

 <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>	Solicitação de Termos Aditivos	<b>Identificação</b> PO/PROPLAN/CCCONV/14	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 1 de 7

### Glossário de Siglas e Termos

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

**CCF** – Coordenação de Contabilidade Finanças da PROAD

**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

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

**PROAD** - Pró-Reitoria de Administração da UFBA

**PROPLAN** – Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento da UFBA

**RSP** - Relatório Situacional do Projeto

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

**Termo aditivo** – Documento de alteração, modificação ou correção de cláusula de instrumento jurídico.

**UFBA** – Universidade Federal da Bahia

### I. OBJETIVO

Solicitar Termo aditivo em contratos de projetos acadêmicos.

### II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

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

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

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

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

**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.

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b>	<b>Identificação</b>	<b>Versão</b>	<b>Nº de folhas</b>
Solicitação de Termos Aditivos	PO/PROPLAN/CCCONV/14	00	2 de 7

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

### III. RESPONSABILIDADES

- **CCCONV:** identifica a solicitação e encaminha o documento ao NAC.
- **Coordenação do projeto:** cadastra documento no SIPAC (módulo de protocolo) de solicitação de aditivo de cláusula do instrumento jurídico e encaminha eletronicamente à CCCONV.
- **Gabinete do reitor/Reitor:** encaminha a Minuta do Termo Aditivo ao NAC; imprime, assina o Termo Aditivo e o devolve fisicamente ao NAC; emite despacho de encaminhamento do instrumento jurídico físico ao NAC.
- **NAC:** avalia solicitação de Termo aditivo; encaminha ofício assinado do Gabinete do reitor para o parceiro solicitando a alteração do instrumento jurídico; analisa minuta do termo aditivo; anexa a Minuta do Termo Aditivo ao processo no SIPAC e o encaminha para Procuradoria Federal junto à UFBA para análise, emissão do parecer e chancela do instrumento jurídico; analisa parecer jurídico; encaminha o processo eletrônico com despacho solicitando ciência e assinatura do instrumento jurídico pelo Reitor; encaminha o termo aditivo para assinatura do parceiro; publica o Termo aditivo no D.O.U, quando não for obrigação do parceiro, e envia por e-mail o termo e cópia do extrato da publicação para: Unidade, coordenador do projeto, fiscal do projeto, CCF, Fundação de apoio (se for o caso) e pessoa indicada pelo coordenador; faz a juntada do documento no processo do projeto no SIPAC (Juntada de Documentos Avulsos a Processo); arquiva internamente o Termo aditivo original e anexa no SIPAC (módulo de projetos e convênios) e ao processo original do projeto no SIPAC (módulo de protocolo) os documentos originados ao longo do procedimento; cadastra no SIPAC (módulo de projetos e convênios) o Termo aditivo de prazo.
- **Procuradoria Federal junto à UFBA:** elabora o parecer jurídico e o encaminha eletronicamente ao NAE.
- **Parceiro:** analisa a solicitação de aditivo, de acordo com o instrumento jurídico; encaminha minuta do Termo aditivo para o Gabinete do reitor enviá-la ao NAC; assina e devolve o termo aditivo ao NAC.

### IV. PROCEDIMENTOS

Para solicitação de termo aditivo de prazo deve-se seguir o PO/PROPLAN/CCCONV/15 e para os termos aditivos em projetos tripartites seguir o PO/PROPLAN/CCCONV/16.

1. Coordenação do projeto cadastra documento no SIPAC (módulo de protocolo) de solicitação de aditivo de cláusula do instrumento jurídico e encaminha eletronicamente à CCCONV.

O ofício de solicitação de aditivo deverá conter: justificativa, qual a alteração que se pretende e a identificação do instrumento jurídico.

Caso se trate de solicitação de aditivo de valor o ofício deve ser acompanhado (em um único arquivo PDF) pelo Plano de Aplicação (anexo II) e Detalhamento do Plano (anexo IV), disponíveis no link <https://proplan.ufba.br/convenios/formularios-modelos>.

O documento deverá ser cadastrado no SIPAC com o seguinte *Assunto: 004 – ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIO. ADMINISTRAÇÃO GERAL* e assunto detalhado: *Termo Aditivo*. Em

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b>	Solicitação de Termos Aditivos	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/14	<b>Versão</b>	00	<b>Nº de folhas</b>	3 de 7
-----------------	--------------------------------	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

observações, colocar: número do processo SIPAC (protocolo) ao qual está vinculado o projeto. O documento deve ser anexado na forma descrita:

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Solicitação de Aditivo	Ofício de Solicitação de Aditivo	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Direção da Unidade

