



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONVÊNIOS E RELACIONAMENTOS COM AS FUNDAÇÕES DE APOIO

Manual de Prestação de Contas de Contratações Firmadas com Fundações de Apoio

**FORTALEZA - CEARÁ
2026**

FICHA TÉCNICA

República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Ceará
Pró-Reitoria de Planejamento e Administração
Coordenadoria de Convênios e Relacionamentos com as Fundações de Apoio

Elaboração:

Priscila Araujo Silva
Jéssica de Lima Costa
Augusto Cezar Moura de Macedo

Colaboração:

Luiz Damázio Pereira de Aquino
Ivan Antunes Gurgel
Jarislene Maria Cavalcante da Silva
Raniara de Almeida Faustino



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	04
2	RESPONSABILIDADE DAS PARTES	06
2.1	FUNDAÇÕES DE APOIO.....	07
2.2	COORDENADORES E FISCAIS DE PROJETOS.....	09
2.3	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ.....	10
3	TIPOS E PRAZOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS	11
3.1	PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL.....	12
3.2	PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL.....	13
4	DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA	14
4.1	DOCUMENTAÇÃO DAS FUNDAÇÕES DE APOIO.....	16
4.1.1	RESSARCIMENTO DE CUSTOS INDIRETOS.....	16
4.1.2	DEVOLUÇÃO DO SALDO DE CONTRATO E DE RENDIMENTOS.....	17
4.1.3	PRESTAÇÃO DE CONTAS SIMPLIFICADA.....	18
4.1.4	PRESTAÇÃO DE CONTAS CONVENCIONAL.....	20
4.2	DOCUMENTAÇÃO DOS COORDENADORES E FISCAIS DOS PROJETOS.....	24
5	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	26
6	PASSO A PASSO DA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	29
7	PENALIDADES	31
	ANEXOS	33



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

1 INTRODUÇÃO

O presente manual tem como objetivo orientar servidores, coordenadores e Fiscais de projetos, gestores administrativos e profissionais das Fundações de Apoio acerca dos procedimentos de prestação de contas parcial e final de contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres celebrados entre a Universidade Federal do Ceará (UFC) e suas fundações de apoio.

Este documento estabelece critérios, responsabilidades e modelos para a adequada prestação de contas desses instrumentos, garantindo a conformidade com a transparência na aplicação de recursos públicos e a correta entrega de informações à Universidade, aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade, devendo estar de acordo as legislações aplicáveis à matéria, bem como com os seguintes normativos:

Legislação federal:

Lei nº 8.958/1994, com alterações pelas Leis nº 13.243/2016 e nº 13.801/2019, que dispõe sobre as fundações de apoio às Instituições de Ensino Superior; Lei nº 10.973/2004 (Lei de Inovação); Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

Decretos regulamentadores:

Decreto nº 7.423/2010, que regula o funcionamento das fundações de apoio às IES; Decreto nº 8.240/2014, regulamenta convênios de Ensino, Ciência, Tecnologia e Inovação (ECTI); Decreto nº 8.241/2014, sobre aquisição de bens e contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio; Decreto nº 9.283/2018, que regulamenta a Lei de Inovação; Decreto nº 11.531/2023, que revogou o Decreto 6.170/2007; Portaria Interministerial nº 33/2023, que revogou a Portaria Interministerial nº 424/2016.

Normas internas da UFC:

Resolução nº 35/CONSUNI/2025 e Resolução nº 36/CONSUNI/2025, de 25 de agosto de 2025 e Resolução 47/CONSUNI/2025, de 05 de dezembro de 2025, bem como eventuais normas que venham a alterá-las ou substituí-las.

O cumprimento destas normas garante segurança jurídica, transparência na aplicação de recursos públicos e eficiência administrativa, assegurando que as metas pactuadas sejam cumpridas de forma documentada e auditável, garantindo a abrangência dos aspectos contábeis, de legalidade, efetividade e economicidade de cada projeto.



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

2 RESPONSABILIDADE DAS PARTES

A execução dos contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres firmados entre a Universidade Federal do Ceará (UFC) e as Fundações de Apoio envolve a atuação conjunta de diferentes atores institucionais, cada qual com atribuições específicas e complementares. A clara definição dessas responsabilidades é essencial para assegurar a boa gestão dos recursos públicos, a efetividade dos projetos e o atendimento aos princípios da administração pública, previstos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

O marco legal que disciplina essas relações encontram-se, principalmente, na Lei nº 8.958/1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e as fundações de apoio; e no Decreto nº 7.423/2010, que regulamenta essa lei; bem como em normas complementares correlatas.

De forma geral, a UFC é responsável por celebrar, acompanhar e fiscalizar os contratos; o Coordenador de Projeto, servidor designado pela Universidade, responde pela execução técnico-científica e pelo cumprimento dos objetivos pactuados; e a Fundação de Apoio assume a gestão administrativa e financeira dos recursos.

Assim, este capítulo detalha as atribuições de cada uma dessas partes, com base na legislação vigente, de modo a orientar os gestores, coordenadores e Fundações de Apoio quanto às suas responsabilidades na celebração, gestão e prestação de contas das parcerias celebradas.

