



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAF/UFRA Nº 42, DE 14 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a elaboração e celebração de Contratos, Acordos e Convênios Fundacionais no âmbito da Universidade Federal Rural da Amazônia - Ufra

O Pró-Reitor de Administração e Finanças da Universidade Federal Rural da Amazônia, no uso de suas atribuições conferidas e considerando a competência delegada por meio do art. 2º, da Portaria Nº 1.604/2018, publicada no D.O.U. em 06/07/2018, página 22, Seção 01, alterada pela Portaria nº 1.203/2019, publicada no D.O.U. em 30/05/2019, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade orientar a comunidade universitária e as fundações de apoio quanto aos procedimentos necessários para a formalização e celebração de contratos, acordos e convênios com a participação de fundação de apoio, no âmbito da UFRA.

CAPÍTULO II REGRAS GERAIS

Art. 2º Nos termos da Lei nº 8.958/94, as fundações de apoio são instituídas com a finalidade de dar suporte a projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico das Instituições Científicas e Tecnológicas (ICTs), conforme dispõe a Lei nº 10.973/2004, e das Instituições Federais de Ensino Superior, inclusive no que se refere à gestão administrativa e financeira estritamente necessária à execução desses projetos.

Art. 3º A UFRA, por meio da Resolução do Conselho Universitário - CONSUN/UFRA nº 375/2024, disciplinou sua relação com as fundações de apoio quanto à execução e acompanhamento de contratos, acordos e convênios fundacionais, observando o disposto na Lei nº 8.958/94 e no Decreto nº 7.423/2010.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES

Art. 4º Ao propor a execução de recursos provenientes de convênios de receita ou de recursos privados, a fundação elaborará juntamente com o futuro coordenador do projeto, um Plano de Trabalho, instruído em processo administrativo próprio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Art. 5º A fundação apresentará, juntamente com o coordenador do projeto, o Plano de Trabalho e os documentos complementares, que conterão no mínimo:

- I - Descrição completa do objeto a ser executado;
- II - Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente, e os indicadores de mensuração de seu cumprimento;
- III - Identificar os recursos da instituição apoiada envolvidos, com os ressarcimentos pertinentes, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.958, de 1994;
- IV - Etapas ou fases da execução do objeto, limitados no tempo, com previsão de início e fim;
- V - Plano de aplicação de recursos a serem desembolsados pela UFRA e a contrapartida da fundação;
- VI - Cronograma de execução e de desembolso;
- VII - Informações da coordenação do projeto;
- VIII - Enquadramento do projeto segundo a Lei nº 8.958/1994;
- IX - Declaração de atendimento a legislação de antinepotismo;
- X - Pagamentos previstos a pessoas físicas e jurídicas por prestação de serviços, devidamente identificados por Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme o caso;
- XI - Os participantes vinculados à instituição apoiada, autorizados a participar do projeto, identificados por seus registros funcionais, no caso de docentes ou técnicos-administrativos, ou por vínculo regular, no caso de estudantes, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas, com os respectivos valores das bolsas previstas;

Art 6º O Plano de Trabalho seguirá para análise técnica do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, competente pelo projeto, com manifestação formal do interesse institucional quanto à sua aprovação, seguindo as mesmas regras e critérios aplicáveis aos projetos institucionais da UFRA.

I - O CONSEPE constituirá comissão assessora para orientar e emitir parecer sobre cada projeto e seu respectivo Plano de Trabalho, de modo a subsidiar a decisão do Conselho. Serão observados, como roteiro para avaliação dos documentos, os seguintes aspectos:

- a) Definição das atividades do projeto;
- b) Suficiência de mérito acadêmico e científico;
- c) Adequação do objeto à Política de Ensino, Pesquisa, Extensão, Desenvolvimento e Inovação;
- d) Viabilidade técnica dos meios a serem utilizados na consecução dos objetivos propostos e capacidade operacional da UFRA;
- e) Exequibilidade das metas e das etapas nos prazos propostos (se houver), além dos parâmetros para aferição de seu cumprimento;
- f) Necessidade eventual de disponibilização, pela UFRA, de capital intelectual, equipamento, materiais, laboratórios, infraestrutura, entre outros.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

II - Após a análise da comissão assessora, será emitido um parecer conclusivo quanto ao mérito institucional e à conformidade acadêmica e legal dos instrumentos, a ser submetido à deliberação do CONSEPE.

