



Fundação Universidade Federal de São Carlos



MOVIMENTAÇÕES								
Ordem	SIGLA	DATA	Ordem	SIGLA	DATA	Ordem	SIGLA	DATA
01	PROPG	18/01/18	15	ProAd	26/06/18	29		/ /
02	SPDI	18/01/18	16	PF	18/07/18	30		/ /
03	SOC	26/01/18	17	ProPG	14/08/18	31		/ /
04	PROPG	19/01/18	18	SPDI	/11/19	32		/ /
05	FAI	21/03/18	19		/ /	33		/ /
06	SPDI	24/05/18	20		/ /	34		/ /
07	PROPG	25/05/18	21		/ /	35		/ /
08	ProAd	14/06/18	22		/ /	36		/ /
09	Deco	15/06/18	23		/ /	37		/ /
10	PROPG	19/06/18	24		/ /	38		/ /
11	Deco	22/06/18	25		/ /	39		/ /
12	Procom	25/06/18	26		/ /	40		/ /
13	ProAd	25/06/18	27		/ /	41		/ /
14	ProPg	26/06/18	28		/ /	42		/ /

AS MOVIMENTAÇÕES DEVERÃO SER COMUNICADAS AO PROTOCOLO

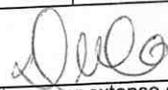
ANEXOS:

CADASTRADO
NO
SAPIENS

13 / 2018 - 97

GUIA PARA FORMAÇÃO DE PROCESSO		DATA 18/01/2018	
		PROC. N° 23112.000143/2018-97	
PROCEDÊNCIA			
ProPG			
RESUMO DO ASSUNTO			
Ampliação da eficiência do processo de gestão financeira, documental e acadêmica da ProPG-UFSCar PRODIN			
Primeira Movimentação	DATA REMESSA	DE	ENVIAR PARA
	__/__/__	PROCOLO	ProPG

Data: 18/01/2018


 Nome por extenso e Assinatura
Daniele Marcelo Camargo
 Secretária Executiva

DOCUMENTO(S) PARA ABERTURA DO PROCESSO			
ESPÉCIE Projeto	NÚMERO s/n	PROT. TRAMITE 481255-71	DATA 18/01/2018



Pró-Reitoria de
Pós-Graduação
UFSCar



PROJETO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN

DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE

UNIDADE PROPONENTE: Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ProPG)

Telefone: (16) 3351-8110

E-mail: propg@ufscar.br

Nome do(a) gestor(a) da Unidade proponente: Profa. Dra Audrey Borghi Silva

Cargo do(a) gestor(a): Professor Associado

CPF: 87947986991

Função: Pró-Reitora de Pós-Graduação

Nº SIAPE: 1451525

Endereço Residencial: Av. Miguel Damha, nº 800, casa 144, São Carlos, SP. CEP:13565-251

Título do projeto: **Ampliação da eficiência do processo de gestão financeira, documental e acadêmica da ProPG-UFSCar**

Período de execução: **Início 01/02/2018 Término 31/12/2020**

Data de aprovação no Conselho da Unidade: XX/XX/2018 Nº da Reunião: XX

Parecer SPDI:

São Carlos, 18/01/2018

1 Objetivo Geral

Aprimorar o processo de gestão financeira, documental e acadêmica da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ProPG) da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) em três eixos: **a)** capacitação técnica quanto ao escopo das plataformas de entradas, gestão e organização de recursos; **b)** atualização e dinamização de conhecimentos em TI no atendimento ao fluxo de inputs e outputs da PROPG; **c)** Formações continuadas por meio de workshops considerando a recorrência de trocas e prontidão para utilização dos recursos e atividades-meios para aprimoramento dos encaminhamentos dos PPGs junto à PROPG.

2 Justificativa

A Pró-Reitora de Pós-Graduação (ProPG) realiza a gestão dos recursos Programa de Apoio a Pós-Graduação (PROAP) da CAPES, destinados a apoiar as atividades internas tanto da Pró-Reitoria como dos Programas de Pós-Graduação. Além disso, a ProPG administra os recursos próprios advindos dos reconhecimentos de diplomas e de outras fontes. Outras atividades executadas pela Pró-Reitoria é a coordenação integrada de documentos processuais dos programas, organização e arquivamento de documentos e expedição de títulos aos alunos de pós-graduação.

Quando a CAPES encaminha o termo de dotação dos recursos do PROAP, a ProPG realiza o detalhamento da distribuição dos recursos nas respectivas fontes de financiamento aceitas. Assim, a ProPG encaminha solicitação aos PPG para a alocação destes recursos nas respectivas alíneas que, por sua vez são destinadas em números de notas de empenho a 56 PPGs diferentes, além daqueles já destinados aos recursos da própria ProPG.

A partir da-alocação dos recursos de cada PPG, em planilha específica, a ProPG gerencia todos recursos. Assim, a administração financeira dos recursos de cada PPG fica a cargo da Pró-Reitoria, e um breve histórico de anos anteriores mostra que infelizmente os PPGs não têm utilizado em sua plenitude esses recursos, de forma que há necessidade de aprimorar os processos internos de gestão financeira.

Parte do gerenciamento dos recursos, em função da alínea utilizada, envolve uma grande tarefa de expressivo esforço e atuação da ProPG, dentre outros na utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SDP) do Governo Federal atendendo as demandas de todos os PPGs da universidade. Portanto, este sistema envolve conhecimento detalhado de seu preenchimento, caracterizado por alto grau de complexidade e temporalidade, o que solicita, necessariamente, treinamento de pessoal de nível de TI. Portanto, é imprescindível que o pessoal técnico treinado seja responsável pelos procedimentos, destacando-se que tais atividades envolvem âmbitos de extrema confiança considerando-se que se utiliza de token digital do Pró-Reitor.

A grande recorrência por responder com eficiência às demandas dos PPGs dentro do espaço institucional tem provocado no corpo dos TAS falta de motivação para trabalhar no setor de gestão financeira da ProPG. Esse, como um dos olhares sobre a dinâmica do trabalho, solicita urgentemente que o seu desenho seja retroalimentado por meio do domínio das rotinas, processos e prontidão na utilização dos instrumentos disponíveis, daí ser necessário o atendimento à tal demanda institucional, visto ser o esteio de atividades-meio da Pós-Graduação como um todo na UFSCar.

Nessa diretriz ações voltadas ao fluxo de procedimentos a serem executados internamente e que impactam nas atividades das secretarias dos PPGs precisam de algumas métricas coordenadas e padronizadas, para que possam atingir seus objetivos acadêmicos e melhorar a eficiência dos processos. Em seu total escopo pretende a PROPG aperfeiçoar, inovar e melhorar os fluxos documentais e processuais, tornando os fluxos internos e



externos mais ágeis, bem como agilizar o sistema de arquivamento de toda a documentação produzida institucionalmente pelo órgão.

Atualmente, a gestão das atividades acadêmicas dos PPGs é realizada pelo sistema ProPGWeb, implantado em 2007. Por meio desse sistema, os secretários dos PPGs, coordenadores, secretários da ProPG, pró-reitores e demais da equipe de gestão dessa unidade atualizam e consultam informações pertinentes à vida acadêmica dos alunos matriculados de acordo com procedimentos regimentais de cada PPG, amparados pelo Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação.

Embora proporcione diversas funcionalidades relacionadas ao dia a dia da gestão acadêmica dos Programas, permita uma série de consultas e relatórios de gestão, há uma grande demanda por atualizações no sentido de aprimorá-lo e adequá-lo as novas necessidades funcionais envolvendo, principalmente, rotinas que envolvam diretamente a participação dos alunos. Além desta questão, as informações cadastradas no sistema são a base para a obtenção de diversos indicadores que são frequentemente solicitados à ProPG, cuja obtenção atualmente não ocorre de forma simplificada, necessitando da intervenção de um técnico para sua obtenção.

Neste sentido, ações de melhoria no atual sistema são imprescindíveis para otimizar os fluxos de trabalho das secretarias dos PPGs, da equipe da ProPG e se constituem numa ação estratégica dessa unidade no sentido de dar maior transparência às informações sobre os PPGs, assim como reduzir o escopo de trabalho dos secretários.

Ressaltamos que a ProPG, por ser uma das Pró-Reitorias mais jovens da UFSCar, opera com somente 3 servidores e tem um grande volume de processos que precisam ser executados, e a cada ano, com a aprovação de novos PPGs, seu trabalho interno também aumenta. Portanto, consideramos que a otimização dos procedimentos relacionados a parte financeira e documental, com a implementação de novos fluxos poderá agilizar os processos, atender melhor os PPGs e a comunidade interna e externa, reduzir o trabalho interno da equipe, além de otimizar a utilização em sua plenitude os recursos financeiros destinados aos PPGs.

3 A proposta

A presente proposta intitulada “**Ampliação da eficiência do processo de gestão financeira, documental e acadêmica da ProPG-UFSCar**”, prevê a contratação da FAI-UFSCar para:

- Aprimorar o domínio dos processos de gestão financeira e documental da ProPG;
- Mapear eixos centrais de demandas, responsabilidades e competências no contexto de formação recorrente dos servidores da PROPG com vistas a agilização da praxe procedimental e instrumentos do órgão em relação ao atendimento da comunidade dos PPGs da UFSCar;
- Capacitar profissionais sobre a legislação e normas para destinação e uso de recursos financeiros do PROAP e recursos próprios;
- Aprimorar o sistema ProPGWEB com a incorporação de novas funcionalidades com vistas a redução do escopo de trabalho dos secretários dos PPGs e da equipe da ProPG e facilitar a geração de indicadores acerca da gestão acadêmica dos PPGs.

O contexto do projeto implica no desafio de aprimorar de forma recorrente os mecanismos de eficiência administrativa do processo de gestão financeira e documental da universidade, para que produzam melhor tempo de resposta do setor e, ao mesmo tempo, permitam à universidade utilizar os recursos PROAP dentro do escopo previsto. Dentre os resultados esperados, destacam-se:

- **Meta 1** - Uniformização dos procedimentos de secretarias dos PPGs, no que tange aos processos documentais e na aplicação e utilização dos recursos PROAP;
- **Meta 2** - Melhoria e agilização os processos, e assim o atendimento aos usuários; implementando o fluxo de processos e avaliando dos possíveis fatores que reduzem o tempo de resposta dos mesmos;
- **Meta 3** - Capacitação e uniformização dos procedimentos processuais dos (as) secretários dos PPGs, contribuindo para dar maior agilidade, e permitindo também a monitorização do fluxo dos processos gerenciais financeiros, e assim otimizando o uso dos recursos;
- **Meta 4** - Padronização do gerenciamento dos recursos financeiros da ProPG (PROAP, Recursos próprios e editais aditivos como aditivo manutenção e equipamentos, Pro-equipamentos e outros que venham a surgir), dando maior agilidade e utilizando e sua plenitude os recursos disponíveis, de acordo com as normas vigentes;
- **Meta 5** - Inserção de novas funcionalidades do sistema ProPGWEB de forma a reduzir os esforços de trabalho dos usuários desse sistema.

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, constituem-se como metas prioritárias, elencadas na Tabela 1.

Tabela 1 - Eixos e Temas do Plano Estratégico da UFSCar

Eixo	Tema
1	Processos de formação nas diferentes modalidades de ensino
2	Produção e disseminação do conhecimento
3	Processos avaliativos
4	Internacionalização
5	Acesso e permanência na universidade
6	Gestão de pessoas
7	Crescimento e democratização
8	Organização e gestão
9	Gestão do espaço físico, infraestrutura e meio ambiente

Fonte: Plano Estratégico da UFSCar - SPDI

É importante destacar que este projeto está em consonância com o Planejamento Estratégico da UFSCar (Tabela 1) e fortemente atrelada ao eixo 8, bem como aos objetivos e metas institucionais contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI-e-MEC). Contudo, ressalta-se que o item 8, em nossa unidade, pode melhorar os quesitos constantes nos demais itens, sobretudo nos itens 1, 2, 3, 4 e 5, uma vez que o objetivo final da ProPG é apoiar, agilizando os processos internos de tramitação documental, bem como da utilização e assim suas atividades de ensino e pesquisa, melhorar as notas dos programas na Capes e também impulsionar a internacionalização e garantir a permanência de nossos pós-graduandos na UFSCar.

equipamentos e conserto de equipamentos, em consonância com as normas estabelecidas pela administração pública. A capacitação poderá ocorrer através de seminários e workshops internos ou através de cursos externos alinhados para este fim.

4 Recursos humanos e financeiros

Para a realização do projeto, a FAI-UFSCar pretende contratar 2 estagiários, 1 com experiência nos processos financeiros para tramitação e uso de recursos PROAP, bem como no uso do sistema SCDP e experiência com contratos de serviços por pregão eletrônico. O segundo estagiário de nível superior com experiência no tramite de processos documentais referentes a diplomas e processos demais acadêmicos de pós-graduação. Considerando que a bolsa estagio de R\$ 1.000,00 o custo mensal para dois estagiários será R\$ 2.000,00, e o custo anual será de R\$ 24.000,00.

Também está nos planos da FAI-UFSCar o oferecimento de assessoria especializada de tecnologia da informação para implementar apoio e agilidade documental, com suporte a ProPGWeb, incluindo mais funcionalidades na plataforma e assim agilizando processos internos. Portanto, estimando-se que sejam necessárias 200 horas de trabalho para conclusão da tarefa, o valor a ser destinado será de R\$ 12.000,00 para as atividades relacionadas ao desenvolvimento e atualização de software. Essas despesas estão contempladas como serviços de terceiros – pessoa jurídica.

O projeto prevê a realização de cursos externos de capacitação para os servidores técnicos-administrativos da UFSCar que estiverem associados ao projeto, mas os custos dos cursos, bem como transporte, estadia e alimentação serão por conta da UFSCar. As despesas decorrentes de eventual participação de colaboradores da FAI-UFSCar em cursos externos serão inteiramente suportadas pela fundação, sem ônus algum para a UFSCar.

Para o sucesso do projeto seria desejável que os servidores técnicos-administrativos da UFSCar e os colaboradores da FAI-UFSCar conhecessem sistemáticas eficientes aplicadas em outras universidades públicas (como Universidade Federal de Viscosa, UFMG) de forma a contribuir para a construção de um ambiente de estímulo à eficiência dentro da UFSCar. Dentro deste contexto, este projeto poderia contemplar o investimento para a realização de “benchmarking” presencial em duas instituições de interesse da UFSCar. As despesas de viagem dos servidores técnico-administrativos da UFSCar seriam arcadas pela ProPG. Destacar-se-ia a importância da participação de pelo menos um colaborador da FAI-UFSCar para identificar as boas práticas de outras instituições. A Tabela 4, a seguir, apresenta um descritivo das despesas previstas no projeto e o total do investimento.

Tabela 4 - Descritivo de despesas previstas para o projeto

Classificação	Especificação	Valores em R\$
33.90.30	Material de Consumo	R\$ 2.000,00
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 12.000,00
33.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$ 24.000,00
33.90.14	Despesas de Viagens	R\$ 5.000,00
TOTAL		R\$ 43.000,00
Recursos orçamentários destinados à contratação da FAL.UFSCar		R\$ 4.730,00
TOTAL GERAL		R\$50.030,00

equipe da PROPG envolvida no projeto é apresentada na Tabela 5.

Tabela 5 - Equipe da ProPG envolvida nesta proposta de projeto

Nome	Função	Setor	SIAPE
Profa Audrey Borghi Silva	Pró-Reitora de Pós-Graduação	ProPG	1451525
Prof José Carlos Paliari	Pró-Reitor Adjunto	ProPG	12230898
Prof Paulo Gomes Lima	Coordenador MultiCampi	ProPG	16888911
Prof Dirceu Cleber Conte	Coordenador Acadêmico	ProPG	1557283

São Carlos, 18 de janeiro de 2018.

Profa. Dra. Audrey Borghi Silva

Pró-Reitora de Pós-Graduação
 Profª Drª Audrey Borghi e Silva
 Pró-Reitora de Pós-Graduação
 Universidade Federal de São Carlos

Ofício nº 20/2018

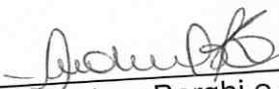
Assunto: PRODIN - PROPG

São Carlos, 19 de janeiro de 2018.

Prezado Prof. Dr. Leandro Innocentini Lopes de Faria
Secretário Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais

Pelo presente, encaminho o processo nº 23112.00143/2018-97 referente ao PRODIN/ProPG – que trata da ampliação da eficiência do processo de gestão financeira, documental e acadêmica da ProPG para parecer da Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais. Após análise o processo deverá ser devolvido à ProPG.