2.1 FUNDAÇÕES DE APOIO

A Fundação de Apoio, na qualidade de gestora administrativa e financeira dos recursos vinculados ao contrato, convênio, acordos ou instrumentos Congêneres, possui as seguintes responsabilidades, nos termos da Lei nº 8.958/1994, do Decreto nº 7.423/2010, Resolução 35/CONSUNI/2025, Resolução 36/CONSUNI/2025 e demais legislações aplicáveis:

2.1.1 Execução orçamentária e financeira

- Realizar a movimentação financeira dos recursos recebidos, observando os limites, prazos e condições estabelecidos no contrato, convênio, acordo ou

instrumentos congêneres e de acordo com o plano de trabalho aprovado (Lei 8.958/1994, Decreto nº 7.423/2010 e Resolução 35/CONSUNI/2025);

- Garantir que todas as despesas estejam vinculadas às metas e às atividades do projeto e do seu plano de trabalho (Lei 8.958/1994, Decreto nº 7.423/2010);

2.1.2 Contratações e aquisições

- Proceder à aquisição de bens e a contratação de obras e serviços, observando os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade, da busca permanente de qualidade e durabilidade, e da vinculação ao instrumento convocatório (CF/88, art. 37; Lei nº 8.666/1993; Lei nº 14.133/2021, Decreto 8.421/2014).

2.1.3 Gestão contábil e documental

- Guardar e disponibilizar a documentação comprobatória das despesas realizadas pelo prazo legal, assegurando rastreabilidade dos gastos (Lei 8.958/1994; Decreto nº 7.423/2010 e Resolução 36/CONSUNI/2025);

2.1.4 Prestação de contas

- Elaborar e encaminhar a prestação de contas parcial e final, nos prazos estabelecidos, contendo relatórios financeiros, demonstrativos da execução e documentos comprobatórios (Lei 8.958/1994; Decreto nº 7.423/2010 Resolução 35/CONSUNI/2025 e Resolução 36/CONSUNI/2025);
- Disponibilizar informações e documentos sempre que solicitados pela UFC, pelos órgãos de controle interno e externo (Lei 8.958/1994; Decreto nº 7.423/2010 Resolução 35/CONSUNI/2025 e Resolução 36/CONSUNI/2025).

2.1.5 Transparência e acompanhamento

- Manter a Universidade informada sobre a execução do contrato, comunicando irregularidades ou impedimentos à sua execução (Lei 8.958/1994; Decreto nº 7.423/2010 Resolução 35/CONSUNI/2025 e Resolução 36/CONSUNI/2025);
- Garantir ampla transparência dos atos praticados, inclusive mediante divulgação em meios oficiais ou eletrônicos (Lei 8.958/1994, Lei nº 12.527/2011, Acórdão nº 1178/2018 – TCU – Plenário).

2.2 COORDENADORES E FISCAIS DE PROJETOS

O Coordenador e Fiscais de Projeto, designado formalmente pela Universidade Federal do Ceará (UFC), são os responsáveis técnicos, acadêmicos e administrativos pela execução das atividades previstas nos contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres, de acordo com o plano de trabalho aprovado, devendo estar atento às responsabilidades constantes na Resolução 35/CONSUNI/2025, Resolução 36/CONSUNI/2025 e demais legislações aplicáveis:

2.2.1 Execução técnico-científica

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades previstas no plano de trabalho (Resolução 36/CONSUNI/2025);
- Concluir o projeto, tomando as providências administrativas e operacionais finais necessárias mesmo após o atingimento do objetivo acadêmico e o cumprimento do plano de trabalho, promovendo as justificativas necessárias em caso de cancelamento ou atraso (Resolução 36/CONSUNI/2025).

2.2.2 Gestão administrativa

- Encaminhar à Fundação de Apoio às solicitações de compras, serviços e contratações de pessoal, devidamente justificadas e compatíveis com o plano de trabalho (Decreto nº 7.423/2010, Resolução 35/CONSUNI/2025).
- Requisitar e acompanhar as despesas das atividades programadas no projeto (Resolução 36/CONSUNI/2025).

2.2.3 Prestação de contas e relatórios

- Elaborar a Declaração de cumprimento do objeto e de execução regular do contrato (Formulário PROPLAD 196), em articulação com a Fundação de Apoio, e coletar a aprovação pelo departamento ou unidade equivalente competente (Art. 31 da Resolução nº 36/CONSUNI, de 25 de agosto de 2025).
- Fornecer à Fundação documentos e informações necessárias à elaboração da prestação de contas (Resolução nº 36/CONSUNI/2025).
- Acompanhar e validar a prestação de contas consolidada pela Fundação antes de seu envio à Universidade, garantindo a veracidade dos dados apresentados e a conformidade com as normas legais e regulamentares (Resolução nº 36/CONSUNI/ 2025).

2.2.4 Conformidade legal e ética

- Observar os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (CF/88, art. 37).
- Prevenir e comunicar à Universidade quaisquer irregularidades na execução do projeto (Resolução nº 35 e 36/CONSUNI/2025).

