

Elaborado por:

Coordenação de Convênios (PROPLAD)

Manual de **CONVÊNIOS**

DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO

**Procedimentos para formalização de
Convênios e outros instrumentos
congêneres**



Uema
UNIVERSIDADE ESTADUAL
DO MARANHÃO

Proplad

Pró-Reitoria de Planejamento
e Administração



REITOR

Walter Canales Sant'Ana

VICE-REITOR

Paulo Henrique Catunda

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Thiago Cardoso Ferreira

**ORGANIZAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO – COMISSÃO EXECUTIVA –
COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS**

Roberta Silva dos Reis (Coordenadora)

Ana Alice De Oliveira Costa Ferreira

Alline Carter Silva Borges

Amanda Alice Carvalho da Silva

Helen Cristine Silva Santos

Ivaldo Fortaleza Ferreira Segundo

Karla Adrielle Silva Dourado

Ketely Paixão Cutrim

Lucas Rodrigues Correa

Lisiane Costa Pereira

Luciana Cristina Gehlen

REVISÃO TEXTUAL E DIAGRAMAÇÃO

Ana Flávia Martins

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO.

Manual de procedimentos para formalização de convênios/
Universidade Estadual do Maranhão. São Luís: UEMA, 2024.
25 p.

CDU: 658.15(812.1)



Lista de Siglas e Abreviaturas

CF – CONSTITUIÇÃO FEDERAL

IN – INSTRUÇÃO NORMATIVA

PI – PORTARIA INTERMINISTERIAL

LC – LEI COMPLEMENTAR

LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

LRF – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

PROPLAD - PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PROEXAE - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

PROG - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PPG - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

SEPLAN – SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

SIGEF – SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL

TRANSFEREGOV - PLATAFORMA DE TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO

TED – TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

1	INSTRUMENTOS JURÍDICOS	05
2	OUTRAS DEFINIÇÕES	07
3	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	09
4	PROPOSIÇÃO INTERNA COMUM A TODOS OS ACORDOS DE COOPERAÇÃO, CONVÊNIOS E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES	11
5	REQUISITOS ELEMENTARES CONFORME INSTRUMENTO A SER CELEBRADO	11
5.1	Acordo de cooperação e demais instrumentos congêneres que não envolvam transferência de recursos	
5.2	Para celebração de Convênios Federais	
5.3	Da submissão das propostas - Convênios Federais/Contrato de Repasse	
5.4	Para celebração de Convênios/Termos de Execução Descentralizada	
5.5	Para celebração de Convênios via Instituto ou Fundação de Apoio	
5.6	Para celebração de Acordos de Cooperação Internacional	
6	TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS	15
7	EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E CONTRATOS DE REPASSE	16
7.1	Execução de Convênios com Instituto ou Fundação de Apoio	
8	SOBRE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE É IMPORTANTE RESSALTAR	18
9	LISTA DE ANEXOS	19
10	REFERÊNCIAS	20

APRESENTAÇÃO



A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração da Uema elaborou o presente Manual de Procedimentos para Formalização de Convênios e outros instrumentos congêneres, de acordo com as normas existentes e a partir das boas práticas adotadas ao longo dos anos. O documento contém informações para normatizar ações, padronizar e orientar os interessados na elaboração da proposição de convênios entre a Uema e outras instituições.

As organizações governamentais quando detectam a existência de necessidades ou desejam implementar suas políticas públicas, formulam programas, projetos e atividades de interesse recíproco e disponibilizam recursos aplicáveis ao objeto pretendido, procurando, entre si, estabelecer instrumentos jurídicos que configuram os Convênios, Acordos de Cooperação, Contratos de Repasses e outros instrumentos congêneres. Os recursos captados desta forma não são decorrentes de determinação constitucional ou legal, são Transferências Voluntárias que vem contribuindo para o aprimoramento das capacidades institucionais.

A Uema é uma Instituição que busca ampliar suas parcerias, a fim de proporcionar fomento nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão e, para tanto, busca, através de ações e iniciativas da comunidade universitária, realizar parcerias com outros órgãos governamentais como mecanismo de integração e desenvolvimento.

Nesta perspectiva, procurando atuar pedagógica e preventivamente de forma pragmática, se faz imprescindível propiciar apoio a fim de orientar procedimentos. Esse apoio visa melhorar a capacidade institucional e individual de realizar ações relativas à elaboração e execução de projetos, aprovados com recursos públicos repassados por convênios ou outros instrumentos congêneres.

OBJETIVO

Este Manual tem por objetivo normatizar os procedimentos para formalização de Acordos Cooperação, Convênios e outros Instrumentos congêneres, padronizar documentos e indicar a tramitação dos processos administrativos no âmbito da Universidade Estadual do Maranhão.

DEFINIÇÕES

Para os fins previstos, passamos a considerar algumas definições importantes para compreendermos a dinâmica do processo de formalização de convênios.



Instrumentos Jurídicos

Protocolo de Intenções: Instrumento preparatório que formaliza um compromisso futuro das partes em celebrar um acordo/convênio em termos que ainda serão definidos posteriormente. A celebração do Protocolo de Intenções não permite a realização de nenhuma atividade prática, serve apenas para celebrar a “intenção de fazer algo”, sendo que para realizar qualquer atividade, será necessário celebrar um instrumento específico (Convênio ou Acordo de Cooperação) conforme for o caso.

Acordo/Termo de Cooperação: Instrumento formal utilizado por entes públicos para se estabelecer um vínculo cooperativo ou de parceria entre si, que tenham interesses e condições recíprocas ou equivalentes, de modo a realizar um propósito comum, voltado ao interesse público, onde as duas partes fornecem, cada uma, a sua parcela de conhecimento, equipamento, ou até mesmo uma equipe, para que seja alcançado o objetivo acordado. O Acordo de Cooperação se diferencia de convênios, contratos de repasse e termos de execução descentralizada pelo simples fato de não existir a possibilidade de transferência de recursos entre os partícipes.

