 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento			
Processo	Projetos com Recursos Financeiros Executados pela UFBA	Identificação PO/PROPLAN/CCConv/01	Versão 01	Nº de folhas 1 de 8

Glossário de Siglas e Termos

CCConv – Coordenação de Convênios e Contratos Acadêmicos da PROPLAN

CO – Coordenação de Orçamento da PROPLAN

CCF – Coordenação de Contabilidade Finanças da PROAD

GRU – Guia de Recolhimento da União

PROAD - Pró-Reitoria de Administração

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

I. OBJETIVO

Descrever processo de formalização de acordo entre a universidade e outra(s) instituição(ões) pública(s) ou privada(s) com a execução dos recursos financeiros realizada pela UFBA.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública

Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 - 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

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

Decreto nº 7.568, de 16 de setembro de 2011 - Altera o Decreto no 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, o Decreto no 3.100, de 30 de junho de 1999, que regulamenta a Lei no 9.790, de 23 de março de 1999, e dá outras providências.

Decreto 8.241, de 21 de maio de 2014 - Regulamenta o art. 3o da Lei no 8.958, de 20 de dezembro de 1994, para dispor sobre a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio.

Portaria Interministerial STN/MP/CGU 507 de 24 de Novembro de 2011 – Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas

Elaborado por Adriano Peixoto	Aprovado por Maria Isabel Vianna	Data 06/03/2014
---	--	---------------------------

Processo	Projetos com Recursos Financeiros Executados pela UFBA	Identificação	PO/PROPLAN/CCConv/01	Versão	01	Nº de folhas	2 de 8
-----------------	--	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União.

Instrução Normativa STN/MP/CGU 01 de Janeiro de 1997 - Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências.

III. RESPONSABILIDADES

- **Coordenador:** Submeter projeto e plano de trabalho, gerir o acordo, emitir o relatório de cumprimento do objeto;
- **Unidade:** Abrir processo de acordo no módulo de protocolo SIPAC, solicitar crédito, realizar a execução financeira do projeto, e elaborar prestação de contas;
- **Diretor da Unidade:** Ordenar despesa do projeto, encaminhar processo à CCConv;
- **CCConv:** Analisar e instruir o processo, emitir GRU e fatura, cadastrar projeto no SIPAC;
- **Congregação da Unidade (ou instância de deliberação equivalente):** Aprovar projeto e liberar carga horária dos pesquisadores para a execução do projeto;
- **Procuradoria Federal junto a UFBA:** Emitir parecer sobre a legalidade do processo;
- **Gabinete do(a) Reitor(a):** Autorizar acordo;
- **Concedente:** Assinar acordo, descentralizar crédito ou pagar GRU.

IV. PROCEDIMENTOS

1. O Coordenador elabora projeto e plano de trabalho
 - 1.1. O projeto será composto por:
 - a) Identificação precisa da ação ou do objeto específico a ser executado;
 - b) Obrigações dos partícipes;
 - c) Identificação das metas a serem atingidas;
 - d) Identificação e estimativa da clientela a ser beneficiada;
 - e) Identificação das etapas ou fases de execução, com respectivo cronograma;
 - f) Definição detalhada do plano de aplicação de aporte financeiro;
 - g) Previsão de início e término de cada etapa e fases programadas;
 - h) Outros elementos específicos de acordo com a demanda do concedente.
2. O Coordenador(a) solicita ao Departamento ou instância equivalente autorização para participação dos docentes e/ou técnicos administrativos (quando for o caso) envolvidos no projeto.
3. O Departamento (ou instância equivalente) submete o projeto à aprovação da Congregação.