Parágrafo único. O CONSUN regulamentará a atuação das referidas comissões assessoras, detalhando as atribuições e estabelecendo os critérios para avaliação dos projetos e seus respectivos Planos de Trabalho.

Art. 7º Após a aprovação do CONSEPE, será anexada ao processo uma cópia da ata da reunião, e o mesmo seguirá ou para a Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, ou Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico - PROPED, ou Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, ou Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLADI, conforme a modalidade do Projeto (Ensino, Pesquisa/Inovação, Extensão ou Desenvolvimento Institucional) indicada pelo Coordenador do Projeto, para ratificação do enquadramento do Plano de Trabalho na respectiva modalidade sob a jurisdição da Pró-Reitoria.

§ 1º Caso o Projeto inclua mais de uma modalidade, ele deverá ser ratificado pelas Pró-Reitorias competentes.

§ 2º Após a conclusão dos trâmites da celebração do instrumento, o projeto deverá ser registrado pelo coordenador junto à Pró-reitoria competente.

Art. 8º Nos casos de Acordos de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, a PROPED, por meio do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, emitirá uma manifestação formal acerca da avença, conforme estabelecido no art. 16 da Lei nº 10.973/2004.

Art. 9º Após aprovação do CONSEPE e ratificação pela Pró-reitoria competente, o processo será encaminhado à PROPLADI para:

- I - Cadastrar a demanda no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC/Plano Anual de Contratações - PCA;
- II - Verificar e formalizar o enquadramento do Projeto ao Planejamento Estratégico Institucional - PLAIN/UFRA;
- III - Manifestar-se quanto à inserção de valores na rubrica de recursos próprios da Lei Orçamentária Anual - LOA/UFRA, em caso de ressarcimento de valores à universidade;
- IV - Verificar o efetivo repasse financeiro do recurso.

Art. 10. Aprovado o Plano de Trabalho pelo CONSEPE e enquadrado pela PROPLADI, o processo seguirá para análise de instrução documental e financeira na Pró-Reitoria de Administração e Finanças - PROAF.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

§ 1º A Diretoria de Licitações e Aquisições - DLA, vinculada à PROAF, realizará a análise documental, conforme os arts. 72 e 75 da Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 8.241/2014 e Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, 30 de agosto de 2023. O processo de contratação direta, via dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art 23 da mencionada Lei.
- III - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos legais;
- VI - Razão de escolha do contratado;
- VII - Justificativa de preço, se for o caso; e
- VIII - Autorização da autoridade competente.

Parágrafo único: O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP e no site da PROAF.

§ 2º O processo de contratação da Fundação de Apoio será instruído com os seguintes documentos:

- I - Documentos do Parceiro (Público/Privado):
 - a) Carta de interesse ou edital de seleção em firmar um convênio ou acordo;
 - b) Documento social;
 - c) Cópia dos documentos do responsável legal;
 - d) Ata de nomeação, procuração, termo de posse ou documento que comprove a legitimidade para assinar o acordo/convênio em nome do parceiro;
 - e) Comprovante de inscrição no CNPJ;
 - f) Comprovação da regularidade fiscal junto à União e da não existência de dívida com o poder público federal, bem como ausência de registros nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;
 - g) Comprovação de regularidade quanto à prestação de contas de recursos recebidos anteriormente em outros convênios, ajustes ou contratos com a União;
 - h) Declaração do dirigente da entidade informando que seus dirigentes não ocupam cargo ou emprego na administração pública federal, estadual, distrital ou municipal, salvo hipóteses legais;
 - i) Comprovação da regularidade com o sistema da seguridade social, conforme previsto na Constituição e na legislação infraconstitucional;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