Termo de Execução Descentralizada (TED): Instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de crédito entre órgãos, para execução de ações de interesse da unidade orçamentária descentralizadora e consecução do objeto previsto no programa de trabalho, respeitada fielmente a classificação funcional programática. A UEMA deve observar as orientações constante no Decreto Federal nº 10.426/2020 e Decreto Estadual nº 33.926/2018. A Descentralização de Crédito Orçamentário nada mais é que uma transferência, de uma unidade orçamentária ou administrativa para outra, do poder de utilizar os créditos orçamentários ou adicionais que estejam sob a sua supervisão, ou lhe tenham sido dotados ou transferidos.

Convênio: Instrumento que disciplina a transferência de recursos financeiros de órgãos ou entidades da Administração Pública, direta ou indireta, para órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

Convênio via Instituto ou Fundação de Apoio: A fundação de apoio é um construto legal que tem a finalidade de permitir que uma fundação de direito privado sem fins lucrativos, preste suporte à Instituição Científica e de Inovação Tecnológica Pública - ICT, apoiada na execução de projetos institucionais desta última, inclusive na gestão administrativa e financeira estritamente necessária à execução desses projetos.

MARANDU - Agência Uema de Inovação, Empreendedorismo e Relações

Institucionais: responsável por gerir essas políticas para oferecer à sociedade a possibilidade de aplicação do conhecimento científico, tecnológico e cultural produzido por docentes e discentes da Uema, a fim de promover a inovação e o empreendedorismo, como também identificar oportunidades de parcerias com vistas à captação de recursos, em favor do ensino, da pesquisa e extensão da Uema para o desenvolvimento socioeconômico sustentável do Estado do Maranhão e do país.

Acordo de Parceria: No que tange ao Acordo de Parceria, considerando os termos do art. 9º da Lei nº 10.973, de 2004, com a alteração introduzida pelo Novo Marco Legal, e do art. 35 do Decreto nº 9.283, de 2018, trata-se de um ajuste que pode ser firmado pelas ICTs (que podem ser públicas ou privadas), com instituições públicas ou privadas (o que inclui as com fins lucrativos, diante da inexistência de qualquer restrição legal). O objeto deste instrumento é a realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e/ou tecnológica e desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo, podendo prever a transferência de recursos financeiros dos parceiros privados para os parceiros públicos, no qual os parceiros agregam conhecimento, recursos humanos, recursos financeiros e recursos materiais, bem como poderão permitir a participação de recursos humanos delas integrantes para a realização das atividades conjuntas de pesquisa, desenvolvimento e inovação, inclusive para as atividades de apoio e de suporte, além de prover capital intelectual, serviços, equipamentos, materiais, propriedade intelectual, laboratórios, infraestrutura e outros meios pertinentes à execução do plano de trabalho avençado.

Acordo de Adesão: Instrumento de cooperação para a execução de ações de interesse recíproco e em mútua colaboração, a título gratuito, sem transferência de recursos ou doação de bens, no qual o objeto e as condições da cooperação são previamente estabelecidos por órgão ou por entidade da Administração Pública Federal. A principal diferença entre Acordo de Cooperação Técnica e Acordo de Adesão concerne ao partícipe que define o objeto e as condições de cooperação. No Acordo de Cooperação Técnica o objeto e as condições da cooperação são ajustados e negociados de comum acordo entre os partícipes, normalmente, mediante um documento técnico denominado Plano de Trabalho. Já no Acordo de Adesão, o objeto e as condições da cooperação são previamente estabelecidos por órgão ou por entidade da Administração Pública, ou seja, não há espaço para negociação das cláusulas entre os partícipes, já que estas são dispostas unilateralmente.

Contrato de Repasse: Instrumento administrativo, similar ao convênio, por meio do qual a transferência dos recursos financeiros processa-se por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, atuando como mandatária da União.

Plano de Trabalho: documento integrante do instrumento de acordo ou convênio, independente de transcrição, que evidencia os partícipes e seus representantes, o detalhamento do objeto, a justificativa, os cronogramas físico e financeiro e o plano de aplicação das despesas, dentre outras informações necessárias para execução da parceria.

Termo Aditivo: Documento que tem por finalidade a modificação do instrumento já celebrado, sendo vedada, a alteração do objeto aprovado. É utilizado comumente para prorrogação do prazo de vigência, ajuste do valor ou outras alterações previstas em lei, preservando-se o objeto do instrumento principal.

Prestação de Contas: De maneira simplificada, a prestação de contas pode ser definida como a demonstração do que foi feito com os recursos públicos que foram transferidos a uma entidade num determinado período. O órgão ou entidade que receber recursos mediante convênios e contratos de repasse estará sujeito a prestar contas da sua boa e regular aplicação na forma estabelecida na legislação vigente.

Diferenças entre Convênio e Contrato Administrativo: O Convênio se diferencia do Contrato por três aspectos essenciais, todos relacionados aos interesses entre as partes: enquanto no convênio os interesses entre os partícipes são comuns e recíprocos, no contrato os interesses não coincidem, ou seja, são opostos e contraditórios, na medida em que um quer a prestação e o outro almeja a contraprestação (valor), sendo esta a principal diferença; no convênio existe uma mútua colaboração, mas jamais se cogita de preço e remuneração, sendo que esta última é essencial para o contrato; e no convênio é possível que o partícipe se desvincule a qualquer tempo, sem qualquer sanção, o que não ocorra no contrato, que é uma obrigação do contratado, o qual poderá receber sérias sanções na hipótese de rescisão fora das hipóteses legais.

2

OUTRAS DEFINIÇÕES



Concedente

Órgão ou entidade da administração pública federal/estadual, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros e pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.



Conveniente

Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a administração pública federal pactua a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco; também entendido como contratado no âmbito do Contrato de Repasse.



Proponente

Órgão ou entidade pública ou entidade privada sem fins lucrativos que manifeste, por meio de proposta ou plano de trabalho, interesse em celebrar instrumento (ou seja, antes da formalização do instrumento jurídico).

