


| | | | |
|---|---|----------------------|--------------------------------|
|  Universidade Federal da Bahia | Sistema de Avaliação e Desenvolvimento Institucional | | |
| | PO - Procedimento Operacional | | |
| Unidade Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento | Identificação: PO/PROPLAN/CCCONV/18 | Versão: 00 | Nº de folhas: 1 de 3 |
| Processo Emissão de GRU e Fatura | | | |

Glossário de Termos:

CCCONV – Coordenação de Convênios e Contratos Acadêmicos da PROPLAN

GRU – Guia de Recolhimento da União

NAC – Núcleo de Acompanhamento e Controle da CCCONV

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

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

SGGRU – Sistema de Gerenciamento de Guias de Recolhimentos da União
<https://sggru.ufba.br/sggru/pages/index.jsf>.

SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

I. OBJETIVO

Solicitar ao NAC a emissão de GRU e Fatura.

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.

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

- **NAC:** solicita ao NAC, por e-mail, a emissão de GRU e fatura; emite a GRU através do SGGRU e a fatura através do modelo próprio emite GRU (através do SGGRU) e fatura (através do modelo próprio) e encaminha por e-mail para: parceiro, coordenador do projeto, fiscal do projeto e pessoa indicada pela coordenação para acompanhamento do crédito; anexa no SIPAC (módulo de projetos e convênios) e ao processo original do projeto no SIPAC (módulo de protocolo) a GRU e a fatura.
- **Coordenação do projeto:** solicita ao NAC, por e-mail, a emissão de GRU e fatura

| | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------------|
| Elaborado por Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra | Aprovado por Eduardo Mota | Data Em aprovação |
|---|-------------------------------------|-----------------------------|

| | | | |
|--|---|----------------------|--------------------------------|
| Processo Emissão de GRU e Fatura | Identificação: PO/PROPLAN/CCCONV/18 | Versão: 00 | Nº de folhas: 2 de 3 |
|--|---|----------------------|--------------------------------|

IV. PROCEDIMENTOS:

1. Coordenação do projeto solicita ao NAC, por e-mail, a emissão de GRU e fatura.

O e-mail com a solicitação de emissão de GRU e fatura deverá indicar: a) Órgão financiador; b) parcela a ser gerada; e c) valor.

2. NAC analisa a solicitação de emissão de GRU e fatura.

Solicitação Ok?

Não → Solicita à Coordenação do projeto o ajuste das inconsistências

Sim → Continua o processo

3. NAC emite GRU (através do SGGRU) e fatura (através do modelo próprio) e encaminha por e-mail para:

a) Parceiro;

b) Coordenador do projeto

c) Fiscal do projeto;

d) Pessoa legalmente indicada pela coordenação do projeto para acompanhamento do crédito.

5. 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) | GRU | Guia de Recolhimento da União | Ostensivo | Anexar Documento Digital | Documento original | Servidor do setor |
| b) | Fatura | Fatura | Ostensivo | Anexar Documento Digital | Documento original | Servidor do setor |

Fim de processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

Não se aplica.

VI. CONTROLE DE REVISÃO

| | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------------|
| Elaborado por Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra | Aprovado por Eduardo Mota | Data Em aprovação |
|---|-------------------------------------|-----------------------------|

| | | | |
|--|---|----------------------|--------------------------------|
| Processo Emissão de GRU e Fatura | Identificação: PO/PROPLAN/CCCONV/18 | Versão: 00 | Nº de folhas: 3 de 3 |
|--|---|----------------------|--------------------------------|

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

| | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------------|
| Elaborado por Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra | Aprovado por Eduardo Mota | Data Em aprovação |
|---|-------------------------------------|-----------------------------|