Atenciosamente,



Prof.ª Dr.ª Audrey Borghi e Silva
Pró-Reitora de Pós-Graduação
Universidade Federal de São Carlos

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
Rodovia Washington Luís km 235,
CEP. 13565-905 - São Carlos - SP
Fones: (16) 3351 8109 / 3351 8110
propg@ufscar.br / www.propg.ufscar.br



Pró-Reitoria de
Pós-Graduação
UFSCar



PROJETO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN

DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE

UNIDADE PROPONENTE: Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ProPG)

Telefone: (16) 3351-8110

E-mail: propg@ufscar.br

Nome do(a) gestor(a) da Unidade proponente: Profa. Dra Audrey Borghi Silva

Cargo do(a) gestor(a): Professor Associado

CPF: 87947986991

Função: Pró-Reitora de Pós-Graduação

Nº SIAPE: 1451525

Endereço Residencial: Av. Miguel Damha, nº 800, casa 144, São Carlos, SP. CEP:13565-251

Título do projeto: **Ampliação da eficiência do processo de gestão financeira, documental e acadêmica da ProPG-UFSCar**

Período de execução: **Início 01/02/2018 Término 31/12/2020**

Data de aprovação no Conselho da Unidade: "Ad Referendum" da reunião de 22/02/2018. Nº da Reunião: 96

Parecer SPDI:

São Carlos, 26/01/2018

1 Objetivo Geral

Aprimorar o processo de gestão financeira, documental e acadêmica da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ProPG) da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) em três eixos: **a)** capacitação técnica quanto ao escopo das plataformas de entradas, gestão e organização de recursos; **b)** atualização e dinamização de conhecimentos em TI no atendimento ao fluxo de inputs e outputs da PROPG; **c)** Formações continuadas por meio de workshops considerando a recorrência de trocas e prontidão para utilização dos recursos e atividades-meios para aprimoramento dos encaminhamentos dos PPGs junto à PROPG.

2 Justificativa

A Pró-Reitora de Pós-Graduação (ProPG) realiza a gestão dos recursos Programa de Apoio a Pós-Graduação (PROAP) da CAPES, destinados a apoiar as atividades internas tanto da Pró-Reitoria como dos Programas de Pós-Graduação. Além disso, a ProPG administra os recursos próprios advindos dos reconhecimentos de diplomas e de outras fontes. Outras atividades executadas pela Pró-Reitoria é a coordenação integrada de documentos processuais dos programas, organização e arquivamento de documentos e expedição de títulos aos alunos de pós-graduação.

Quando a CAPES encaminha o termo de dotação dos recursos do PROAP, a ProPG realiza o detalhamento da distribuição dos recursos nas respectivas fontes de financiamento aceitas. Assim, a ProPG encaminha solicitação aos PPG para a alocação destes recursos nas respectivas alíneas que, por sua vez são destinadas em números de notas de empenho a 56 PPGs diferentes, além daqueles já destinados aos recursos da própria ProPG.

A partir da-alocação dos recursos de cada PPG, em planilha específica, a ProPG gerencia todos recursos. Assim, a administração financeira dos recursos de cada PPG fica a cargo da Pró-Reitoria, e um breve histórico de anos anteriores mostra que infelizmente os PPGs não têm utilizado em sua plenitude esses recursos, de forma que há necessidade de aprimorar os processos internos de gestão financeira.

Parte do gerenciamento dos recursos, em função da alínea utilizada, envolve uma grande tarefa de expressivo esforço e atuação da ProPG, dentre outros na utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) do Governo Federal atendendo as demandas de todos os PPGs da universidade. Portanto, este sistema envolve conhecimento detalhado de seu preenchimento, caracterizado por alto grau de complexidade e temporalidade, o que solicita, necessariamente, treinamento de pessoal de nível de TI. Portanto, é imprescindível que o pessoal técnico treinado seja responsável pelos procedimentos, destacando-se que tais atividades envolvem âmbitos de extrema confiança considerando-se que se utiliza de token digital do Pró-Reitor.

A grande recorrência por responder com eficiência às demandas dos PPGs dentro do espaço institucional tem provocado no corpo dos TAs falta de motivação para trabalhar no setor de gestão financeira da ProPG. Esse, como um dos olhares sobre a dinâmica do trabalho, solicita urgentemente que o seu desenho seja retroalimentado por meio do domínio das rotinas, processos e prontidão na utilização dos instrumentos disponíveis, daí ser necessário o atendimento à tal demanda institucional, visto ser o esteio de atividades-meio da Pós-Graduação como um todo na UFSCar.

Nessa diretriz ações voltadas ao fluxo de procedimentos a serem executados internamente e que impactam nas atividades das secretarias dos PPGs precisam de algumas métricas coordenadas e padronizadas, para que possam atingir seus objetivos acadêmicos e melhorar a eficiência dos processos. Em seu total escopo pretende a PROPG aperfeiçoar, inovar e melhorar os fluxos documentais e processuais, tornando os fluxos internos e



externos mais ágeis, bem como agilizar o sistema de arquivamento de toda a documentação produzida institucionalmente pelo órgão.

Atualmente, a gestão das atividades acadêmicas dos PPGs é realizada pelo sistema ProPGWeb, implantado em 2007. Por meio desse sistema, os secretários dos PPGs, coordenadores, secretários da ProPG, pró-reitores e demais da equipe de gestão dessa unidade atualizam e consultam informações pertinentes à vida acadêmica dos alunos matriculados de acordo com procedimentos regimentais de cada PPG, amparados pelo Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação.

Embora proporcione diversas funcionalidades relacionadas ao dia a dia da gestão acadêmica dos Programas, permita uma série de consultas e relatórios de gestão, há uma grande demanda por atualizações no sentido de aprimorá-lo e adequá-lo as novas necessidades funcionais envolvendo, principalmente, rotinas que envolvam diretamente a participação dos alunos. Além desta questão, as informações cadastradas no sistema são a base para a obtenção de diversos indicadores que são frequentemente solicitados à ProPG, cuja obtenção atualmente não ocorre de forma simplificada, necessitando da intervenção de um técnico para sua obtenção.

Neste sentido, ações de melhoria no atual sistema são imprescindíveis para otimizar os fluxos de trabalho das secretarias dos PPGs, da equipe da ProPG e se constituem numa ação estratégica dessa unidade no sentido de dar maior transparência às informações sobre os PPGs, assim como reduzir o escopo de trabalho dos secretários.

Ressaltamos que a ProPG, por ser uma das Pró-Reitorias mais jovens da UFSCar, opera com somente 3 servidores e tem um grande volume de processos que precisam ser executados, e a cada ano, com a aprovação de novos PPGs, seu trabalho interno também aumenta. Portanto, consideramos que a otimização dos procedimentos relacionados a parte financeira e documental, com a implementação de novos fluxos poderá agilizar os processos, atender melhor os PPGs e a comunidade interna e externa, reduzir o trabalho interno da equipe, além de otimizar a utilização em sua plenitude os recursos financeiros destinados aos PPGs.

3 A proposta

A presente proposta intitulada “**Ampliação da eficiência do processo de gestão financeira, documental e acadêmica da ProPG-UFSCar**”, prevê a contratação da FAI-UFSCar para:

- Aprimorar o domínio dos processos de gestão financeira e documental da ProPG;
- Mapear eixos centrais de demandas, responsabilidades e competências no contexto de formação recorrente dos servidores da PROPG com vistas a agilização da praxe procedimental e instrumentos do órgão em relação ao atendimento da comunidade dos PPGs da UFSCar;
- Capacitar profissionais sobre a legislação e normas para destinação e uso de recursos financeiros do PROAP e recursos próprios;
- Aprimorar o sistema ProPGWEB com a incorporação de novas funcionalidades com vistas a redução do escopo de trabalho dos secretários dos PPGs e da equipe da ProPG e facilitar a geração de indicadores acerca da gestão acadêmica dos PPGs.

O contexto do projeto implica no desafio de aprimorar de forma recorrente os mecanismos de eficiência administrativa do processo de gestão financeira e documental da universidade, para que produzam melhor tempo de resposta do setor e, ao mesmo tempo, permitam à universidade utilizar os recursos PROAP dentro do escopo previsto. Dentre os resultados esperados, destacam-se:

- **Meta 1** - Uniformização dos procedimentos de secretarias dos PPGs, no que tange aos processos documentais e na aplicação e utilização dos recursos PROAP;
- **Meta 2** - Melhoria e agilização os processos, e assim o atendimento aos usuários; implementando o fluxo de processos e avaliando dos possíveis fatores que reduzem o tempo de resposta dos mesmos;
- **Meta 3** - Capacitação e uniformização dos procedimentos processuais dos (as) secretários dos PPGs, contribuindo para dar maior agilidade, e permitindo também a monitorização do fluxo dos processos gerenciais financeiros, e assim otimizando o uso dos recursos;
- **Meta 4** - Padronização do gerenciamento dos recursos financeiros da ProPG (PROAP, Recursos próprios e editais aditivos como aditivo manutenção e equipamentos, Pro-equipamentos e outros que venham a surgir), dando maior agilidade e utilizando e sua plenitude os recursos disponíveis, de acordo com as normas vigentes;
- **Meta 5** - Inserção de novas funcionalidades do sistema ProPGWEB de forma a reduzir os esforços de trabalho dos usuários desse sistema.

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, constituem-se como metas prioritárias, elencadas na Tabela 1.

Tabela 1 - Eixos e Temas do Plano Estratégico da UFSCar

Eixo	Tema
1	Processos de formação nas diferentes modalidades de ensino
2	Produção e disseminação do conhecimento
3	Processos avaliativos
4	Internacionalização
5	Acesso e permanência na universidade
6	Gestão de pessoas
7	Crescimento e democratização
8	Organização e gestão
9	Gestão do espaço físico, infraestrutura e meio ambiente

Fonte: Plano Estratégico da UFSCar - SPDI

É importante destacar que este projeto está em consonância com o Planejamento Estratégico da UFSCar (Tabela 1) e fortemente atrelada ao eixo 8, bem como aos objetivos e metas institucionais contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI-e-MEC). Contudo, ressalta-se que o item 8, em nossa unidade, pode melhorar os quesitos constantes nos demais itens, sobretudo nos itens 1, 2, 3, 4 e 5, uma vez que o objetivo final da ProPG é apoiar, agilizando os processos internos de tramitação documental, bem como da utilização do uso de recursos destinados aos programas de pós-graduação, facilitar os objetivos de apoiar os programas e assim suas atividades de ensino e pesquisa, melhorar as notas dos programas na Capes e também impulsionar a internacionalização e garantir a permanência de nossos pós-graduandos na UFSCar.



Considerando, portanto, os objetivos Institucionais propostos pelo PDI e as metas/resultados esperados com a implantação do Prodin, na Tabela 2, a seguir, é apresentado um cronograma de atividades.

Tabela 2 – Cronograma de execução das atividades

METAS/RESULTADOS	2018												2019												2020											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Metas 1 e 4																																				
Diagnóstico sobre como o controle do uso dos recursos PROAP é realizado pelos PPGs																																				
Pesquisa sobre como os recursos PROAP são geridos por outras instituições																																				
Elaboração de ferramenta/planilha de controle do uso dos recursos PROAP																																				
Elaboração dos fluxos dos processos documentais e procedimentos para uso dos recursos PROAP																																				
Disponibilização da ferramenta/planilha e dos fluxos dos processos documentais/procedimentos aos PPGs																																				
Meta 2																																				
Criação de comissão para levantamento dos principais processos documentais a serem mapeados																																				
Identificação dos principais processos documentais a serem mapeados																																				
Elaboração dos fluxos dos principais processos no âmbito da ProPG																																				
Reunião com Secretários e coordenadores para apresentação da proposta																																				
Elaboração dos fluxos com participação ativa dos secretários dos PPGs																																				
Disponibilização e implementação gradativa dos fluxos dos processos elaborados																																				
Meta 3																																				
Reuniões periódicas para capacitação																																				
Meta 5																																				
Mapeamento das necessidades de alteração no ProPGWEB																																				
Identificação de necessidade de novas funcionalidades																																				
Programação das alterações																																				
Programação das novas funcionalidades																																				
Disponibilização gradativa das alterações e novas funcionalidades																																				

Na Tabela 3 apresenta-se a relação entre os objetivos e metas institucionais com as atividades propostas.

Tabela 3 - Relação entre objetivo e metas institucionais com as atividades propostas

Objetivo	Meta	Atividades propostas	Mensuração objetiva	Indicador
11	11.1	Diagnóstico da atual situação dos processos documentais e financeiro da ProPG e proposição de possíveis melhorias para ampliar sua eficiência	Priorizar as ações e atividades a serem realizadas na primeira etapa do projeto, previsto inicialmente para 24 meses, mediante a definição dos processos a serem melhorados	Reuniões presenciais com os principais stakeholders (secretarias, coordenadores e setor financeiro e relatório com o diagnóstico (atual e futuro)
11	11.1	Realização de treinamentos e capacitação sobre legislação e normas pertinentes aos processos documentais e financeiros	Capacitação dos profissionais que atuam diretamente no processo documentais e dos processos financeiros, a partir das definições adotadas no diagnóstico	Profissionais capacitados por meio da realização de workshops
11	11.1	Revisão e atualização de documentos e procedimentos relacionados ao processo documentais e do financeiro da UFSCar.	Atualização de fluxos processuais e documentais, e dos processos financeiros (solicitações de uso de recursos, processo de compras, etc) indicados no diagnóstico	Relatório contendo os documentos atualizados
11	11.1	Novas funcionalidades do sistema ProPGWEB de forma a reduzir os esforços de trabalho dos usuários desse sistema.	Atualização do ProPGWeb por meio de alterações de suas rotinas atuais e da inserção de novas funcionalidades	Relatório contendo as principais alterações realizadas e as novas funcionalidades disponibilizadas

O projeto prevê, também, a realização de treinamentos e capacitação de pessoal da UFSCar sobre a legislação e as normas relacionadas aos processos documentais, de uso de recursos PROAP e processo de aquisição de



equipamentos e conserto de equipamentos, em consonância com as normas estabelecidas pela administração pública. A capacitação poderá ocorrer através de seminários e workshops internos ou através de cursos externos alinhados para este fim.

4 Recursos humanos e financeiros

Para a realização do projeto, a FAI-UFSCar pretende contratar 2 estagiários, 1 com experiência nos processos financeiros para tramitação e uso de recursos PROAP, bem como no uso do sistema SCDP e experiência com contratos de serviços por pregão eletrônico. O segundo estagiário de nível superior com experiência no tramite de processos documentais referentes a diplomas e processos demais acadêmicos de pós-graduação. Considerando que a bolsa estagio de R\$ 1.000,00 o custo mensal para dois estagiários será R\$ 2.000,00, e o custo anual será de R\$ 24.000,00.

Também está nos planos da FAI-UFSCar o oferecimento de assessoria especializada de tecnologia da informação para implementar apoio e agilidade documental, com suporte a ProPGWeb, incluindo mais funcionalidades na plataforma e assim agilizando processos internos. Portanto, estimando-se que sejam necessárias 200 horas de trabalho para conclusão da tarefa, o valor a ser destinado será de R\$ 12.000,00 para as atividades relacionadas ao desenvolvimento e atualização de software. Essas despesas estão contempladas como serviços de terceiros – pessoa jurídica.

O projeto prevê a realização de cursos externos de capacitação para os servidores técnicos-administrativos da UFSCar que estiverem associados ao projeto, mas os custos dos cursos, bem como transporte, estadia e alimentação serão por conta da UFSCar. As despesas decorrentes de eventual participação de colaboradores da FAI-UFSCar em cursos externos serão inteiramente suportadas pela fundação, sem ônus algum para a UFSCar.

Para o sucesso do projeto seria desejável que os servidores técnicos-administrativos da UFSCar e os colaboradores da FAI-UFSCar conhecessem sistemáticas eficientes aplicadas em outras universidades públicas (como Universidade Federal de Viscosa, UFMG) de forma a contribuir para a construção de um ambiente de estímulo à eficiência dentro da UFSCar. Dentro deste contexto, este projeto poderia contemplar o investimento para a realização de “benchmarking” presencial em duas instituições de interesse da UFSCar. As despesas de viagem dos servidores técnico-administrativos da UFSCar seriam arcadas pela ProPG. Destacar-se-ia a importância da participação de pelo menos um colaborador da FAI-UFSCar para identificar as boas práticas de outras instituições. A Tabela 4, a seguir, apresenta um descritivo das despesas previstas no projeto e o total do investimento.



Tabela 4 - Descritivo de despesas previstas para o projeto

Classificação	Especificação	Valores em R\$
33.90.30	Material de Consumo	R\$ 2.000,00
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 12.000,00
33.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$ 24.000,00
33.90.14	Despesas de Viagens	R\$ 5.000,00
TOTAL		R\$ 43.000,00
Recursos orçamentários destinados à contratação da FAI.UFSCar		R\$ 4.778,00
TOTAL GERAL		R\$47.778,00

A equipe da PROPG envolvida no projeto é apresentada na Tabela 5.

Tabela 5 - Equipe da ProPG envolvida nesta proposta de projeto

Nome	Função	Setor	SIAPE
Profa Audrey Borghi Silva	Pró-Reitora de Pós-Graduação	ProPG	1451525
Prof José Carlos Paliari	Pró-Reitor Adjunto	ProPG	12230898
Prof Paulo Gomes Lima	Coordenador MultiCampi	ProPG	16888911
Prof Dirceu Cleber Conte	Coordenador Acadêmico	ProPG	1557283

São Carlos, 26 de Janeiro de 2018.

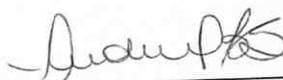
Profa. Dra. Audrey Borghi Silva

Pró-Reitora de Pós-Graduação

PARECER AD REFERENDUM Nº 03/2018
CONSELHO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UFSCAR

A Presidente do Conselho de Pós-Graduação da UFSCar aprova *ad referendum* o Projeto de desenvolvimento Institucional, PRODIN intitulado “Ampliação da eficiência do processo de gestão financeira, documental e acadêmica da ProPG-UFSCar”.