Partícipe

Órgão ou entidade da administração pública federal direta e indireta, com a qual se pactua a execução de termo de cooperação ou entidade da administração pública estadual direta e indireta ou entidade privada sem fins lucrativos com a qual se pactua a execução de acordo de cooperação;

Interveniente Administrativa/Executora

Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participe do instrumento para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

Unidade Descentralizadora

No âmbito do Termo de Execução Descentralizada, é responsável pela descentralização orçamentária e, posteriormente, pelo monitoramento e fiscalização junto a Unidade Descentralizada;

Unidade Descentralizada

No âmbito do Termo de Execução Descentralizada, é responsável pela operacionalização dos créditos orçamentários descentralizados, execução dos recursos e do objeto pactuado no TED e no Plano de Trabalho.

Órgãos de controle

Instituições vinculadas aos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que possuem designação constitucional para orientar, auditar, fiscalizar e acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades de governo nos aspectos de legalidade, economicidade e eficiência.

Mandatária

Instituição financeira oficial federal, que celebra e operacionaliza contratos de repasse em nome da União. Normalmente é a Caixa Econômica.

Coordenador

É um servidor designado pela Reitoria que configurará como responsável direto para coordenar e comandar o processo de execução do instrumento jurídico, ao qual cumpre tratar sobre as demandas do projeto, acompanhar a sua execução e a correta aplicação dos recursos (Ver Anexo I);



Contrapartida

Percentual calculado sobre o valor total do objeto do convênio, que poderá ser atendida por meio dos recursos financeiros do tesouro estadual (regra geral) e, nos casos possíveis, de bens e serviços economicamente mensuráveis da UEMA (exceção).



Projeto Básico

Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para definir e dimensionar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução.



Termo de Referência

Documento apresentado quando o objeto do convênio ou contrato de repasse envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração que concederá o recurso, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado da região onde será executado o objeto, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto

3

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A legislação relacionada servirá de base não somente para as formalizações, mas para a execução e prestação de contas dos Convênios e instrumentos congêneres. Sendo necessário utilizar os critérios pertinentes para cada caso, tomando por base as obrigações devidas ao agente repassador (Concedente) e o agente recebedor (Conveniente/Executor) dos recursos.

**Lei Federal nº 14.133,
de 1º de abril de 2021**

Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Decreto Federal nº
11.531, de 16 de maio
de 2023**

Dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão.

Portaria Conjunta nº 33, de 30 de agosto de 2023

Estabelece normas complementares para as transferências de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União – OFSS, operacionalizadas por meio de convênios e contratos de repasse celebrados com valores globais superiores aos do regime simplificado previsto no art. 184-A da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Portaria Conjunta MGI/MF/ nº 28, de 21 de maio de 2024

Institui o regime simplificado para a execução de convênios e contratos de repasse com valor global inferior ou igual ao estabelecido no art. 184-A da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Portaria SEGES/MGI nº 1.605, de 14 de março de 2024

Esta Portaria estabelece normas complementares para a celebração de acordos de cooperação técnica - ACT e acordos de adesão, de que tratam os arts. 24 e 25 do Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023.

Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas atualizações

A Lei estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; e define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil.

Instrução Normativa nº 003, de 05 de dezembro de 2023.

Estabelece procedimentos para o funcionamento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI para tramitação de processos administrativos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Maranhão, bem como para prática de atos processuais por usuários externos.

Instrução Normativa nº 018 TCE/MA, de 07 de setembro de 2008.

Dispõe sobre a sistemática de fiscalização de Convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres celebrados pela Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios e pelos demais órgãos e entidades dos Poderes Públicos Estadual e Municipal, inclusive pelo Ministério Público Estadual e Tribunal de Contas do Estado, e dá outras providências.

Decreto Estadual n.º 32.724/2017

Dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública estadual e as organizações da sociedade civil.

Medida provisória nº 438, de 5 de abril de 2024

Dispõe sobre a criação da Secretaria de Estado Extraordinária de Gestão dos Recursos Federais – SEGERF.

4

PROPOSIÇÃO INTERNA COMUM A TODOS OS ACORDOS DE COOPERAÇÃO, CONVÊNIOS E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

A etapa da proposição é a fase inicial da formalização do instrumento, na qual deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- **Comunicação Interna**, nos casos de solicitação de setor/professor da Universidade, ou ofício, nos casos de solicitação de instituições/órgãos externos, ambos expedientes com exposição de motivos que justifique a celebração da parceria, com indicação clara dos interesses e benefícios que a pretensa parceria trará a Universidade;
- **Proposta de minuta** do instrumento adequado a ser celebrado (caso houver), acompanhado de Projeto e/ou Plano de Trabalho (obrigatório);
- **Manifestação de interesse** da instituição/órgão partícipe, nos casos de solicitação realizada por setor/professor da Universidade; E em casos de instituições/órgãos externos, se tratando de mais de um partícipe, apresentar a anuência de todos os envolvidos;
- **Documentação de habilitação jurídica** do partícipe e documentos pessoais e funcionais do representante legal;
- **Documentos de regularidade fiscal** do(s) partícipe(s), caso o instrumento envolva transferência de recursos.

Após a tramitação do processo necessário para análise das minutas de Acordo e de seu respectivo Plano de Trabalho, pelos setores competentes da Universidade e, com sua aprovação, pelo Magnífico Reitor, inicia-se a fase de celebração. Nessa etapa importa realizar a comprovação do preenchimento dos requisitos legais, como: Parecer Jurídico de ambos os partícipes, validando as minutas de Acordo ou Convênio e Plano de Trabalho, para, assim, celebrar parceria com a assinatura do instrumento e a publicação dos atos.

5

REQUISITOS ELEMENTARES CONFORME INSTRUMENTO A SER CELEBRADO

Acordo de Cooperação e demais instrumentos congêneres que não envolvam transferência de recursos:

De acordo com a Portaria SEGES/MGI Nº 1.605, de 14 de março de 2024, os requisitos básicos para celebração do Acordo de Cooperação/Acordo de Adesão, são: Plano de trabalho aprovado; comprovação da legitimidade do representante legal dos partícipes para a assinatura do ACT; regularidade de inscrição e de situação cadastral ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do partícipe, e análise e manifestação conclusiva pelos setores técnico e jurídico dos órgãos ou entidades partícipes.

