 <b>Universidade Federal da Bahia</b>		<b>Sistema de Avaliação e Desenvolvimento Institucional</b>		
<b>Unidade</b> Pró-Reitoria de Administração		PO - Procedimento Operacional		
<b>Processo</b> Devolução de Caução em Dinheiro (Garantia Contratual)		<b>Identificação</b> PO/PROAD/CCF/11v2	<b>Versão</b> 02	<b>Nº de folhas</b> 1 de 3

### Glossário de Siglas e Termos

**CEF** – Caixa Econômica Federal  
**CCF** – Coordenação de Contabilidade e Finanças  
**PROAD** – Pró-Reitoria de Administração  
**SIPAC** – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos  
**SIAFI** – Sistema Integrado de Administração Financeira  
**NRP** – Núcleo de Receitas Próprias/CCF  
**NUFIN** – Núcleo Financeiro/CCF

### I. OBJETIVO

Orientar os procedimentos para devolução de caução em dinheiro

### II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**Lei 8.666/93** – Lei de licitações e contratos

**Decreto-Lei 1737/1979** - Disciplina os depósitos de interesse da administração pública efetuados na Caixa Econômica Federal.

**Portaria Nº 47, de 14 de fevereiro de 2020** - Dispõe sobre o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal

**Macrofunção 021126 – Depósitos em garantia (Manual SIAFI)**

**Manual do SIAFI** – Disponível em <https://conteudo.tesouro.gov.br/manuaisiafi>

**Procedimentos Operacionais da UFBA** –

Disponíveis em: <http://www.supad.ufba.br/manual-procedimentos>

### III. RESPONSABILIDADES

- **Unidade/Órgão** – Cadastrar processo; efetuar registro no módulo de protocolo
- **CCF** – Analisar processo, efetuar lançamentos contábeis pertinentes; emitir ofício à CEF
- **Pró-Reitor da PROAD** – Assinar ofício autorizando a liberação

### IV. PROCEDIMENTOS

**A devolução da caução, após cumprimento definitivo do objeto, pode ser solicitada pelo caucionário ou por iniciativa da própria gestão (responsável pela execução do contrato)**

1. A unidade/órgão cadastra processo de devolução de caução no módulo de protocolo do SIPAC.

Como interessado do processo deverá ser indicado o caucionário. É importante preencher os campos referentes ao e-mail e identificador - CNPJ/CPF.

<b>Elaborado por</b> André Rosado / Celestina Nascimento	<b>Aprovado por</b> Celestina Nascimento / Dulce Guedes	<b>Data</b> 10/08/2022
---	--	---------------------------

<b>Processo</b>	Devolução de Caução em Dinheiro (Garantia Contratual)	<b>Identificação</b>	PO/PROAD/CCF/11v2	<b>Versão</b>	02	<b>Nº de folhas</b>	2 de 3
-----------------	---	----------------------	-------------------	---------------	----	---------------------	--------

Assunto do processo: 052.211 – RECEITA CORRENTE – Receita provenientes de tributos, de contribuições, da exploração do patrimônio estatal (patrimonial), da exploração de atividades econômicas (agropecuária, industrial e de serviços) e de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado destinados a atender as despesas correntes do órgão e entidade.

Assunto do processo: 052.212 – RECEITA DE CAPITAL - Receitas provenientes de recursos financeiros oriundos da constituição de dívidas, da conversão, em espécie, de bens e direitos, da venda de ações e do recebimento de recursos de outras pessoas de direito público ou privado destinadas a atender despesas de capital

Assunto detalhado: *Devolução de Caução em Dinheiro*

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Documento de Solicitação da Devolução	Ofício	Ostensivo	Anexar Doc. Digitalizado	----	Dirigente ou Servidor responsável pelo contrato
Documento de solicitação do credor ou informação do servidor responsável quanto ao cumprimento/recebimento definitivo do objeto.						
d)	Despacho encaminhando processo ao Núcleo de Receitas Próprias NRP/CCF (12.01.46.11)	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor
Informar quaisquer esclarecimentos, justificativas e observações que sejam necessárias para a instrução do processo						

1.1. A unidade/órgão informa ao caucionário o portal de consulta pública do SIPAC e número do processo para acompanhamento

Site SIPAC: <https://sipac.ufba.br/>

2. O Núcleo de Receitas Próprias - NRP/CCF (12.01.46.02) recebe processo no SIPAC e procede com a análise

Solicita à CEF extrato atualizado com a posição de saldo da conta caução e anexa ao processo

Caso uma mesma conta inclua depósitos de mais de um contrato, deverá ser feito o cálculo “pro rata” da atualização monetária, anexando o demonstrativo dos cálculos no processo - índice informado pela CEF

**Processo correto**

**NÃO**→ Devolve para unidade/órgão de origem, via despacho eletrônico, com indicação das inconsistências para correção

**SIM**→ Insere resumo dos lançamentos contábeis/financeiros em formato PDF

2.1. Encaminha processo ao Núcleo Financeiro NUFIN/CCF (12.01.46.07) para emissão de Ofício autorizando a liberação

3. NUFIN/CCF recebe processo

3.1. Gestor Financeiro - assina o Ofício e encaminha o processo ao Ordenador de Despesa

4. Ordenador de Despesa (Pró-Reitor da PROAD) recebe processo, assina o Ofício, devolve-o ao NUFIN

<b>Elaborado por</b>	André Rosado / Celestina Nascimento	<b>Aprovado por</b>	Celestina Nascimento / Dulce Guedes	<b>Data</b>	10/08/2022
----------------------	-------------------------------------	---------------------	-------------------------------------	-------------	------------

