 Universidade Federal da Bahia	Sistema de Avaliação e Desenvolvimento Institucional		
	PO - Procedimento Operacional		
Unidade Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento	Identificação: PO/PROPLAN/CCCONV/18	Versão: 01	Nº de folhas: 1 de 3
Processo Emissão de GRU e Fatura			

Glossário de Termos:

CCCONV – Coordenação de Convênios e Contratos Acadêmicos da PROPLAN

GRU – Guia de Recolhimento da União

NAC – Núcleo de Acompanhamento e Controle da CCCONV

Parceiro - Instituição que repassa recursos financeiros à UFBA, como: concedente, financiador, contratante e doador

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

SGGRU – Sistema de Gerenciamento de Guias de Recolhimentos da União
<https://sggru.ufba.br/sggru/pages/index.jsf>.

SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

I. OBJETIVO

Solicitar ao NAC a emissão de GRU e Fatura.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 – Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências.

Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 - Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.

Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 - Regulamenta a Lei no 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto no 5.205, de 14 de setembro de 2004.

Resolução nº 06/2013 UFBA 26 de agosto de 2013 - Dispõe sobre as relações entre a UFBA e suas Fundações de Apoio nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e do Decreto 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

III. RESPONSABILIDADES

- **NAC:** solicita ao NAC, por e-mail, a emissão de GRU e fatura; emite a GRU através do SGGRU e a fatura através do modelo próprio emite GRU (através do SGGRU) e fatura (através do modelo próprio) e encaminha por e-mail para: parceiro, coordenador do projeto, fiscal do projeto e pessoa indicada pela coordenação para acompanhamento do crédito; anexa no SIPAC (módulo de projetos e convênios) e ao processo original do projeto no SIPAC (módulo de protocolo) a GRU e a fatura.
- **Coordenação do projeto:** solicita ao NAC, por e-mail, a emissão de GRU e fatura

Elaborado por Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Túlio Fabrinne	Data 05/10/2020
---	---------------------------------------	---------------------------

Processo Emissão de GRU e Fatura	Identificação: PO/PROPLAN/CCCONV/18	Versão: 01	Nº de folhas: 2 de 3
--	---	----------------------	--------------------------------

IV. PROCEDIMENTOS:

1. Coordenação do projeto solicita ao NAC, por e-mail, a emissão de GRU e fatura.

O e-mail com a solicitação de emissão de GRU e fatura deverá indicar: a) Órgão financiador; b) parcela a ser gerada; e c) valor.

2. NAC analisa a solicitação de emissão de GRU e fatura.

Solicitação Ok?

Não → Solicita à Coordenação do projeto o ajuste das inconsistências

Sim → Continua o processo

3. NAC emite GRU (através do SGGRU) e fatura (através do modelo próprio) e encaminha por e-mail para:

a) Parceiro;

b) Coordenador do projeto

c) Fiscal do projeto;

d) Pessoa legalmente indicada pela coordenação do projeto para acompanhamento do crédito.

4. NAC anexa no SIPAC (módulo de projetos e convênios) e ao processo original do projeto no SIPAC (módulo de protocolo), os seguintes documentos:

No processo do SIPAC (módulo de protocolo) os documentos devem ser cadastrados individualmente, na forma e ordem abaixo descritas:

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	GRU	Guia de Recolhimento da União	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia simples	Servidor do setor
b)	Fatura	Fatura	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia simples	Servidor do setor

Fim de processo.