Congregação aprovou projeto?
 Não → Fim do processo
 Sim → Continua processo

Elaborado por	Adriano Peixoto	Aprovado por	Maria Isabel Vianna	Data	06/03/2014
----------------------	-----------------	---------------------	---------------------	-------------	------------

Processo	Projetos com Recursos Financeiros Executados pela UFBA	Identificação	PO/PROPLAN/CCConv/01	Versão	01	Nº de folhas	3 de 8
-----------------	--	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

4. A Unidade providencia a abertura do processo no módulo de protocolo SIPAC e seu encaminhamento à CCConv

4.1. O processo deverá constar de:

- a) Termo de abertura do processo
- b) Ofício do Diretor – De acordo, em atenção ao CCConv;
- c) Projeto com Plano de Aplicação detalhado;
- d) Declaração emitida pelo chefe de departamento ou Diretor de unidade, autorizando o docente e/ou técnico administrativo a participar do projeto, informando que não haverá interferência em suas atividades e indicando a compatibilidade de carga horária didática com a do projeto.
- e) Declarações (modelos disponíveis no SIPAC):
 - Individual, de cada servidor envolvido no projeto de que não receberá acima do teto do funcionalismo público federal (quando for o caso);
 - Do coordenador, de que ele é responsável pelas obrigações relacionadas à execução do projeto;
- f) Cópia da ata de aprovação do projeto na Congregação;
- g) Declaração do CAPEX de aprovação da proposta quando se tratar de um curso de especialização/pós-graduação *lato sensu*;
- h) Declaração de aprovação do CAE quando se tratar de um curso de pós graduação *stricto sensu* ou residência;
- i) Registro no SIATEX, caso se trate de projeto de extensão
- j) Pareceres dos Comitês de Ética Nacional e/ou da UFBA (CONSEP e CONEP) (quando se tratar de projetos que envolvam intervenção em seres humanos);
- k) Documentação do Concedente:
 - Cópia do RG e CPF do representante legal;
 - Cópia do ato de delegação do representante legal para assinatura de acordo
 - Contrato Social/Estatuto (quando for o caso);

5. A CCConv faz análise documental e técnica.

Documentação está correta e em conformidade com a legislação?

Sim → Segue com o processo

Não → Devolve a unidade para correções/complementação da informação.

6. A CCConv cadastra o projeto no SIPAC.

7. A CCConv elabora a minuta do contrato/convênio

7.1. Caso o concedente tenha uma minuta de contrato/convênio própria, a CCConv analisa a proposta e sugere ao coordenador do projeto as alterações formais que julgar necessárias

8. A CCConv encaminha contrato/convênio para análise e parecer jurídico da Procuradoria Federal junto à UFBA.

9. A Procuradoria Federal devolve o processo para a CConv com parecer.

Parecer positivo?

Sim → encaminha ao Gabinete do Reitor para assinatura

Com ressalva → corrige o problema e encaminha ao Gabinete do Reitor para assinatura

Com conversão em diligência → corrige o problema e devolve à Procuradoria para novo parecer

Não → informar ao coordenador e devolve o processo à Unidade de origem.

Elaborado por	Aprovado por	Data
Adriano Peixoto	Maria Isabel Vianna	06/03/2014

Processo	Projetos com Recursos Financeiros Executados pela UFBA	Identificação	PO/PROPLAN/CCConv/01	Versão	01	Nº de folhas	4 de 8
-----------------	--	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

No caso de diligência ou ressalva a CCConv pode solicitar providências ao coordenador do projeto.