São Carlos, 26 de Janeiro de 2018.



Prof. Dra. Audrey Borghi Silva
Pró-Reitora de Pós-Graduação

Processo: 23112.000143/2018-97



Parecer da Secretaria-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais

O presente Projeto de Desenvolvimento Institucional (ProDIn), proposto pela Pró Reitoria de Pós-Graduação, atende às orientações da UFSCar, conforme resoluções – ConsUni no, 816 de 25 de junho de 2015 e CoAd no, 85, de 20 de abril de 2016 - fundamentadas na Lei no 8.958/1994 e seu Decreto regulador, por se tratar de projeto que contribui para o bom cumprimento de missão da UFSCar, conforme prevê o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI-MEC), em vigor, conforme metas:

- Meta 11.1 - Ampliação da eficiência administrativa.

São Carlos, 26 de janeiro de 2018

Prof. Leandro Innocentini Lopes de Faria
Secretário Geral de
Planejamento e Desenvolvimento Institucionais

UFSCar
Secretaria dos Órgãos Colegiados
Recebido em 26/01/2018
Inaj



Trâmite - UFSCar
Protocolo nº 49129260.....



CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO Nº 366

O Conselho de Administração da Universidade Federal de São Carlos, reunido nesta data para sua 44ª reunião ordinária, no uso das atribuições legais e estatutárias e considerando:

- a Resolução CoAd nº 085, de 20/04/2016, que dispõe sobre a regulamentação da propositura e tramitação de Projetos de Desenvolvimento Institucional (ProDin) no âmbito da UFSCar;
- a documentação anexa ao Proc. nº 143/2018-97;

RESOLVE

Aprovar o Projeto de Desenvolvimento Institucional (ProDin) proposto pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ProPG) denominado: "Ampliação da Eficiência do processo de gestão financeira, documental e acadêmica da ProPG"

À ProPG
Para providências.

Em 09/03/2018


Profa. Dra. Wanda Aparecida Machado Hoffmann
Presidente do Conselho de Administração

de acordo, a FAF
p/ providências.

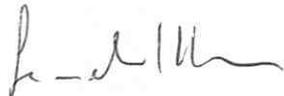
Atenciosamente

21 MAR 2018


Prof. Dr. Audrey Borghini Silva
Pró-Reitora de Pós-Graduação
Universidade Federal de São Carlos

À PROPG

Para elaboração de REQUISITOS
DE CARGOS E SERVIÇOS,
CM 25/5/2018



Prof. Dr. Leandro Innocentini Lopes de Faria
Secretário Geral de Planejamento e
Desenvolvimento Institucionais

FAI 0387/2018

São Carlos, 14 de maio de 2018.

À
Universidade Federal de São Carlos - UFSCar
Att.: Prof. Dr. Márcio Merino Fernandes
Pró-Reitor de Administração (ProAd)

Prezado Pró-Reitor,

Encaminhamos anexo documentação para contratação da FAI.UFSCar para execução e gerenciamento do projeto intitulado "Ampliação da Eficiência do Processo de Gestão Financeira, Documental e Acadêmica da ProPG-UFSCar", coordenado pela Profa. Dra. Audrey Borghi e Silva.

Segue anexo os seguintes documentos:

- a.) Termo de Referência;
- b.) Proposta de Prestação de Serviço;
- c.) Resolução UFBA;
- d.) Resolução UFPE;
- e.) Cartão CNPJ FAI.UFSCar;
- f.) Certidão Negativa de Débitos FGTS;
- g.) Certidão Negativa de Débitos INSS e Receita Federal;
- h.) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- i.) Certidão Negativa de Débitos Municipal;

Informamos também, que os seguintes documentos: Estatuto da FAI, Regimento Interno da FAI e o Recredenciamento estão disponíveis para consulta no seguinte endereço:
www.fai.ufscar.br

No aguardo de suas providências, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos necessários e agradecemos.

Atenciosamente,

Alexandre Bueno
Gerente de Projetos – FAI•UFSCar

ProAd

Recebido em 16/05/18
para
Registro _____

JEET/mbg

FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Rod. Washington Luís, km 235 • C.P. 147 • CEP: 13565-905 • São Carlos - SP • Brasil
Telefone: (16)3351-9000 • Fax: (16)3351-9008 • E-mail: fai@fai.ufscar.br • Site: www.fai.ufscar.br

As setas de
escritais, favor
modificar documento
para contratação de
FAJ.


21-5-2018

Marcio Merino Fernandes
Pró-Reitor - Administração
UFSCar

FAI 0386/2018

São Carlos, 14 de maio de 2018.

À
Universidade Federal de São Carlos - UFSCar
Att.: Prof. Dr. Márcio Merino Fernandes
Pró-Reitor de Administração (ProAd)

Prezado Pró-Reitor,

A presente proposta tem por objeto a prestação de serviços de gestão administrativo-financeira e apoio logístico por parte da Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico - **FAI•UFSCar**, por meio dos pesquisadores da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), para a execução das atividades necessárias à consecução do Projeto de Desenvolvimento Institucional (ProDIn) **“Ampliação da Eficiência do Processo de Gestão Financeira, Documental e Acadêmica da ProPG-UFSCar”**, a ser realizado no município de São Carlos (SP), de maio de 2018 a dezembro de 2020.

O presente projeto tem por objetivo aprimorar o processo de gestão financeira, documental e acadêmica da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ProPG) da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) em três eixos:

- A) Capacitação técnica quanto ao escopo das plataformas de entradas, gestão e organização de recursos;
- B) Atualização e dinamização de conhecimentos em TI no atendimento ao fluxo de inputs e outputs da PROPG;
- C) Formação continuada por meio de workshops considerando a recorrência de trocas e prontidão para utilização dos recursos e atividades-meios para aprimoramento dos encaminhamentos dos PPGs junto à PROPG.

O contexto do projeto-implica no desafio de aprimorar de forma recorrente os mecanismos de eficiência administrativa do processo de gestão financeira e documental da ProPG, para que produzam melhor tempo de resposta do setor e, ao mesmo tempo, permitam a universidade utilizar os recursos PROAP e outras fontes dentro do escopo previsto.

O projeto tem como público-alvo, técnicos-administrativos que serão diretamente beneficiados pela melhoria do sistema e a comunidade acadêmica, que será indiretamente

FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Rod. Washington Luís, km 235 • C.P. 147 • CEP: 13565-905 • São Carlos - SP • Brasil
Telefone: (16)3351-9000 • Fax: (16)3351-9008 • E-mail: fai@fai.ufscar.br • Site: www.fai.ufscar.br

beneficiada pelas melhorias, que possibilitarão o desenvolvimento de novos projetos em conjunto à universidade.

Por meio deste projeto, os profissionais da UFSCar, com a interveniência da FAI•UFSCar, atuarão no aprimoramento de forma recorrente dos mecanismos dos processos administrativos e de gestão financeira e documental da ProPG.

Descrição dos serviços a serem prestados e valores alocados

- Contratação de pessoal especializado, gestão administrativo-financeira do projeto, apoio logístico, operacional e outras contratações que se fizerem necessárias
- Custo operacional da Fundação.

✓ Custo do Projeto (inclusive encargos *): **R\$ 47.778,00**

✓ Custo Operacional da FAI: **R\$ 4.777,70**

* nos encargos, estão incluídos impostos, taxas, obrigações patronais, bem como os valores devidos a título de ressarcimento e retribuição à UFSCar, pela utilização da infraestrutura na execução do projeto, definido pela UFSCar.

Pelos serviços ora ofertados, a **UFSCar** pagará à **FAI•UFSCar** o valor total de R\$ 47.778,00 (quarenta e sete mil, setecentos e setenta e oito reais), divididos em 4 parcelas, a serem pagas com relação às atividades realizadas até a data respectiva, segundo o cronograma seguinte, contra apresentação de Nota Fiscal de Serviço emitida pela FAI, acompanhada dos respectivos comprovantes citados em cada uma das etapas abaixo indicadas:

- 1ª Parcela – valor: R\$ 15.000,00 – a serem pagos com relação às atividades previstas na etapa 1 da presente proposta comercial que deverão ser executadas até 20 de setembro de 2018.
- 2ª Parcela – valor: R\$ 15.000,00 – a serem pagos com relação às atividades previstas na etapa 2 da presente proposta comercial que deverão ser executadas até 20 de maio de 2019.
- 3ª Parcela – valor: R\$ 10.000,00 – a serem pagos com relação às atividades previstas na etapa 3 da presente proposta comercial que deverão ser executadas até 20 de abril de 2020.

FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Rod. Washington Luís, km 235 • C.P. 147 • CEP: 13565-905 • São Carlos - SP • Brasil
 Telefone: (16)3351-9000 • Fax: (16)3351-9008 • E-mail: fai@fai.ufscar.br • Site: www.fai.ufscar.br

- 4ª Parcela – valor: R\$ 7.778,00 – a serem pagos com relação às atividades previstas na etapa 4 da presente proposta comercial que deverão ser executadas até 20 de outubro de 2020.

• Total: R\$ 47.778,00

As etapas de trabalho estão assim distribuídas:

Ações Previstas - Detalhamento do Plano de Atividades

Etapa 1: Período: 01 de junho de 2018 até 20 de setembro de 2018

Descrição das Atividades	Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico sobre como o controle da Verba PROAP é realizado nos PPGs; - Criação de comissão para levantamento dos principais processos documentais a serem mapeados; - Identificação dos principais processos documentais a serem mapeados; - Mapeamento das necessidades de alteração no ProPGWEB – Parte 1; - Identificação de necessidade de novas funcionalidades – Parte 1 	<ul style="list-style-type: none"> - E-mails dos PPGs contendo o procedimento de controle de verbas dos PPGs; - Reunião para definição da comissão; - Reunião para compor a relação de processos documentais a serem mapeados; - Reunião para compor relação de necessidades de alterações no ProPGWEB; - Reunião para compor a relação preliminar de necessidade de novas funcionalidades no ProPGWEB
<p>Produto: Relatório consolidado contendo o procedimento de controle de verbas dos PPGs: Ata de criação da comissão, relatório consolidado contendo a relação de processos documentais a serem mapeados, relatório consolidado contendo a relação de necessidades de alterações no ProPGWEB – Parte 1, relatório consolidado contendo a relação de necessidade de novas funcionalidades no ProPGWEB – Parte 1</p>	R\$ 15.000,00

Etapa 2: Período: 21 de setembro de 2018 até 20 de maio de 2019

Descrição das Atividades	Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> - Pesquisa sobre como os recursos PROAP são geridos por outras instituições; - Elaboração dos fluxos dos principais processos no âmbito da ProPG; - Mapeamento das necessidades de alteração no ProPGWEB – Parte 2; - Programação das alterações; - Programação das novas funcionalidades – Parte 1; - Primeira Reunião periódicas para capacitação 	<ul style="list-style-type: none"> - Pesquisa na internet e consulta aos gestores de outras universidades; - Distribuição dos fluxos entre os membros da comissão para elaboração e Reunião para aprovação dos principais fluxos elaborados; - Reunião para compor relação de necessidades de alterações no ProPGWEB; - Número de alterações realizadas no ProPGWEB; - Número de novas funcionalidades inseridas no ProPGWEB; - Reunião para capacitação
<p>Produto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório consolidado contendo o resultado da Pesquisa na internet e consulta aos gestores de outras universidades; - Relatório consolidado contendo os principais fluxos de processos mapeados - Relatório consolidado contendo a relação de necessidades de alterações no ProPGWEB – Parte 2 - Relatório consolidado contendo a relação das alterações realizadas - Relatório consolidado contendo a relação das novas funcionalidades programadas – Parte 1 - Lista de presença da Primeira Reunião para capacitação 	<p>R\$ 15.000,00</p>

Etapa 3: Período: 21 de maio de 2019 até 20 de abril de 2020

Descrição das Atividades	Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de ferramenta/planilha de controle do uso dos recursos PROAP; - Elaboração dos fluxos dos processos documentais e procedimentos para uso dos recursos PROAP; - Disponibilização da ferramenta/planilha e dos fluxos dos processos documentais/procedimentos aos PPGs – Parte 1; - Elaboração dos fluxos com participação ativa dos secretários dos PPGs – Parte 1; - Disponibilização e implementação gradativa dos fluxos dos processos elaborados – Parte 1; - Segunda e Terceira Reunião periódicas para capacitação; - Programação das novas funcionalidades – Parte 2; - Disponibilização gradativa das alterações e novas funcionalidades – Parte 1 	<ul style="list-style-type: none"> - Versões de ferramenta/planilha de controle do uso dos recursos PROAP; - Número de fluxos dos processos documentais e procedimentos para uso dos recursos PROAP; - Reunião para explicação das ferramentas aos coordenadores dos PPGs; - Reuniões com os secretários dos PPGs; - Envio de documento contendo os fluxos dos processos na homepage da ProPG; - Reunião para capacitação; - Número de novas funcionalidades inseridas no ProPGWEB; - Envio de documento aos PPGs contendo novas funcionalidades do ProPGWEB
<p>Produto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ferramenta/planilha de controle do uso dos recursos PROAP; - Relatório consolidado contendo fluxos dos processos documentais e procedimentos para uso dos recursos PROAP: Relatório consolidado contendo a relação das ferramentas disponibilizadas aos coordenadores dos PPGs, Atas das Reuniões com os secretários dos PPGs; - Relatório consolidado contendo os fluxos dos processos disponibilizados na homepage da ProPG: Ata da segunda e terceira Reunião para capacitação; - Relatório consolidado contendo as novas funcionalidades do ProPGWEB 	<p>R\$ 10.000,00</p>

Etapa 4: Período: 21 de abril de 2020 até 20 de novembro de 2020

Descrição das Atividades	Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilização da ferramenta/planilha e dos fluxos dos processos documentais/procedimentos aos PPGs – Parte 2 - Elaboração dos fluxos com participação ativa dos secretários dos PPGs – Parte 2 - Disponibilização e implementação gradativa dos fluxos dos processos elaborados – Parte 2 - Realização da Quarta e Quinta Reunião periódicas para capacitação - Disponibilização gradativa das alterações e novas funcionalidades – Parte 2 	<ul style="list-style-type: none"> - Reunião para explicação das ferramentas aos coordenadores dos PPGs; - Reuniões com os secretários dos PPGs; - Envio de documento contendo os fluxos dos processos na homepage da ProPG; - Reunião para capacitação; - Envio de documento aos PPGs contendo novas funcionalidades do ProPGWEB;
<p>Produto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ferramenta/planilha de controle do uso dos recursos PROAP; - Atas das Reuniões com os secretários dos PPGs; - Relatório consolidado contendo a relação das ferramentas disponibilizadas aos coordenadores dos PPGs; - Relatório consolidado contendo as novas funcionalidades do ProPGWEB 	R\$ 7.778,00

Os valores acima referenciados são estimativas baseadas em projetos semelhantes gerenciados e executados no âmbito desta Fundação, sendo que o custo efetivo total somente será obtido ao final.

Todas as aquisições e contratações indicadas nesta proposta, devem levar em consideração: o artigo primeiro da Lei n.º 8.958/94 que dispõe sobre a contratação, por prazo determinado, da fundação instituída com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos; o artigo terceiro da mesma Lei, no qual estabelece-se que na execução dos projetos, a fundação deve prestar contas dos recursos aplicados, submeter-se ao controle de gestão pelo órgão máximo da Instituição Federal de Ensino, e submeter-se ao controle finalístico pelo órgão de controle governamental competente; e ainda o Decreto n.º 8.241/14 que dispõe sobre a aquisição de bens e a contratação

FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Rod. Washington Luís, km 235 • C.P. 147 • CEP: 13565-905 • São Carlos - SP • Brasil
 Telefone: (16)3351-9000 • Fax: (16)3351-9008 • E-mail: fai@fai.ufscar.br • Site: www.fai.ufscar.br

de obras e serviços pelas fundações de apoio.

Além disso, vale ressaltar que a execução da presente proposta desafia, ao final, a elaboração de prestação de contas e devolução de saldo residual, decorrente das contratações de produtos e serviços a menor do que o estimado.

Dessa forma, despedimo-nos cordialmente e aguardamos posicionamento.



Alexandre Bueno

Gerente de Projetos – FAI•UFSCar

Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico

FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Rod. Washington Luís, km 235 • C.P. 147 • CEP: 13565-905 • São Carlos - SP • Brasil
Telefone: (16)3351-9000 • Fax: (16)3351-9008 • E-mail: fai@fai.ufscar.br • Site: www.fai.ufscar.br

TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

Contratação da Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FAI•UFSCar para a prestação de serviços de gestão administrativo-financeira e de apoio logístico ao Projeto de Desenvolvimento Institucional “**Ampliação da Eficiência do Processo de Gestão Financeira, Documental e Acadêmica da ProPG-UFSCar**”, a ser realizado no município de São Carlos (SP), de maio de 2018 a dezembro de 2020.

