

 <b>Universidade Federal da Bahia</b>		<b>Sistema de Desenvolvimento Institucional</b> PO - Procedimento Operacional		
<b>Unidade</b>	Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento			
<b>Processo</b>	Acordos tripartite entre a UFBA, parceiros e Fundações de Apoio	<b>Identificação</b> PO/PROPLAN/CCCONV/04	<b>Versão</b> 02	<b>Nº de folhas</b> 1 de 11

### Glossário de Siglas e Termos

**CCCONV** – Coordenação de Convênios e Contratos Acadêmicos da PROPLAN

**DOAP** - Despesas Operacionais e Administrativas do Projeto

**D.O.U** - Diário Oficial da União

**Instrumento jurídico** - Documento produzido entre partes que gera efeito jurídico, como acordos, contratos, convênios, termos e congêneres

**NAC** – Núcleo de Acompanhamento e Controle da PROPLAN/CCCONV

**NAE** – Núcleo de Análise e Elaboração da PROPLAN/CCCONV

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

**PROAD** – Pró-Reitoria de Administração

**PROPLAN** – Pró-Reitoria de Planejamento

**RCO** - Relatório de cumprimento de objeto

**SIPAC** – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

## I. OBJETIVO

Formalizar acordo tripartite (Universidade, Fundações de Apoio e parceiros) com a finalidade de apoiar a UFBA na gestão administrativa e financeira de projetos executados pela universidade, conforme definido no Art 1-A da Lei 8.958/94.

## II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

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

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

**Lei 10.973, de 2 de dezembro de 2004** - Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências.

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

**Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012** - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de

<b>Elaborado por</b> José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Túlio Fabrinne	<b>Data</b> 31/10/2019
---	---------------------------------------	---------------------------

<b>Processo</b>	Acordos tripartite entre a UFBA, parceiros e Fundações de Apoio	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/04	<b>Versão</b>	02	<b>Nº de folhas</b>	2 de 11
-----------------	---	----------------------	--------------------------	---------------	----	---------------------	---------

Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nºs 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências.

**Portaria Interministerial 424 de 30, de dezembro de 2016** – Estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU, de 24 de novembro de 2011 e dá outras providências.

**Resolução 06/2013 CONSUNI UFBA** - 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.

**Decreto 8.240, 21 de maio de 2014** - Regulamenta os convênios e os critérios de habilitação de empresas referidos no art. 1º-B da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

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

### III. RESPONSABILIDADES

- **CCCONV:** faz pré-análise da solicitação e encaminha o processo ao NAE.
- **Congregação da Unidade:** analisa o projeto e elabora a ata.
- **Coordenação do projeto:** elabora o projeto em conjunto com a Fundação de apoio; cadastra o projeto/plano de trabalho no SIPAC (portal administrativo); submete o projeto/plano de trabalho para deliberação da Congregação da Unidade/órgão equivalente; cadastra o projeto/plano de trabalho no SIPAC (módulo projetos e convênios); emite RCO ao final do projeto e anexa ao processo original no SIPAC (módulo de protocolo).
- **Fundação de apoio:** assina o instrumento jurídico e o encaminha para o Parceiro presta contas ao NAP de acordo PO/PROPLAN/CCCONV/NAP/01 – Prestação de Contas da Fundação de apoio, ou PO/PROPLAN/CCCONV/NAP/03 – Prestação de contas em projetos tripartites.
- **NAC:** acompanha a execução do projeto de acordo com os procedimentos operacionais 10 a 22 da CCCONV.
- **NAE:** realiza análise documental e técnica do processo; anexa ao processo a documentação da Fundação de Apoio encaminha o processo para Procuradoria Federal junto à UFBA, para análise da minuta do instrumento jurídico e elaboração do parecer; analisa o parecer jurídico; encaminha o processo eletrônico com despacho solicitando ciência e assinatura do instrumento jurídico pelo Reitor; emite despacho de encaminhamento do instrumento jurídico físico ao NAE; encaminha o instrumento jurídico para assinatura da Fundação de Apoio; publica o instrumento jurídico no D.O.U; publica o instrumento jurídico no D.O.U e envia, por e-mail, cópia do extrato da publicação para: Parceiro, Fundação de apoio e Coordenação do projeto; arquiva internamente o instrumento jurídico original, e anexa ao processo a cópia do instrumento e extrato da publicação no D.O.U.
- **Parceiro:** assina o instrumento jurídico e devolve todas as vias para o NAE.

