

 <b>Universidade Federal da Bahia</b>	<b>Sistema de Avaliação e Desenvolvimento Institucional</b>		
	PO - Procedimento Operacional		
<b>Unidade</b> Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento	<b>Identificação:</b> PO/PROPLAN/CCCONV/15	<b>Versão:</b> 00	<b>Nº de folhas:</b> 1 de 5
<b>Processo</b> Solicitação de Termos aditivos de prazo			

### Glossário de Termos:

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

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

**D.O.U** – Diário Oficial da União

**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 de prazo** – Documento de alteração, modificação ou correção de prazo do instrumento jurídico

**UFBA** – Universidade Federal da Bahia

## I. OBJETIVO

Solicitar Termo aditivo de prazo 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.

**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.

<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 de prazo	<b>Identificação:</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/15	<b>Versão:</b>	00	<b>Nº de folhas:</b>	2 de 6
-----------------	---	-----------------------	----------------------	----------------	----	----------------------	--------

### III. RESPONSABILIDADES

- **NAC:** identifica a solicitação e encaminha o processo ao NAC encaminha comunicação interna para a Coordenação do projeto e Unidade, notificando possibilidade de prorrogação de vigência do instrumento jurídico; avalia solicitação de Termo Aditivo de prazo; solicita à Coordenação do projeto relatório situacional; solicita a prestação de contas parcial à Fundação de apoio, se for o caso, de acordo com o PO/PROPLAN/CCCONV/23; encaminha ofício assinado do Gabinete do reitor para o parceiro, exceto Fundação de apoio, solicitando a prorrogação do instrumento jurídico; anexa a Minuta do Termo Aditivo de prazo ao processo no SIPAC e o encaminha para Procuradoria Federal junto à UFBA para análise, emissão do parecer e chancela do instrumento jurídico; analisa o parecer jurídico; encaminha o processo eletrônico com despacho solicitando ciência e assinatura do instrumento jurídico pelo Reitor; encaminha o Termo aditivo de prazo para assinatura do parceiro; publica o Termo aditivo de prazo 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 indicado 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 seguintes documentos originados ao longo do procedimento; cadastra no SIPAC (módulo de projetos e convênios) o Termo aditivo de prazo.
- **CCCONV:** identifica a solicitação e encaminha o processo ao NAC.
- **Coordenação do projeto:** avalia necessidade de prorrogação do instrumento jurídico; cadastra documento no SIPAC (módulo de protocolo) e encaminha eletronicamente à CCCONV a solicitação de aditivo de prazo do instrumento jurídico.
- **Parceiro:** analisa a solicitação de aditivo de prazo; encaminha minuta do termo aditivo de prazo para o Gabinete do reitor enviá-la ao NAC; assina e devolve o termo aditivo de prazo ao NAC.
- **Procuradoria Federal junto à UFBA:** elabora o parecer jurídico e o encaminha ao NAC.
- **Reitor:** imprime, assina o instrumento jurídico e o devolve fisicamente ao NAC; emite despacho de encaminhamento do instrumento jurídico físico ao NAC

### IV. PROCEDIMENTOS:

Este PO se refere ao Termo aditivo de **prazo**, para os termos aditivos em **projetos tripartites** seguir o PO/PROPLAN/CCCONV/16 e para os demais termos aditivos seguir o PO/PROPLAN/CCCONV/14.

1. NAC encaminha comunicação interna para a Coordenação do projeto e Unidade, notificando possibilidade de prorrogação de vigência do instrumento jurídico.
2. Coordenação do projeto avalia necessidade de prorrogação do instrumento jurídico.
  - Interesse de prorrogação de instrumento jurídico?
  - Não → fim do procedimento
  - Sim → Continua procedimento
3. Coordenação do projeto cadastra documento no SIPAC (módulo de protocolo) e encaminha eletronicamente à CCCONV a solicitação de aditivo de prazo do instrumento jurídico.

O ofício de solicitação de aditivo de prazo deverá conter: justificativa, novo prazo e identificação do instrumento jurídico.