O plano de trabalho é parte integrante do ACT, deverá ser aprovado e assinado previamente pelos partícipes, e conterá no mínimo: descrição do objeto; justificativa; e cronograma físico, contendo as ações com os respectivos responsáveis e prazos.

O instrumento do ACT deverá conter número sequencial no órgão ou entidade, número do processo, preâmbulo e cláusulas necessárias, o preâmbulo conterá: o nome e endereço completos dos órgãos ou entidades partícipes, com respectivo número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ); o nome, cargo e respectivo número de matrícula dos representantes legais dos partícipes no órgão ou entidade, ou na ausência deste, o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

As cláusulas necessárias estabelecerão: o objeto e seus elementos característicos; as obrigações dos partícipes; a forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pelos partícipes;

a indicação de celebração a título gratuito, sem obrigação pecuniária, nem transferências de recursos entre os partícipes; a indicação de que as despesas necessárias ao cumprimento do ACT serão da responsabilidade de cada partícipe em sua atuação; a indicação de que os recursos humanos utilizados por quaisquer dos partícipes, em decorrência das atividades relativas ao ACT, não sofrerão alteração na sua vinculação, nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe; a faculdade dos partícipes denunciarem ou rescindirem o ACT, a qualquer tempo; a possibilidade de alteração, mediante a celebração de termo aditivo; a vigência e publicidade do instrumento; e a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução do ACT.

PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E CONTRATOS DE REPASSE

Os atos e os procedimentos relativos à celebração, execução, acompanhamento e prestação de contas dos instrumentos federais serão realizados no [Transferegov.br](https://transferegov.br). Para tanto os signatários do instrumento deverão realizar cadastramento prévio no [Transferegov.br](https://transferegov.br).

O cadastramento prévio no [Transferegov.br](https://transferegov.br) poderá ser realizado em qualquer terminal de acesso à internet, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - razão social, número de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico; e

II - relação nominal dos dirigentes, com endereço, telefone, endereço eletrônico e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

Os órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos são responsáveis pelas informações inseridas no cadastramento e deverão atualizá-las sempre que houver modificação ou solicitação do próprio sistema.

Os atos que, por sua natureza, não possam ser realizados no Transferegov.br serão nele registrados. O conveniente deverá manter os documentos relacionados ao instrumento pelo prazo de cinco anos, contados da data de aprovação da prestação de contas final.

Os documentos nato digitais, incluindo os instrumentos contratuais, devem conter assinatura eletrônica, observados os padrões definidos em âmbito nacional ou regional.

DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS - CONVÊNIOS FEDERAIS/CONTRATOS DE REPASSE

Em atenção ao disposto no art. 16, § 5º, inciso I, da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33 de 30 de agosto de 2023, o proponente cadastrado manifestará seu interesse em celebrar os instrumentos regulados por essa Portaria, mediante apresentação de proposta de trabalho no Transferegov.br, que conterá, no mínimo:

- **Plano de Trabalho do objeto a ser pactuado**, que será parte integrante do Convênio, documento no qual devam estar especificados o objeto, justificativa, metas e etapas a serem realizadas, cronograma físico, cronograma de desembolso dos partícipes, indicação do tipo de contrapartida; sendo esta financeira, indicação do valor a ser aportado pela UEMA, que deverá estar em conformidade com o percentual indicado pelo órgão Concedente (verificar LDO Federal e ainda no Edital do Programa/Concedente, quando estiver ocorrendo uma seleção de projetos);
- **Termo de Referência** (que integra e complementa o Plano de Trabalho) deve ser apresentado quando o objeto do convênio envolver a aquisição de bens e prestação de serviços a serem adquiridos/contratados, cujo detalhamento deverá conter a descrição completa dos itens a serem adquiridos/contratados, e os valores devem ser extraídos das cotações de preços anexadas ao documento (no mínimo três para cada item), contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação dos custos, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto;

- **Declaração de Contrapartida da Uema**, documento que deverá ser solicitado junto à Coordenação de Planejamento e Orçamento – CPO/PROPLAD;
- **Declaração de Capacidade Técnica** para a consecução do objeto, assinada pelo Coordenador do Convênio (indicado pelo concedente);
- **Documentação de regularidade fiscal** municipal, estadual e federal desta IES (Certidões Negativas de Débito);
- Para a inclusão de propostas no TransfereGov, a unidade interessada deverá **encaminhar solicitação formal à Coordenação de Convênios/PROPLAD**, via SEI, para inclusão via sistema do governo federal, enviando toda a documentação necessária (Plano de Trabalho, cotações de preço, dentre outros) ao lançamento, inclusive informando o número do programa que atende àquela demanda.

PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS VIA INSTITUTO OU FUNDAÇÃO DE APOIO

Para celebração de convênios que envolvam a figura de uma Fundação de Apoio, enquanto conveniente ou interveniente executora, é necessário abertura de processo administrativo com a seguinte instrução:

- **Manifestação do órgão, signatário do instrumento**, por meio do qual solicita a parceria com a Uema e a Fundação de Apoio, expondo as razões para a celebração da parceria, acompanhados da Minuta do Convênio e de seu respectivo Plano de Trabalho, com a devida validação (por meio de parecer) do seu órgão de assessoramento jurídico;
- **Ofício da Fundação de Apoio**, endereçado ao Reitor, informando que aceita realizar o projeto, acompanhado de parecer jurídico da referida instituição sobre as minutas de convênio e plano de trabalho apresentadas;
- **Indicação pelo Instituto ou Fundação do responsável pela gestão/execução** do convênio para responder pelo projeto junto à Uema;
- O Plano de Trabalho do objeto a ser pactuado, que será parte integrante do Convênio, **deverá conter as especificidades do objeto**, justificativa, metas e etapas a serem realizadas, cronograma físico, cronograma de desembolso dos partícipes, indicação de contrapartida e forma de apresentação dos resultados alcançados após a realização do projeto;
- Deverá ser apresentada, ainda, **planilha orçamentária detalhada** com os custos do projeto contendo a previsão de custos operacionais do Instituto ou Fundação de apoio; também devem estar detalhados os valores correspondentes à contrapartida, que poderá ser financeira ou em bens e serviços, desde que seja possível mensurá-los economicamente;
- Para fins de complementação da instrução processual, **deverá ser apresentada documentação de regularidade fiscal** municipal, estadual e federal do Instituto ou Fundação de Apoio e do órgão partícipe.

PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

A celebração de Acordos de Cooperação e demais instrumentos congêneres internacionais é de competência da Superintendência de Relações Internacionais, anteriormente conhecida como Assessoria para Relações Internacionais, a qual foi criada em 2015 para desenvolver, orientar e promover a internacionalização da Universidade Estadual do Maranhão. Esses objetivos são feitos por meio de atividades internas e externas nas áreas de cooperação, mobilidade, inteligência internacional, programas especiais, eventos e conta com apoio linguístico e de comunicação e marketing.

6

TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS SIMPLIFICADA

Acordo de Cooperação e demais instrumentos congêneres que não envolvam transferência de recursos:

ACORDO DE COOPERAÇÃO

1

Abertura de processo administrativo via SEI com documentação pertinente já anteriormente citada, direcionada ao Magnífico Reitor;

3

Processo remetido ao Gabinete da Reitoria para aprovação do Magnífico Reitor do Plano de Trabalho;

5

Ofício ao partícipe sobre aprovação e solicitar o parecer jurídico das minutas de Acordos e Plano de Trabalho;

6

Tratativas da assinatura serão realizadas pelo Gabinete da Reitoria para agendamento de solenidades ou apenas assinaturas, por via do SEI.

2

Processo remetido para Coordenação de Convênios para análise, caso esteja adequado com trâmite processual, segue para confecção de parecer técnico (que observará o parecer jurídico referencial da Uema sobre o tema);

4

Processo remetido a Coordenação de Convênios/PROPLAD, para conhecimento da aprovação;

CONVÊNIOS NÃO FEDERAIS

- 1 Abertura de processo administrativo via SEI com documentação pertinente direcionada ao Magnífico Reitor;
- 2 Processo remetido para Coordenação de Convênios para análise, caso esteja adequado com trâmite processual, segue para confecção de parecer técnico;
- 3 Parecer técnico enviado para ASSEJUR/UEMA para analisar a legalidade do instrumento proposto, sendo emitido parecer jurídico favorável pela ASSEJUR/UEMA é devolvido a Coordenação de Convênios;
- 4 Processo remetido para o Gabinete da Reitoria para aprovação do Plano de Trabalho pelo Magnífico Reitor;
- 5 Processo remetido a Coordenação de Convênios/PROPLAD, para conhecimento da aprovação;
- 6 Ofício ao partícipe sobre aprovação e solicitar o parecer jurídico das minutas de Acordos e Plano de Trabalho
- 7 Tratativas da assinatura serão realizadas pelo Gabinete da Reitoria para agendamento de solenidades ou apenas assinaturas, por via do SEI.

7

EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E CONTRATOS DE REPASSE

Acordo de Cooperação e demais instrumentos congêneres que não envolvam transferência de recursos:

- 1 O Gabinete da reitoria, em colaboração com a Coordenação de Convênios, encaminhará, através de Ofício, os documentos assinados para o Concedente;
- 2 Após recebimento da via definitiva do Convênio pelo Gabinete, o documento será enviado à Coordenação de Convênios/PROPLAD para fins de acompanhamento e solicitação junto à Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento – SEPLAN, de liberação de créditos orçamentários específicos (fontes detalhadas e cadastro de domicílio bancário), para dar início à execução do Convênio;
- 3 Somente a partir do recebimento dos recursos na conta específica do convênio e da liberação do orçamento pela SEPLAN é que o Coordenador do Convênio poderá iniciar a execução financeira do mesmo;

4

As solicitações para custear despesas com recursos do convênio deverão ser encaminhadas ao Pró-Reitor de Planejamento e Administração, pelo Coordenador do Convênio designado por meio de Portaria do Reitor, para fins de tramitação dos processos de aquisição/contratação/solicitação de diárias, dentre outros;

6

Havendo manifestação formal de alguma das partes, o convênio poderá ter seu prazo prorrogado através da celebração de Termo Aditivo, cuja solicitação deverá ser encaminhada, por escrito, no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores ao prazo final de sua vigência, com a justificativa para o aditivo, à Coordenação de Convênios da Uema;

8

Também podem ser celebrados Termos Aditivos de Valor, desde que devidamente justificados e acordados entre as partes, tendo qualquer acréscimo de valor ser primeiramente aprovado pelo Governo do Estado do Maranhão por se tratar de fonte tesouro;

5

Toda a tramitação das solicitações financeiras realizadas pelo Coordenador do Convênio deverá estar registrada junto à Coordenação de Convênios para acompanhamento da execução;

7

Tratativas da assinatura serão realizadas pelo Gabinete da Reitoria para agendamento de solenidades ou apenas assinaturas, por via do SEI.

9

O Convênio se dará por encerrado para fins de execução, ao término de sua vigência e finalizado definitivamente somente após a aprovação de sua prestação de contas.

CONVÊNIOS COM INSTITUTO OU FUNDAÇÃO DE APOIO

1

O Gabinete deverá encaminhar para a Coordenação de Convênios/PROPLAD o processo e as vias do documento deverão ser encaminhadas para o Instituto ou Fundação de Apoio para assinatura e outras providências que se fizerem necessárias;

3

Somente após o repasse dos recursos poderá ser iniciada a execução do Convênio, salvo quando existirem metas e etapas que estejam previamente aprovadas para serem executadas sem aporte de recursos;

2

Após assinatura do Convênio, será providenciada pela Coordenação de Convênios/PROPLAD, a publicação do extrato do Convênio em Diário Oficial, quando houver cláusula no documento que indique essa atribuição para a Uema;

4

O representante do Instituto ou Fundação de Apoio será responsável por encaminhar relatórios, parciais ou finais, sobre a execução do Convênio;

5

Havendo manifestação formal de algumas das partes, o convênio poderá ter seu prazo prorrogado através da celebração de Termo Aditivo, cuja solicitação deverá ser encaminhada, por escrito, no prazo de mínimo de 90 (noventa) dias anteriores ao prazo final de sua vigência;

6

ITambém podem ser celebrados Termos Aditivos de Valor, desde que devidamente justificados e acordados entre as partes, tendo qualquer acréscimo de valor ser primeiramente aprovado pelo Governo do Estado do Maranhão por se tratar de fonte tesouro;

7

O Convênio se dará por encerrado para fins de execução ao término de sua vigência e finalizado definitivamente somente após a aprovação de sua prestação de contas.