2.3 UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

A Universidade Federal do Ceará (UFC), como instituição contratante e beneficiária do projeto, tem as seguintes responsabilidades, nos termos da Resolução nº 35 e 36/CONSUNI/2025 e demais legislações aplicáveis:

2.3.1 Celebração e acompanhamento dos contratos

- Acompanhamento geral dos projetos firmados mediante instrumentos jurídicos de parcerias, no que diz respeito à instrução processual, às minutas de instrumentos, bem como aos controles contábeis-financeiro e a análise dos processos de prestação de contas (Lei 8.958/1994 e Resolução 36/CONSUNI/2022).

2.3.2 Prestação de contas

- Encaminhar às Unidades Descentralizadoras de recursos ou aos órgãos de controle interno e externo as informações necessárias à verificação da correta execução dos contratos (CF/1988, Lei 8.958/1994 e Decreto nº 7.423/2010);
- Conferir as prestações de contas parcial e/ou final, apresentadas pelas Fundações de Apoio (Lei 8.958/1994 e Decreto nº 7.423/2010, Resolução 35/CONSUNI/2025 e Resolução 36/CONSUNI/2025).



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

3 TIPOS E PRAZOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS

A prestação de contas é fase na qual o gestor ou executor de um projeto comprova a correta aplicação dos recursos públicos recebidos, garantindo transparência, legalidade, efetividade e economicidade na execução do objeto pactuado. No caso de projetos executados por meio de fundações de apoio às instituições de ensino superior, a prestação de contas deve observar dispositivos legais específicos, como a Lei nº 8.958/1994 e o Decreto nº 7.423/2010, que regulamenta o funcionamento das fundações de apoio vinculadas às instituições públicas federais. Além disso, devem ser observadas normas complementares de controle, como as emitidas pelo TCU e pela CGU, e outros dispositivos relacionados à execução de recursos públicos e contratos administrativos.

Existem dois tipos principais de prestação de contas: a parcial e a final. A prestação de contas parcial refere-se ao acompanhamento contínuo da execução do projeto, permitindo ajustes e fiscalização ao longo do desenvolvimento das atividades. Já a prestação de contas final é apresentada ao término da execução do projeto ou ao término da sua vigência, consolidando todas as despesas realizadas e as metas cumpridas, servindo como instrumento definitivo de verificação da execução.

3.1 PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

A prestação de contas parcial consiste na apresentação intermediária de documentos e informações que comprovam a execução do projeto até determinado momento. Ela permite o acompanhamento contínuo das atividades, assegurando que os recursos públicos estejam sendo aplicados de forma adequada, eficiente e em conformidade com os objetivos pactuados. Esse tipo de prestação de contas possibilita a identificação precoce de inconsistências, falhas ou necessidades de ajustes durante a execução do projeto, garantindo maior controle e transparência.

Quanto ao prazo, a prestação de contas parcial não possui data fixa de entrega; sua apresentação ocorre conforme a necessidade de fiscalização da Universidade Federal do Ceará, ou dos órgãos de controle interno e externo. A partir da solicitação, as fundações ou entidades de apoio devem apresentar os documentos

comprobatórios em **até 30 dias corridos**, prazo que pode ser **prorrogado por igual período** mediante justificativa fundamentada, a qual será avaliada **pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração**.

3.2 PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A prestação de contas final consiste na apresentação consolidada e definitiva de todas as informações e documentos relativos à execução total do projeto. Ela inclui a comprovação de cumprimento das metas, a aplicação de todos os recursos recebidos, os resultados alcançados e eventuais ajustes realizados ao longo da execução. A prestação de contas final permite verificar de forma completa se os objetivos do projeto foram atendidos, garantindo a transparência e a conformidade com os princípios da administração pública e a legislação aplicável às fundações de apoio.

Quanto ao prazo, a documentação comprobatória da prestação de contas final deverá ser apresentada a partir da conclusão do projeto ou do término da sua vigência, prevalecendo o que ocorrer primeiro. O prazo para entrega da documentação também é de **30 dias corridos**, podendo ser **prorrogado por igual período** mediante fundamentação aprovada **pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração**.

A devolução de eventual saldo de contrato e de rendimentos de aplicação financeira não utilizados no projeto deverá ser comprovada pela Fundação de Apoio perante a Divisão de Prestação de Contas (DPCON) no prazo de até 5 dias corridos após a conclusão do projeto ou o término de sua vigência, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

Destaca-se que, no caso de contratos do Tipo B, a Fundação deverá encaminhar Guia de Recolhimento da União (GRU) acompanhada do respectivo comprovante de pagamento ao e-mail dpcon@proplad.ufc.br. Já os demais tipos de contratos (A, C e D) a fundação deverá encaminhar o comprovante de transferência bancária ao PAEPI ao e-mail dpcon@proplad.ufc.br e ao e-mail (paepi@ufc.br).