- j) Declaração de que não está inscrita em cadastros nacionais de empresas ou entidades punidas pela administração pública;
- k) Quando houver aporte de recursos financeiros do ente público no projeto: declaração de disponibilidade orçamentária emitida pelo ordenador da despesa, detalhando e atestando a adequação à Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

II - Documentos da Fundação de Apoio:

- a) Registro e credenciamento junto ao Ministério da Educação - MEC/Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI;
- b) Ato de constituição da fundação;
- c) Estatuto social;
- d) Declaração de anuência da fundação;
- e) Documentos do responsável legal;
- f) Demonstrativo dos custos operacionais;
- g) Declaração de reputação ético-profissional;
- h) Declaração de capacidade técnica e gerencial para a execução do contrato;
- i) Declaração de que não emprega menor de idade;
- j) Declaração de antinepotismo;
- k) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- l) Declaração de cumprimento aos termos da Lei 9.854/99 e que inexistem fatos impeditivos;
- m) Cópia da inscrição no CNPJ;
- n) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ;
- o) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;
- p) Certidão do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- q) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- r) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- s) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- t) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
- u) Certidão Negativa da Fazenda Municipal;
- v) Certidão negativa de declaração de inidoneidade , inclusive junto ao TCU);
- w) Certidão negativa de suspensão temporária ou impedimento e proibição de licitar e contratar com o poder público;
- x) Certidão negativa de impedimento de receber recursos federais;
- y) Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;
- z) Certidão Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal;
- aa) Ausência de imposição de penalidade de inabilitação;

III - Documentos elaborados pela Coordenação do Projeto:

- a) Documento de formalização de demanda;
- b) Estudo técnico preliminar;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

- c) Matriz de gerenciamento de riscos;
- d) Termo de referência para a contratação da fundação de apoio, contendo:
 - b.1) Justificativa da compatibilidade do valor da contratação, considerando os preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação ou de contratações similares;
 - b.2) Justificativa da necessidade da contratação, com explicação clara sobre sua causa;
 - b.3) A razão da escolha da fundação de apoio, devidamente justificada;
 - b.4) O fundamento específico da dispensa, claramente estabelecido;
 - b.5) A origem dos recursos ou financiamento;
 - b.6) A precificação do projeto, indicando os custos operacionais da fundação de apoio;
 - b.7) Manifestação sobre as práticas e critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados no procedimento licitatório (TCU, Ac. 2.380/2012-2ª Câmara);
 - b.8) Cronograma físico-financeiro para a execução do gerenciamento administrativo e financeiro do projeto.
- e) Razões que justifiquem a celebração do acordo ou convênio;
- f) Licença ambiental prévia, quando o contrato ou convênio ou acordo envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais;
- g) Justificativa da precificação de custos operacionais;
- h) Minuta de acordo ou convênio;
- i) Plano de trabalho;
- j) Projeto cadastrado na(s) pró-reitoria(s) competente(s);
- k) Termo individual de participação da equipe executora do projeto;
- l) Declaração de dedicação exclusiva – coordenador (docente) e membros docentes da equipe executora;
- m) Declaração do teto remuneratório – servidores (docentes e técnicos-administrativos) que irão receber bolsas pelo projeto;
- n) Declaração de não cumulatividade – servidores (docentes e técnicos-administrativos) que irão receber bolsas pelo projeto;
- o) Declaração de não contratação de familiares pelo coordenador;
- l) Apresentação de pesquisa de preços praticados pelos bens que serão adquiridos ou serviços a serem contratados;
- m) Projeto básico (com aprovação da equipe técnica da UFRA e a respectiva autorização prévia da Reitoria), quando envolver obras laboratoriais).