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b>	Acordos tripartite entre a UFBA, parceiros e Fundações de Apoio	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/04	<b>Versão</b>	02	<b>Nº de folhas</b>	3 de 11
-----------------	---	----------------------	--------------------------	---------------	----	---------------------	---------

- **Procuradoria Federal Junto a UFBA:** analisa a minuta de contrato, emite parecer, chancela o instrumento jurídico e o encaminha eletronicamente ao NAE.
- **Reitor:** imprime, assina o instrumento jurídico e o devolve fisicamente ao NAE.
- **UFBA:** executa o projeto com apoio da Fundação de Apoio.
- **Unidade:** cadastra o processo no SIPAC (módulo de protocolo) e encaminha à CCCONV.

#### IV. PROCEDIMENTOS

1. Coordenação do projeto elabora o projeto em conjunto com a Fundação de apoio, seguindo o que determina o parceiro.
2. Coordenação do projeto submete o projeto/plano de trabalho para deliberação da Congregação da Unidade/órgão equivalente.

O projeto/plano de trabalho deve preencher os seguintes critérios:

- a) necessidade de manter 2/3 de partícipes da UFBA como membros do projeto, conforme determina o Decreto 7423/2010;
- b) indicação dos valores das bolsas, quando for o caso;
- c) indicação de que os recursos financeiros serão captados e executados por Fundação de Apoio.

3. Congregação da Unidade analisa o projeto e elabora a ata.

Congregação aprovou o Projeto?

Não → Fim do procedimento

Sim → Continua procedimento

A ata de aprovação deve constar:

- a) autorização para a Fundação de Apoio captar recursos financeiros, via convênios com Agências de fomento (FINEP, CNPq, etc), organizações sociais e entidades privadas, conforme prevê o Art. 1B e §1º do Art. 3º da Lei 8.958/1994, sem ingresso na Conta Única do Tesouro Nacional;
- b) aprovação dos valores das bolsas, quando for o caso;
- c) observação de que o projeto atende a determinação § 3º, do Art. 6º, do Decreto 7423/2010, que prevê dois terços de partícipes da UFBA como membros do projeto, com exceção das possibilidades nos §§ 4º e 5º, desde que devidamente justificadas pelo coordenador.

4. Coordenação do projeto cadastra o projeto/plano de trabalho no SIPAC (portal administrativo).

O cadastro deve conter informações como: plano de trabalho, metas, objetivos, etc, com base na planilha orçamentária apresentada pela Fundação de apoio, seguindo os critérios acordados com o parceiro.

5. Unidade cadastra o processo no SIPAC (módulo de protocolo) e encaminha eletronicamente à CCCONV.

O processo deverá ser cadastrado no SIPAC com o seguinte *Assunto: 004 – ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIO. ADMINISTRAÇÃO GERAL* e assunto detalhado: *Acordos tripartite entre a UFBA, parceiros e Fundações de Apoio.*

No processo devem ser cadastrados, individualmente, os seguintes documentos na forma e ordem abaixo descritas:

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b>	Acordos tripartite entre a UFBA, parceiros e Fundações de Apoio	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/04	<b>Versão</b>	02	<b>Nº de folhas</b>	4 de 11
-----------------	---	----------------------	--------------------------	---------------	----	---------------------	---------