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

4 DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

A Constituição Federal de 1988 (CF/88) estabelece, em seu artigo 70, que toda pessoa física ou jurídica que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre recursos públicos, ou assuma obrigações de natureza pecuniária em nome da União, deve prestar contas de sua gestão. Essa determinação reforça o princípio da transparência e a responsabilidade na utilização dos recursos públicos, fundamentos essenciais da administração pública.

No âmbito da Universidade, a prestação de contas é uma etapa indispensável para garantir a correta aplicação dos recursos destinados aos projetos executados com o apoio de Fundações de Apoio. Esse processo é realizado de forma conjunta entre o Coordenador e Fiscais do Projeto e a Fundação de Apoio contratada, que devem reunir e apresentar a documentação comprobatória das despesas realizadas, da execução do objeto e dos resultados alcançados.

Após a elaboração da prestação de contas, a documentação é encaminhada à Divisão de Prestação de Contas (DPCON), responsável pela análise técnica e emissão de relatório, e, em seguida, é submetida ao Pró-Reitor de Planejamento e Administração para deliberação final.

Os projetos celebrados com as Fundações de Apoio podem ser classificados em contratos (Tipo A, B, C e D), convênios, acordos ou instrumentos congêneres, conforme a natureza do ajuste, o volume de recursos envolvidos e a forma de execução. Cada categoria possui especificidades quanto à documentação exigida e ao fluxo de tramitação da prestação de contas. A definição e a caracterização dos tipos de contratos encontram-se estabelecidas na Resolução nº 36/CONSUNI/2025, ou em norma que venha a substituí-la.

Independentemente do tipo de projeto, todas as modalidades estão sujeitas à elaboração e ao encaminhamento de prestações de contas, sejam parciais ou finais, assegurando a transparência na aplicação dos recursos públicos e a conformidade com as normas legais e institucionais vigentes, ressalvadas as disposições contrárias.

4.1 DOCUMENTAÇÃO DAS FUNDAÇÕES DE APOIO

A Fundação de Apoio contratada deverá apresentar a prestação de contas parcial e final referente à execução dos contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres firmados com a Universidade, observando os princípios constitucionais da administração pública e as exigências previstas na legislação específica, podendo ser apresentada no modelo de prestação de contas simplificada ou convencional, conforme será detalhado nos tópicos seguintes.

4.1.1. RESSARCIMENTO DE CUSTOS INDIRETOS

Nos casos de contratações do **tipo A, B, C ou D**, firmadas com a Universidade Federal do Ceará (UFC), que contenham cláusula prevendo o Ressarcimento de Custos Indiretos (RCI) pela utilização de bens e serviços desta Universidade, as Fundações de Apoio credenciadas deverão preencher e encaminhar mensalmente o Anexo V - Relatório de Ressarcimento de Custos Indiretos (RCI), bem como deverão efetuar a transferência da remuneração devida à Conta Corrente do Programa de Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, à Inovação e ao Desenvolvimento Institucional (PAEPI) até o quinto dia útil do mês subsequente ao da sua arrecadação, em atendimento à RESOLUÇÃO Nº 47/CONSUNI/2025, observando dados a seguir:

- Banco do Brasil
- Agência: 2937-8
- Conta: 40870-0
- CNPJ: 31.302.808/0001-57

Após a realização do pagamento, o comprovante da transferência, acompanhado do respectivo Anexo V - Relatório de Ressarcimento de Custos Indiretos (RCI) devidamente preenchido, deverá ser encaminhado mensalmente ao e-mail: paepi@ufc.br, para fins de conferência e registro nos autos do processo correspondente.

4.1.2 DEVOLUÇÃO DO SALDO DE CONTRATO E DE RENDIMENTOS

A devolução tempestiva de saldos remanescentes de contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres e de rendimentos de aplicação financeira constitui medida essencial para assegurar a adequada gestão dos recursos públicos e a regularidade da execução do objeto pactuado. A comprovação de sua efetivação, mediante juntada do respectivo comprovante aos autos, é indispensável para fins de controle, transparência e encerramento regular da prestação de contas. As instruções específicas para a sua operacionalização serão apresentadas abaixo.

No caso de prestação de contas final de contratações do **tipo B**, é necessária a devolução de saldo de contrato e do saldo de rendimentos de aplicações financeiras à Universidade Federal do Ceará. Para isso, a Fundação de Apoio deverá emitir a Guia de Recolhimento da União – GRU, conforme instruções de preenchimento disponíveis no Portal PagTeseuro, conforme os seguintes dados:

- Acessar: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/gru-e-pag-tesouro/contribuente/instrucoes-de-preenchimento-para-impressao-de-gru>;
- Unidade Gestora (UG): 153045;
- Gestão: 15224;
- Número de Referência: 153045/15224;
- Código de Recolhimento 68888-6 – Anulação de Despesa do Exercício (**para contratos TIPO B**, deve ser emitida uma GRU para saldo de contrato e outra GRU para rendimentos).