2. MOTIVAÇÃO

A Pró-Reitora de Pós-Graduação (ProPG) realiza a gestão dos recursos Programa de Apoio a Pós-Graduação (PROAP) da CAPES, destinados a apoiar as atividades internas tanto da Pró-Reitoria como dos Programas de Pós-Graduação. Além disso, a ProPG administra os recursos próprios advindos dos reconhecimentos de diplomas e de outras fontes. Outras atividades executadas pela Pró-Reitoria é a coordenação integrada de documentos processuais dos programas, organização e arquivamento de documentos e expedição de títulos aos alunos de pós-graduação.

Parte do gerenciamento dos recursos, em função da alínea utilizada, envolve uma grande tarefa de expressivo esforço e atuação da ProPG, dentre outros na utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - CDP do Governo Federal atendendo as demandas de todos os PPGs da universidade. Portanto, este sistema envolve conhecimento detalhado de seu preenchimento, caracterizado por alto grau de complexidade e temporalidade, o que solicita, necessariamente, treinamento de pessoal de nível de TI. Portanto, é imprescindível que o pessoal técnico treinado seja responsável pelos procedimentos, destacando-se que tais atividades envolvem âmbitos de extrema confiança considerando-se que se utiliza de token digital do Pró-Reitor.

Nessa diretriz ações voltadas ao fluxo de procedimentos a serem executados internamente e que impactam nas atividades das secretarias dos PPGs precisam de algumas métricas coordenadas e padronizadas, para que possam atingir seus objetivos acadêmicos e melhorar a eficiência dos processos. Em seu total escopo pretende a PROPG aperfeiçoar, inovar e melhorar os fluxos documentais e processuais, tornando os fluxos internos e externos mais ágeis, bem como agilizar o sistema de arquivamento de toda a documentação produzida institucionalmente pelo órgão.



Embora proporcione diversas funcionalidades relacionadas ao dia a dia da gestão acadêmica dos Programas, permita uma série de consultas e relatórios de gestão, há uma grande demanda por atualizações no sentido de aprimorá-lo e adequá-lo as novas necessidades funcionais envolvendo, principalmente, rotinas que envolvam diretamente a participação dos alunos. Além desta questão, as informações cadastradas no sistema são a base para a obtenção de diversos indicadores que são frequentemente solicitados a ProPG, cuja obtenção atualmente não ocorre de forma simplificada, necessitando da intervenção de um técnico para sua obtenção.

Neste sentido, ações de melhoria no atual sistema são imprescindíveis para otimizar os fluxos de trabalho das secretarias dos PPGs, da equipe da ProPG e se constituem numa ação estratégica dessa unidade no sentido de dar maior transparência as informações sobre os PPGs, assim como reduzir o escopo de trabalho dos secretários.

O Plano Estratégico da UFSCar foi desenvolvido a partir do PDI-UFSCar, do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e do Programa de Gestão da Reitoria. O Plano Estratégico atual, período de 2013 a 2017 e atualizado no Relato Institucional – 2014 (R.I.) apresenta nove eixos (Tabela 1):

Tabela 1. Eixos e Temáticas do Plano Estratégico	
Eixo	Tema
Eixo 1	Processos de formação nas diferentes modalidades de ensino
Eixo 2	Produção e disseminação do conhecimento
Eixo 3	Processos avaliativos
Eixo 4	Internacionalização
Eixo 5	Acesso e permanência na universidade
Eixo 6	Gestão de pessoas
Eixo 7	Crescimento e democratização
Eixo 8	Organização e gestão
Eixo 9	Gestão do espaço físico, infraestrutura e meio ambiente

Fonte: Plano Estratégico da UFSCar, SPDI

A presente proposta intitulada “Ampliação da Eficiência do Processo de Gestão Financeira, Documental e Acadêmica da ProPG-UFSCar” encontra-se fortemente atrelada ao Eixo 8, como também aos objetivos e metas institucionais contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI e-MEC), que leva em consideração o Plano Estratégico da UFSCar. Contudo, ressalta-se que o item 8, em nossa unidade, pode melhorar os quesitos constantes nos demais itens, sobretudo nos itens 1, 2, 3, 4 e 5, uma vez que o objetivo final da ProPG é apoiar, agilizando os processos internos de tramitação documental, bem como da utilização do uso de recursos destinados aos programas de pós-graduação, facilitar os objetivos de apoiar os programas e assim suas atividades de ensino e pesquisa, melhorar as notas dos programas na Capes e



também impulsionar a internacionalização e garantir a permanência de nossos pós-graduandos na UFSCar.

Portanto, esta proposta trará benefícios inestimáveis ao desenvolvimento da UFSCar na cidade de São Carlos, assim como para a ampliação de suas atividades em Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação.

3. ESPECIFICIDADES DO PROJETO

O presente projeto tem por objetivo aprimorar o processo de gestão financeira, documental e acadêmica da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ProPG) da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) em três eixos:

- A) Capacitação técnica quanto ao escopo das plataformas de entradas, gestão e organização de recursos;
- B) Atualização e dinamização de conhecimentos em TI no atendimento ao fluxo de inputs e outputs da PROPG;
- C) Formação continuadas por meio de workshops considerando a recorrência de trocas e prontidão para utilização dos recursos e atividades-meios para aprimoramento dos encaminhamentos dos PPGs junto à PROPG.

O contexto do projeto-implica no desafio de aprimorar de forma recorrente os mecanismos de eficiência administrativa do processo de gestão financeira e documental da universidade, para que produzam melhor tempo de resposta do setor e, ao mesmo tempo, permitam a universidade utilizar os recursos PROAP dentro do escopo previsto. Dentre os resultados esperados, destacam-se:

- **Meta 1** - Uniformização dos procedimentos de secretarias dos PPGs, no que tange aos processos documentais e na aplicação e utilização dos recursos PROAP;
- **Meta 2** - Melhoria e agilização dos processos, e assim o atendimento aos usuários implementando o fluxo de processos e avaliando os possíveis fatores que reduzem o tempo de resposta dos mesmos;
- **Meta 3** - Capacitação e uniformização dos procedimentos processuais dos (as) secretários dos PPGs, contribuindo para dar maior agilidade, e permitindo também a monitorização do fluxo dos processos gerenciais financeiros, e assim otimizando o uso dos recursos;



- **Meta 4** - Padronização do gerenciamento dos recursos financeiros da ProPG (PROAP, Recursos próprios e editais aditivos como aditivo manutenção e equipamentos, Pro-equipamentos e outros que venham a surgir), dando maior agilidade e utilizando e sua plenitude os recursos disponíveis, de acordo com as normas vigentes;
- **Meta 5**- Inserção de novas funcionalidades do sistema ProPGWEB de forma a reduzir os esforços de trabalho dos usuários desse sistema.

A importância do projeto justifica-se pelas principais atividades propostas, bem como suas respectivas metas, indicadores e prazos, que são apresentados na Tabela 2.



Objetivos e metas previstas no PDI-MEC	Atividades a serem realizadas	Mensuração objetiva das metas	Indicador/medida
<p>Objetivo 11 – Organização e Gestão Meta 11.1 - Ampliação da eficiência administrativa</p>	<p>1) Diagnóstico da atual situação dos processos documentais e proposição de possíveis melhorias para ampliar sua eficiência.</p> <p>2) Realização de treinamentos e capacitação sobre legislação e normas pertinentes aos processos documentais e financeiros</p> <p>3) Revisão e atualização de documentos e procedimentos relacionados ao processo documentais e do financeiro da UFSCar</p> <p>4) Nova funcionalidade do sistema ProPGWEB de forma a reduzir os esforços de trabalho dos usuários desse sistema.</p>	<p>- Priorizar as ações e atividades a serem realizadas na primeira etapa do projeto, previsto inicialmente para 24 meses, mediante a definição dos processos a serem melhorados.</p> <p>-Capacitação dos profissionais que atuam diretamente no processo documentais e dos processos financeiros, a partir das definições adotadas no diagnóstico.</p> <p>- Atualização de fluxos processuais e documentais e dos processos financeiro (solicitações de uso de recursos, processo de compras etc) indicados nos diagnósticos.</p> <p>- Atualização do ProPGWeb por meio de alterações de suas rotinas e da inserção de novas funcionalidades.</p>	<p>Reuniões presenciais com os principais stakeholders (secretárias, coordenadores e setor financeiros e relatório com o diagnóstico (atual e futuro)</p> <p>- Profissionais capacitados por meio da realização de workshops</p> <p>- Relatório contendo os documentos atualizados</p> <p>- Relatório contendo as principais alterações realizadas e as novas funcionalidades disponibilizadas.</p>



O projeto tem como público-alvo, técnicos-administrativos que serão diretamente beneficiados pela melhora o sistema e a comunidade acadêmica, que será indiretamente beneficiada pelas melhorias, que possibilitarão o desenvolvimento de novos projetos em conjunto à universidade.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a execução dos serviços de ordem administrativa e operacional, há necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada (Fundação de Apoio), que possa garantir que os procedimentos operacionais sejam realizados em tempo hábil e de forma efetiva, que efetue a gestão administrativa necessária para a realização de todas as etapas previstas no projeto, envolvendo desde o planejamento, organização e realização das atividades previstas para consecução dos objetivos propostos.

A contratada deve cuidar de toda a gestão administrativo-financeira e de apoio logístico ao projeto, cabendo observar a contratação de pessoal especializado, material de consumo, e outras contratações que se fizerem necessárias, de forma que a UFSCar se incumbirá tão somente das questões de ordem acadêmica. Nas especificidades do trabalho, a contratada deverá:

1. Realizar a compra e pagamento de materiais de consumo necessários ao pleno desenvolvimento do projeto;
2. Realizar contratação e pagamento de equipe técnica especializada, conforme as especificidades das atividades do projeto; e
3. Realizar contratação de outros serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, conforme as necessidades das atividades do projeto.

5. JUSTIFICATIVA À CONTRATAÇÃO (SERVIÇO DE APOIO) PARA GARANTIR A OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROJETO

Conforme se comprova pelo Projeto de Desenvolvimento Institucional, que segue anexo, este contempla o aprimoramento de forma recorrente dos mecanismos dos processos administrativos e de gestão financeira e documental da universidade.

Para a viabilização de tais atividades, faz-se necessário a gestão administrativo-financeira e de apoio logístico da qual a UFSCar não dispõe, pois se trata de um projeto específico de desenvolvimento institucional.

No mercado não há empresas especializadas que poderiam prestar todos os serviços conjuntamente. Assim, seriam necessárias diversas empresas distintas para: contratação de equipe especializada; contratação de material de apoio e consumo; dentre outras, sem qualquer controle e sinergia entre uma contratação e outra.

A contratação da Fundação propiciará um ganho de eficiência na execução do projeto, uma vez que todos os itens prescindirem da observância das normas legais aplicáveis à espécie, e à UFSCar restará apenas a relação com uma contratada, a qual ficará responsável por toda a gestão do projeto e suas atividades inerentes.

Destaca-se, também, que será de responsabilidade da Fundação coordenar a articulação entre as atividades meio e administrativas, permitindo à coordenação do projeto dedicar-se exclusivamente às atividades pedagógicas e de pesquisa, para o bom andamento do mesmo.

Por outro lado, a UFSCar possui a Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FAI•UFSCar, amplamente capacitada e com plenas condições de prestar apoio de gestão administrativo-financeira e de apoio logístico com vistas a viabilizar as atividades do Projeto de Desenvolvimento Institucional supracitado.

Justifica-se, neste contexto, a contratação da Fundação de Apoio Institucional - FAI•UFSCar, por se tratar de atividade bastante específica, não rotineira e que necessitará de apoio logístico e operacional para sua realização com agilidade, para proporcionar a obtenção das condições ideais à consecução dos objetivos propostos no projeto.

Tal contratação apoia-se no conteúdo previsto pela Lei 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 dá outras providências, que estabelece em seu artigo 1º, combinado com o Inciso XIII do Artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências (Lei de Licitações):

Lei 8.958/94

Art. 1º As Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e as demais Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs, de que trata a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, poderão celebrar convênios e contratos, nos termos do inciso XIII do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, com fundações instituídas com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos. (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)



Lei 8.666/93

Art. 24. É dispensável a licitação: [Vide Lei nº 12.188, de 2.010](#)

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos: [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

Podemos citar ainda o Decreto nº 7.423 de 31 de dezembro de 2010, que estabelece:

Artigo 1º - Parágrafo único. A fundação registrada e credenciada como fundação de apoio visa dar suporte a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse das instituições apoiadas e, primordialmente, ao desenvolvimento da inovação e da pesquisa científica e tecnológica, criando condições mais propícias a que as instituições apoiadas estabeleçam relações com o ambiente externo.

Artigo 2º - Para os fins deste Decreto, entende-se por desenvolvimento institucional os programas, projetos, atividades e operações especiais, inclusive de natureza infraestrutural, material e laboratorial, que levem à melhoria mensurável das condições das IFES e demais ICTs, para o cumprimento eficiente e eficaz de sua missão, conforme descrita no Plano de Desenvolvimento Institucional, vedada, em qualquer caso, a contratação de objetos genéricos, desvinculados de projetos específicos.

Cabe ressaltar que esse tipo de ação faz parte, conforme Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSCar, dos princípios gerais sob os quais a Universidade expõe suas bases consensualmente compartilhadas e seus compromissos fundamentais à integração da Universidade ao sistema nacional de ensino, compromissando-se desta forma com a melhoria da qualidade de ensino nos diferentes níveis de escolarização.

6. DOS PREÇOS

Sobre o preço total do projeto, está incluso o custo operacional de gerenciamento da FAI•UFSCar na ordem de R\$ 4.777,70 (quatro mil, setecentos e setenta e sete reais e setenta centavos).

Outras instituições de gerenciamento de projetos cobram entre R\$ 7.166,70 (sete mil, cento e sessenta e seis reais e setenta centavos) e R\$ 3.344,46 (três mil, trezentos e quarenta e quatro reais e quarenta e seis centavos) sobre o valor do projeto. Mesmo considerando termos oferta de custo menor, a distância se tornaria um problema no apoio logístico, pois a ofertante encontra-se localizada em Recife, estado de Pernambuco, dificultando o gerenciamento e certamente aumentando o custo total do projeto.

Destaca-se ainda que a FAI é fundação de apoio exclusiva da UFSCar e para tal foi constituída. Diante das razões acima, entendemos evidente a vantagem de efetuar tal gerenciamento pela FAI.



7. DA CONTRATAÇÃO

A UFSCar celebrará com a FAI um contrato administrativo, com vigência de 31 meses, período estimado para a conclusão das atividades do Projeto de Desenvolvimento Institucional a que a contratação se destina.

Pelos serviços ofertados, a UFSCar pagará à FAI•UFSCar o valor total de R\$ 47.778,00 (quarenta e sete mil, setecentos e setenta e oito reais). O pagamento será efetuado em 4 parcelas, mediante relatório apresentado pela FAI.

8. CONCLUSÃO

Deste modo concluímos, a partir de pesquisa de preço realizada, que a Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico executa preço em equilíbrio ao adotado no mercado de gestão de projetos.

São Carlos, 14 de maio de 2018.


Prof. Dra. Audrey Borghi e Silva

Coordenadora do Projeto de Desenvolvimento Institucional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO



RESOLUÇÃO Nº 06/2013

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.

O Conselho Universitário da Universidade Federal da Bahia, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º. A Universidade Federal da Bahia poderá celebrar convênios, contratos, acordos ou ajustes individualizados, por prazo determinado, com suas Fundações de Apoio devidamente credenciadas, com a finalidade de dar apoio a ações de extensão, projetos de ensino, pesquisa e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos e ações.

§ 1º. Os projetos referidos no **caput** deste artigo, à exceção daqueles de iniciativa da Reitoria e de seus Órgãos Estruturantes, deverão ser aprovados pela Congregação da Unidade Universitária, que os avaliará a partir de propostas dos Departamentos (ou órgãos equivalentes), Colegiados de Cursos ou Órgãos Complementares.

§ 2º. Os projetos de iniciativa da Reitoria e de seus Órgãos Estruturantes serão apreciados pelo Conselho Superior competente, quando couber.

§ 3º. Os projetos de desenvolvimento institucional, assim definidos no Art. 2º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, serão regidos pelos dispositivos ali constantes.

§ 4º. Os projetos deverão ser instruídos com o objetivo, justificativa, procedimentos técnicos e científicos a serem adotados, alocação da carga horária do pessoal envolvido, além de orçamento detalhado e cronograma de execução e de desembolso.

§ 5º. Os projetos acadêmicos aprovados deverão ser registrados no módulo convênio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), nas formas das Instruções em vigor.

§ 6º. Os recursos financeiros repassados à Fundação de Apoio serão depositados em instituição financeira oficial, em contas individuais específicas de cada projeto, identificadas com o nome do projeto, da Unidade executora e da Fundação de Apoio.

§ 7º. À Fundação de Apoio será assegurado o ressarcimento dos custos operacionais até o limite de 15% (quinze por cento) do valor do objeto, desde que expressamente autorizados e previstos no respectivo instrumento e no plano de trabalho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO



§ 8º. Dos recursos oriundos dos projetos e constantes no **caput** deste artigo, enquadrados na categoria de prestações de serviços (consultorias, auditorias, atividades artísticas e serviços laboratoriais, de investigação, desenvolvimento e atenção à saúde), assim como os treinamentos especializados e os cursos de pós-graduação **lato sensu**, extensão e atividades afins, a Universidade fará jus ao percentual de 15%, sendo 5% destinados à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento - PROPLAN, 5% à Pró-Reitoria a qual se vincula o projeto, conforme a natureza da atividade, e 5% à Unidade Universitária promotora, pela cessão da sua infraestrutura e da responsabilidade acadêmica associada e será recolhido antes do repasse à Fundação.

