**Universidade Federal da Paraíba**

Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento

Coordenação de Convênios

## Composição para Formalização do Processo

Seguem, no quadro abaixo, os documentos necessários à propositura de **Convênio de Receita** e seus aditivos:

***Quadro 1 –*** *Documentos Necessários para Formalização Processo do Convênio de Receita – Sem Fundação de Apoio*

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS** | |
| 1 | - Ofício do Órgão/Entidade Pública ou Privada solicitando a propositura do convênio ao Reitor (a) da UFPB, informando os dados do convenente, assim como indicando o Coordenador do projeto de pesquisa, seus dados para contatos: telefone e e-mail institucional. **(MODELO A)**  - Caso seja mais de um partícipe, deverá ser apresentado Ofício ou documento semelhante ao citado acima.  - Ofício do Órgão/Entidade Pública ou Privada solicitando a propositura de aditivo ao Convênio ao Reitor(a) da UFPB. **(MODELO B)** |
| 2 | **Pareceres técnicos** das respectivas Pró-Reitorias ou Unidades Acadêmicas quando relacionadas à pesquisa (PROPESQ), extensão (PROEXT), ensino (PRG) e ao desenvolvimento institucional (PRA/REITORIA) |
| 3 | **Certidão** de aprovação pelo Colegiado(s) Departamental(s) competente o qual o projeto será vinculado. **(MODELO C)**  \*No caso de Aditivo, não é necessário apresentar este documento. |
| 4 | **Autorização** do setor de lotação docente/técnico-administrativo para participação no projeto com recebimento de bolsa. **(MODELO D)**  \*No caso de Aditivo, não é necessário apresentar este documento. |
| 5 | **Certidão** assinada pelo docente/técnico-administrativo da UFPB de que a participação no projeto encontra-se em conformidade com o que dispõe os artigos 21 da Lei nº 12.772/2012 (caso haja previsão do recebimento de retribuição. Ex.: bolsa de ensino, pesquisa, gratificação por encargo de curso ou concurso, etc.) **(MODELO E)**  \*No caso de Aditivo, não é necessário apresentar este documento. |
| 6 | - **Relação da equipe** participante do projeto **(MODELO F)**  - Caso não tenham sido selecionados os participantes do projeto ou programa, apresentar **declaração** com a finalidade de informar os integrantes *a posteriori* **(MODELO G)**  \*No caso de Aditivo, não é necessário apresentar este documento. |
| 7 | **Cópia do Projeto** (Ensino, Pesquisa, Extensão ou Desenvolvimento Institucional), devidamente rubricado, datado e assinado.  \*No caso de Aditivo, não é necessário apresentar este documento. |
| 8 | **Plano de Trabalho e Projeto Básico**, no caso de obras, instalações ou serviços de engenharia;  Estes documentos devem ser encaminhados para o e-mail da Coordenação de Convênios ([codecon@proplan.ufpb.pb](mailto:codecon@proplan.ufpb.pb)), **assinados pelo Coordenador do Projeto**, em formato “.pdf” e “.doc ou .docx”, para análise.  (MODELO I**[[1]](#footnote-1)**) |
| **9** | **Documentação de Habilitação do(s) Partícipe(s)** |
| 9.1 | Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ (**Certidão emitida pela Receita Federal**) |
| 9.2 | a) registro comercial, no caso de empresa individual;  b) 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  c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; |
| 9.3 | Certidão Negativa de Débitos em Tributos Federais e Dívida Ativa da União |
| 9.4 | Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS |
| 9.5 | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas |
|  | Certidão Negativa de Débitos Estaduais |
|  | Certidão Negativa de Débitos Municipais |
| **10** | **Documentação dos Representantes do(s) Partícipe(s)** |
| 10.1 | Comprovante de vinculação de titularidade do representante legal junto à entidade. (Ex: Portaria, etc)  \*No caso de Aditivo, não é necessário apresentar este documento. |
| 10.2 | Cópia de **documentos pessoais** do representante legal da Instituição/Empresa, no caso, a Carteira de Identidade (RG) ou equivalente e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).  \*No caso de Aditivo, não é necessário apresentar este documento. |

Coordenação de Convênios - Edifício da Reitoria, 3º andar - Cidade Universitária - João Pessoa – PB

CEP: 58051-900 - Tel: (83) 3216-7024

1. A minuta do Plano de Trabalho apresentada poderá ser modificada de acordo com o projeto, tendo em vista a especificidade do objeto a ser executado. [↑](#footnote-ref-1)