A comprovação de devolução de recursos à UFC deverá ser notificada pela Fundação de Apoio à Divisão de Prestação de Contas (DPCON), devendo encaminhar a Guia de Recolhimento da União (GRU) e o comprovante de pagamento ao e-mail (dpcon@proplad.ufc.br) no prazo de **5 dias corridos** após a conclusão do projeto ou após o término da sua vigência, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

No caso de prestação de contas final de contratações do **tipo A, C e D**, a Fundação de Apoio deverá realizar a devolução de saldo de contrato e do saldo de rendimentos de aplicações financeiras ao Programa de Apoio ao Ensino, à Pesquisa,

à Extensão, à Inovação e ao Desenvolvimento Institucional (PAEPI) da Universidade Federal do Ceará (UFC), em atendimento à RESOLUÇÃO Nº 47/CONSUNI/2025, conforme dados a seguir:

- Banco do Brasil
- Agência: 2937-8
- Conta: 40870-0
- CNPJ: 31.302.808/0001-57

A comprovação de devolução de recursos à UFC deverá ser notificada pela Fundação de Apoio à Divisão de Prestação de Contas (DPCON), devendo o comprovante de pagamento ser encaminhado ao e-mail (dpcon@proplad.ufc.br) e ao e-mail (paepi@ufc.br), no prazo de **5 dias corridos** após a conclusão do projeto ou após o término da sua vigência, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

4.1.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS SIMPLIFICADA

No que se refere à prestação de contas simplificada, haverá a adoção de procedimentos focados no resultado dos projetos relacionados a contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres, celebrados junto a Fundações de Apoio, cujo valor total seja inferior a R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), considerados de baixo risco. Essa modalidade tem como objetivo reduzir a complexidade e o volume de documentação exigida, sem comprometer a transparência e o controle sobre a aplicação dos recursos públicos, tornando o processo de análise de prestação de contas mais célere.

Na Universidade Federal do Ceará (UFC), essa forma de prestação de contas aplica-se, em especial, aos **contratos classificados como Tipo A e Tipo B**, os quais envolvem a execução de atividades acadêmicas e administrativas com suporte de Fundação de Apoio. A adoção da modalidade simplificada visa proporcionar maior agilidade e eficiência no acompanhamento e na comprovação da execução dos recursos, preservando os princípios da legalidade, eficiência e transparência na gestão pública.

A prestação de contas simplificada pode ser utilizada tanto para as prestações de contas parciais quanto para as prestações de contas finais, garantindo que os responsáveis pela execução do contrato possam comprovar de forma objetiva e eficiente a regularidade da aplicação dos recursos e o cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

Mesmo sendo simplificada, a modalidade exige a apresentação de documentos que permitam verificar a execução do objeto e a conformidade das despesas, como relatórios resumidos de execução, comprovantes de pagamento, extratos bancários e outros elementos que demonstrem a correta aplicação dos recursos.

Toda a documentação referente à prestação de contas, parcial ou final, deverá ser encaminhada ao coordenador e Fiscais do projeto, a quem compete iniciar o processo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), promovendo a adequada instrução dos autos com todos os documentos apresentados pela Fundação de Apoio. Após a conferência formal da documentação, o processo deverá ser encaminhado à Divisão de Prestação de Contas (DPCON), vinculada à Coordenadoria de Convênios e Relacionamentos com as Fundações de Apoio (CCONV), para análise técnica e emissão do respectivo relatório.

No caso de prestação de contas final, o Coordenador e Fiscais do Projeto também deverão verificar se houve adiantamento de parcelas à Fundação de Apoio, certificando-se de que foram realizadas as baixas contábeis correspondentes, com a devida comprovação das despesas executadas e emissão das notas fiscais. Caso existam valores adiantados sem a devida baixa, o Coordenador e Fiscais do Projeto deverão adotar as providências necessárias para regularização juntamente com o envio da prestação de contas final à DPCON.

A seguir, apresenta-se uma lista de documentos necessários para a comprovação da prestação de contas simplificada de Projetos Acadêmicos do tipo A e Tipo B:

-
1. Contrato;
 2. Termos Aditivos;
 3. Termos de Apostilamentos e Planos de Trabalho;

4. Comprovantes de devolução do saldo de contratos e de rendimentos financeiros;
 5. Comprovante de encerramento da conta corrente do projeto;
 6. Notas fiscais dos valores executados nos adiantados realizados;
 7. ANEXO I – Relatório Sintético de Receitas e Despesas;
 8. ANEXO II – Relatório de Conciliação Bancária;
 9. ANEXO III – Relação de Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos Transferidos à UFC;
 10. ANEXO IV – Demonstrativo de Rendimento de Aplicação Financeira;
 11. ANEXO V – Relatório de Ressarcimento de Custos Indiretos (RCI);
 12. ANEXO VI – Formulário PROPLAD 196 Declaração de Cumprimento do Objeto e de Execução Regular do Contrato;
 13. Extrato bancário;
 14. Poderão ser solicitado notas fiscais, recibos ou outros documentos que possibilitem a verificação da compatibilidade das despesas com o plano de trabalho aprovado.
-

Ressalta-se que a relação de documentos indicados para a prestação de contas não esgota todas as possibilidades de comprovação da execução do objeto e da regularidade da aplicação dos recursos. Dessa forma, a Divisão de Prestação de Contas (DPCON) poderá solicitar, a qualquer tempo, documentação complementar ou esclarecimentos adicionais, sempre que julgar necessário para a adequada análise técnica.