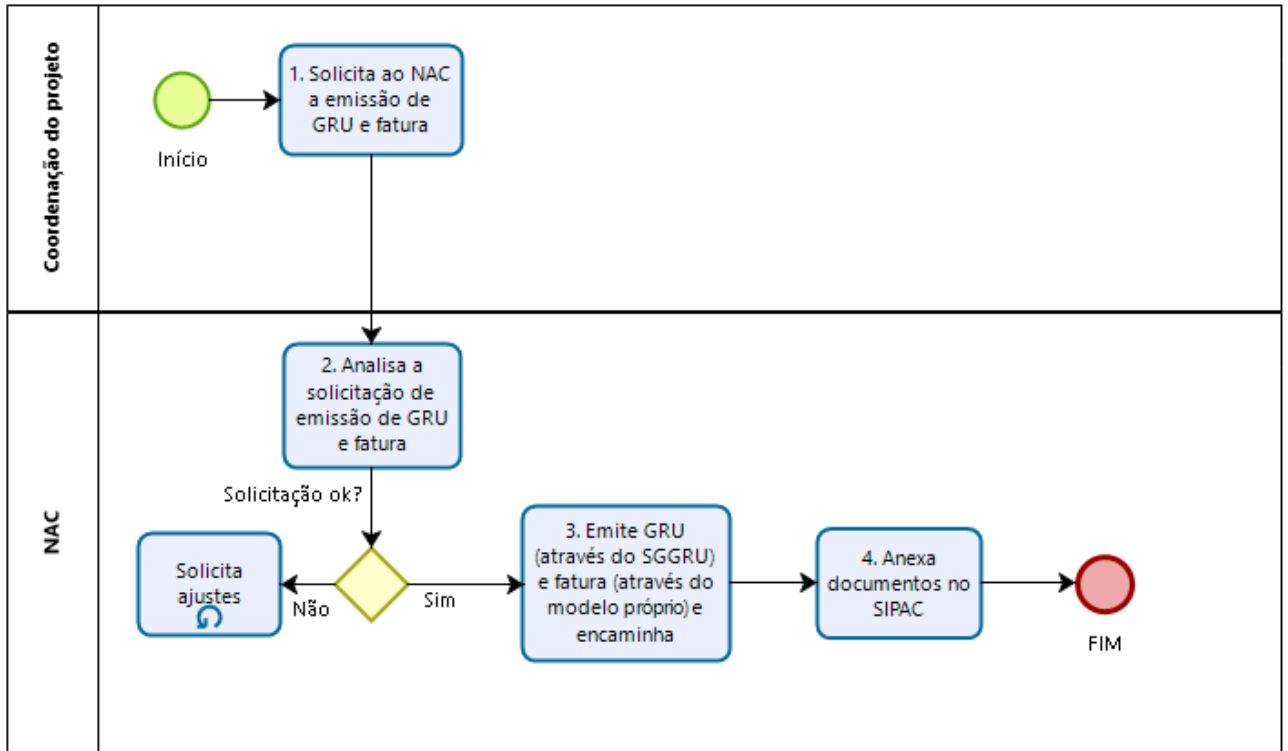
V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

Não se aplica.

Elaborado por Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Túlio Fabrinne	Data 05/10/2020
---	---------------------------------------	---------------------------

Processo Emissão de GRU e Fatura	Identificação: PO/PROPLAN/CCCONV/18	Versão: 01	Nº de folhas: 3 de 3
--	---	----------------------	--------------------------------

VI. FLUXOGRAMA



VII. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
01	17/09/2020	Alterar a conferência de documentos	1/5	Kamila Dutra
00	16/09/2019	Elaboração do documento	Todos	Túlio Fabrinne Florisvaldo Freitas Sotero Leandro Rosado Kamila Dutra

Data	Nome	Órgão

Elaborado por Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Túlio Fabrinne	Data 05/10/2020
---	---------------------------------------	---------------------------

Processo Emissão de GRU e Fatura	Identificação: PO/PROPLAN/CCCONV/18	Versão: 01	Nº de folhas: 4 de 3
--	---	----------------------	--------------------------------

Aprovado para uso	05/10/2020	Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCCONV
	Em aprovação	Eduardo Mota	Pró-Reitor PROPLAN
Revisado	17/09/2020	Kamila Dutra	SUPAD
Elaborado	16/09/2019	Kamila Dutra	SUPAD
		Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCCONV
		Florisvaldo Freitas	PROPLAN/CCCONV
		Leandro Rosado	PROPLAN/CCCONV

Elaborado por Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Túlio Fabrinne	Data 05/10/2020
---	---------------------------------------	---------------------------