	<b>Ordem dos documentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Forma de documento</b>	<b>Conferência</b>	<b>Assinante</b>
a)	Formulário com dados cadastrais do projeto	Formulário de dados cadastrais do projeto	Ostensivo	Escrever documento – carregador modelo	-----	Servidor do setor
b)	Ofício do Diretor da Unidade, em atenção à CCCONV	Ofício	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Direção da unidade
		O ofício do Direito da Unidade deve solicitar a formalização do contrato ou convênio com o parceiro e indicar o coordenador fiscal do contrato				
c)	Declaração de indicação de servidor responsável pela fiscalização do projeto	Declaração de indicação do fiscal do projeto	Ostensivo	Escrever documento – carregar modelo	-----	Diretor da unidade
d)	Ata de aprovação do Projeto na Congregação	Ata	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Servidor do Setor
e)	Declaração de anuência do Departamento ou Unidade	Declaração de anuência do Diretor do Departamento ou Unidade	Ostensivo	Escrever documento – carregar modelo	-----	Chefe do Departamento / Diretor da unidade
		Deve autorizar o docente e/ou técnico administrativo a participar do projeto, informando que não haverá interferência em suas atividades e indicando a compatibilidade de carga horária didática com a do projeto.				
f)	Declaração do Coordenador do projeto de inexistência de nepotismo	Declaração de inexistência de nepotismo	Ostensivo	Escrever documento – carregar modelo	-----	Coordenador do projeto
g)	Declaração Individual de cada servidor – Teto constitucional	Declaração de Teto Constitucional	Ostensivo	Escrever documento – carregar modelo	-----	Servidor membro do projeto
		Cada servidor envolvido no Projeto deverá informar na sua declaração que não receberá acima do teto do funcionalismo público federal (quando for o caso).				
h)	Declaração de teto de carga horária para	Declaração de dedicação	Ostensivo	Escrever documento –	-----	Docente DE

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b>	Acordos tripartite entre a UFBA, parceiros e Fundações de Apoio	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/04	<b>Versão</b>	02	<b>Nº de folhas</b>	5 de 11
-----------------	---	----------------------	--------------------------	---------------	----	---------------------	---------

	docente DE	exclusiva - DE		carregar modelo			
i)	Declaração de proporcionalidade das bolsas do projeto	Declaração de proporcionalidade das bolsas	Ostensivo	Escrever documento – carregar modelo	-----		Coordenador do projeto
		A declaração deve constar os seguintes critérios: a) proporcionalidade do valor da bolsa com relação à remuneração regular de seu beneficiário; b) os valores de bolsas correspondentes concedidas por agências oficiais de fomento.					
j)	Formulário dos critérios de seleção para membros do projeto	Formulário de justificativa e critérios de seleção	Ostensivo	Escrever documento – carregar modelo	-----		Coordenador do projeto
		Formulário deve informar os critérios de seleção para membros do projeto, demonstrando ampla divulgação e igualdade de oportunidade aos que atendam aos requisitos necessários para atuação no Projeto.					
k)	Formulário de detalhamento do pagamento de Serviços de Terceiros de Pessoa Física	Detalhamento do pagamento de Serviços de Terceiros de Pessoa Física	Ostensivo	Escrever documento – carregar modelo	-----		Coordenador do projeto
l)	Formulário “Informações do Projeto” detalhadas no SIPAC	Formulário	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Documento original		Servidor do Setor
m)	Minuta do instrumento jurídico e anexos (se houverem).	Minuta de ... *	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Documento original		Servidor do setor
		*A tipologia deverá ser marcada de acordo com o instrumento jurídico originado pela relação. Dentre as possibilidades: - Minuta de Acordo; - Minuta de Contrato; - Minuta de Convênio; - Minuta de Convênio de estágio; - Minuta de Ajustes; - Minuta de Termo de doação; - Minuta de Termo de Execução Descentralizada; - Minuta de Termo de outorga					
n)	Planilha DOAP da Fundação de Apoio	Planilha	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Documento original		Servidor do Setor
o)	Contrato Social/Estatuto do parceiro	Contrato	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples		Servidor do setor
p)	Certidões de regularidade fiscal e jurídica do parceiro	Certidão	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples		Servidor do Setor
q)	Despacho de encaminhamento ao	Despacho	Ostensivo	Escrever documento	-----		Servidor do Setor

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b>	Acordos tripartite entre a UFBA, parceiros e Fundações de Apoio	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/04	<b>Versão</b>	02	<b>Nº de folhas</b>	6 de 11
-----------------	---	----------------------	--------------------------	---------------	----	---------------------	---------

NAE					
-----	--	--	--	--	--

6. CCCONV faz pré-análise da solicitação e encaminha o processo ao NAE.

7. NAE realiza análise documental e técnica do processo.

Documentação em conformidade?