4.1.4 PRESTAÇÃO DE CONTAS CONVENCIONAL

Para os contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres cujo valor global seja superior a R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) ou que, independentemente do valor, sejam classificados como de alto risco, será aplicado o regime convencional de prestação de contas, conforme Lei nº 8.958/1994, Decreto nº 7.423/2010 e demais normativos correlatos.

Esse regime é adotado, em especial, para os **projetos acadêmicos classificados do Tipo A, Tipo B, Tipo C e Tipo D**, nos quais há execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, com suporte de Fundação de Apoio. Nesses casos, a prestação de contas requer maior detalhamento técnico e documental, de modo a garantir a plena rastreabilidade da aplicação dos recursos e a verificação da execução física e financeira do objeto.

Toda a documentação referente à prestação de contas, parcial ou final, deverá ser encaminhada ao coordenador e aos fiscais do projeto, a quem compete iniciar o processo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), promovendo a adequada instrução dos autos com todos os documentos apresentados pela Fundação de Apoio. Após a conferência formal da documentação, o processo deverá ser encaminhado à Divisão de Prestação de Contas (DPCON), vinculada à Coordenadoria de Convênios e Relacionamentos com as Fundações de Apoio (CCONV), para análise técnica e emissão do respectivo relatório.

No caso de prestação de contas final, o coordenador e os fiscais do Projeto também deverão verificar se houve adiantamento de parcelas à Fundação de Apoio, certificando-se de que foram realizadas as baixas contábeis correspondentes, com a comprovação das despesas executadas e emissão das notas fiscais. Caso existam valores adiantados sem a devida baixa, o Coordenador e Fiscais do Projeto deverão adotar as providências necessárias para regularização juntamente com o envio da prestação de contas final à DPCON.

A seguir, apresenta-se uma lista de documentos necessários para a comprovação da prestação de contas convencional de Projetos Acadêmicos do Tipo A e Tipo B:

-
1. Contrato;
 2. Termos Aditivos;
 3. Termos de Apostilamentos e Planos de Trabalho;
 4. Comprovantes de devolução do saldo de contratos e de rendimentos financeiros;
 5. Comprovante de encerramento da conta corrente do projeto;
 6. Notas fiscais dos valores executados nos adiantados realizados;

7. Extrato bancário;
8. Termo de Doação, comprovando a transferência dos bens adquiridos à UFC no âmbito do projeto;
9. ANEXO I – Relatório Sintético de Receitas e Despesas
10. ANEXO II – Relatório de Conciliação Bancária
11. ANEXO III – Relação de Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos
12. ANEXO IV – Demonstrativo de Rendimento de Aplicação Financeira;
13. ANEXO V – Relatório de Ressarcimento de Custos Indiretos (RCI)
14. ANEXO VI – Formulário PROPLAD 196 Declaração de Cumprimento do Objeto e de Execução Regular do Contrato;
15. Declaração emitida pela Fundação de Apoio, informando que realiza ampla publicidade acerca do projeto, tanto por seu boletim interno quanto pela internet, em seu sítio eletrônico (Decreto nº 7.423/2010, art.12, §2º e Acórdão nº 1178/2018 – TCUPlenária);
16. Declaração de guarda de documentos contábeis;
17. Relação dos treinados e capacitados em caso de projetos de ensino ou extensão;
18. **Termo de Outorga de Bolsa**, contendo no mínimo: identificação do projeto acadêmico e do instrumento jurídico correspondente; II – identificação do beneficiário e do nível ou modalidade da bolsa; III – valor mensal da bolsa e período de vigência; IV – descrição das atividades desenvolvidas e da carga horária semanal; V – obrigações do beneficiário, incluindo a entrega de relatórios periódicos; VI – declaração do beneficiário de que está ciente das vedações aplicáveis e de que o recebimento da bolsa não implicará violação do teto constitucional; VII – declaração do coordenador de que a participação do beneficiário não prejudicará suas atribuições regulares;
19. **Em caso de Obra Laboratorial:**
 - a. O fiscal da obra da Fundação de Apoio deverá emitir, a qualquer tempo, relatório descrevendo o estado ou andamento da construção, as ocorrências que impactam negativamente o cumprimento do cronograma, bem como as perspectivas para a conclusão da obra laboratorial;

- b. Termo de recebimento provisório da obra laboratorial deverá ser subscrito pelas autoridades competentes da fundação de apoio.
- c. Para emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra deverá ser realizada vistoria pela Superintendência de Infraestrutura (INFRA) da UFC, contendo no mínimo: I) Comprovante Legal de Propriedade do Terreno; ▪ Relatório de Vistoria do Terreno; ▪ Projeto arquitetônico; ▪ Memorial Descritivo e Especificações Técnicas; ▪ Planilha Orçamentária; ▪ Composição do BDI; ▪ Cronograma Físico-financeiro; ▪ Anotação de Responsabilidade Técnica (ART's); e ▪ Declaração expressa dos autores das planilhas orçamentárias.