10. O(A) Reitor (a) assina o contrato/convênio e encaminha processo de volta à CCConv.
11. A CCConv encaminha contrato/convênio para assinatura do Concedente.
12. O Concedente assina o contrato/convênio e devolve uma via para a CCConv.
13. A CCConv publica o contrato/convênio no D.O.U. (quando o concedente não o fizer)
14. A CCConv envia cópia do contrato/convênio assinado e a publicação no D.O.U por e-mail para:
 - a) Unidade de origem do projeto;
 - b) Coordenador do projeto;
 - c) Coordenação de Contabilidade e Finanças; e
 - d) Coordenação de Orçamento
15. A Unidade solicita à CCConv emissão da GRU de acordo com o cronograma de desembolso previsto no projeto e plano de trabalho.
16. A CCConv emite a GRU e fatura (quando for o caso) para o concedente de acordo com o cronograma previsto no projeto (não se aplica em situações de descentralização de crédito).
17. A CCConv envia cópia da GRU por e-mail para:
 - a) Unidade de origem do projeto;
 - b) Coordenador do projeto; e
 - c) Coordenação de Orçamento
18. O Concedente efetua o pagamento da GRU.
19. A Unidade solicita o crédito à PROPLAN e o executa.
20. A CCConv acompanha a execução do projeto
 - 20.1. O acompanhamento abrange:
 - a) Controle de Vigência
 - b) Elaboração de Termos Aditivos (prazo e valor)
 - c) Alteração de Acordos Contratuais e planos de Trabalho
 - d) Remanejamento de despesas
 - e) Alteração de Equipe executora do projeto
20. Ao final do projeto o Coordenador emite Relatório de Cumprimento de Objeto.
21. O Apoio Administrativo/setor de contabilidade da unidade elabora a prestação de contas.
 - 21.1.Os documentos fiscais que compõem a prestação de contas fazem parte dos processos de pagamento gerados ao longo da execução do projeto
22. A unidade abre processo de prestação de contas no módulo de protocolo SIPAC e encaminha para a CCConv.
 - 22.1.O processo deverá conter:
 - a) Relatório de Cumprimento de Objeto
 - b) Prestação de contas com documentos comprobatórios (quando for o caso)

Elaborado por	Adriano Peixoto	Aprovado por	Maria Isabel Vianna	Data	06/03/2014
----------------------	-----------------	---------------------	---------------------	-------------	------------

Processo	Projetos com Recursos Financeiros Executados pela UFBA	Identificação	PO/PROPLAN/CCConv/01	Versão	01	Nº de folhas	5 de 8
-----------------	---	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

23. A CCCConv analisa a prestação de contas e emite parecer

Prestação de contas aprovada?

Sim→Encaminha ao concedente, caso necessário, e a unidade para conhecimento e arquivo

