

Elaboração e Tramitação de Projetos no DCC

Convite 1:

Inscreva-se e ajude a divulgar o
Curso de Fiscalização de Contratos com
Fundação de Apoio

Curso a Distância

- * Realização de 06 a 17/05/2019
- * Carga horária de 20h
- * 40 vagas
- * Inscrições on line em inscriçao.ufes.br

Convite 2:

Acesse e ajude a divulgar o site
www.contrato.ufes.br

www.contratos.ufes.br

- 1 – Estrutura do DCC
- 2 – Perguntas frequentes e orientações
- 3 – Manual de elaboração de contratos
- 4 – Manual de fiscalização
- 5 – Manual de prestação de contas
- 6 – Leis e normas
- 7 – Orientações a fiscais e gestores
- 8 – Resumo dos convênios e instrumentos similares
- 9 – Detalhamento dos contratos com Fundações

Etapas e Agentes Envolvidos

- * Instrução inicial do processo (**Coordenador**)
- * Aprovação (**Departamento e Centro**)
- * Análise de mérito e registro (**Pró-Reitoria pertinente**)
- * Autorização de excepcionalidades no ressarcimento a UFES (**Reitoria**)
- * Verificação de conformidade e elaboração de minutas (**DCC**)
- * Análise da salvaguarda dos direitos intelectuais (**INIT**)
- * Envio para verificação da existência de dotação orçamentária (**Reitoria ou PROAD**)
- * Verificação da existência de dotação orçamentária (**PROPLAN**)
- * Parecer jurídico (**Procuradoria Federal**)
- * Aprovação se o valor for maior que R\$2milhoes (**Conselho Universitário**)
- * Publicação do Ato de Dispensa de Licitação no DOU (**DCC**)
- * Autorização de empenho (**Reitoria ou PROAD**)
- * Realização do empenho (**DCF**)
- * Emissão das vias a serem assinadas (**DCC**)
- * Coleta das assinaturas processo (**Coordenador**)
- * Publicação no DOU (**DCC**)

Etapas que são suprimidas na tramitação dos Termos Tripartites

- * Pesquisa de “preço” (**pelo Coordenador**)
- * Envio para verificação da existência de dotação orçamentária (**pela Reitoria ou PROAD**)
- * Verificação da existência de dotação orçamentária (**pela PROPLAN**)
- * Autorização de empenho (**pela Reitoria ou PROAD**)
- * Realização do empenho (**pelo DCF**)

Documentos que compõem a instrução do processo

- * 1) Projeto de básico de contratação da fundação;
- * 2) Declaração de não contratação de familiares;
- * 3) Declaração de observância ao teto constitucional;
- * 4) Declaração de observância da composição mínima da equipe;
- * 5) Planilhas de custo das fundações;
- * 6) Aprovação do Departamento de origem
- * 7) Aprovação do Conselho Departamental
- * 8) Registro do Projeto na Pró-Reitoria pertinente
- * 9) Justificativa de Interesse Institucional;
- * 10) Ato de Dispensa de Licitação assinado e publicado no DOU;
- * 11) Parecer da Procuradoria Federal;
- * 12 Vias do instrumento jurídico assinadas;
- * 13) Publicação no Diário Oficial da União.

Outras peças que podem ser necessárias para instrução do processo

- * 14) Autorização de isenção parcial ou total do DEPE (10%);
- * 15) Autorização de isenção parcial ou total do ressarcimento à UFES (3%);
- * 16) Parecer do INIT;
- * 17) Empenho;
- * 18) Aprovação do Conselho Universitário;

Projeto Básico de Contratação

- * Título do projeto
- * Número do processo
- * Unidade acadêmica/órgão a que se vincula o projeto
- * Objeto do projeto
- * Justificativa do projeto
- * Resultados esperados e indicadores para mensuração
- * Metas
- * Prazo de execução do projeto
- * Coordenação administrativa, fiscalização e ordenação de despesas
- * Enquadramento do projeto
- * Dados da Fundação de Apoio
- * Valor do custo operacional da fundação de Apoio
- * Justificativa de interesse para contratação da Fundação de Apoio

(continuação)

- * Prazo de vigência previsto para o contrato com a Fundação de Apoio
- * Tarefas a serem executadas pela Fundação
- * Recursos tecnológicos e infraestruturais da UFES a serem utilizados
- * Ressarcimentos previstos à UFES
- * Critérios utilizados ou a utilizar para a seleção de bolsista
- * Critérios utilizados para definição do valor das bolsas
- * Valor total e fonte dos recursos financeiros
- * Cronograma físico-financeiro da execução do projeto
- * Relação dos servidores/acadêmicos bolsistas que atuarão no projeto
- * Relação dos servidores/acadêmicos não-bolsistas que atuarão no projeto
- * Relação dos profissionais autônomos que atuarão no projeto
- * Participantes contratados pela Fundação
- * Detalhamento da aplicação dos recursos

Erros mais frequentes

- * Utilização de versões desatualizadas do projeto básico;
- * Metas incorretas (genéricas, não mensuradas, não relevantes, não datadas);
- * Insuficiente detalhamento da planilha orçamentária;
- * Ausência de cronograma físico-financeiro;
- * Falta de registro do projeto na Pró-Reitoria pertinente;
- * Insuficiência de embasamento nas isenções;
- * Não identificação nominal de bolsistas (nome, SIAPE, CPF, valor da bolsa);
- * Falta de alguma das 3 declarações;
- * Cláusulas de direito intelectual inadequadas;
- * Pedido de prorrogação do contrato sem concomitante ajustamento do projeto;
- * Ausência de prestação de contas parciais em reorçamentações e pagamentos;

Desafios

- * Treinar e disponibilizar conhecimento
- * Informatizar processos:
 - * de elaboração dos projetos;
 - * de contratação; e
 - * de prestação de contas
- * Consolidar a normatização interna da UFES
- * Intensificar a utilização da prerrogativa prevista no Lei 8958/94, art.1º, parágrafo 7º
- * Discutir e consolidar um entendimento quanto ao nível de controle aplicável aos contratos tripartites
- * Delegar responsabilidades
- * Concretizar o “escritório de negócios”.

DCC

- * Órgão que visa a assegurar que o relacionamento com os parceiros financiadores e apoiadores dos projetos se faz em observância:
 - * as leis normas específicas;
 - * as orientações da Procuradoria Federal e dos órgãos de controle; e
 - * as diretrizes traçadas pela da Administração Superior da UFES para a matéria;