20. Poderão ser solicitados notas fiscais, recibos ou outros documentos que possibilitem a verificação da compatibilidade das despesas com o plano de trabalho aprovado.

Ressalta-se que a relação de documentos indicada para a prestação de contas não esgota todas as possibilidades de comprovação da execução do objeto e da regularidade da aplicação dos recursos. Dessa forma, a Divisão de Prestação de Contas (DPCON) poderá solicitar, a qualquer tempo, documentação complementar ou esclarecimentos adicionais, sempre que julgar necessário para a adequada análise técnica.

A seguir, apresenta-se uma lista de documentos necessários para a comprovação da prestação de contas convencional de Projetos Acadêmicos do Tipo C e Tipo D:

1. Contrato;
2. Termos Aditivos;
3. Termos de Apostilamentos e Planos de Trabalho;
4. Comprovante de encerramento da conta corrente do projeto;
5. Cópia do encaminhamento da prestação de contas ao órgão financiador do projeto;
6. Comprovante de aprovação da prestação de contas final pelo órgão financiador do projeto;

7. ANEXO III – Relação de Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos;
 8. ANEXO V – Relatório de Ressarcimento de Custos Indiretos (RCI) pagos à UFC;
 9. Termo de Doação, comprovando a transferência dos bens adquiridos à UFC no âmbito do projeto;
 10. Poderão ser solicitados notas fiscais, recibos ou outros documentos que possibilitem a verificação da compatibilidade das despesas com o plano de trabalho aprovado.
-

Ressalta-se que a relação de documentos indicada para a prestação de contas não esgota todas as possibilidades de comprovação da execução do objeto e da regularidade da aplicação dos recursos. Dessa forma, a Divisão de Prestação de Contas (DPCON) poderá solicitar, a qualquer tempo, documentação complementar ou esclarecimentos adicionais, sempre que julgar necessário para a adequada análise técnica.

4.2 DOCUMENTAÇÃO DOS COORDENADORES E FISCAIS DE PROJETOS

Os coordenadores e fiscais de projetos são responsáveis por receber e conferir toda a documentação de prestação de contas parcial ou final, apresentada pela Fundação de Apoio contratada, podendo contar com o suporte administrativo da Divisão de Prestação de Contas (DPCON) da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD).

A análise dessa documentação, seja referente a prestações de contas parciais ou finais, deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do encerramento do projeto ou de sua vigência, o que ocorrer primeiro, ocasião em que o coordenador e fiscais deverão manifestar-se formalmente quanto à adequação da execução do objeto e à regularidade da aplicação dos recursos.

Para o cumprimento dessa atribuição, o coordenador deverá iniciar processo específico no SEI, incluir toda a documentação encaminhada pela Fundação ou de

Apoio. Além disso, deverá preencher, assinar e anexar o Formulário PROPLAD 196 – Declaração de Cumprimento do Objeto e de Execução Regular do Contrato, aprovada pelo Colegiado do Departamento ou pela Unidade Acadêmica equivalente, em conformidade com o Art. 31 da Resolução 36/CONSUNI/2025, de 25 de agosto de 2025.

Após o cumprimento dessas etapas, o processo deverá ser encaminhado à Divisão de Prestação de Contas (DPCON) para emissão do relatório técnico. Concluída a análise de conformidade e regularidade dos itens previstos no Tópico 4 – Documentação a ser apresentada, os autos serão submetidos ao Pró-Reitor de Planejamento e Administração para apreciação final.



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

5 PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

A Divisão de Prestação de Contas (DPCON) é a unidade da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) responsável pela análise técnica das prestações de contas dos contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres firmados junto à Fundações de Apoio. Sua atuação tem como objetivo verificar a conformidade documental, a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento do objeto pactuado, garantindo a transparência e a regularidade na utilização dos recursos.

Durante a análise e com auxílio da Lista de Verificação de Prestação de Contas, a DPCON examina as informações e documentos encaminhados pelo coordenador e fiscais do projeto, realiza conferências financeiras, verifica a destinação dos bens adquiridos e emite Relatório Técnico, que subsidia a decisão final do Pró-Reitor de Planejamento e Administração, conforme análises demonstradas a seguir:

1. Conferência da documentação

- Verificação se a documentação encaminhada de prestação de contas, elaborada pela fundação de apoio, está contida no processo;
- Verificação se o Formulário PROPLAD 196 – Declaração de cumprimento do objeto e execução regular do contrato foi devidamente assinado pelo coordenador e fiscais do contrato e aprovada pelo colegiado do departamento ou unidade acadêmica equivalente;
- Confirmação do encerramento da conta corrente do projeto;
- Confirmação de atendimento da publicidade demandada pela legislação.

2. Análise financeira

- Conferência da liquidação e baixa contábil de adiantamentos;
- Checagem se as despesas executadas foram **regularmente executadas** e se estão **compatíveis com o plano de trabalho do projeto**;
- Verificação da devolução, pela Fundação de Apoio, de eventuais saldos de contratos e saldos de rendimentos de aplicação financeira do projeto.