<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 de prazo	<b>Identificação:</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/15	<b>Versão:</b>	00	<b>Nº de folhas:</b>	3 de 6
-----------------	---	-----------------------	----------------------	----------------	----	----------------------	--------

O documento deverá ser cadastrado no SIPAC com o seguinte *Assunto: 004 – ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIO. ADMINISTRAÇÃO GERAL* e assunto detalhado: *Termo Aditivo de Prazo*. Em 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 de Prazo	Ofício de Solicitação de aditivo de prazo	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Coordenação do projeto

4. CCCONV identifica a solicitação e encaminha o documento ao NAC.
5. NAC avalia solicitação de Termo Aditivo de prazo.
  - Documentação em conformidade?
  - Não → Solicita ajuste das inconsistências à Unidade de Origem.
  - Sim → Continua processo
6. NAC solicita à Coordenação do projeto relatório situacional.
  - O relatório é elaborado pelo coordenador em conjunto com a Fundação de apoio.
7. NAC solicita a prestação de contas parcial à Fundação de apoio, se for o caso, de acordo com o PO/PROPLAN/CCCONV/23.
8. NAC encaminha ofício assinado do Gabinete do reitor para o parceiro, exceto Fundação de apoio, solicitando a prorrogação do instrumento jurídico.
9. Parceiro analisa a solicitação de aditivo de prazo.
  - Solicitação concedida?
  - Não → Fim do processo.
  - Sim → Continua o processo
10. Parceiro encaminha minuta do termo aditivo de prazo para o Gabinete do reitor enviá-la ao NAC.
11. NAC analisa minuta do termo aditivo de prazo.
  - Minuta ok?
  - Não → Solicita ao parceiro o ajuste das inconsistências
  - Sim → Continua o procedimento
12. NAC anexa a Minuta do Termo Aditivo de prazo 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:

<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 de prazo	<b>Identificação:</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/15	<b>Versão:</b>	00	<b>Nº de folhas:</b>	4 de 6
-----------------	---	-----------------------	----------------------	----------------	----	----------------------	--------

	<b>Ordem dos documentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Forma de documento</b>	<b>Conferência</b>	<b>Assinante</b>
a)	Minuta do Termo Aditivo de Prazo	Minuta do Termo Aditivo	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Documento original	Servidor do Setor
b)	Despacho de encaminhamento à Procuradoria Federal junto à UFBA	Despacho	Ostensivo	Escrever documento	-----	Servidor do Setor

13. Procuradoria Federal junto à UFBA elabora o parecer jurídico e o encaminha ao NAC, 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

14. NAC analisa o parecer jurídico.

Parecer favorável?

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

	<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 de prazo	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.

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

<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 de prazo	<b>Identificação:</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/15	<b>Versão:</b>	00	<b>Nº de folhas:</b>	5 de 6
-----------------	---	-----------------------	----------------------	----------------	----	----------------------	--------

	<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.						

16. Reitor imprime, assina o Termo Aditivo de prazo e o devolve fisicamente ao NAC.

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

	<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 NAC	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor

18. NAC encaminha o Termo aditivo de prazo para assinatura do parceiro.

19. Parceiro assina e devolve o termo aditivo de prazo ao NAC.

20. NAC publica o Termo aditivo de prazo 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.

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

22. 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:

<b>Ordem dos documentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Forma de documento</b>	<b>Conferência</b>	<b>Assinante</b>
-----------------------------	-------------	-----------------	---------------------------	--------------------	------------------

<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 de prazo	<b>Identificação:</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/15	<b>Versão:</b>	00	<b>Nº de folhas:</b>	6 de 6
-----------------	---	-----------------------	----------------------	----------------	----	----------------------	--------

a)	Termo aditivo de Prazo	Termo aditivo	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Servidor do setor
b)	Extrato da publicação do Termo aditivo de prazo	Publicação do Diário Oficial	Ostensivo	Anexar Documento nato Digital	Documento original	Servidor do setor
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

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

**Fim de processo.**

## V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

Não se aplica.

## VI. CONTROLE DE REVISÕES

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

<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 de prazo	<b>Identificação:</b>	PO/PROPLAN/CCCONV/15	<b>Versão:</b>	00	<b>Nº de folhas:</b>	7 de 6
-----------------	---	-----------------------	----------------------	----------------	----	----------------------	--------

					Kamila Dutra
--	--	--	--	--	--------------

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	Em aprovação	Eduardo Mota	Pró-Reitor PROPLAN
Revisado	03/12/2019	Ana Carina Almeida	STI
Elaborado	16/09/2019	Kamila Dutra	SUPAD
		Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCCONV
		Florisvaldo Freitas	PROPLAN/CCCONV
		Leandro Rosado	PROPLAN/CCCONV

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