§ 9º. Projetos referentes a cursos devem prever a reserva de, no mínimo, 10% de suas vagas para servidores técnico-administrativos, docentes e discentes (estudantes regularmente matriculados nos diversos cursos de graduação e pós-graduação **stricto sensu**) da UFBA com isenção de taxas e mensalidades.

§ 10. As rubricas constantes nos planos de aplicação dos projetos poderão ser remanejadas até o limite de 20% sem a necessidade de aprovação das instâncias pertinentes.

Art. 2º. Será autorizada participação de servidores técnico-administrativos e docentes em projetos de ensino, pesquisa, extensão, estímulo à inovação e de desenvolvimento institucional tratados no Art. 1º desta Resolução, desde que atendidas as seguintes disposições:

- I - expressa previsão no respectivo projeto, com indicação de registros funcionais, periodicidade, duração, carga horária destinada à realização das atividades, bem como dos valores das bolsas a serem concedidas, se houver;
- II - não haver prejuízo às atividades acadêmicas do docente e às atribuições funcionais do servidor técnico-administrativo mediante declaração da chefia imediata do servidor;
- III - a participação do servidor nas atividades previstas nesta Resolução não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com as Fundações de Apoio.

Art. 3º. O Coordenador de projeto deverá ser servidor do quadro permanente ativo da UFBA ou aposentado que esteja vinculado a programa de pós-graduação.

§ 1º. Cabe ao Coordenador de projeto:

- I - requisitar, autorizar e acompanhar a realização de despesas das atividades programadas no projeto;
- II - reformular o plano financeiro de trabalho, caso a receita prevista não se realize, ajustando as despesas à receita arrecadada;
- III - encaminhar e justificar os eventuais pedidos de aditamento de instrumentos jurídicos firmados para dar execução ao projeto, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, sendo responsável, perante os órgãos de controle, pelo descumprimento dos prazos;
- IV - apresentar relatório de cumprimento do objeto do projeto até 10 (dez) dias antes do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO



§ 2º. O Coordenador do projeto deve atuar de forma a evitar o favorecimento a cônjuge ou parentes de servidores da UFBA ou empregados de Fundações de Apoio nas contratações, ou, ainda, o direcionamento de bolsas em benefício dessas pessoas, de acordo com o Decreto 7.203 de 04 de junho de 2010.

§ 3º. A inobservância, por parte do Coordenador, dos prazos e obrigações estabelecidos nesta Resolução ensejará a aplicação das sanções legalmente estabelecidas e a impossibilidade de assumir a coordenação de outro projeto enquanto persistirem as pendências legais.

Art. 4º. As equipes compostas pelo Coordenador do projeto se submeterão às seguintes regras:

I - os projetos deverão ser realizados por, no mínimo, dois terços de pessoas vinculadas à UFBA (ativo e inativo), incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares de graduação e pós-graduação **stricto sensu** e bolsistas de agências de fomento com vínculo formal a programas de pesquisa ou extensão da UFBA;

II - em casos devidamente justificados e aprovados pelo Conselho Superior competente para tratar da matéria, poderão ser realizados projetos apoiados por Fundações de Apoio com participação de pessoas vinculadas à UFBA em proporção inferior à prevista no inciso anterior, observado o mínimo de um terço;

III - em casos devidamente justificados e aprovados pelo Conselho Superior competente, poderão ser admitidos projetos com participação de pessoas vinculadas à UFBA em proporção inferior a um terço, desde que estas não ultrapassem o limite de dez por cento do número total de projetos realizados em colaboração com as Fundações de Apoio;

IV - no caso de projetos desenvolvidos em conjunto por mais de uma instituição, o percentual referido no inciso I deste artigo poderá ser alcançado por meio da soma da participação de pessoas vinculadas às instituições envolvidas;

V - quando um servidor aposentado pela UFBA integrar a equipe de trabalho do projeto, sua participação será computada como a de um integrante dos quadros da Universidade.

VI - para o cálculo da proporção referida no inciso I deste artigo, não serão incluídos os participantes externos vinculados à Fundação contratada.

Art. 5º. A concessão de bolsas pelas Fundações de Apoio para servidores, ativos e inativos, e estudantes de graduação e pós-graduação **stricto sensu** da UFBA, diretamente envolvidos em projetos de ensino, pesquisa, extensão, estímulo à inovação e de desenvolvimento institucional, dar-se-á de acordo com os parâmetros fixados nesta Resolução.

§ 1º. As Fundações de Apoio também poderão conceder bolsas aos servidores de outras IES – Instituições de Ensino Superior e ICT – Instituição Científica e Tecnológica que atuem em projetos de pesquisa e inovação de caráter interdisciplinar ou em rede, desde que as atividades a serem exercidas não importem em contraprestação de serviços nem revertam em proveito econômico para o doador.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**



§ 2º. Os valores das bolsas a serem concedidas devem estar previstos no projeto e no contrato ou convênio respectivo.

§ 3º. Os valores das bolsas serão aprovados pelo órgão colegiado superior da Unidade à qual o servidor está vinculado, não podendo exceder o valor atribuído ao Cargo de Direção 3 (CD 3).

§ 4º. No caso de valores de bolsas estipulados pelas instituições contratantes ou convenentes que excedam o limite estabelecido no parágrafo anterior, caberá ao órgão colegiado superior da Unidade à qual o servidor está vinculado a aprovação da mesma.

§ 5º. O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelo servidor, em qualquer hipótese, não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do Art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

§ 6º. Os valores das bolsas serão escalonados em função do nível de responsabilidade e qualificação dos bolsistas contemplados.

Art. 6º. O pagamento das diárias previstas nas atividades dos projetos deverá obedecer aos valores constantes do Anexo do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, exceto quando estabelecidos pelo contratante ou convenente.

Art. 7º. Os contratos estabelecidos com as Fundações de Apoio devem prever a figura do fiscal, desempenhada por servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, vinculado a Unidade executora, a ser indicado pelo seu dirigente.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas a Resolução nº 03/2011 e outras disposições em contrário.

Palácio da Reitoria, Sala dos Conselhos Superiores, 23 de agosto de 2013.

Dora Leal Rosa
Reitora
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 03/2011
CONSELHO UNIVERSITÁRIO



EMENTA: Fixa as normas para regulamentar o relacionamento entre a UFPE e a Fundação de Apoio, com base no Decreto nº 7.423/2010 e na Lei nº 8.958/94.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pelo art. 19, I, do Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco, considerando:

- que compete à Universidade as funções de ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento do país, em articulação com os poderes públicos e com a iniciativa privada;
- o disciplinamento legal da política de inovação tecnológica (Lei nº 10.793/2004);
- a existência de fundação de apoio, subordinada ao regramento da Lei nº 8.958/1994, e do Decreto nº 7.423/2010.
- a necessidade de se estabelecerem normas para disciplinar os procedimentos operacionais e financeiros de projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, desenvolvido no âmbito da UFPE com a colaboração da fundação de apoio.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

CLASSIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROJETOS ACADÊMICOS

Art. 1º. Os projetos que forem executados com a participação da fundação de apoio obedecerão às regras do Decreto 7.423/2010.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, os projetos acadêmicos são classificados, segundo a sua natureza, em:

- I.** Projeto de Ensino – quando envolver atividades não continuadas de ensino, referentes a cursos de pós-graduação *lato sensu, stricto sensu* (Mestrado profissionalizante) ou cursos sequenciais de formação complementar para atendimento a demandas da comunidade e/ou atividades de ensino financiadas por órgãos ou empresas públicas e privadas, os quais serão responsáveis pelo custeio total ou parcial das atividades.
- II.** Projeto de Pesquisa e de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – quando representarem estudos, atividades de pesquisa científica e de inovação tecnológica propostos por pesquisadores da UFPE, com participação de docentes e/ou servidores técnicos e/ou alunos em trabalhos acadêmicos associados, internos ou externos a essa Universidade, por sua iniciativa ou atendendo a convites ou a editais públicos, com custeio total ou parcial das atividades por agentes externos;
- III.** Projetos de Extensão – quando houver propostas de atuação na realidade social, de natureza acadêmica, com caráter educativo, social, artístico, cultural, científico ou tecnológico, e que cumpram os preceitos da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas de forma sistematizada e limitadas no tempo, com participação de docentes e/ou servidores técnicos e alunos, por sua iniciativa ou atendendo a convites ou a editais públicos, com custeio total ou parcial das atividades por agentes externos, podendo ser enquadradas as ações de extensão representadas por programas, cursos, eventos e produtos;

B.O. UFPE, RECIFE, 46 (77 ESPECIAL): 01 – 10 DE 25 AGOSTO DE 2011.

1



- IV. Projeto de Desenvolvimento Institucional – quando envolver os programas, projetos, atividades e operações especiais, inclusive de natureza infraestrutural, material e laboratorial, que levem à melhoria mensurável das condições da UFPE;
- V. Projeto de Prestação de Serviço à comunidade – quando envolver transferência à comunidade do conhecimento gerado e instalado na Universidade, contratado por terceiros, seja da comunidade ou de empresas públicas ou privadas.

Art. 3º. A Execução dos projetos ocorrerá nas dependências da Universidade, salvo diversa previsão constante do projeto ou do plano de trabalho do projeto.

Art. 4º. Os projetos subordinam-se à decisão do Reitor, após análise da Pró-Reitoria a qual esteja afeta a matéria objeto do projeto.

§ 1º. Os projetos serão propostos e aprovados pelas Unidades Acadêmicas, núcleos ou pelos Órgãos Suplementares mediante a apresentação de projeto ou plano de trabalho, que contemple, pelo menos:

- a) caracterização da relevância da atividade para a sociedade e para a Universidade;
- b) cronograma de execução, obrigações específicas, prazos, orçamento detalhado, com a inclusão de receitas e despesas, diretas e indiretas, mecanismos de financiamento, gerenciamento e responsabilidades, resultados esperados, metas e respectivos indicadores e forma da prestação de contas;
- c) nomes, funções e carga horária de trabalho dos envolvidos no projeto, e o seu impacto nas atividades acadêmicas e administrativas;
- d) remuneração dos servidores, quando for o caso;
- e) disciplinamento dos direitos autorais e patentes sobre produtos, bens, processos ou serviços, quando cabível.

§ 2º. No caso em que a realização do projeto ocorra fora da unidade acadêmica a qual o professor esteja vinculado, deverá ser anexada uma carta de anuência da unidade na qual o projeto seja realizado.

§ 3º. No caso de atividades de prestação de serviço à comunidade, realizados por laboratórios devidamente cadastrados na Pró-Reitoria de Gestão Administrativa- PROGEST, que tenham a mesma natureza e que sejam realizadas através de distintas demandas, a solicitação de autorização da atividade de serviço poderá ser realizada através de um projeto único conveniado com a fundação de apoio.

§ 4º. A participação dos servidores será realizada sem prejuízo das suas atividades acadêmicas e funcionais e, sempre que possível, privilegiará a participação dos estudantes da UFPE nos projetos. Esses projetos devem ser considerados como atividades adicionais ao regime de Dedicção Exclusiva, em conformidade com a resolução nº 01/1988 do Conselho Universitário da UFPE ou legislação posterior.

§ 5º. Incumbirá à Chefia do órgão de lotação do servidor a responsabilidade pela observância do parágrafo anterior.

§ 6º. Pela execução dos projetos acadêmicos poderá ser concedida, aos servidores, contrapartida pecuniária, consoante valores constantes nos projetos ou planos de trabalho, a qual não repercutirá, em nenhuma hipótese, sobre a remuneração do servidor.

§ 7º. Pela execução dos projetos poderá ser assegurada, quando for o caso, o recebimento de direitos autorais e sobre propriedade intelectual e industrial, consoante normas expedidas pelo Conselho Universitário.

Art. 5º. O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelo servidor, não poderá exceder, em qualquer hipótese, o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do art. 37, XI, da Constituição Federal.

§ 1º. O limite de remuneração está sujeito à verificação pela PROGEPE, calculado mês a mês considerando-se o regime de competência, devendo a fundação de apoio fornecer as informações necessárias para auxiliar a verificação desse limite.

B.O. UFPE, RECIFE, 46 (77 ESPECIAL): 01 – 10 DE 25 AGOSTO DE 2011.

2



§ 2º. É dever do servidor informar à PROGEPE qualquer recebimento de valor que possa vir a extrapolar o limite previsto no caput deste artigo.

§ 3º. Na hipótese de pagamento que extrapole o limite estabelecido no caput, a fundação de apoio suspenderá a concessão de remuneração, retribuições e bolsas percebidas até que seja regularizada a situação.

Art. 6º. A contratação da fundação de apoio deverá se subordinar a regular processo de dispensa de licitação, nos termos do art. 24, XIII, da Lei nº. 8.666/1993.

§ 1º. Os contratos deverão ser objeto de registro e publicação, através da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa- PROGEST.

§ 2º. Do projeto ou plano de trabalho deverá constar a expressa anuência da fundação de apoio.

§ 3º. Os projetos com a colaboração da fundação de apoio devem ser realizados por no mínimo dois terços de pessoas vinculadas à UFPE, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da UFPE e a coordenação dos serviços deve ser realizada por um docente efetivo da UFPE.

§ 4º. Em casos devidamente justificados e aprovados pelo Conselho Universitário poderão ser realizados projetos com a colaboração da fundação de apoio, com participação de pessoas vinculadas à UFPE, em proporção inferior à prevista no § 3º, observado o mínimo de um terço.

§ 5º. Em casos devidamente justificados e aprovados pelo Conselho Universitário, poderão ser admitidos, nos projetos com a colaboração da fundação de apoio, a participação de pessoas vinculadas à UFPE em proporção inferior a um terço, desde que não ultrapassem o limite de dez por cento do número total de projetos realizados em colaboração com a fundação de apoio.

§ 6º. Para o cálculo da proporção referida no § 3º, não se incluem os participantes externos vinculados a empresa contratada.

Art. 7º. Na fixação dos valores dos projetos a serem executados, deverá constar, necessariamente, a cobertura dos custos operacionais, diretos e indiretos, para a sua execução.

§ 1º. São custos diretos os de pessoal, de materiais de consumo, de aquisição de equipamentos e de contratação de serviços, entre outros, que tiverem estrita relação com a execução do objeto.

§ 2º. Entendem-se como custos indiretos, os correspondentes à depreciação dos espaços físicos da Universidade e com a administração do projeto pela fundação apoio, quando for o caso, entre outros que não tiverem estrita relação com a execução do objeto e que sejam necessários ao cumprimento do serviço a ser prestado.

Art. 8º. Quando o projeto contar com a interveniência da fundação de apoio será assegurado o percentual de até 7%, para ressarcimento dos custos de gerenciamento dessa fundação, exceto nos casos previsto no § 1º. do Art. 9º e no Art.10 dessa resolução.

Parágrafo único. Nos projetos acadêmicos de interesse da Universidade, conveniados com a fundação de apoio, que não prevejam o ressarcimento dos custos de gerenciamento dessa fundação, a UFPE poderá realizar esse ressarcimento através de termo aditivo, solicitado através de ofício contendo justificativas e discriminação das despesas, que serão associadas às metas e etapas do Convênio.

Art. 9º. A título de ressarcimento da UFPE, sobre o valor da receita bruta dos projetos, excluídas as despesas de capital (obras e materiais permanentes), incidirão no mínimo os seguintes percentuais:

- a) 5% (cinco por cento) para ressarcimento dos Departamentos ou Núcleos que tenham proposto a prestação dos serviços;
- b) 4% (quatro por cento) para ressarcimento dos respectivos Centros Acadêmicos;
- c) 3% (três por cento) para ressarcimento da administração central;
- d) 1% (um por cento) para a constituição do Fundo de Desenvolvimento Institucional.

B.O. UFPE, RECIFE, 46 (77 ESPECIAL): 01 – 10 DE 25 AGOSTO DE 2011.

3



§ 1º. Havendo acordos institucionais ou regras prefixadas em editais e instrumentos correlatos, os percentuais de ressarcimento previstos no caput deverão ser modificados, nunca ultrapassando os percentuais ou tetos determinados pelos órgãos e instrumentos responsáveis pela concessão dos recursos.

§ 2º. Quando houver o envolvimento de mais de um Centro ou Departamento na realização do projeto acadêmico, a distribuição do ressarcimento obedecerá à proporcionalidade da participação de cada um na sua execução.

§ 3º. Os materiais permanentes adquiridos para a execução dos projetos serão objeto de regular tombamento pela Divisão de Patrimônio da Universidade.

§ 4º. O recolhimento, pela fundação de apoio à Conta Única do Tesouro Nacional da UFPE, dos valores correspondentes aos percentuais previstos no caput, obedecerá às rotinas estabelecidas pela administração central e ocorrerão durante a vigência do contrato ou convênio.