<b>Processo</b>	Devolução de Caução em Dinheiro (Garantia Contratual)	<b>Identificação</b>	PO/PROAD/CCF/11v2	<b>Versão</b>	02	<b>Nº de folhas</b>	3 de 3
-----------------	---	----------------------	-------------------	---------------	----	---------------------	--------

5. O NUFIN/CCF, após assinaturas, digitaliza o Ofício e encaminha à Unidade/Órgão solicitante
6. Unidade/Órgão solicitante entrega ou encaminha ofício ao caucionário responsável
7. NUFIN/CCF, arquiva processo no SIPAC

Fim do Processo

## V. FÓRMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

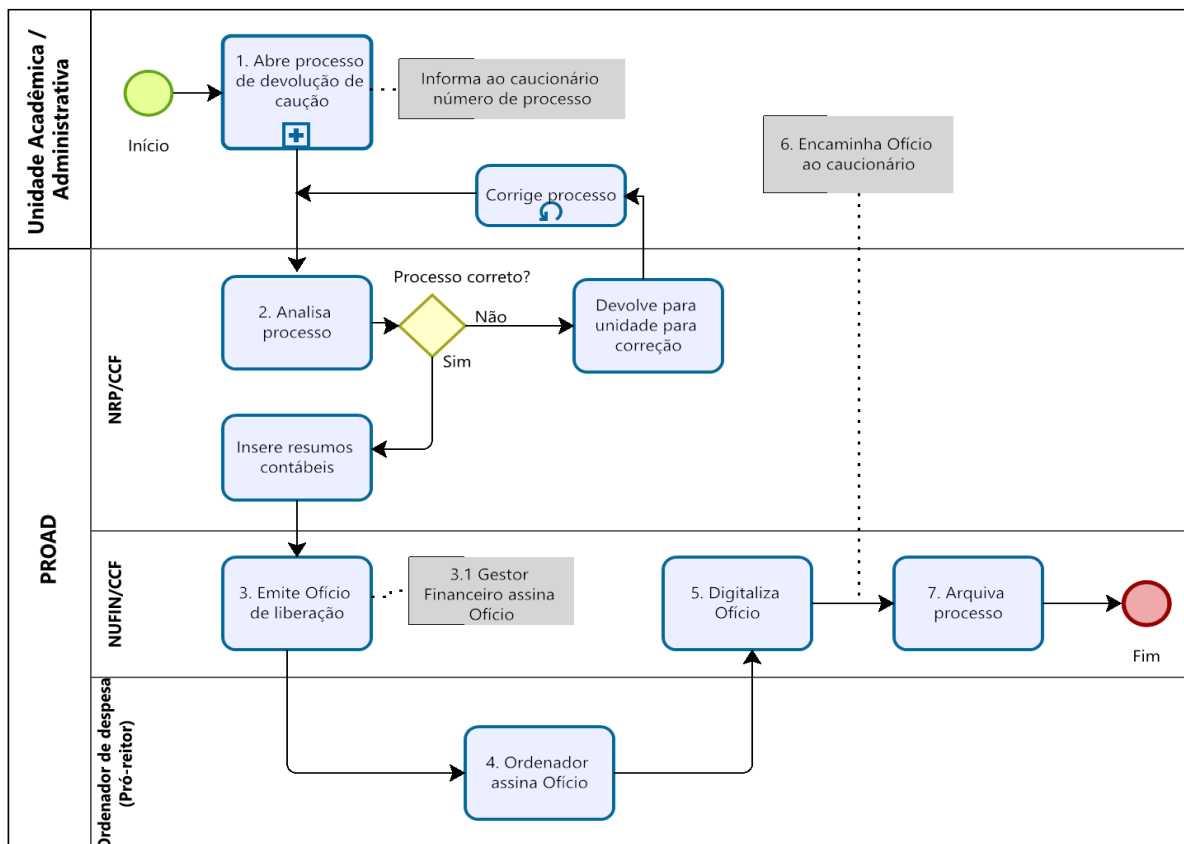
[Manual de Procedimentos Operacionais - UFBA \(link\)](#)

[Manual do SIAFI \(link\)](#)

## VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

## VII. FLUXOGRAMA



<b>Elaborado por</b> André Rosado / Celestina Nascimento	<b>Aprovado por</b> Celestina Nascimento / Dulce Guedes	<b>Data</b> 10/08/2022
---	--	---------------------------

<b>Processo</b>	Devolução de Caução em Dinheiro (Garantia Contratual)	<b>Identificação</b>	PO/PROAD/CCF/11v2	<b>Versão</b>	02	<b>Nº de folhas</b>	4 de 3
-----------------	--	----------------------	-------------------	---------------	----	---------------------	--------

## VIII. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
01	06/04/2022	Elaboração do documento	Todos	Paulo Marques
02	26/05/2023	Atualização CONARQ	01	Paulo Marques
03	28/07/2023	Inclusão do fluxograma	Título VII	Graceane Souza

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	10/08/2022	Dulce Guedes	PROAD
Revisao	10/08/2022	Celestina Nascimento	CCF
	06/04/2022	André Rosado	CCF
	06/04/2022	Paulo Marques	SUPAD
Elaborado	21/03/2022	Celestina Nascimento	CCF
	21/03/2022	André Rosado	CCF

<b>Elaborado por</b> André Rosado / Celestina Nascimento	<b>Aprovado por</b> Celestina Nascimento / Dulce Guedes	<b>Data</b> 10/08/2022
---	--	---------------------------