Não→Solicita ajustes a unidade/coordenador

Fim do Processo

V. CONTROLE DE REGISTROS

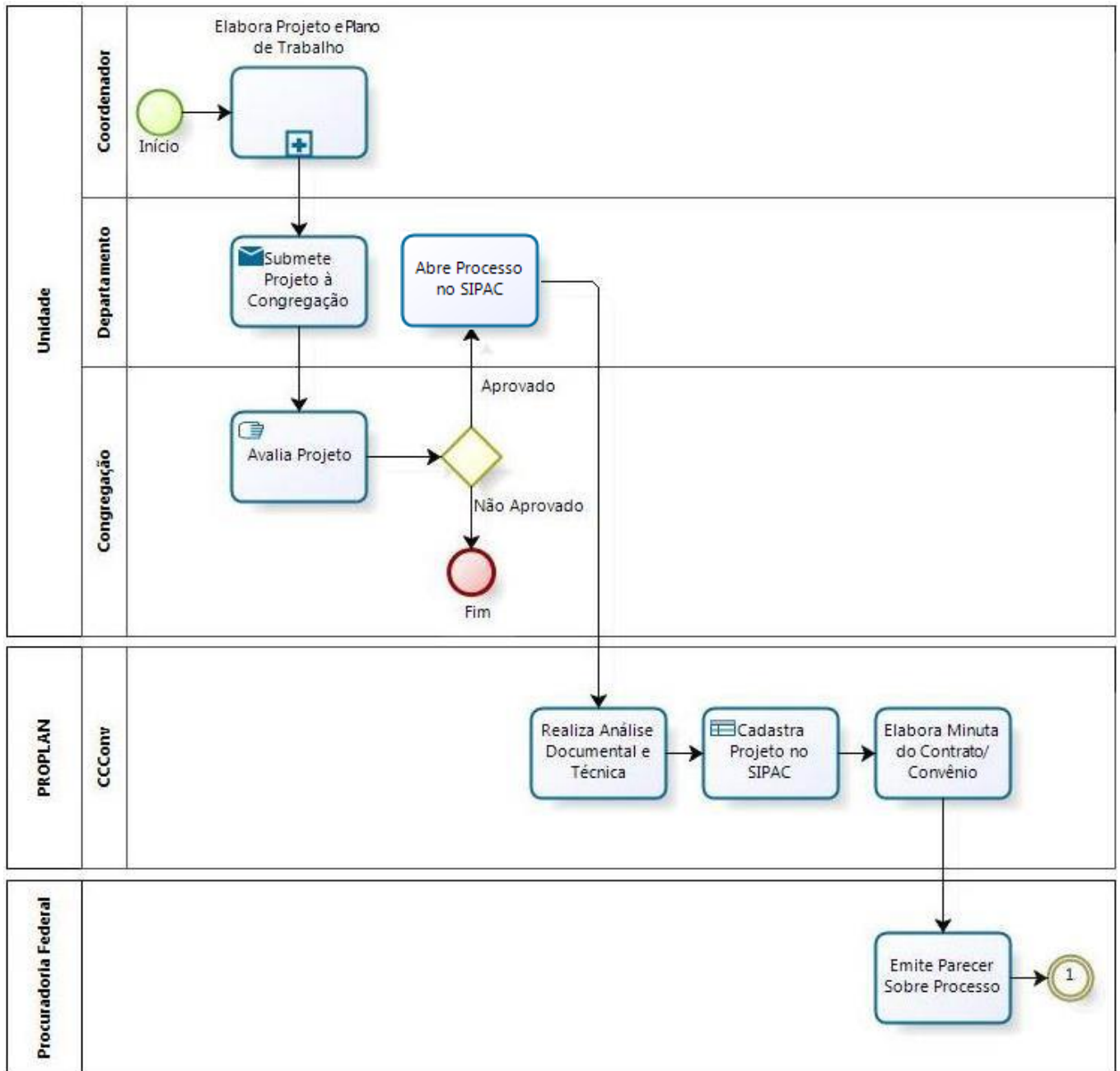
Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Elaborado por Adriano Peixoto	Aprovado por Maria Isabel Vianna	Data 06/03/2014
---	--	---------------------------

Processo	Projetos com Recursos Financeiros Executados pela UFBA	Identificação	PO/PROPLAN/CCConv/01	Versão	01	Nº de folhas	6 de 8
-----------------	--	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