Art. 10. Nos casos de projetos de pesquisa provenientes de órgãos de fomento e projetos de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, a remuneração da Universidade poderá consistir em aquisição de equipamentos, obras de infraestrutura, resultados alcançados ou recursos financeiros.

Art. 11. Os convênios regidos pela Portaria Interministerial nº 127/2008-MP/MF/MCT deverão prever o pagamento de despesas administrativas até o limite estabelecido no parágrafo único do Art. 39 da referida Portaria.

§ 1º. As despesas administrativas deverão estar diretamente relacionadas ao objeto do convênio, expressamente demonstradas no plano de trabalho, registradas no Portal dos Convênios – SICONV e não poderão ser custeadas com recursos de outros convênios.

§ 2º. As despesas administrativas terão de ser comprovadas na execução e prestação de contas.

Art. 12. A fundação de apoio fica dispensada de realizar os pagamentos das despesas administrativas mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço, em conformidade com o inciso II do §2º do art. 50 da Portaria Interministerial nº 127/2008-MP/MF/MCT, ficando obrigada a informar no SICONV o beneficiário final da despesa.

Art. 13. A utilização do percentual pelos órgãos destinatários obedecerá à regulamentação pela sua Chefia e do seu respectivo colegiado.

Art. 14. Os Departamentos, núcleos e Centros acadêmicos poderão regulamentar o recolhimento de percentuais adicionais aos previstos no Art.8º.

Art. 15. Nos projetos executados com o apoio da fundação a supervisão caberá ao seu coordenador, observando o previsto no contrato ou convênio aprovado.

Parágrafo único. Incumbe também ao Coordenador do projeto a prestação de contas à Chefia ou ao órgão colegiado ao qual esteja imediatamente vinculado.

Art. 16. Os projetos serão acompanhados, fiscalizados e avaliados pela Unidade Acadêmica correspondente, devendo esta indicar um servidor para ser o fiscal do contrato, convênio ou outro instrumento legalmente firmado.

Art. 17. Sem prejuízo do previsto nos dois artigos imediatamente anteriores, caberá à UFPE, através da Administração Superior, realizar o acompanhamento, fiscalização e avaliação da prestação de serviços, observada a fiel obediência ao projeto aprovado.

Art. 18. O acompanhamento e a fiscalização dos servidores quanto a sua participação na execução dos projetos compete às Pró-Reitorias envolvidas, consoante com as regras por elas estabelecidas, sem prejuízo das normas e atribuições da Auditoria Interna da UFPE e da PROGEPE.

Art. 19. Na ocorrência de saldo financeiro, encerrada a execução do projeto, o mesmo reverterá à administração central, na Conta Única do Tesouro Nacional, que o destinará para financiamentos de novos projetos ou planos de trabalho ou devolução para a concedente no caso de convênios, quando legalmente exigido.

Parágrafo único. A utilização do saldo de que trata este artigo está subordinada à aprovação, na forma desta Resolução, de novo projeto ou plano de trabalho da Unidade Gestora ao qual projeto inicial estava vinculado.

Art. 20. A regulamentação do funcionamento do Fundo de Desenvolvimento Institucional de que trata o art. 8º, 'd', será objeto de resolução específica do Conselho Universitário.

CAPÍTULO II CONCESSÃO DE BOLSAS

Art. 21. As bolsas de ensino, pesquisa, extensão e de inovação constituem-se em doação civil, sob a forma de auxílio financeiro, repassadas pela fundação de apoio, vinculados a projetos acadêmicos da UFPE, a título de estímulo para a realização de projetos, e sua disseminação à sociedade, e cujos resultados não revertam economicamente para o doador ou pessoa interposta, e nem importem em contraprestação de serviços.

Art. 22. São espécies de bolsa:

- I. bolsa de ensino: para apoio e incentivo a projetos de formação e capacitação de recursos humanos, bem como bolsa para apoio aos alunos que participem de cursos de graduação, pós-graduação e cursos seqüenciais de formação complementar, exclusivamente financiados para esse fim por empresas públicas ou privadas, através de convênios envolvendo a UFPE e a fundação de apoio de acordo com o item I do Art. 1º, desde que previsto no plano de trabalho aprovado pelo órgão concedente.
- II. bolsa de pesquisa: para apoio e incentivo à realização de projetos de pesquisa científica e tecnológica;
- III. bolsa de extensão: para apoio à execução de projetos desenvolvidos em interação com os diversos setores da sociedade que visem ao intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento utilizado, bem como ao desenvolvimento institucional, científico e tecnológico;
- IV. bolsa de estímulo à inovação ou bolsa de inovação: para apoio à realização das atividades de um acordo de parceria de pesquisa científica e de desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo.

Art. 23. A concessão de bolsa poderá ser atribuída a:

- I. servidores docentes e técnico-administrativos, para atividades relativas à sua área de especialidade, sem prejuízo de suas atribuições funcionais;
- II. alunos de graduação e de cursos seqüenciais de formação complementar, nos casos previstos nos itens I (quando financiados para esse fim por empresas públicas ou privadas) e II do Art. 22.;
- III. alunos de pós-graduação nas suas áreas de especialidade, nos casos previstos nos itens I (quando financiados para esse fim por empresas públicas ou privadas) e II do Art. 22.;

§ 1º. Para a execução dos projetos acadêmicos a que se refere o art. 21 os servidores não poderão exercer as suas atividades durante a jornada de trabalho a que estão sujeitos, salvo se tratar de docente e as atividades estejam contempladas no seu Plano de Atividade Docente.

§ 2º. O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos Coordenadores dos projetos.

Art. 24. Compete aos Coordenadores do projeto a escolha da equipe de trabalho para a execução do projeto, obedecido o contido nos § 3º ao 6º do Art. 6. desta resolução.

Art. 25. As bolsas deverão constar de expressa previsão nos respectivos projetos, os quais identificarão valores, duração e periodicidade.

Art. 26. Em nenhuma hipótese a bolsa poderá ser concedida em período diverso ao da realização do projeto.



Art. 27. O valor da bolsa será definido em razão dos recursos alocados no respectivo projeto, não podendo ser superior ao estabelecido pelos Órgãos de fomento nacionais.

§ 1º. É vedado o recebimento simultâneo de mais de uma bolsa, de qualquer espécie, por alunos de graduação e pós-graduação, nos projetos previstos no Art. 1. desta resolução.

§ 2º. O recebimento de bolsa não integra a remuneração do servidor nem estabelece qualquer vínculo, estatutário ou empregatício, entre o beneficiário, a UFPE, a fundação de apoio.

Art. 28. Para o recebimento de bolsa, o beneficiário deverá firmar termo de compromisso, do qual conste o projeto correspondente, valor, duração e periodicidade.

§ 1º. Do termo de compromisso firmado pelo estudante deverá constar também ausência de percepção de outra bolsa, a qualquer título, a indicação das atividades a serem exercidas, e a indicação do Orientador.

§ 2º. O recebimento pelo beneficiário é sujeito à apresentação de relatório técnico, aprovado pelo Coordenador do projeto, em periodicidade igual ao pagamento da bolsa.

§ 3º. O recebimento da bolsa cessará, independentemente do prazo de execução do projeto, quando:

- I. conclusão antecipada ou desistência do projeto, a critério da UFPE;
- II. findo o prazo de sua atribuição conforme o Plano de Trabalho do projeto;
- III. por desistência do beneficiário;
- IV. pelo desempenho insuficiente de suas atribuições por parte do beneficiário;
- V. em se tratando de beneficiário estudante pela conclusão de seu curso.

§ 4º. O recebimento da bolsa poderá ser suspenso, quando do afastamento temporário do beneficiário.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O descumprimento do previsto nesta Resolução sujeitará o infrator à responsabilização administrativa.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 31. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE, revogando a Resolução n 05 de 20 de dezembro de 2005.

APROVADA PELO CONSELHO UNIVERSITÁRIO EM SUA 8ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2011, REALIZADA NO DIA 19 DE AGOSTO DE 2011.

Presidente:

Prof. AMARO HENRIQUE PESSOA LINS

- Reitor -



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 66.991.647/0001-30 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 11/02/1992
NOME EMPRESARIAL FUNDACAO DE APOIO INST AO DESENV CIENT E TECNOLOGICO		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FAI-UFSCAR		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS 84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - FUNDACAO PRIVADA		
LOGRADOURO ROD WASHINGTON LUIZ	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO KM 235
CEP 13.565-905	BAIRRO/DISTRITO RURAL	MUNICÍPIO SAO CARLOS
UF SP	TELEFONE	
ENDEREÇO ELETRÔNICO FAI@POWER.UFSCAR.BR		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **19/10/2016** às **14:59:34** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

© Copyright Receita Federal do Brasil - 19/10/2016



IMPRIMIR

VOLTAR

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 66991647/0001-30
Razão Social: FUND APOIO I DES CIENT TEC REMAG
Endereço: RODV WASHINGTON LUIZ KM 235 00000 CX POSTAL 147 KM 235 /
MONJOLINHO / SAO CARLOS / SP / 13560-970

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 11/05/2018 a 09/06/2018

Certificação Número: 2018051106182773715420

Informação obtida em 14/05/2018, às 09:12:42.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO INST AO DESENV CIENT E TECNOLÓGICO
CNPJ: 66.991.647/0001-30

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:22:24 do dia 06/12/2017 <hora e data de Brasília>.

Válida até 04/06/2018.

Código de controle da certidão: **31DA.6F46.B135.A8A3**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa



Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 66.991.647

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 18650779 Folha 1 de 1
Data e hora da emissão 14/05/2018 09:08:43 (hora de Brasília)
Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.
Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio
<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>



Prefeitura Municipal de São Carlos
São Carlos. Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Fazenda
Divisão de Arrecadação e Fiscalização Tributária



Certidão Positiva com Efeito de Negativa

N.º 027/2017-RD

A Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura de São Carlos, através da Divisão de Arrecadação e Fiscalização Tributária, atendendo solicitação formulada por FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO, inserta no processo n.º 7839/2008, CERTIFICA que o contribuinte em epígrafe, estabelecido à ROD. WASHINGTON LUIS KM 235 - CAMPUS UFSCAR - CAN-CAN - SÃO CARLOS/SP encontra-se inscrito sob o n.º 31.202 para pagamento de Impostos e Taxas nas atividades de "ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA; OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE; PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL EM CIÊNCIAS FÍSICAS E NATURAIS; ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES; REGULAÇÃO DAS ATIVIDADES DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, SERVIÇOS CULTURAIS E OUTROS SERVIÇOS SOCIAIS; ATIVIDADES ASSOCIATIVAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE;" desde fevereiro de 2012 até a presente data possuindo débitos de ISS contestados e em análise em processos administrativos n.º 13.404/2017, 25.056/2017 e 30.540/2017. Informa ainda que, em nome deste, não constam imóveis cadastrados junto ao Cadastro Imobiliário do Município. Fica reservado à Fazenda Pública o direito de reclamar débitos que venham a ser apurados a qualquer época. Nada mais. O referido é verdade e dou fé. Eu, Renato Daré, Renato Daré, fiscal de tributos da Divisão de Arrecadação e Fiscalização Tributária, a digitei. Eu, Valentina M. Vilas Boas Rossetti, Valentina M. Vilas Boas Rossetti, fiscal de tributos da Divisão de Arrecadação e Fiscalização Tributária, a conferi e subscrevo ao vigésimo segundo dia do mês de dezembro do ano de 2017.

OBS. A presente Certidão é válida por 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão, de acordo com o Decreto n.º 07/95.

Párcia Lucas Conceição
Chefe de Seção de
Fiscalização Tributária



Requisição de Compras ou Serviços

Número: 0013

Data: 07/06/2018

Unidade: PROPG - PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Requisitante: Profa. Dra. Audrey Borghi e Silva

Telefone: 8027

Email: proreitorpg@ufscar.br

Grupo: 60 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

*Substituir
pelo 55.*

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor do Item	Soma
1	1	1	Contratação da Fundação de Apoio para a prestação de serviços de gestão administrativa e financeira ao PRODIN: "Apoio à gestão das atividades de pós-graduação da UFSCAR em 2018.	R\$47.778,00	R\$47.778,00

Fornecedores:

Razão Social:

Telefone:

Email:

Contato:

--	--	--	--

Justificativa: Serviço previsto no projeto PRODIN: apoio à gestão das atividades de pós-graduação da UFSCAR em 2018, sob a responsabilidade da PROPG.

Ordem de Despesa

Fonte de Recursos: Recursos Próprios / Reconhecimento de diplomas

Alínea: Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Elemento de Despesa	Saldo Anterior	Valor desta Ordem	Saldo Atual
33.90.39		R\$47.778,00	

Autorização:

Fabiano Y.

Chefe da Unidade
Fabiano Yamamura
Administrador
Universidade Federal de São Carlos

Audrey

Ordenador de Despesa
Profª Drª Audrey Borghi e Silva
Pró-Reitora de Pós-Graduação
Universidade Federal de São Carlos

Marcio

Marcio Merino Fernandes
Pró-Reitor - Administração
UFSCAR

Página: 1



Requisição de Compras ou Serviços

Número: 0013

Data: 07/06/2018

Unidade: PROPG - PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Requisitante: Profa. Dra. Audrey Borghi e Silva

Telefone: 8027

Email: proreitorpg@ufscar.br

Grupo: 60 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor do Item	Soma
1	1	1	Contratação da Fundação de Apoio para a prestação de serviços de gestão administrativa e financeira ao PRODIN: "Apoio à gestão das atividades de pós-graduação da UFSCAR em 2018.	R\$47.778,00	R\$47.778,00

Fornecedores:

Razão Social:

Telefone:

Email:

Contato:

Justificativa: Serviço previsto no projeto PRODIN: apoio à gestão das atividades de pós-graduação da UFSCAR em 2018, sob a responsabilidade da PROPG.

Ordem de Despesa

Fonte de Recursos: Recursos Próprios / Reconhecimento de diplomas

Alínea: Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Elemento de Despesa	Saldo Anterior	Valor desta Ordem	Saldo Atual
33.90.39		R\$47.778,00	

Autorização:

Chefe da Unidade

Fabiano Yamamura
Administrador
Universidade Federal de São Carlos

Ordemadora de Despesa
Pro-Reitora de Pós-Graduação
Universidade Federal de São Carlos

Marcio Merino Fernandes
Pro-Reitor - Administração
UFSCar

Página: 1

ProAd

Recebido em 14 / 06 / 18

Geleanna

Registro

RECEBIDO

Depto. Controle Orçamentário

15/06/2018 16:48 hs

Alessandra

A PROPG,

Favor refazer a Requisição
de compras com o valor
arrecadado até a atual
data - R\$ 10.700,00. Conforme
a arrecadação futura, solicitar reforço do NE.
DIOR, 19/06/18



Elisângela Possato Sentanin
Diretora da DIOR



Requisição de Compras ou Serviços

Número: 0013

Data: 07/06/2018

Unidade: PROPG - PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Requisitante: Profa. Dra. Audrey Borghi e Silva

Telefone: 8027

Email: proreitorpg@ufscar.br

*Substituído
Fls. 55.*

Grupo: 60 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor do Item	Soma
1	1	1	Contratação da Fundação de Apoio para a prestação de serviços de gestão administrativa e financeira ao PRODIN: "Apoio à gestão das atividades de pós-graduação da UFSCAR em 2018.	R\$10.700,00	R\$10.700,00

Fornecedores:

Razão Social:	Telefone:	Email:	Contato:

Justificativa: Serviço previsto no projeto PRODIN: apoio à gestão das atividades de pós-graduação da UFSCAR em 2018, sob a responsabilidade da PROPG.

Ordem de Despesa

Fonte de Recursos: Recursos Próprios / Reconhecimento de diplomas *8250*

Alínea: Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica *PIRES 108577 PI N20RUG,945CN* *200 25.06.18*

Elemento de Despesa	Saldo Anterior	Valor desta Ordem	Saldo Atual
33.90.39		R\$10.700,00	

Autorização:

Fabiano

Chefe da Unidade
Fabiano Yamamura
Administrador
Universidade Federal de São Carlos

[Signature]

Ordenador de Despesa
Prof. Dr. José Carlos Paliari
Pró-Reitor de Pós-Graduação em Exercício
Universidade Federal de São Carlos

RECEBIDO

•pto. Controle Orcamentário

22/06/18 16:59 hs

Alexsandro



Despacho 040/2018 – DeCom

A

ProAd

São Carlos, 25 de junho de 2018.

Encaminhamos o presente para análise e parecer quanto a forma de contratação.

Atenciosamente,

Elicio Pedro C. Vasco

Chefe do Depto de Compras

Prod

Recebido em 25/06/18

Registro Geovanna



Data: 26/06/2018

Requisição de Compras ou Serviços

Número: 0013

Unidade: PROPG - PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Requisitante: Profa. Dra. Audrey Borghi e Silva

Telefone: 8027

Email: proreitorpg@ufscar.br

Grupo: 60 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor do Item	Soma
1	1	1	Contratação da Fundação de Apoio para a prestação de serviços de gestão administrativa e financeira ao PRODIN: "Apoio à gestão das atividades de pós-graduação da UFSCAR em 2018.	R\$5.500,00	R\$5.500,00

Fornecedores:

Razão Social:	Telefone:	Email:	Contato:

Justificativa: Serviço previsto no projeto PRODIN: apoio à gestão das atividades de pós-graduação da UFSCAR em 2018, sob a responsabilidade da PROPG.

