



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Av. da Universidade, 2853 - Bairro Benfica, Fortaleza/CE, CEP 60020-181
Telefone: (85) 3366 7365 - E-mail: pradm@pradm.ufc.br

OFÍCIO-CIRCULAR Nº 3/2019/PROPLAD

Aos Senhores (as)

Dirigentes das Entidades de Apoio à UFC

Assunto: Orientações pertinentes aos contratos firmados com as Entidades de Apoio

Senhor Dirigente,

1. Em face das constatações da Coordenadoria Geral de Auditoria e da Divisão de Controle Interno da PROPLAD nas análises realizadas nos processos administrativos de contratação, execução e prestação de contas que envolvem as entidades de apoio, elencamos os pontos críticos em que devem ser observados pelas entidades parceiras e os coordenadores de projetos, visando a melhoria dos procedimentos e a gestão do risco envolvendo as contratações, a saber:
2. Pagamento de despesa: alertamos sobre a impossibilidade de pagamento de despesa de forma antecipada a sua execução, conforme o disposto nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64. O pagamento antecipado só será possível, exclusivamente, quando se referir ao custeio de diárias e passagens previstas no Plano de Trabalho nos termos da Portaria nº 2534 de 15 de julho de 2011 desta Universidade;
3. Instrução processual: informamos que todos os formulários e checklists necessários para formalização dos processos que se encontram no sítio eletrônico da PROPLAD estão disponibilizados no sistema SEI. Dessa forma, recomendamos o uso dos formulários no próprio sistema SEI em detrimento da inserção desses documentos de forma digitalizada;
4. Exclusão de documentos: o cancelamento de qualquer documento configura ato de desconstituição do processo. Assim, alertamos que não poderão ser cancelados quaisquer documentos anteriormente juntados aos autos, devendo os ajustes pertinentes ser anexados e/ou justificados na sequência dos documentos. Ademais, solicitamos atenção a instrução processual de forma a evitar a exclusão dos documentos; presentes nos autos processuais;
5. Diárias e passagens: as diárias e passagens pagas a servidores públicos devem ser concedidas tendo por referência o Decreto nº 5992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da

administração federal direta, autárquica e fundacional;

6. Abertura da conta bancária: é necessária apresentação do comprovante de abertura da conta bancária específica do projeto para o recebimento dos recursos de titularidade da Entidade de Apoio, essa deve constar no instrumento contratual no ato de sua assinatura;

7. Custos operacionais: o detalhamento dos custos operacionais referente ao ressarcimento da entidade de apoio deve constar em todas as propostas apresentadas em face a projetos acadêmicos que envolvem a UFC, ou seja, todos os custos operacionais necessários à gestão administrativa e financeira dos projetos, inclusive: ISSQN, INSS patronal, taxas bancárias, despesas com publicação de Editais e extratos de instrumentos Contratuais e Respectivos Aditivos ou quaisquer outras despesas que venham a ser necessárias para a execução do objeto contratado;

8. Encerramento de conta-corrente: lembramos a necessidade de encerramento da conta corrente referente aos contratos celebrados entre as Fundações de Apoio e a Universidade Federal do Ceará - UFC, com a vigência expirada, conforme o Art. 4º-D da Lei 8.958/94.

I -Caso haja saldo remanescente na conta corrente, a Entidade de Apoio deve solicitar a esta Pró-Reitoria de Planejamento e Administração a emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) para sua devolução.

II -Diante do exposto, solicita-se que as Entidades de Apoio, que possuam contratos celebrados com esta Universidade, com vigência já encerrada ou próximo ao seu vencimento, atuem de forma a realizar a conformidade nas contas correntes de cada projeto, verificando, dessa forma, se existem saldos remanescente ou saldo de rendimento para sua devida devolução.

9. Plano de Trabalho: Ressaltamos a importância de haver uma padronização na distribuição do orçamento detalhado entre as rubricas referentes aos elementos de despesas a serem apresentados no Plano de Trabalho dos contratos celebrados. Sendo assim, sugerimos a apresentação de sugestão para esta padronização considerando as despesas inerentes a estrutura de custos dos projetos executados. Salientamos que as despesas elencadas no Plano de Trabalho devem ser apresentadas de forma detalhada devendo ser evitadas descrições genéricas e concisas;

10. Pagamento de despesas: Comunicamos que foi divulgado por meio do OFÍCIO-CIRCULAR Nº 1/2019/PROPLAD (0644364) o novo *checklist* a ser utilizado pela Coordenadoria de Contratos e Convênios, para análise da conformidade dos processos referentes ao pagamento das despesas das Fundações de Apoio, a saber: **PROPLAD141A – Proc Pagto de Despesas – 1º fase – FA** e **PROPLAD141B – Proc Pagto de Despesas – 2º fase - FA**, ambos disponibilizados no sistema SEI.

I -Ressaltamos que devem constar nos processos de solicitação de pagamento das despesas das Fundações de Apoio todos os documentos elencados nos referidos *checklists*, considerando que o checklist PROPLAD141A será utilizado na fase de análise do relatório de despesa e o *checklist* PROPLAD141B será utilizado na fase de análise da nota fiscal.

II -Saliente-se, por oportuno, que em face do item 2 do checklist PROPLAD141A, a Fundação de Apoio deve emitir ofício atestando expressamente a conformidade das despesas solicitadas no Relatório de Despesas com o Plano de Trabalho aprovado;

11. Agradecemos a sua atenção e informamos que quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas junto à Coordenadoria de Contratos e Convênios.

Atenciosamente,

Prof. Almir Bittencourt da Silva
Pró-Reitor de Planejamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **ALMIR BITTENCOURT DA SILVA, Pró-Reitor de Planejamento e Administração**, em 02/04/2019, às 17:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0668042** e o código CRC **F1373955**.

Referência: Processo nº 23067.012520/2019-12

SEI nº 0668042