 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento			
Processo	Solicitação de Termo Aditivo – Tripartite	Identificação PO/PROPLAN/CCCONV/16	Versão 01	Nº de folhas 1 de 9

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

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 instrumentos jurídicos de projetos acadêmicos tripartite.

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.

Elaborado por Florisvaldo Freitas, Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Túlio Fabrinne	Data 05/10/2020
---	---------------------------------------	---------------------------

Processo	Solicitação de Termo Aditivo – Tripartite	Identificação	PO/PROPLAN/CCCONV/16	Versão	01	Nº de folhas	2 de 9
-----------------	--	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

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:** toma ciência e devolve o processo ao NAC
- **Coordenação do projeto:** solicita por ofício a alteração de cláusula do instrumento jurídico do projeto tripartite à Fundação de apoio
- **Fundação de apoio:** avalia a documentação e encaminha via e-mail ao NAC para anuência; assina e solicita assinatura ao Parceiro; encaminha o termo aditivo para o NAC.
- **NAC:** avalia solicitação de aditivo; anexa a solicitação ao processo original do projeto no SIPAC (módulo de protocolo); encaminha a minuta para Procuradoria Federal junto à UFBA; analisa parecer jurídico; encaminha o processo eletrônico com despacho solicitando ciência e assinatura do instrumento jurídico pelo Reitor; encaminha o termo aditivo para assinatura da Fundação de Apoio; 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, Fundação de apoio e pessoa indicada pelo coordenador; faz a juntada do documento no processo do projeto no SIPAC (Juntada de Documentos Avulsos a Processo); 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.
- **Parceiro:** assina e devolve o termo aditivo para a Fundação de Apoio.
- **Procuradoria Federal junto à UFBA:** elabora o parecer jurídico no SAPIENS, anexa ao SIPAC (módulo de protocolo) e o encaminha eletronicamente ao NAC.
- **Reitor:** assina o instrumento jurídico e emite despacho de encaminhamento ao NAC.

IV. PROCEDIMENTOS

Para termo aditivos de prazo deve-se seguir o PO/PROPLAN/CCCONV/06 e para os termos aditivos em projetos que não sejam tripartites seguir o PO/PROPLAN/CCCONV/NAC/05.

1. Coordenação do projeto solicita por ofício a alteração de cláusula do instrumento jurídico do projeto tripartite à Fundação de apoio.

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 pelo Plano de Aplicação (anexo II) e Detalhamento do Plano (anexo IV).

2. Fundação de apoio avalia a documentação e encaminha via e-mail ao NAC para anuência.

3. NAC avalia solicitação de aditivo.

Documentação em conformidade?

Não → Solicita ajustes das inconsistências à Fundação de Apoio

Sim → Continua procedimento

Elaborado por Florisvaldo Freitas, Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Túlio Fabrinne	Data 05/10/2020
---	---------------------------------------	---------------------------

Processo	Solicitação de Termo Aditivo – Tripartite	Identificação	PO/PROPLAN/CCCONV/16	Versão	01	Nº de folhas	3 de 9
-----------------	---	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

4. NAC anexa a solicitação ao processo original do projeto no SIPAC (módulo de protocolo) e encaminha à CCCONV (unidade de destino: 12.01.05.04 – Setor de Convênios/PROPLAN) para ciência.

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

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Solicitação de Termo aditivo	Ofício de Solicitação de Termo aditivo	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Servidor do Setor

5. CCCONV toma ciência e devolve o processo ao NAC.

6. NAC encaminha a solicitação para Procuradoria Federal junto à UFBA, para análise do Termo aditivo e elaboração do parecer jurídico.

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Despacho de encaminhamento à Procuradoria Federal junto à UFBA	Despacho	Ostensivo	Escrever documento	-----	Servidor do Setor

7. Procuradoria Federal junto à UFBA elabora o parecer jurídico no SAPIENS, anexa ao SIPAC (módulo de protocolo) e o encaminha eletronicamente ao NAC, conforme instruções abaixo:

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Parecer Jurídico	Parecer	Ostensivo	Anexar documento digital	Cópia simples	Servidor do Setor
b)	Despacho de encaminhamento ao NAC	Despacho	Ostensivo	Escrever documento	-----	Servidor do Setor

8. 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.

Elaborado por Florisvaldo Freitas, Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Túlio Fabrinne	Data 05/10/2020
---	---------------------------------------	---------------------------

Processo	Solicitação de Termo Aditivo – Tripartite	Identificação	PO/PROPLAN/CCCONV/16	Versão	01	Nº de folhas	4 de 9
-----------------	---	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

	Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a)	Nova Minuta do Termo Aditivo	Minuta do Termo Aditivo	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia simples	Servidor do Setor
b)	Despacho de pendências	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor

Sim → Continua procedimento

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

	Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
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.						