8

SOBRE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE É IMPORTANTE RESSALTAR QUE:



São vedadas todas as despesas realizadas fora do período de vigência do convênio



É de inteira responsabilidade do Coordenador do Convênio solicitar a aquisição de bens e serviços em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, não havendo possibilidade de fazer qualquer alteração na solicitação sem o conhecimento e autorização pelo órgão Concedente;



Os recursos de convênios deverão ser movimentados em conta específica, aplicados em caderneta de poupança ou fundo de investimento conforme seu prazo de utilização, não podendo ser utilizados para outro fim senão aquele previamente pactuado



Todas as solicitações devem gerar processos administrativos, e as contratações, sejam elas em quaisquer rubricas ou valores, devem ser precedidas dos procedimentos licitatórios cabíveis;



Quando se tratar de instrumentos federais, somente após incluída e aprovada a proposta, lançada via TransfereGov, que se pode atribuir à nomenclatura de Convênio ou Contrato de Repasse;



Para os casos específicos de realização de cursos de Pós-Graduação (lato e strictu sensu), deverão ser atendidas as resoluções internas que tratam sobre o assunto, sendo necessário juntar à documentação o parecer da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG) aprovando o funcionamento do curso, bem como outros documentos necessários para comprovar sua regular constituição e aprovação interna.

9

LISTA DE ANEXOS/MODELOS DE DOCUMENTOS

ANEXO I - Atribuições dos Coordenadores de Acordos/Convênios e outros Instrumentos Congêneres

ANEXO II - Fluxograma da Tramitação de Processos: Acordo de Cooperação

ANEXO III - Fluxograma da Tramitação de Processos: Convênio

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição Federal do Brasil, de 05 de outubro de 1988, instituir um Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. Sítio do Palácio do Planalto: www.planalto.gov.br

BRASIL. Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021. Institui a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 159, n. 62-A, p. 1-76, 1º abr. 2021. Disponível em: www.planalto.gov.br. Acesso em: 4 de julho de 2024

BRASIL. Decreto n. 11.531, de 16 de maio de 2023. Dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 17 maio 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2023/Decreto/D11531.htm. Acesso em: 4 de julho de 2024.

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos; Ministério da Fazenda; Controladoria-Geral da União. Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023. Estabelece normas complementares para as transferências de recursos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 30 ago 2023. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-conjunta-mgi/mf/cgu-n-33-de-30-de-agosto-de-2023-507013406>. Acesso em: 4 de julho de 2024

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos; Ministério da Fazenda; Controladoria-Geral da União. Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 28, de 21 de maio de 2024. Institui o regime simplificado para a execução de convênios e contratos de repasse com valor global de até R\$ 1,5 milhão. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 23 maio 2024. Disponível em: <https://www.in.gov.br>. Acesso em: 08 de julho de 2024

Brasil. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Secretaria de Gestão e Inovação. Portaria SEGES/MGI nº 1.605, de 14 de março de 2024. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 15 mar. 2024. Disponível em: <https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/78245>. Acesso em: 08 de julho de 2024

BRASIL. Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015. Altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. "Que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999"; altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, 9.790, de 23 de março de 1999, 9.249, de 26 de dezembro de 1995, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 12.101, de 27 de novembro de 2009, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e revoga a Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 15 dez. 2015. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13204.htm. Acesso em: 9 de julho de 2024

BRASIL. Maranhão. Lei Estadual nº 8.959, de 08 de maio de 2009. Estabelece normas gerais para a elaboração e tramitação dos atos e processos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado do Maranhão. Disponível em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=305176>. Acesso em: 4 de julho de 2024

MARANHÃO. Instrução Normativa nº 18-TCE/MA, de 07 de setembro de 2008, Dispõe sobre a sistemática de fiscalização de Convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres celebrados pela Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios e pelos demais órgãos e entidades dos Poderes Públicos Estadual e Municipal, inclusive pelo Ministério Público Estadual e Tribunal de Contas do Estado, e dá outras providências. Sítio do Tribunal de Conta do Maranhão. Disponível em: www.tce.ma.gov.br. Acesso em: 4 de julho de 2024

MARANHÃO. Decreto nº 32.724, de 22 de março de 2017. Regulamenta a aplicação, no âmbito do Poder Executivo, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, dispondo sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública estadual e as organizações da sociedade civil. São Luís: Governo do Estado do Maranhão, 2017

Portal da Universidade Estadual Paulista – UNESP. Manual de Convênios, Versão 2010, Assessoria de Relações Externas – AREX, Modalidades e Tramitação. Disponível em: www.unesp.br/arex/mostra_arq_multi.php?arquivo=7292.

Portal da Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS. Manual de Convênios para Formalização de cooperações internacionais, Modalidades e Tramitação. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/reinter/portugues/menugeral/acordos-de-cooperacao/manual-de-convenios>

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DE COORDENADORES DE ACORDOS/CONVÊNIOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 1º - O Coordenador de Convênios, Acordos, Contratos de Repasse, e instrumentos congêneres é um servidor designado que configurará como responsável direto para coordenar e comandar o processo de execução, ao qual cumpre tratar sobre as demandas do projeto, acompanhar a sua execução e a correta aplicação dos recursos; tomar providências relacionadas a eventuais alterações no projeto, como formalização de termos aditivos, emitir relatórios parciais, semestrais e finais de execução, relatar eventuais inconformidades, acompanhar os contratos referentes ao convênio, confeccionar relatório de cumprimento de objeto e demais ações pertinentes a perfeita execução do objeto.