Não → Emite despacho no SIPAC com as pendências a serem sanadas e envia à Coordenação do projeto.

	<b>Ordem dos documentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Forma de documento</b>	<b>Conferência</b>	<b>Assinante</b>
a)	Despacho	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor

Sim → Continua procedimento

8. NAE anexa ao processo a documentação da Fundação de apoio e encaminha o processo para Procuradoria Federal junto à UFBA.

Os documentos devem ser cadastrados conforme orientações abaixo:

	<b>Ordem dos documentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Forma de documento</b>	<b>Conferência</b>	<b>Assinante</b>
a)	Credenciamento junto ao MEC	Recibo de credenciamento	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia simples	Servidor do setor
b)	Certidões de regularidade fiscal e jurídica da Fundação de apoio	Certidão	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Servidor do Setor
c)	Despacho de encaminhamento à Procuradoria Federal junto à UFBA	Despacho	Ostensivo	Escrever documento	-----	Servidor do setor

9. NAE encaminha o processo para Procuradoria Federal junto à UFBA.

10. Procuradoria Federal analisa a minuta de contrato, emite parecer, chancela o instrumento jurídico e o encaminha eletronicamente ao NAE, conforme instruções abaixo:

	<b>Ordem dos documentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Forma de documento</b>	<b>Conferência</b>	<b>Assinante</b>
a)	Parecer Jurídico	Parecer	Ostensivo	Escrever	-----	Procurador

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b>	Acordos tripartite entre a UFBA, parceiros e Fundações de Apoio	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/04	<b>Versão</b>	02	<b>Nº de folhas</b>	7 de 11
-----------------	---	----------------------	--------------------------	---------------	----	---------------------	---------

				documento		
b)	Despacho de encaminhamento ao NAE	Despacho	Ostensivo	Escrever documento	-----	Servidor do setor

#### 11. NAE analisa o parecer jurídico.

Parecer favorável?

Não → Emite despacho no SIPAC (módulo de protocolo) com as pendências a serem sanadas e envia à Unidade de origem para ciência do Coordenador do Projeto.

Com conversão em diligência → Corrige o problema, anexa nova minuta do instrumento jurídico e emite despacho à Procuradoria Federal junto à UFBA para novo parecer.

	<b>Ordem dos documentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Forma de documento</b>	<b>Conferência</b>	<b>Assinante</b>
a)	Nova Minuta do instrumento jurídico	Minuta de ... *	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Documento original	Servidor do Setor
	*A tipologia deverá ser marcada de acordo com o instrumento jurídico originado pela relação. Dentre as possibilidades: - Minuta de Acordo; - Minuta de Contrato; - Minuta de Convênios; - Minuta de Convênio de estágio; - Minuta de Ajustes; - Minuta de Termo de doação; - Minuta de Termo de Execução Descentralizada; - Minuta de Termo de outorga					
b)	Despacho de pendências	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor

Com ressalva → Corrige o problema, anexa nova minuta e continua o procedimento

	<b>Ordem dos documentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Forma de documento</b>	<b>Conferência</b>	<b>Assinante</b>
a)	Nova Minuta do instrumento jurídico	Minuta de ... *	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Documento original	Servidor do Setor
	*A tipologia deverá ser marcada de acordo com o instrumento jurídico originado pela relação. Dentre as possibilidades: - Minuta de Acordo; - Minuta de Contrato; - Minuta de Convênios; - Minuta de Convênio de estágio; - Minuta de Ajustes; - Minuta de Termo de doação; - Minuta de Termo de Execução Descentralizada; - Minuta de Termo de outorga					

Sim → Continua o procedimento

#### 12. NAE encaminha o processo eletrônico com despacho solicitando ciência e assinatura do instrumento jurídico pelo Reitor.

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b>	Acordos tripartite entre a UFBA, parceiros e Fundações de Apoio	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/04	<b>Versão</b>	02	<b>Nº de folhas</b>	8 de 11
-----------------	---	----------------------	--------------------------	---------------	----	---------------------	---------

	<b>Ordem dos documentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Forma de documento</b>	<b>Conferência</b>	<b>Assinante</b>
a)	Despacho de encaminhamento ao Reitor	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor
É imprescindível que no despacho conste o número da página que a minuta a ser assinada se encontra no processo.						