10. Reitor assina o instrumento jurídico e emite despacho de encaminhamento 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

11. NAC encaminha o termo aditivo para assinatura da Fundação de Apoio.

12. Fundação de Apoio assina e solicita assinatura ao Parceiro.

13. Parceiro assina e devolve o termo aditivo para a Fundação de Apoio.

14. Fundação de apoio encaminha o termo aditivo para o NAC.

15. 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;

Elaborado por Florisvaldo Freitas, Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Túlio Fabrinne	Data 05/10/2020
---	---------------------------------------	---------------------------

Processo	Solicitação de Termo Aditivo – Tripartite	Identificação	PO/PROPLAN/CCCONV/16	Versão	01	Nº de folhas	5 de 9
-----------------	---	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

- b) Coordenador do projeto;
- c) Fiscal do projeto;
- e) Fundação de apoio;
- f) Pessoa ou e-mail indicado pelo coordenador.

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

17. NAC 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
O anexo do instrumento jurídico será necessário sempre que as assinaturas do Termo aditivo ocorrerem em ambiente externo ao processo no SIPAC (módulo de protocolo).						
b)	Extrato da publicação do Termo aditivo	Publicação do Diário Oficial	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia simples	Servidor do setor
c)	Certidões de regularidade fiscal e jurídica da Fundação de Apoio	Certidão	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia simples	Servidor do Setor

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

Fim do processo

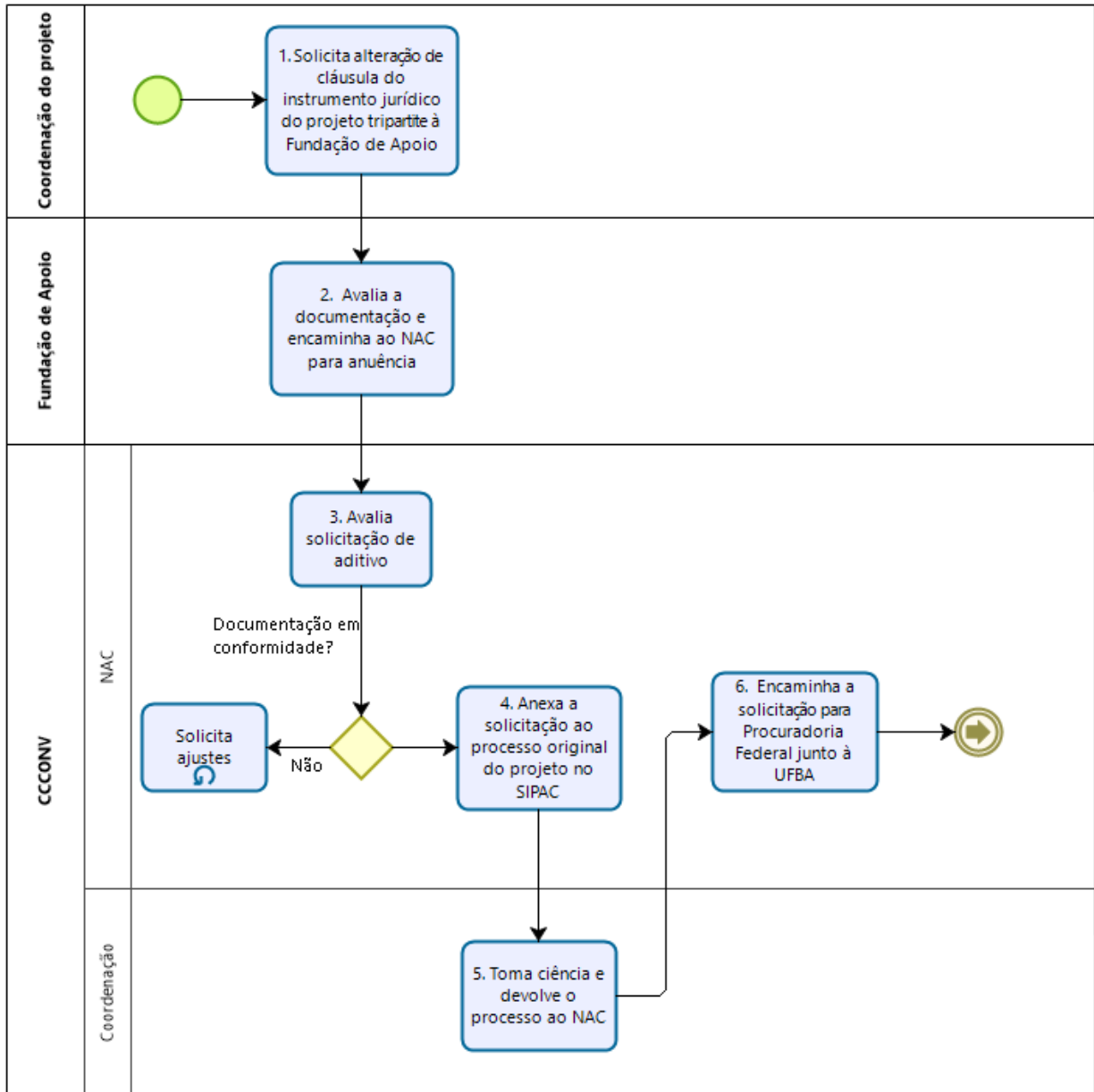
V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- **Plano de Aplicação (anexo II)** - Disponível no link <https://proplan.ufba.br/convenios/formularios-modelos>
- **Detalhamento do Plano (anexo IV)** - Disponível no link <https://proplan.ufba.br/convenios/formularios-modelos>.