VI. FLUXOGRAMA

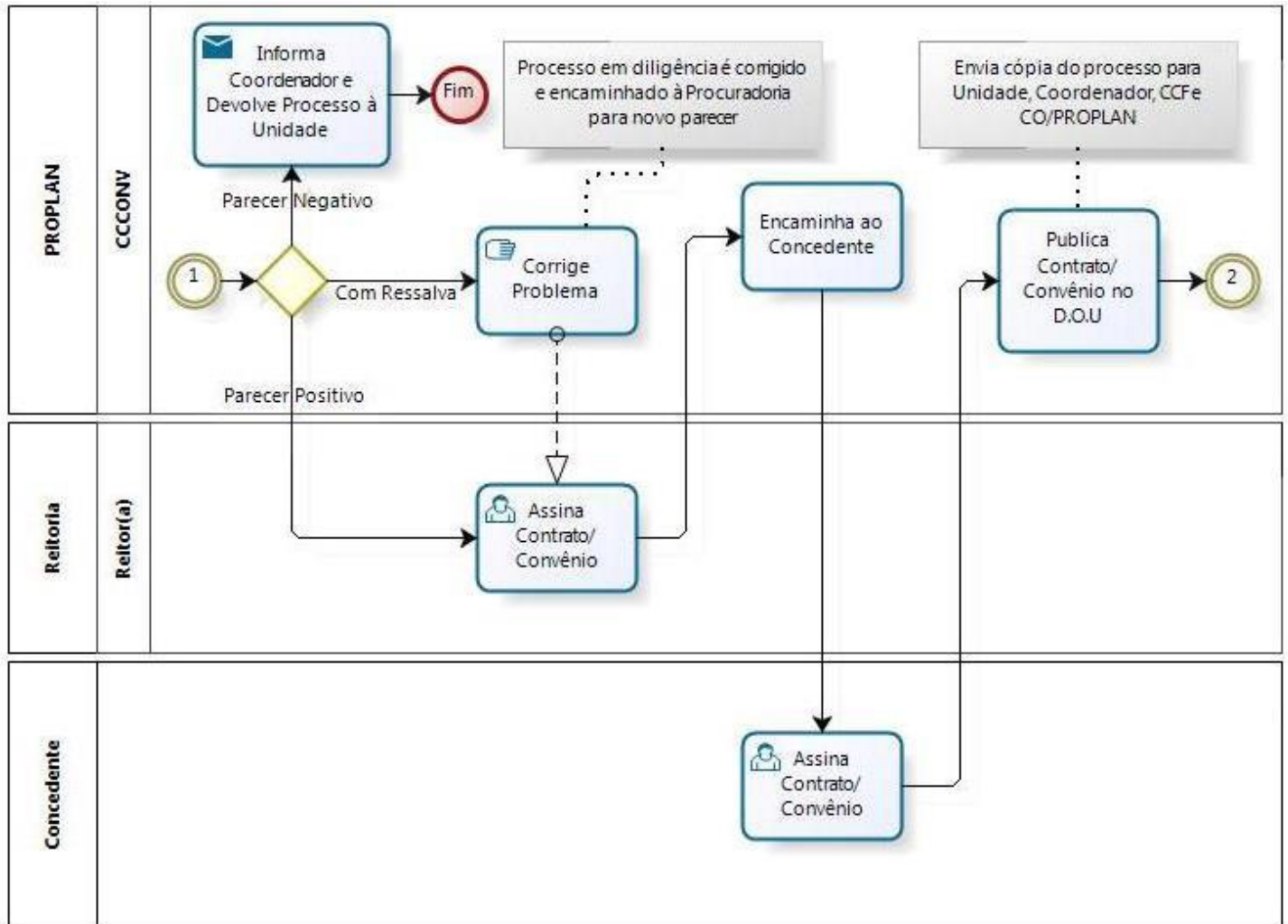
Fase I – Submissão do Projeto



Elaborado por Adriano Peixoto	Aprovado por Maria Isabel Vianna	Data 06/03/2014
---	--	---------------------------

Processo	Projetos com Recursos Financeiros Executados pela UFBA	Identificação	PO/PROPLAN/CCConv/01	Versão	01	Nº de folhas	7 de 8
-----------------	--	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