Parágrafo primeiro – O Coordenador ficará responsável em observar e cumprir estritamente com o exposto no Plano de Trabalho e deverá executar as despesas de Convênios, Acordos, Contratos de Repasse, e instrumentos congêneres, de acordo com o que estiver previsto no instrumento, ressalvados os pedidos de alterações e/ou prorrogações autorizadas pelos órgãos concedentes.

Parágrafo segundo - O Coordenador deverá obedecer rigorosamente aos prazos de início e de conclusão do objeto, conforme Plano de Trabalho aprovado, observando o detalhamento de cada item relacionado, de forma planejada, a fim de evitar pedidos de última hora e também já próximos do seu vencimento.

Parágrafo terceiro – As solicitações de alterações e/ou prorrogações serão efetuadas nos termos da legislação pertinente e deverão ser encaminhadas à Coordenação de Convênios, com a antecedência de 90 (noventa) dias, para as prévias análises.

Parágrafo quarto – O Coordenador será responsável por quaisquer ônus referentes à execução inadequada, no que se refere às solicitações feitas que não estejam contempladas ou incorretamente enquadradas no Plano de Trabalho do Convênio, Acordo, Contrato de Repasse e instrumentos congêneres, respeitado o contraditório.

Parágrafo quinto – O coordenador deverá realizar a leitura do instrumento de Convênio, Acordo, Contrato de Repasse e instrumentos congêneres para o qual foi designado, buscando observar as regras pertinentes, atribuições e prazos, observando, ainda, a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023 e suas alterações, a Lei Federal nº 14.1333, Decreto Federal nº 11531/2023 e suas alterações, a IN nº 18/2008 – TCE/MA e demais normativos referentes à matéria.

Art. 2º - O Coordenador deverá acompanhar a execução dos recursos orçamentários/financeiros que envolvam Convênios, Acordos, Contratos de Repasse e instrumentos congêneres em conjunto com os setores da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração da Universidade Estadual do Maranhão – PROPLAD/UEMA.

Art 3º - O Coordenador de Convênios, Acordos, Contratos de Repasse e instrumentos congêneres, que envolvam recursos financeiros, visando aquisição e/ou prestação de serviços, deverá providenciar o respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico para dar início a execução do instrumento, bem como, o Plano de Trabalho para novas proposições ou ajuste de reestruturação necessários, observando os prazos previstos na Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023 e suas alterações.

Art. 4º - O Coordenador deverá acompanhar os respectivos saldos existentes das rubricas dos convênios, bem como, acompanhar os saldos dos contratos no âmbito destes, observando os valores previamente empenhados, mantendo planilha de controle própria, esta que poderá ser confrontada com os relatórios, para prestação de contas, emitidos pela Divisão de Acompanhamento, Controle e Prestação de Contas, da Coordenação de Convênios.

Art. 5º. O Coordenador deverá participar e acompanhar, fornecendo as informações cabíveis e necessárias, de todo o procedimento relativo à prestação de contas parcial e/ou final Convênios, Acordos, Contratos de Repasse e instrumentos congêneres, inclusive confeccionando relatórios parciais e finais de cumprimento de objeto ou outro instrumento exigido pela Concedente, até a sua aprovação definitiva junto aos órgãos concedentes e/ou órgãos de controle.

Parágrafo Primeiro – Com vistas ao acompanhamento da prestação de contas parcial e/ou final, a unidade acadêmica a que está vinculada a ação, bem como a Coordenação de Convênios, no âmbito de suas atribuições, deverão manter em seus arquivos toda documentação relativa aos Convênios, Acordos, Contratos de Repasse e instrumentos congêneres, durante todo período de execução até a sua aprovação junto aos órgãos concedentes, observando os prazos constantes nas minutas dos instrumentos.

Parágrafo Segundo – No caso do Coordenador deixar de fazer parte do quadro permanente de servidores da Universidade Estadual do Maranhão, a documentação relativa à execução dos recursos orçamentários/financeiros, oriundos de Convênios, Acordos, Contratos de Repasse e instrumentos congêneres, deverá ser mantida e conservada na unidade acadêmica/administrativa e na Coordenação de Convênios, no âmbito de suas atribuições, até a aprovação definitiva da prestação de contas:

a) Nos casos do parágrafo segundo deste artigo o Coordenador deverá informar à Coordenação de Convênios para as providências cabíveis;

b) O Coordenador nos casos descritos pelo parágrafo segundo ainda será responsável por quaisquer ônus causados no âmbito dos Convênios, Acordos, Contratos de Repasse e instrumentos congêneres;

c) O Coordenador ficará responsável, mesmo após o encerramento da execução dos recursos oriundos de Convênios, Acordos, Contratos de Repasse e instrumentos congêneres, por todos e quaisquer relatórios de cumprimento do objeto, de acordo com a legislação vigente à época de sua coordenação.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