2. CCCONV identifica a solicitação e encaminha o documento ao NAC.
3. NAC avalia solicitação de Termo aditivo.
  - Documentação em conformidade?
  - Não → Solicita ajuste das inconsistências à Unidade de Origem.
  - Sim → Continua procedimento
4. NAC encaminha ofício assinado do Gabinete do reitor para o parceiro solicitando a alteração do instrumento jurídico.
5. Parceiro analisa a solicitação de aditivo, de acordo com o instrumento jurídico.
  - Solicitação concedida?
  - Não → Fim do procedimento.
  - Sim → Continua o procedimento.
6. Parceiro encaminha minuta do Termo aditivo para o Gabinete do reitor/Reitor.
7. Gabinete do reitor/Reitor encaminha a Minuta do Termo Aditivo ao NAC.
8. NAC analisa minuta do termo aditivo.
  - Minuta ok?
  - Não → Solicita ao parceiro o ajuste das inconsistências
  - Sim → Continua o procedimento
9. NAC anexa a Minuta do Termo Aditivo ao processo no SIPAC e o encaminha para Procuradoria Federal junto à UFBA para análise, emissão do parecer e chancela do instrumento jurídico.

A minuta do instrumento jurídico deve ser anexada conforme instruções abaixo:

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Minuta do Termo Aditivo	Minuta do Termo Aditivo	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Documento original	Servidor do Setor

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b>	Solicitação de Termos Aditivos	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/14	<b>Versão</b>	00	<b>Nº de folhas</b>	4 de 7
-----------------	--------------------------------	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

b)	Despacho de encaminhamento à Procuradoria Federal junto à UFBA	Despacho	Ostensivo	Escrever documento	-----	Servidor do Setor
----	--	----------	-----------	--------------------	-------	-------------------

10. Procuradoria Federal junto à UFBA elabora o parecer 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 documento	-----	Procurador
b)	Despacho de encaminhamento ao NAC	Despacho	Ostensivo	Escrever documento	-----	Servidor do Setor

11. NAC analisa parecer jurídico.

Parecer favorável?

Não → Emite despacho no SIPAC (módulo de protocolo) com as pendências a serem sanadas e envia à Unidade/Coordenador/Fiscal/pessoa indicada no projeto.

	<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 Termo Aditivo	Minuta do Termo Aditivo	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Documento original	Servidor do Setor
b)	Despacho de pendências	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor

Sim → Continua procedimento

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

	<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

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b>	Solicitação de Termos Aditivos	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/14	<b>Versão</b>	00	<b>Nº de folhas</b>	5 de 7
-----------------	--------------------------------	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

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 NAC.

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

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Despacho de encaminhamento ao NAC	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor

15. NAC encaminha o termo aditivo para assinatura do parceiro.

16. Parceiro assina e devolve o termo aditivo ao NAC.

17. NAC publica o Termo aditivo no D.O.U, quando não for obrigação do parceiro, e envia por e-mail o termo e cópia do extrato da publicação para:

- a) Unidade;
- b) Coordenador do projeto;
- c) Fiscal do projeto;
- d) CCF;
- e) Fundação de apoio, se for o caso;
- f) Pessoa ou e-mail indicado pelo coordenador.

18. NAC faz a juntada do documento no processo do projeto no SIPAC (Juntada de Documentos Avulsos a Processo).

19. NAC arquiva internamente o Termo aditivo original e anexa no SIPAC (módulo de projetos e convênios) e ao processo original do projeto no SIPAC (módulo de protocolo), os seguintes documentos:

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

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Termo aditivo	Termo aditivo	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Servidor do setor
b)	Extrato da publicação do Termo aditivo	Publicação do Diário Oficial	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Documento original	Servidor do setor

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b>	Solicitação de Termos Aditivos	<b>Identificação</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/14	<b>Versão</b>	00	<b>Nº de folhas</b>	6 de 7
-----------------	--------------------------------	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

c)	RSP - Relatório Situacional do Projeto que foi encaminhado	Relatório Situacional	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Servidor do Setor
d)	Prestação de Contas Parcial encaminhada pela Fundação de Apoio	Prestação de contas	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Documento original	Servidor do setor
e)	Certidões de regularidade fiscal e jurídica da Fundação de Apoio	Certidão	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Documento original	Servidor do Setor

19. NAC cadastra no SIPAC (módulo de projetos e convênios) o Termo aditivo de prazo.

**Fim do processo.**

#### V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

Não se aplica.

#### VI. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	16/09/2019	Elaboração do documento	Todos	Túlio Fabrinne Florisvaldo Freitas Sotero Leandro Rosado Kamila Dutra

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	Em aprovação	Eduardo Mota	Pró-Reitor PROPLAN
Revisado	03/12/2019	Ana Carina Almeida	STI

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

<b>Processo</b> Solicitação de Termos Aditivos	<b>Identificação</b> PO/PROPLAN/CCCONV/14	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 7 de 7
---	--	---------------------	-------------------------------

Elaborado	16/09/2019	Kamila Dutra	SUPAD
		Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCCONV
		Florisvaldo Freitas	PROPLAN/CCCONV
		Leandro Rosado	PROPLAN/CCCONV

EM APROVAÇÃO

<b>Elaborado por</b> Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	<b>Aprovado por</b> Eduardo Mota	<b>Data</b> Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------