13. Reitor imprime, assina o instrumento jurídico e o devolve fisicamente ao NAE.

14. Reitor emite despacho de encaminhamento do instrumento jurídico físico ao NAE.

	<b>Ordem dos documentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Forma de documento</b>	<b>Conferência</b>	<b>Assinante</b>
a)	Despacho de encaminhamento ao NAE	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor

15. NAE encaminha o instrumento jurídico para assinatura da Fundação de Apoio.

16. Fundação de Apoio assina o instrumento jurídico e o encaminha para o Parceiro.

17. Parceiro assina o instrumento jurídico e devolve todas as vias para o NAE.

18. NAE publica o instrumento jurídico no D.O.U e envia, por e-mail, cópia do extrato da publicação para:

- a) Parceiro;
- b) Fundação de Apoio; e
- c) Coordenação do Projeto.

19. NAE arquiva internamente o instrumento jurídico original, e anexa ao processo a cópia do instrumento e extrato da publicação no D.O.U, conforme instruções abaixo:

	<b>20. Ordem dos documentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Forma de documento</b>	<b>Conferência</b>	<b>Assinante</b>
a)	Instrumento jurídico	*	Ostensivo	Anexar documento digital	Cópia simples	Servidor do setor
*A tipologia deverá ser marcada de acordo com o instrumento jurídico originado pela relação. Dentre as possibilidades: - Acordo; - Contrato; - Convênios; - Convênio de estágio; - Ajustes; - Termo de doação; - Termo de Execução Descentralizada; - Termo de outorga						

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------



<b>Processo</b>	Acordos tripartite entre a UFBA, parceiros e Fundações de Apoio	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/04	<b>Versão</b>	02	<b>Nº de folhas</b>	9 de 11
-----------------	---	----------------------	--------------------------	---------------	----	---------------------	---------

b)	Extrato da publicação no D.O.U	Publicação do Diário Oficial	Ostensivo	Anexar documento digital	Documento original	Servidor do setor
----	--------------------------------	------------------------------	-----------	--------------------------	--------------------	-------------------

21. UFBA executa o projeto com apoio da Fundação de Apoio.

22. NAC acompanha a execução do projeto de acordo com os procedimentos operacionais 10 a 22 da CCCONV.

O acompanhamento pode abranger:

- a) Inclusão/exclusão de membro na equipe executora: PO/PROPLAN/CCCONV/10
- b) Inclusão/exclusão de membro na equipe executora – Projetos TRIPARTITE: PO/PROPLAN/CCCONV/11
- c) Solicitação de Remanejamento de recursos financeiros: PO/PROPLAN/CCCONV/12
- d) Solicitação de Remanejamento de recursos financeiros – Projetos TRIPARTITE: PO/PROPLAN/CCCONV/13
- e) Solicitação de Termo Aditivo: PO/PROPLAN/CCCONV/14
- f) Solicitação de Termo Aditivo de PRAZO: PO/PROPLAN/CCCONV/15
- g) Solicitação de Termo Aditivo – Projetos TRIPARTITE: PO/PROPLAN/CCCONV/16
- h) Termo de Doação dos Bens de Projeto acadêmico para UFBA: PO/PROPLAN/CCCONV/17
- i) Emissão de GRU e fatura: PO/PROPLAN/CCCONV/18
- j) Utilização de saldo de aplicação financeira: PO/PROPLAN/CCCONV/19
- k) Termo de apostilamento: PO/PROPLAN/CCCONV/20
- l) Atualização de cronograma de desembolso: PO/PROPLAN/CCCONV/21
- m) Distrato de contrato: PO/PROPLAN/CCCONV/22

23. Coordenação do Projeto emite RCO ao final do projeto e anexa ao processo original no SIPAC (módulo de protocolo), conforme instruções abaixo:

	<b>Ordem dos documentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Forma de documento</b>	<b>Conferência</b>	<b>Assinante</b>
a)	Relatório de Cumprimento de Objeto	Relatório de Cumprimento de Objeto	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia simples	Coordenador do Projeto

24. Fundação de Apoio presta contas ao NAP de acordo PO/PROPLAN/CCCONV/23 – Prestação de Contas da Fundação de apoio, ou PO/PROPLAN/CCCONV/25 – Prestação de contas em projetos tripartites.