Elaborado por Florisvaldo Freitas, Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Túlio Fabrinne	Data 05/10/2020
---	---------------------------------------	---------------------------

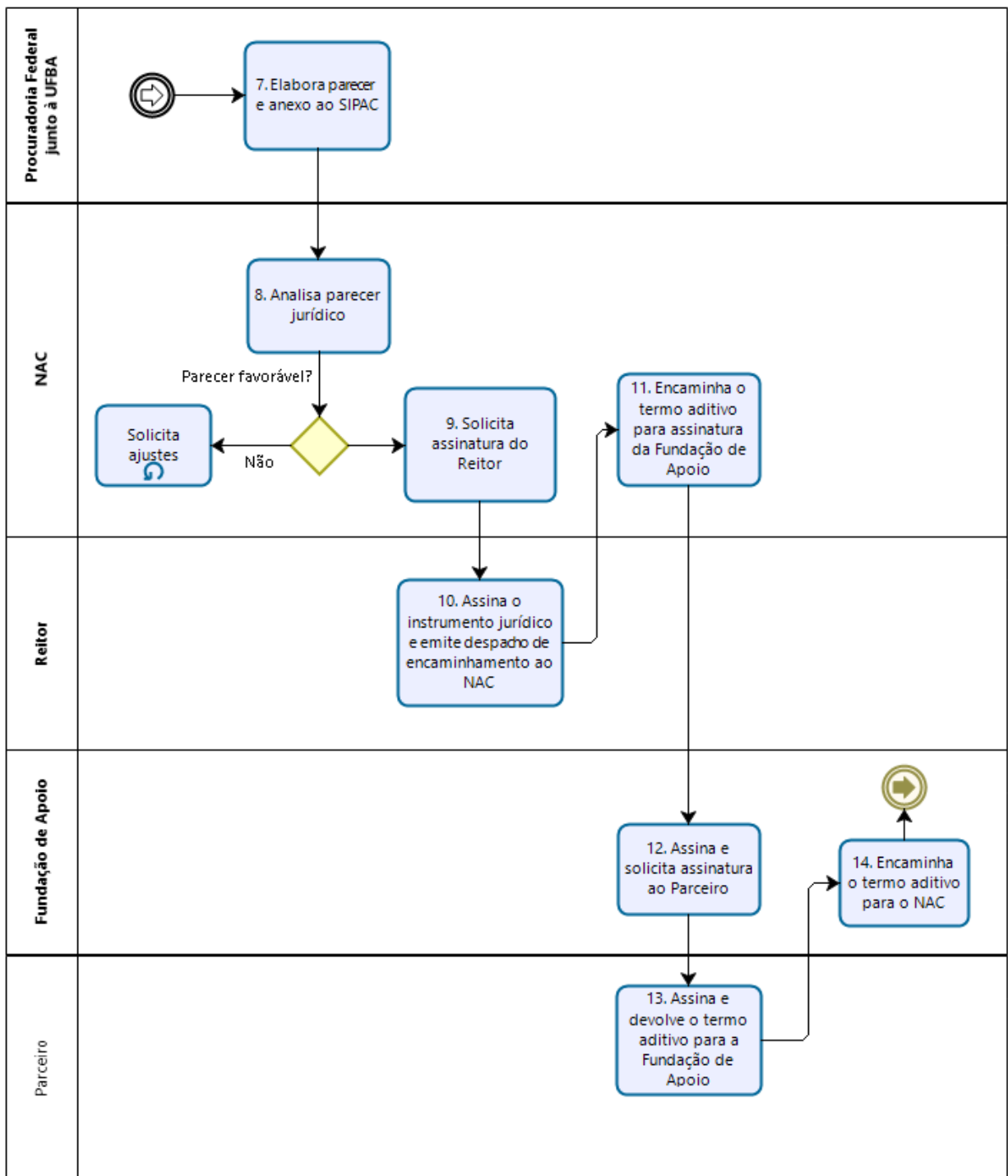
VI. FLUXOGRAMAS

Etapa 1.