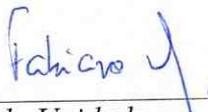
Ordem de Despesa

Fonte de Recursos: Recursos Próprios / Reconhecimento de diplomas R\$250

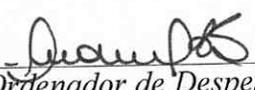
Alínea: Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica PTRES 108577 PI NZORKG94SON DECO 2606.20

Elemento de Despesa	Saldo Anterior	Valor desta Ordem	Saldo Atual
33.90.39		R\$5.500,00	

Autorização:



Chefe da Unidade
Fabiano Yamamura
Administrador
Universidade Federal de São Carlos



Ordenador de Despesa
Prof.ª Dr.ª Audrey Borghi e Silva
Pro-Reitora de Pós-Graduação
Universidade Federal de São Carlos

Ho Deco
Segue requisição com o valor corrigido.

Página: 1

RECEBIDO

Depto. Controle Orçamentário

26/06/18 15:59 hs

Deborah

PROAd

Recebido em 26 / 06 / 18

Registro Giovanna



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

Campus São Carlos- Rodovia Washington Luis km235- São Carlos-SP- fone 16-33518111
Campus Araras- Rodovia Anhanguera km174- Araras-SP- fone 19-35432600
Campus Sorocaba- Rodovia João Leme dos Santos km110-Sorocaba-SP fone 1532295928
Campus Lagoa do Sino- Rodovia Lauri Simões de Barro km 12- Buri-SP



Despacho: 295/2018

Processo: 23112.000143/2018-97

Destinatário: PF

Assunto: Contratação da FAI-UFSCar para prestação de serviços de gestão administrativo-financeiro.

Senhor Procurador Chefe,

Trata-se de Contratação da Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FAI.UFSCar para prestação de serviços de gestão administrativo-financeiro e apoio logístico.

Encaminhamos o presente processo para análise e parecer quanto à forma de contratação, conforme justificativa e proposta apresentada pela unidade requisitante (fls.02/07).

Atenciosamente.

São Carlos, 17 de julho de 2018.

Luciano Mitidieri Bento Garcia
Pró-Reitor de Administração em exercício

PROCURADORIA FEDERAL

Recebido em 18 / 07 / 18

Olaine 14h23

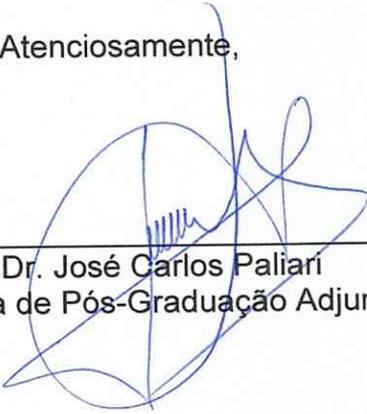
Ofício nº 168/2018**Assunto: PRODIN - PROPG**

São Carlos, 19 de julho de 2018.

À Procuradoria Federal - UFSCar**Dra. Marina Define Otávio****Senhora Procuradora,**

Pelo presente, solicito urgência na análise do processo nº 23112.00143/2018-97 referente ao PRODIN/ProPG – que trata da ampliação da eficiência do processo de gestão financeira, documental e acadêmica da ProPG para parecer da Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais. Tal urgência se justifica pelo fato de necessitarmos contratar estagiário para darmos início às atividades constantes no Plano de Trabalho, cujo cronograma já se encontra atrasado em relação ao planejado.

Atenciosamente,



Prof. Dr. José Carlos Paliari
Pró-Reitora de Pós-Graduação Adjunto



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO
CARLOS/SP
SETOR DE CONSULTIVO
ROD. WASHINGTON LUÍS KM 235 - SP-310 - SÃO CARLOS CEP 13565-905 TEL: (16) 3351-8106

PARECER n. 00034/2018/CONS/PFFUFSCAR/PGF/AGU

NUP: 23112.000143/2018-97

**INTERESSADOS: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS - UFSCAR E
OUTROS**

ASSUNTOS: MODALIDADE / LIMITE / DISPENSA / INEXIGIBILIDADE

EMENTA:

- Análise de forma de contratação de Projeto de Desenvolvimento Institucional a ser celebrado entre a UFSCar e a FAI-UFSCar para a realização do Projeto de Desenvolvimento Institucional (ProDIn) com objetivo de aprimorar o processo de gestão financeira, documental e acadêmica da Pró- Reitoria de Pós- Graduação.
- Possibilidade jurídica de contratação com dispensa de licitação, Inteligência do art. 1º da Lei nº 8.958/1994 c/c art. 24, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993.
- Observância da Resolução ConsUni nº 816, de 25 de junho de 2015 e Resolução CoAd nº 085 de 20 de abril de 2016.
- Recomendações

Senhor Procurador-Chefe,

1. Trata-se de minuta de Acordo de Cooperação Institucional do Projeto de Desenvolvimento Institucional (ProDIn) com objetivo de aprimorar o processo de gestão financeira, documental e acadêmica da Pró- Reitoria de Pós- Graduação, encaminhado a esta Procuradoria Federal para análise.

2. O referido projeto possui em três eixos: a) capacitação técnica quanto ao escopo das plataformas de entradas, gestão e organização de recursos; b) atualização e dinamização de conhecimentos em TI no atendimento ao fluxo de inputs e outputs do PROPG; c) formações continuadas por meio de workshops considerando a recorrência de trocas e prontidão para utilização dos recursos e atividades-meios para aprimoramento dos encaminhamentos dos PPGs junto à PROPG.

3. Constam como documentos: a requisição e aprovação pelo ordenador da despesa (fl. 55), aprovação do Conselho de Administração para o Programa proposto (fl. 18), Projeto De Desenvolvimento Institucional (PRODIN)- fl. fls. 02/07, Termo de

Referência (fl. 27/30), certidões fiscais, administrativas e trabalhistas da FAI-UFSCar (fls. 47/50), proposta de prestação de serviços da FAI (fls. 20/26) e encaminhamento da minuta de acordo de Cooperação pela FAI para análise desta Procuradoria Jurídica (fls. 31/35).

4. Este o sucinto relatório.

5. Preliminarmente, considera-se conveniente a consignação de que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, à luz do art. 131 da Constituição Federal de 1988 e do art. 11 da Lei Complementar nº 73/1993, incumbe a este Órgão de Execução da Advocacia-Geral da União, prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar a conveniência e à oportunidade dos atos praticados no âmbito da UFSCar, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa.

6. De acordo com o Parecer SPDI: "O presente Projeto de Desenvolvimento Institucional (ProDin), proposto pela PROPG, atende as orientações da UFSCar, conforme resolução CoAd nº 85, de 20 de abril de 2016- fundamentadas na Lei 8.958/1994 e seu decreto regulador, por se tratar de projetos que contribui para o bom cumprimento de missão da UFSCar.

7. Segundo o termo de referência, faz-se necessária a contratação da FAI-UFSCar para a "prestação de serviços de gestão administrativo- financeira e de apoio logístico ao Projeto de Desenvolvimento Institucional do Projeto de Desenvolvimento Institucional (ProDIn) com objetivo de aprimorar o processo de gestão financeira, documental e acadêmica da Pró- Reitoria de Pós-Graduação."

8. Considerando que o projeto de desenvolvimento institucional foi aprovado pelo Conselho de Administração (fl. 18) e a proposta encaminhada pela FAI.UFSCar que possui descrição da execução das etapas e respectivas atividades no âmbito do projeto de desenvolvimento institucional, a proposta de contratação se coaduna com o disposto na Lei nº 8.958/1994 e suas alterações posteriores.

9. Com efeito, as Instituições Federais de Ensino Superior – IFES estão autorizadas a celebrar contratos ou convênios com as fundações de apoio, com dispensa de licitação, para prestação de suporte aos projetos de ensino, pesquisa, extensão e **de desenvolvimento institucional**, conforme estabelece a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, em seu artigo 1º, *verbis*:

"Art. 1º As Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e as demais Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs, de que trata a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, poderão celebrar convênios e contratos, nos termos do inciso XIII do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, com fundações instituídas com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos.

§ 1º Para os fins do que dispõe esta Lei, **entendem-se por desenvolvimento institucional os programas, projetos,**

atividades e operações especiais, inclusive de natureza infraestrutural, material e laboratorial, que levem à melhoria mensurável das condições das IFES e demais ICTs, para cumprimento eficiente e eficaz de sua missão, conforme descrita no plano de desenvolvimento institucional, vedada, em qualquer caso, a contratação de objetos genéricos, desvinculados de projetos específicos.



§ 2º A atuação da fundação de apoio em projetos de desenvolvimento institucional para melhoria de infraestrutura limitar-se-á às obras laboratoriais e à aquisição de materiais, equipamentos e outros insumos diretamente relacionados às atividades de inovação e pesquisa científica e tecnológica.

§ 3º É vedado o enquadramento no conceito de desenvolvimento institucional, quando financiadas com recursos repassados pelas IFES e demais ICTs às fundações de apoio, de:

I - atividades como manutenção predial ou infraestrutural, conservação, limpeza, vigilância, reparos, copeiragem, recepção, secretariado, serviços administrativos na área de informática, gráficos, reprográficos e de telefonia e demais atividades administrativas de rotina, bem como as respectivas expansões vegetativas, inclusive por meio do aumento no número total de pessoal; e

II - outras tarefas que não estejam objetivamente definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da instituição apoiada.

10. Especificamente com relação aos projetos de desenvolvimento institucional, o Conselho de Administração da UFSCar editou a Resolução CoAd nº 085/2016, por meio da qual estabeleceu as normas para regulamentar a propositura e tramitação de Projetos de Desenvolvimento Institucional no âmbito da UFSCar. Em leitura à referida Resolução, verifica-se que a mesma define, em seu artigo 3º:

“Art. 3º. Considera-se Projeto de Desenvolvimento Institucional (ProDIn), aquele que envolva programas, projetos, atividades e operações especiais, inclusive de natureza infraestrutural, material e laboratorial, que levem à melhoria mensurável das condições da UFSCar, para cumprimento eficiente e eficaz de sua missão, conforme descrita no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI/MEC, vedada, em qualquer caso, a contratação de objetos genéricos, desvinculados de projetos específicos.”

11. De outro lado, para que as fundações de apoio reúnam as condições necessárias para que possam celebrar contratos ou convênios com as Instituições Federais de Ensino Superior devem atender aos requisitos postos no art. 2º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, os quais estão comprovados pela juntada de certidões negativas de débitos trabalhistas e fiscais da FAI-UFSCar. No entanto, orientamos que sejam renovadas as certidões de débito que se encontram nas fls. 47/50, visto que ultrapassaram do prazo de validade.

12. A propósito, observa-se que nos autos administrativos não constam o Estatuto da FAI-UFSCar, tampouco documento comprobatório do seu credenciamento junto aos Ministérios da Educação e da Ciência e Tecnologia, como requer a legislação de regência. Em que pese a conveniência da juntada de tais documentos para consultas futuras, atesto que na data de hoje consultei o Diário Oficial da União nº 81, de 29/04/2016, no qual consta a renovação do credenciamento junto ao MEC por dois anos contados desta data até 29/01/2021, nos termos do processo administrativo NUP nº 23000.030083/2017-13. Por oportuno, consultei também no servidor desta Procuradoria o contrato social da FAI-UFSCar cujos objetivos sociais estão de acordo com a legislação referente às fundações de apoio.

13. Além disso, sempre que os contratos ou convênios a serem celebrados com as fundações de apoio forem custeados com recursos públicos, é obrigatória a observância da legislação federal pertinente, a apresentação de prestação de contas, o controle finalístico e de gestão pelo órgão máximo da IFES e ainda a submissão à fiscalização pelo Tribunal de Contas da União, o que consta da proposta realizada pela FAI-UFSCar.

14. Assim, se atendidos os requisitos legais, a fundação de apoio sem finalidades lucrativas, que tenha sido constituída para oferecer apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional de IFES, e que tenha obtido o devido credenciamento perante o Ministério da Educação e o Ministério da Ciência e Tecnologia, poderá ser contratada para a referida finalidade, com dispensa de licitação, na forma estabelecida pelo art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 c/c art. 1º da Lei n. 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

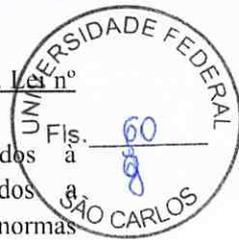
15. Além dos requisitos acima, o contrato ou convênio com a Fundação de Apoio deverá obedecer disposições do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, destacando-se o artigo 6º, a seguir transcrito:

Art. 6º O relacionamento entre a instituição apoiada e a fundação de apoio, especialmente no que diz respeito aos projetos específicos deve estar disciplinado em norma própria, aprovada pelo órgão colegiado superior da instituição apoiada, observado o disposto na Lei nº 8.958, de 1994, e neste Decreto.

§ 1º Os projetos desenvolvidos com a participação das fundações de apoio devem ser baseados em plano de trabalho, no qual sejam precisamente definidos:

I - objeto, projeto básico, prazo de execução limitado no tempo, bem como os resultados esperados, metas e respectivos indicadores;

II - os recursos da instituição apoiada envolvidos, com os ressarcimentos



pertinentes, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.958, de 1994;

III - os participantes vinculados à instituição apoiada e autorizados a participar do projeto, na forma das normas próprias da referida instituição, identificados por seus registros funcionais, na hipótese de docentes ou servidores técnico-administrativos, observadas as disposições deste artigo, sendo informados os valores das bolsas a serem concedidas; e
IV - pagamentos previstos a pessoas físicas e jurídicas, por prestação de serviços, devidamente identificados pelos números de CPF ou CNPJ, conforme o caso.

§ 2º Os projetos devem ser obrigatoriamente aprovados pelos órgãos colegiados acadêmicos competentes da instituição apoiada, segundo as mesmas regras e critérios aplicáveis aos projetos institucionais da instituição.

§ 3º Os projetos devem ser realizados por no mínimo dois terços de pessoas vinculadas à instituição apoiada, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da instituição apoiada.

§ 4º Em casos devidamente justificados e aprovados pelo órgão colegiado superior da instituição apoiada poderão ser realizados projetos com a colaboração das fundações de apoio, com participação de pessoas vinculadas à instituição apoiada, em proporção inferior à prevista no § 3º, observado o mínimo de um terço.

§ 5º Em casos devidamente justificados e aprovados pelo órgão colegiado superior da instituição apoiada, poderão ser admitidos projetos com participação de pessoas vinculadas à instituição apoiada em proporção inferior a um terço, desde que não ultrapassem o limite de dez por cento do número total de projetos realizados em colaboração com as fundações de apoio.

§ 6º Para o cálculo da proporção referida no § 3º, não se incluem os participantes externos vinculados a empresa contratada.

§ 7º Em todos os projetos deve ser incentivada a participação de estudantes.

§ 8º A participação de estudantes em projetos institucionais de prestação de serviços, quando tal prestação for admitida como modalidade de extensão, nos termos da normatização própria da instituição apoiada, deverá observar a Lei no 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 9º A participação de docentes e servidores técnico-administrativos nos projetos de que trata o § 1º deste artigo deve atender a legislação prevista para o corpo docente e servidores técnico-administrativos da instituição apoiada, além das disposições específicas, na forma dos §§ 3º, 4º, 5º e 6º.

§ 10. No caso de projetos desenvolvidos em conjunto por mais de uma instituição, o percentual referido no § 3º poderá ser alcançado por meio da soma da participação de pessoas vinculadas às instituições envolvidas.

§ 11. No âmbito dos projetos de que trata o § 1º deste artigo, a instituição apoiada deve normatizar e fiscalizar a composição das equipes dos projetos, observadas as disposições do Decreto no 7.203 de 04 de junho de 2010.

§ 12. É vedada a realização de projetos baseados em prestação de serviço de duração indeterminada, bem como aqueles que, pela não fixação prazo de finalização ou pela reapresentação reiterada, assim se configurem.

§ 13. Deve haver incorporação, à conta de recursos próprios da instituição apoiada, de parcela dos ganhos econômicos decorrentes dos projetos de que trata o § 1º, observada a legislação orçamentária.”

16. No âmbito da UFSCar, além da Resolução CoAd nº 085, de 20 de abril de 2016, o Conselho Universitário editou a Resolução 816, de 25 de junho de 2015, por meio da qual regulamentou, genericamente, o relacionamento da UFSCar com a FAI.UFSCar, inclusive estabelecendo procedimentos e condições para a propositura de projetos (em atendimento ao artigo 6º do Decreto 7.423).

17. Ambas as normatizações internas estabelecem como se dará o relacionamento da UFSCar com a FAI.UFSCar, sendo que a Resolução CoAd nº 085 disciplinou, especificamente a matéria referente aos Projetos de Desenvolvimento Institucional, sendo que a proposta reflete a normatização interna entre as entidades.

18. No tocante à **previsão de custo operacional da FAI-UFSCar recomendo a retificação** de previsão em porcentagem fixa para que reflita a obrigatoriedade ao ressarcimento das despesas operacionais planejadas e efetivamente realizadas pela fundação de apoio, até o limite máximo de dez por cento do valor do objeto.