§ 3º Para elaboração Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Matriz de Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, a Coordenação do Projeto solicitará à Seção de Conformidade de Registros de Gestão - SECREG o cadastro no sistema Compras.gov.br.

§ 4º A critério da DLA poderão ser solicitados documentos complementares de acordo com a legislação vigente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

§ 5º A Diretoria de Contratos e Convênios - DCC, vinculada à PROAF, realizará a análise preliminar de instrução documental e financeira do Plano de Trabalho, com base na Lei nº 8.958/1994 e no Decreto nº 7.423/2010.

§ 6º Caso a equipe técnica da DCC identifique necessidade de ajustes no Plano de Trabalho, a versão final desse documento será encaminhada para análise técnica do CONSEPE para análise e manifestação formal quanto à sua aprovação.

§ 7º Deverá ser anexada ao processo uma cópia da ata de reunião do CONSEPE referentes a essas aprovações.

§ 8º Caso a parceria seja baseada na Lei nº 10.973/2004, não se aplicará a Lei de Licitações (conforme PARECER TÉCNICO n. 00191/2024/PRC.CHF/PFUFRA/PGF/AGU), e os autos não serão encaminhados para análise da DLA. Nesse caso, as documentações indicadas nos incisos II, VI, VII e VIII do § 1º do Art. 10, bem como as documentações relativas às alíneas "e" até "m" do inciso III do § 2º do referido artigo da presente Instrução Normativa, deverão ser apresentadas para análise da DCC, juntamente com os demais documentos do parceiro e da Fundação de Apoio.

Art. 11. Concluída a análise prévia da PROAF, o processo será encaminhado à Procuradoria Jurídica da UFRA para análise e manifestação da instrução do processo, quanto ao atendimento das exigências formais, legais e constantes desta Resolução e legislações vigentes.

Art. 12. Após o atendimento às recomendações do parecer jurídico, o processo será submetido ao CONSUN, para aprovação pelo colegiado máximo desta Universidade.

Art. 13. Após aprovação, a DCC providenciará a formalização do instrumento jurídico (contrato, convênio ou acordos de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação) com a Fundação de Apoio e o encaminhará à Reitoria para a assinatura e posterior publicação no Diário Oficial da União.

Art. 14. A PROAF elaborará e assinará as portarias de designação do Coordenador (Docente/Pesquisador da UFRA ou Técnico-Administrativo) e Fiscal(is) do Projeto, e encaminhará o processo à DCC para vínculo do Coordenador no sistema Contratos.gov.br.

Art. 15. A DCC encaminhará o processo para a Diretoria de Finanças e Contabilidade - DFC/PROAF para o cadastro do contrato no SIAFI.

Art. 16. Após a DFC/PROAF realizar o cadastramento do contrato ou convênio na conta pertinente, devolverá o processo para a PROAF.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Art. 17. A PROAF encaminhará o processo à Divisão de Prestação de Contas - DPC para registro e acompanhamento. Após, os registros, a DPC devolverá o processo à PROAF.

Art. 18. A PROAF publicará os atos decorrentes da celebração do contrato/convênio no boletim interno da UFRA e enviará cópia digitalizada do processo à Pró-Reitoria competente (PROEN, PROPED, PROEX E PROPLADI) para cadastro final do projeto na modalidade de sua abrangência.

Art. 19. A PROAF enviará o processo à DCC para controle e acompanhamento do contrato ou acordo ou convênio fundacional.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as disposições legais.

Art. 21. REVOGAR a INSTRUÇÃO NORMATIVA 03/2022.

Art. 22. A presente Instrução Normativa passou por consulta pública interna nº 11/2025 – PROAF/UFRA, no período entre 28/05/2025 a 03/06/2025 e entra em vigor na data de sua publicação nos meios oficiais legalmente adotados pela Universidade Federal Rural da Amazônia.

EMERSON CORDEIRO MORAIS
Pró-Reitor de Administração e Finanças