STN;

8) Demonstrativo da execução da receita e despesa (Anexo IV) da IN 01/97 - STN;

9) Relação de pagamentos (Anexo V) da IN 01/97 - STN;

10) Extrato de apropriação, que deverá estar com saldo zero em caso de prestação de contas final;

11) Relação de bens (Anexo VI) adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos do órgão concedente;

12) Conciliação bancária (Anexo VII);

13) Comprovante de recolhimento de saldo dos recursos à conta indicada pelo concedente, por meio de GRU ou DARF, quando tratar-se de prestação de contas final;

14) Cópia de aceitação definitiva de obra (prevista no plano de trabalho), quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia;

15) Termo de doação de bens, quando de sua aquisição (previstos no plano de trabalho);

Todos os documentos e anexos mencionados deverão estar devidamente assinados pelas partes envolvidas no processo.

Todos os documentos originais deverão ficar arquivados nas Fundações de Apoio e à disposição da FURG e dos órgãos de controle, pelo prazo de 10 anos após o encerramento do instrumento. As fundações deverão mantê-los em situação de fácil acesso e localização.

**Art. 16.** A análise da prestação de contas será feita pela DAFC e pela Auditoria Interna.

Parágrafo Único - A Auditoria Interna emitirá parecer sobre a prestação de contas e remeterá o processo à PROPLAD.

**Art. 17.** Aprovada a prestação de contas, a PROPLAD encaminhará à Fundação de Apoio, à Unidade responsável e à Pró-Reitoria afim, parecer final sobre o processo. Caso não aprovado, será devolvido à Fundação de Apoio para os devidos ajustes junto ao coordenador do projeto e ao fiscal.

**Art. 18** A Secretaria Geral da PROPLAD enviará o relatório financeiro (prestação de contas) à DAFC para proceder aos registros contábeis.

**Art. 19.** A DAFC enviará relatório financeiro (prestação de contas), à DAM para arquivo junto ao processo que deu origem à avença.

**Art. 20.** A Unidade responsável deverá analisar o relatório técnico a ser providenciado pelo coordenador dos projetos e, após aprovação, encaminhá-lo à Pró-Reitoria afim para registro.

**Art. 21.** A Pró-Reitoria afim, após o registro, repassará o relatório técnico à DAM, ficando esta responsável pelo arquivamento junto ao relatório financeiro (prestação de contas) e ao processo que deu origem à avença.

**Art. 22.** No caso de renovação do prazo de vigência ou outro tipo de alteração nas avenças, esta será solicitada pela Unidade proponente à Pró-Reitoria afim, e, após análise e registro, esta encaminhará os documentos à DAM.

Parágrafo Primeiro - Sempre que as alterações solicitadas implicarem alteração no plano de trabalho, este deverá ser anexado à solicitação enviada pela Unidade proponente.

Parágrafo Segundo - Todas as alterações nas avenças serão formalizadas através de aditivos, assinados por todas as partes envolvidas.

**Art. 23.** Para cada objeto será providenciada uma avença, não sendo permitidos instrumentos com objetos genéricos.

**Art. 24.** Os relatórios financeiros (prestações de contas) serão elaborados e submetidos à apreciação da administração ao final do prazo de vigência da avença. Em situações excepcionais serão elaboradas prestações de contas parciais, desde que previstas na avença.

**Art. 25.** A FURG disponibilizará sistema informatizado que forneça todos os formulários necessários para elaboração do processo e proporcionará todas as informações detalhadas sobre as avenças. Esse sistema, a ser gerenciado pelos coordenadores dos projetos, pelas Pró-Reitorias afins e demais unidades envolvidas, estará disponível no site da Instituição.

**Art. 26.** Esta Instrução Normativa poderá ser utilizada também como referência para a elaboração de avenças que não envolvam as Fundações de Apoio, naquilo que for cabível.

**Art. 27.** As avenças serão assinadas pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração, por delegação de competência conforme Portaria nº 1842, de 18.10.2011.

**Art. 28.** Esta IN entra em vigor nesta data, revogando a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2009.

---

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE  
Em 09 de dezembro de 2011

Mozart Tavares Martins Filho  
Pró-Reitor de Planejamento e Administração  
(A via original encontra-se assinada)

Cleuza Maria Sobral Dias  
Pró-Reitora de Graduação  
(A via original encontra-se assinada)

Rita Pata Rache  
Pró-Reitora de Extensão e Cultura  
(A via original encontra-se assinada)

Danilo Giroldo  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação  
(A via original encontra-se assinada)