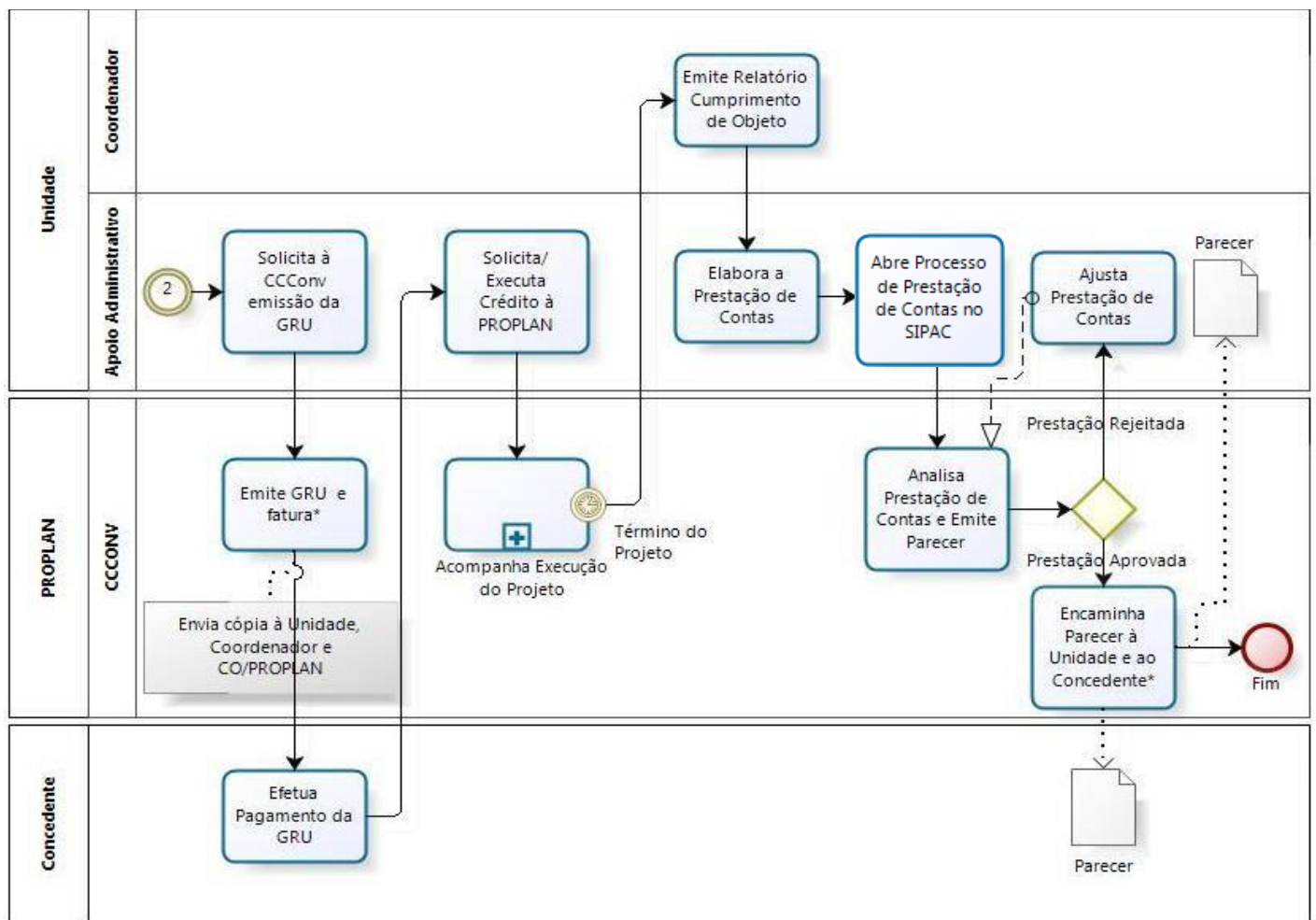
Fase II – Validação do Convênio/Contrato



Elaborado por Adriano Peixoto	Aprovado por Maria Isabel Vianna	Data 06/03/2014
---	--	---------------------------

Processo	Projetos com Recursos Financeiros Executados pela UFBA	Identificação	PO/PROPLAN/CCConv/01	Versão	01	Nº de folhas	8 de 8
-----------------	--	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

Fase III – Execução do Projeto e Prestação de Contas



VII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	06/03/2014	Elaboração do documento	Todos	Adriano Peixoto
01	27/05/2015	Procedimentos	6 / 22	Uendel Cruz

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	06/03/14	Maria Isabel Vianna	PROPLAN
Revisado	30/10/13	Joseny Marques	Gabinete da Reitoria
	30/10/13	Maria Celestina Nascimento	PROAD/CCF
	29/10/13	Maria Cristina Cangussu	PROPLAN/Assessoria
	29/10/13	Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCConv
Elaborado	28/10/13	Adriano Peixoto	SUPAD
	28/10/13	Paulo Marques	SUPAD

Elaborado por Adriano Peixoto	Aprovado por Maria Isabel Vianna	Data 06/03/2014
---	--	---------------------------