19. A recomendação acima se justifica ante firme jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre o assunto e expressa vedação à adoção de taxa administrativa contida no art. 38, I e parágrafo único, da Portaria Interministerial nº 424/2016.

20. Além disso, cabe menção à Conclusão DPCONSU/PGF/AGU Nº 122/2016, cujo entendimento esta unidade da procuradoria federal se vincula administrativamente, nos termos do art. 28, II, da Lei Complementar nº 73/1993 cc art. 11, §2º, I, da Lei 10.480/02:

CONCLUSÃO DEPCONSU/PGFIAGU
Nº 122/2016:



Nos termos de colaboração e de fomento regidos pela Lei nº 13.019/2014 podem ser previstas despesas de remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho durante a vigência da parceria: diárias, hospedagem e alimentação comprovadamente indispensáveis à execução do objeto da parceria; e despesas administrativas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e serviços contábeis e de assessoria jurídica. Nesses casos, todas essas despesas devem ser previstas no plano de trabalho e demonstrada, em ato motivado, a sua necessidade para a execução da parceria.

21. Outrossim, o ressarcimento das despesas operacionais às fundações de apoio são possíveis mediante o efetivo planejamento e a demonstração da aplicação dos recursos no projeto que gerencia até o limite legal de 15% do valor do objeto nos casos de convênios. Nos casos de contratos, o limite é de 5% do valor do objeto, conforme recomendação da CGU em sua Coletânea de Entendimentos replicada no site da UFSCar, no sítio <http://www.auditoriainterna.ufscar.br/news/esta-disponivel-a-cartilha-cgu-coletanea-de-entendimentos-perguntas-e-respostas>^[1].

22. Portanto, **a recomendação é de eliminação de fixação de percentual do valor total da contratação, prevendo-se que as despesas operacionais serão autorizadas e detalhadamente previstas no plano de trabalho através de cronograma físico-financeiro.**

23. No tocante ao **empenho**, observamos que ele não é suficiente à cobertura do projeto, ao que desde já advertimos pela impossibilidade de realização de despesas pela UFSCar, ao que se inclui um convênio ou contrato em que há repasse de recursos, sem a devida receita.

24. Por oportuno, **anexo o checklist** para a contratação de Fundações de Apoio por dispensa de licitação das IFES elaborado pelo GT de Procuradores-Chefes de Ensino Superior da PGF par orientação da unidade assessorada e em consonância com a recomendação do Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas da PGF^[2].

25. **CONCLUSÃO**

26. Em face do exposto, opinamos pela **viabilidade da contratação da FAI-UFSCar com dispensa de licitação**, nos termos da Lei nº 8958/94 cc art. 24, XIII, da Lei nº 8666/93, **com recomendações** de que no contrato/convênio a ser elaborado a despesa esteja integralmente empenhada e que as despesas operacionais da FAI-UFSCar não sejam em porcentagem fixa, mas reflitam as despesas operacionais planejadas e efetivamente realizadas pela fundação de apoio, até o limite máximo de dez por cento do valor do objeto.

27. À consideração superior.

São Carlos, 01 de agosto de 2018.

MARINA DEFINE OTÁVIO
PROCURADORA FEDERAL

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23112000143201897 e da chave de acesso 3a10fce9

Notas

1. [^] 92 É possível o estabelecimento de restituição de despesas administrativas no plano de trabalho do projeto apoiado por Fundação de Apoio? Sim. Caso o instrumento utilizado para a transferência de recursos entre a IFE e a Fundação de apoio seja o convênio, o plano de trabalho poderá acolher despesas administrativas até o limite de 15% (quinze por cento) do valor do objeto, desde que expressamente autorizadas e demonstradas no respectivo instrumento e no plano de trabalho. Caso o instrumento utilizado para a transferência de recursos entre a IFE e a Fundação de apoio seja o contrato, só há previsão legal para a restituição de despesas administrativas na seguinte situação: projetos de pesquisa cujo objeto seja compatível com a finalidade prevista na Lei nº 10.973/2004, podendo prever a destinação de até 5% do valor total dos recursos financeiros destinados à execução do projeto, para cobertura de despesas operacionais e administrativas incorridas na execução desses acordos, convênios e contratos.⁹³ Como podemos diferenciar na prática a cobrança de “taxa de administração” (não permitida) de “despesas administrativas” (permitidas)? A taxa de administração caracteriza-se por ser fixada em um percentual sobre o valor do instrumento, sem que haja a especificação das despesas a serem cobertas por esse valor. Por outro lado, as despesas administrativas deverão estar demonstradas no plano de trabalho, de forma que fique comprovada sua vinculação ao objeto do convênio, além da expressa autorização para que possam ser efetuadas.⁹⁴ Como é feito o ressarcimento das despesas operacionais efetuadas pelas Fundações de Apoio? Poderão ser lançados à conta de despesa administrativa gastos indivisíveis, usuais e necessários à consecução do objetivo do instrumento pactuado obedecendo sempre o limite de 15% do valor total dos recursos financeiros destinados à execução do projeto, para o caso de convênios, e de 5% para o caso de contratos cujo objeto seja compatível com os objetivos da Lei nº 10.973/2004, para cobertura de despesas operacionais e administrativas incorridas na execução destes acordos, convênios e contratos.
2. [^] Enunciado nº 6: Os Órgãos Consultivos devem recomendar, quando aplicáveis, utilização de minutas padronizadas de editais e contratos e de roteiros parametrizados de instrução dos autos (conhecidos “checklists”), no exercício da atividade de assessoramento jurídico. Deve-se recomendar a utilização, como regra, das minutas sugeridas pelos Órgãos de Direção Superior do órgão consultivo de modo a permitir padronização nacional. As atualizações dos documentos parametrizados devem ser informadas às Entidades/Órgãos Assessorados. Recomendável, também, que os Órgãos Consultivos estabeleçam tratativas com as Entidades/Órgãos Assessorados para que as alterações feitas nas minutas-padrão sejam destacadas, a fim de agilizar o exame jurídico posterior pela instância consultiva da AGU.

Documento assinado eletronicamente por MARINA DEFINE OTAVIO, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 152398835 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): MARINA DEFINE OTAVIO. Data e Hora: 01-08-2018 17:47. Número de Série: 1191336015726687987. Emissor: AC CAIXA PF v2.



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

Grupo de Trabalho Constituído pela Portaria da Coordenação do Fórum
de Procuradores-chefes das Instituições Federais de Ensino Superior, n.º02, de 07/05/10.

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS - CHECK-L/ST
Dispensa de Licitação relativa a Fundações de Apoio

Processo nº:

Contrato nº:

Interessado:

S	N	EP	NA
Sim	Não	Em parte	Não se aplica

Dispensa de Licitação: modalidade de contratação na qual o processo licitatório dispensável nos casos previstos na Lei 8.958/94, Art.1Q, e Lei 8666/93, art. 24, XIII.



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

Grupo de Trabalho Constituído pela Portaria da Coordenação do Fórum

Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.	S/N/EP ou NA	Página
1. O processo de contratação foi iniciado com a abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado sequencialmente? (Lei no 9784/99, art. 22, §4º c/c art. 38, caput, Lei 8666/93 - LLCA)	S	01
2. Há autorização da autoridade competente permitindo o início do processo de contratação? (art. 38, caput Lei 8.666/93)	S	08
3. Foi indicada a disponibilidade orçamentária para cobertura da despesa, nos termos art. 70, S 20, inc. III da Lei 8.666/93 c/c incisos I e II do art. 16 da LC nº 101/02?	EP	55
4. A autoridade competente justificou (motivação pela Administração) a dispensa do processo licitatório? (Lei nº 8.958/94, art.1º e no 8666/93, art. 24, XIII);	S	27/35
5. Há documentos comprovando a hipótese de dispensa da licitação, inclusive estatutos da fundação de apoio, bem como comprovação de seu credenciamento? (Lei nº 8666/93, art. 26, caput);	EP	
6. Constam dos autos a justificativa do preço a ser contratado elou propostas de preços? (Lei nº 8666/93, art. 26, parágrafo único, III, e ON AGU nº17, 01/04/2009);	S	27/35
7. Há o enquadramento do objeto nas hipóteses legalmente permitidas? (art.1º Lei 8.958/94 e ON AGU nº14, de 01/04/2010);	S	17
8. Há consignação do prazo de duração do projeto a ser cumprido pela fundação a ser contratada (Decreto 5205/2004, art. 1º, caput,);	S	20/26
9. Há comprovação da consignação do projeto de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico em plano institucional aprovado pelo órgão superior da instituição apoiada? (Decreto 5205/2004, art. 10, 53º);	S	17



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

Grupo de Trabalho Constituído pela Portaria da Coordenação do Fórum

10. Existe aprovação prévia pela instituição apoiada do programa ou projeto de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico? (Decreto 5205/2004, art. 1 ^º , 54 ^º);	S	16/18
11. Há previsão das bolsas de ensino, pesquisa ou extensão, seus valores, periodicidade, duração e beneficiários no teor do projeto a ser apoiado? (Decreto 5205/2004, art. 62, § 4 ^º);	EP	07
12. Constam os documentos de quitação com a Seguridade Social (INSS e FGTS) e com a Fazenda Pública?	S	47/50
13. A Minuta do Instrumento contratual está no processo de contratação?	N	
14. A Procuradoria Federal se manifestou especificamente sobre a possibilidade de dispensa da licitação? (art.38, VI, da Lei	S	
15. Constam dos autos o reconhecimento e ratificação da dispensa e correspondente publicação no DOU, no prazo de cinco dias? (Lei nº 8666/93, art. 26, caput);		
16. Há nos autos comprovante da publicação do extrato do instrumento contratual no DOU, até 20 dias após sua assinatura?		
17. Há indicação, na capa do processo, do número da(s) nota(s) de empenho(s) para cobertura da despesa?		
18. Há preenchimento do respectivo documento no SIAFI (NE, NL, NS) - CNPJ da Fundação de Apoio contratada, com as quantidades e especificações, preços - com o devido detalhamento da despesa no histórico? (número do documento comprobatório, objeto resumido etc.).		

de Procuradores-chefes das Instituições Federais de Ensino Superior, n.º02, de 07/05/10.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
 PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

Grupo de Trabalho Constituído pela Portaria da Coordenação do Fórum

ROTEIRO PARA ACOMPANHAMENTO DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

S	N	EP	NA		
Sim	Não	Em parte	Não se aplica		
PAGAMENTO				S/N/EP ou NA	Página
1. Há documento fiscal (NF, Recibo, Fatura) da prestação do serviço? ;					
2. Há atesto do servidor designado para fiscalizar o contrato de que os serviços contratados foram prestados a contento? (Lei nº 8666/93, artigos, 73 e 74);					
3. Há autorização do Ordenador de despesa para o a amento?					
4. Consta indicação, na capa do processo, do número da(s) ordem(ns) bancária(s) ara cobertura da despesa?					



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

Grupo de Trabalho Constituído pela Portaria da Coordenação do Fórum

5. No caso de incidir tributos a serem retidos na fonte, consta indicação, na capa do processo, o número do DARF correspondente?		
6. Quando não incidir tributos, há documento de comprovação da não incidência?		
7. Há indicação, na capa do processo, do número da GPS (se for o caso)?		
8. Foram anexados ao(s) processo(s) documentos avulsos, tais como, NE, NL, 08, DARF?		
9. Foi preenchido o respectivo documento no SIAFI (NE, NL, NS, OB), com o devido detalhamento da despesa no histórico? (número do documento comprobatório, objeto resumido etc.).		



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO
CARLOS/SP
SETOR DE CONSULTIVO

ROD. WASHINGTON LUÍS KM 235 - SP-310 - SÃO CARLOS CEP 13565-905 TEL: (16) 3351-8106

DESPACHO n. 00016/2018/CONS/PFFUFSCAR/PGF/AGU

NUP: 23112.000143/2018-97

**INTERESSADOS: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS - UFSCAR E
OUTROS**

ASSUNTOS: MODALIDADE / LIMITE / DISPENSA / INEXIGIBILIDADE

1. Não aprovo o **PARECER n. 00034/2018/CONS/PFFUFSCAR/PGF/AGU**, já que não me parece ser possível no caso vertente a contratação da proponente, haja vista que a proposta, baseada no projeto de desenvolvimento institucional aprovado pelo CoAd monta o valor de R\$47.778,00, mas a requisição de compras de fls. 55 aponta parcos R\$5.500,00 para fazer frente à contratação.
2. Destarte, embora não haja dúvida que a contratação no caso teria sua licitação dispensada, entendo ser aplicável à situação o quanto estabelecido no seguinte dispositivo da Lei de Licitação e Contratos Administrativos:

Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:
(...)
§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:
(...)
III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
3. Assim, parecendo que os recursos apontados às fls. 55 não são suficientes a cobrir o objeto do contrato proposto no presente exercício, sua formalização afrontaria o mencionado dispositivo da Lei 8.666/1993.
4. À SE/PF: para encaminhar os autos à ProPG para ciência manifestação.

São Carlos, 13 de agosto de 2018.

MARCELO ANTONIO AMORIM RODRIGUES
PROCURADOR-CHEFE

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23112000143201897 e da chave de acesso 3a10fce9

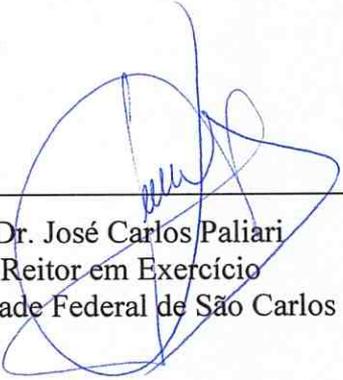
Documento assinado eletronicamente por MARCELO ANTONIO AMORIM RODRIGUES, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 158948106 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): MARCELO ANTONIO AMORIM RODRIGUES. Data e Hora: 13-08-2018 18:50. Número de Série: 86507815978992589547412351004923762020. Emissor: AC OAB G2.

Ref: Processo nº 23.12.000143/2018-97
PRODIN/ProPG

São Carlos, 03 de outubro de 2019

Despacho ProPG

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação considera-se ciente do Despacho n. 00016/2018/CONS/PFFUFSCAR/PGF/AGU e encaminha o processo supra citado para ARQUIVAMENTO .



Prof. Dr. José Carlos Paliari
Pró-Reitor em Exercício
Universidade Federal de São Carlos

ATO ADMINISTRATIVO Nº07/2019
PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE PÓS-GRADUAÇÃO
31 de outubro de 2019

A Presidente do Conselho de Pós-Graduação da Universidade Federal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a ciência do Despacho nº 00016/2018/CONS PFFUFSCar/PGF/AGU às fls 65 do Processo 23112.000143/2018-97

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho de Pós-Graduação em sua 113ª Reunião Ordinária, realizada em 30 de outubro de 2019,

RESOLVE

Encaminhar à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – SPDI o Processo nº 23112.000143/2018-97 - **PRODIN – PROPG – AMPLIAÇÃO DA EFICIÊNCIA DO PROCESSO DE GESTÃO FINANCEIRA, DOCUMENTAL E ACADÊMICA DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UFSCAR** para arquivamento.



Profa. **Dra. Audrey Borghi Silva**
Presidente do Conselho de Pós-Graduação
Universidade Federal de São Carlos



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

SECRETARIA GERAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAIS - SPDI/R

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: (16) 33518198 - <http://www.ufscar.br>

PARECER Nº 14/2019/SPDI/R
PROCESSO Nº 23112.000143/2018-97
INTERESSADO: PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SPDI,
SECRETARIA GERAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAIS
ASSUNTO: Parecer sobre Encerramento do Projeto de Desenvolvimento Institucional - Processo 23763.010917/2018-23

Projeto de Desenvolvimento Institucional - ProDIn

DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE

Unidade Proponente: Pro-Reitoria de Pós-Graduação

Telefone: (16)3351-8110

E-mail: propg@ufscar.br

Nome do(a) gestor(a) da Unidade proponente: Profa. Dra. Audrey Borghi da Silva

Cargo do(a) gestor(a): Professor Associado

CPF: 87947986991

Função: Pró-Reitora de Pós-Graduação Nº SIAPE: 1451525

Endereço Av. Miguel Damha nº 800, casa 144 - São Carlos - SP- CEP 13565-251

DADOS DO PROJETO

Título:Ampliação da Eficiência do processo de gestão financeira, documental e acadêmica da ProPG-UFSCAR

Início da execução: 01/02/2018

Término da execução: 31/12/2020

Aprovação no Conselho da Unidade - - Reunião

Data envio para o Centro pra ciência:

Em referência ao Ato Administrativo nº 07/2019, de 31 de outubro de 2019, do Conselho de Pós-Graduação, a SPDI verificou que:

- a autoridade responsável pela unidade proponente do projeto solicitou seu encerramento;
- não houve movimentação de recursos associados ao projeto;
- não há registro de realização das atividades previstas no projeto.

Considerando o relatado, a SPDI manifesta seu parecer favorável ao cancelamento do projeto.

São Carlos, 22/11/2019



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Innocentini Lopes de Faria, Secretário(a) Geral**, em 22/11/2019, às 08:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **0077400** e o código CRC **0043A3E8**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.000143/2018-97

SEI nº 0077400

Modelo de Documento: Parecer, versão de 02/Agosto/2019