Processo	Solicitação de Termo Aditivo – Tripartite	Identificação	PO/PROPLAN/CCCONV/16	Versão	01	Nº de folhas	7 de 9
-----------------	---	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

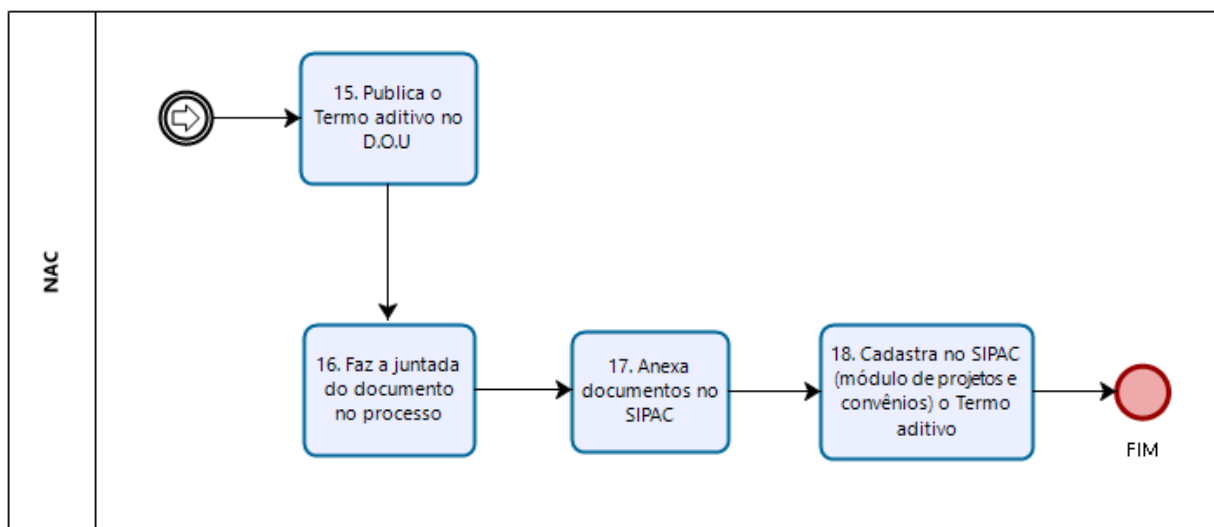
Etapa 2.



Elaborado por Florisvaldo Freitas, Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Túlio Fabrinne	Data 05/10/2020
---	---------------------------------------	---------------------------

Processo	Solicitação de Termo Aditivo – Tripartite	Identificação	PO/PROPLAN/CCCONV/16	Versão	01	Nº de folhas	8 de 9
-----------------	---	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

Etapa 3.



Powered by
bizagi
Modeler

VII. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
01	10/09/2020	Adequação do processo à assinatura digital dos documentos	4 / 19	Kamila Dutra
00	16/09/2019	Elaboração do documento	Todos	Túlio Fabrinne Florisvaldo Freitas Sotero Leandro Rosado Kamila Dutra

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	05/10/2020	Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCCONV
	Em aprovação	Eduardo Mota	Pró-Reitor PROPLAN

Elaborado por Florisvaldo Freitas, Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Túlio Fabrinne	Data 05/10/2020
---	---------------------------------------	---------------------------

Processo	Solicitação de Termo Aditivo – Tripartite	Identificação	PO/PROPLAN/CCCONV/16	Versão	01	Nº de folhas	9 de 9
-----------------	--	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

Revisado	10/09/2020	Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCCONV
		Kamila Dutra Pena	SUPAD
Elaborado	16/09/2019	Kamila Dutra	SUPAD
		Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCCONV
		Florisvaldo Freitas	PROPLAN/CCCONV
		Leandro Rosado	PROPLAN/CCCONV

Elaborado por Florisvaldo Freitas, Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Túlio Fabrinne	Data 05/10/2020
--	---------------------------------------	---------------------------