**Fim do processo.**

## V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- **Formulário dos critérios de seleção para membros do projeto** Template disponível no SIPAC (protocolo) com a tipologia: Formulário de justificativa e critérios de seleção.
- **Formulário com dados cadastrais do projeto** – Template disponível no SIPAC (protocolo) com a tipologia: Formulário de dados cadastrais do projeto.

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b>	Acordos tripartite entre a UFBA, parceiros e Fundações de Apoio	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/04	<b>Versão</b>	02	<b>Nº de folhas</b>	10 de 11
-----------------	---	----------------------	--------------------------	---------------	----	---------------------	----------

- **Declaração de ciência de 2/3 dos membros vinculados à UFBA** - Template disponível no SIPAC (protocolo) com a tipologia: Declaração de ciência de 2/3 de membros vinculados à UFBA
- **Formulário de detalhamento do pagamento de Serviços de Terceiros de Pessoa Física** - Template disponível no SIPAC (protocolo) com a tipologia: Detalhamento do pagamento de Serviços de Terceiros de Pessoa Física.
- **Justificativa de Dispensa de Licitação** - Template disponível no SIPAC (protocolo) com a tipologia: Justificativa de Dispensa de Licitação
- **Declaração de indicação de servidor responsável pela fiscalização do projeto** - Template disponível no SIPAC (protocolo) com a tipologia: Declaração de indicação do fiscal do projeto
- **Declaração de anuência do Departamento ou Unidade** – Template disponível no SIPAC (protocolo) com a tipologia: Declaração de anuência do Diretor do Departamento ou Unidade.
- **Declaração Individual de cada servidor – Teto Constitucional** – Template disponível no SIPAC (protocolo) com a tipologia: Declaração de Teto Constitucional.
- **Declaração do Coordenador do projeto de inexistência de nepotismo** - Template disponível no SIPAC (protocolo) com a tipologia: Declaração de inexistência de nepotismo.
- **Declaração de teto de carga horária para docente DE** - Template disponível no SIPAC (protocolo) com a tipologia: Declaração de dedicação exclusiva – DE.
- **Declaração de proporcionalidade das bolsas** - Template disponível no SIPAC (protocolo) com a tipologia: Declaração de proporcionalidade das bolsas.

## VI. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	06/03/2014	Elaboração do documento	Todos	Túlio Fabrinne Paulo Marques Adriano Peixoto
01	27/05/2015	Procedimentos	6 / 22	Túlio Fabrinne Uendel Cruz
02	03/09/2019	Procedimentos em conformidade com o UFBAPEN	Todos	Túlio Fabrinne José Reinaldo Lopes Lima Leandro Rosado Kamila Dutra

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	Em aprovação	Eduardo Mota	Pró-reitor PROPLAN
	31/10/2019	Túlio Fabrinne	CCCONV

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b>	Acordos tripartite entre a UFBA, parceiros e Fundações de Apoio	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/04	<b>Versão</b>	02	<b>Nº de folhas</b>	11 de 11
-----------------	---	----------------------	--------------------------	---------------	----	---------------------	----------

	06/03/2014	Maria Isabel Vianna	PROPLAN
Revisado	03/12/2019	Ana Carina Almeida	STI
	23/09/2019	Kamila Dutra	SUPAD
		Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCCONV
		José Reinaldo Lopes Lima	PROPLAN/CCCONV/NAE
		Leandro Rosado	PROPLAN/CCCONV/NAE
	27/05/2015	Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCCONV
		Uendel Cruz	SUPAD
	30/10/2013	Joseny Marques	Gabinete do Reitor
		Maria Celestina Nascimento	PROAD/CCF
		Maria Cristina Cangussu	PROPLAN/Assessoria
Túlio Fabrinne		PROPLAN/CCCONV	
Elaborado	28/10/2013	Adriano Peixoto	SUPAD
		Paulo Marques	SUPAD

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------