3. Bens adquiridos

- Conferência se os bens adquiridos foram doados à UFC.
- Verificação do tombamento dos bens conforme normas da instituição.

4. Emissão de Relatório Técnico

- Com base no Formulário PROPLAD 196 – Declaração de cumprimento do objeto e execução regular do contrato e nos documentos apresentados pela Fundação de Apoio, a DPCON emite Relatório Técnico da prestação de contas.

5. Encaminhamento para análise final do Pró-Reitor

- Após a emissão do Relatório Técnico da DPCON, o processo é encaminhado ao Pró-Reitor de Planejamento e Administração para análise final e encerramento da prestação de contas parcial ou final.



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

6 PASSO A PASSO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL OU FINAL

PASSO A PASSO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Início da Prestação de contas

- **Parcial:** inicia a partir da solicitação da entrega da prestação de contas pela UFC ou por órgãos de controle interno ou externo.
- **Final:** inicia a partir do encerramento das atividades do projeto ou do término da vigência do contrato



01

02

Abertura de processo SEI pelo Coordenador do Projeto

- Iniciar o processo SEI;
- Anexar todos os documentos apresentados pela fundação;
- Preencher e assinar o **Formulário PROPLAD 196** – Declaração de cumprimento do objeto e execução regular do contrato; com aprovação pelo Colegiado do Departamento ou da Unidade Acadêmica equivalente.



Entrega da Documentação pela Fundação de Apoio

- Entrega da documentação no prazo de **30 dias corridos**;
- Devolução de saldo de contrato e de rendimentos em até **5 dias corridos**, na prestação de contas final;
- É possível solicitar prorrogação por igual período

03

04

Aprovação ou Reprovação

- A DPCON encaminha o processo ao Pró-Reitor de Planejamento e Administração, que **aprova ou desaprova** a prestação de contas com base no relatório técnico e nas documentações constantes nos autos.



Análise pela Divisão de Prestação de Contas (DPCON)

- O coordenador encaminha o processo à DPCON, que analisa a documentação e emite o **Relatório Técnico** da Prestação de Contas.



05





UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

7 PENALIDADES

Destaca-se que a correta aplicação dos recursos públicos e a entrega tempestiva da prestação de contas são deveres fundamentais de todos os responsáveis pela execução de projetos. A omissão na prestação de contas, a apresentação de informações incompletas ou a utilização irregular dos recursos caracteriza infração administrativa grave e sujeita o responsável às penalidades previstas na legislação vigente.

A má conduta destacada pode configurar ato de improbidade administrativa, conforme disposto na Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230/2021, que define aqueles atos que importem enriquecimento ilícito, causem dano ao erário ou atentem contra os princípios da administração pública. Nessas situações, o agente público poderá ser penalizado com o ressarcimento integral do dano, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos, multa civil e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios fiscais ou creditícios pelo prazo estabelecido em lei.

Cabe destacar que o Art. 14 da Resolução nº 36/CONSUNI, de 25 de agosto de 2025 alerta que a inobservância, por parte do coordenador e do vice coordenador, quando houver, dos prazos e obrigações estabelecidos na Resolução e no instrumento contratual do projeto, bem como a injustificada inexecução parcial ou integral do seu objeto, implicará no impedimento de percepção de bolsas vinculadas ao projeto e coordenação de novos projetos acadêmicos, até a regularização da situação pendente, sem prejuízo de outras sanções legalmente estabelecidas.

Além disso, em seu Art. 32, a Resolução nº 36/CONSUNI, de 25 de agosto de 2025 informa que, a inobservância, por parte da fundação, dos prazos e obrigações estabelecidos nesta Resolução e no instrumento jurídico firmado, bem como a inexecução parcial ou integral do objeto do projeto, implicará emissão de certificado de irregularidade de prestação de contas pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, sem prejuízo de outras sanções legalmente estabelecidas.

Por todo o exposto, a UFC reafirma, assim, o compromisso com a legalidade, a moralidade e a transparência na gestão dos recursos públicos, destacando que o cumprimento das normas de execução e prestação de contas é essencial para a boa governança, a integridade institucional e a credibilidade das ações desenvolvidas em parceria com as Fundações de Apoio.



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

ANEXOS

ANEXO I – Relatório Sintético de Receitas e Despesas

ANEXO II – Relatório de Conciliação Bancária

ANEXO III – Relação de Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos

ANEXO IV – Demonstrativo de Rendimento de Aplicação Financeira

ANEXO V – Relatório de Ressarcimento de Custos Indiretos (RCI)

ANEXO VI – Formulário PROPLAD 196 Declaração de Cumprimento do Objeto e de Execução Regular do Contrato

ANEXO VII – Relatório de Viagem

ANEXO VIII – Recibo detalhado para Comprovação de Despesas de Pessoal

ANEXO IX – Demonstrativo de Encargos Sociais e Trabalhistas

ANEXO X – Declaração dos Valores Pagos por Beneficiário