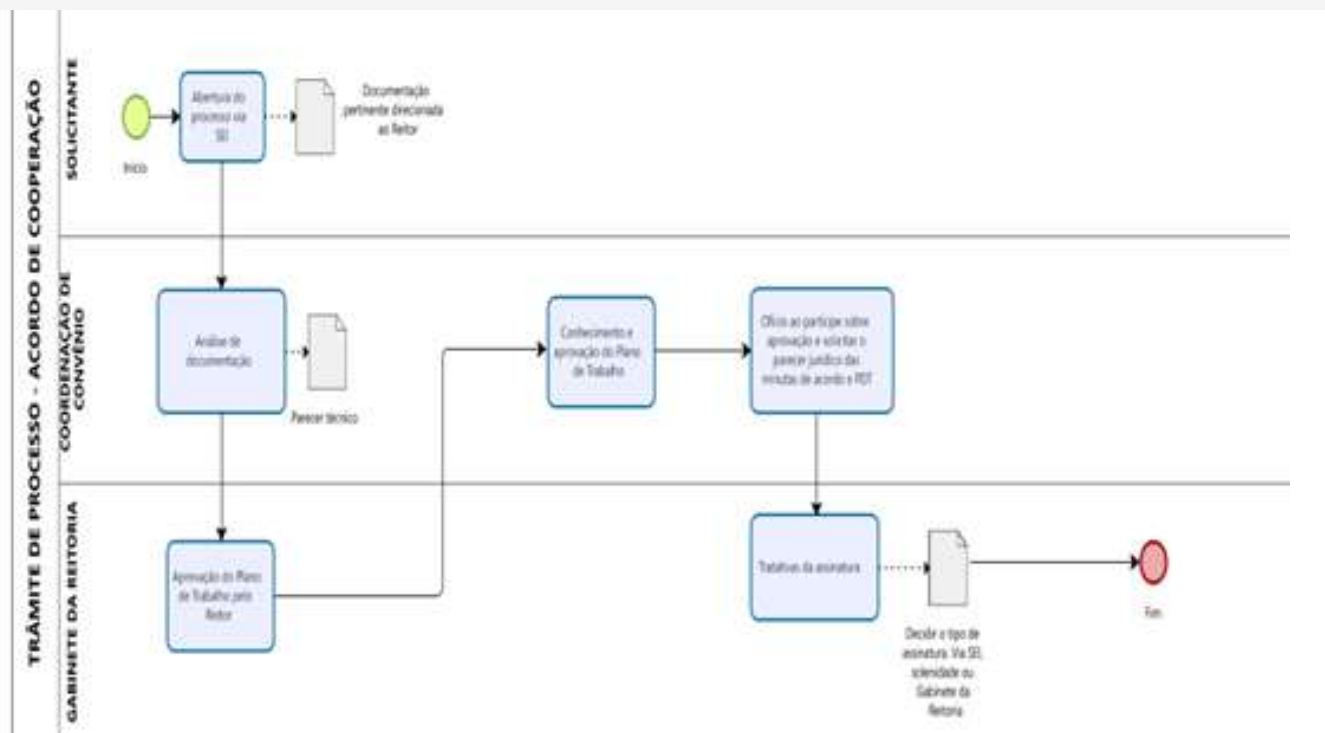
Art. 6º – A Universidade Estadual do Maranhão, por meio de sua Reitoria ou da Coordenação de Convênios, poderá solicitar o status pormenorizado da execução de Convênios, Acordos, Contratos de Repasse e instrumentos congêneres ao Coordenador sempre que julgar necessário para o bom desempenho das atividades.

Art. 7º – Caberá à Universidade Estadual do Maranhão, em relação ao Coordenador, tomar as medidas administrativas previstas em lei, para reparação de quaisquer danos causados, conforme os casos previstos no artigo 2º deste anexo.

Art. 8º - Aplica-se a este anexo as disposições legais e administrativas dos órgãos concedentes relativos à execução de Convênios, Acordos, Contratos de Repasse e instrumentos congêneres.

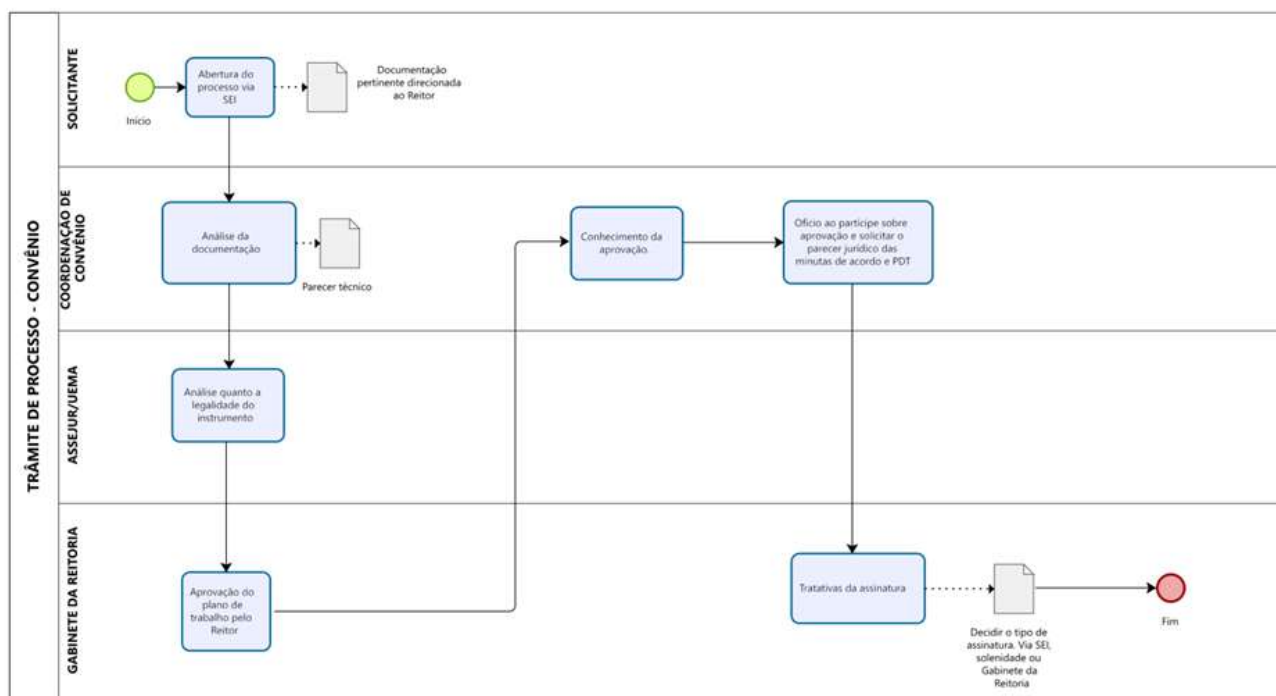
ANEXO II

TRAMITAÇÃO DE PROCESSO: ACORDO DE COOPERAÇÃO



ANEXO III

TRAMITAÇÃO DE PROCESSO: CONVÊNIO



Uema
UNIVERSIDADE ESTADUAL
DO MARANHÃO

Proplad

Pró-Reitoria de Planejamento
e Administração