

INSTRUÇÃO DA CÂMARA DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CORRELATOS Nº 003/2020

Regulamenta os procedimentos para prestação de contas e avaliação de resultados de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação celebrados pela Universidade de Brasília.

A Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos da Universidade de Brasília, no uso de suas atribuições e considerando:

- o Decreto n.º 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências;
- a Portaria Interministerial n.º 424, de 30 de dezembro de 2016, que estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto n.º 6.170, de 25 de julho de 2007;
- a Portaria do Ministério da Educação n.º 1.672, de 20 de setembro de 2019, que estabelece critérios e procedimentos para a formalização de descentralização de créditos orçamentários efetuados para execução das políticas públicas no âmbito no Ministério da Educação;
- a Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União n.º 71, de 28 de novembro de 2012, que dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas da União dos processos de Tomada de Contas Especial;
- a Resolução do Conselho Universitário n.º 0001, de 19 de janeiro de 2017, que aprova a criação e as competências do Decanato de Pesquisa e Inovação;
- a Resolução do Conselho Universitário Nº 0004/2018, que dispõe sobre a criação da Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos (Capro), vinculada ao Conselho Universitário (Consuni)/UnB.
- a Resolução da Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos n.º 0001, de 06 de fevereiro de 2019, que dispõe sobre a tramitação de processos que envolvam a celebração de acordos, convênios, contratos, termos de cooperação, termos de execução descentralizada e instrumentos correlatos relativos a projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação a serem celebrados pela Universidade de Brasília;
- o Ato do Decanato de Administração n.º 406, de 22 de dezembro de 2006, que estabelece as competências do gestor de convênios, contratos ou portarias ministeriais, no âmbito da Universidade de Brasília,

RESOLVE:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Considera-se prestação de contas o procedimento de acompanhamento sistemático que contenha elementos que permitam verificar a avaliação de resultados de projetos, a qual consiste na execução

integral do objeto dos instrumentos firmados, no alcance dos resultados previstos e na aplicação dos recursos financeiros.

Art. 2º A avaliação de resultados de projetos inclui relatórios de cumprimento do objeto e de aplicação dos recursos financeiros

§1º A avaliação técnica é o procedimento de análise dos elementos que comprovam, sob os aspectos técnicos, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos nos instrumentos, mediante apresentação de relatório de cumprimento do objeto, cujo formato está descrito no Anexo I.

§2º A avaliação financeira é o procedimento de acompanhamento sistemático da conformidade financeira, considerados o início e o fim da vigência dos instrumentos, compreendendo a extração do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) de todas as despesas e receitas realizadas na execução financeira do projeto.

I – No caso de projetos executados na UnB, o gestor deverá solicitar à Coordenação de Exames e Prestação de Contas, da Diretoria de Contabilidade e Finanças do Decanato de Administração (DAF/DCF/CEPC), que seja produzido o relatório de execução financeira. Para tanto, o gestor deverá utilizar o modelo de documento do Anexo II.

II – No caso de projetos com suporte de fundação de apoio, a DAF/DCF/CEPC analisará o relatório de aplicação dos recursos financeiros com base nas informações prestadas pela fundação de apoio e emitirá relatório financeiro consolidado.

§3º A Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos (Capro) é responsável por elaborar parecer, a ser submetido ao Conselho Universitário (Consuni), sobre os relatórios parciais e finais de projetos executados pela UnB ou pelas fundações de apoio credenciadas junto à UnB.

DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DOS PROJETOS

Art. 3º Compete aos gestores do projeto:

I – zelar pelo fiel cumprimento do objeto e do plano de trabalho pactuados, obedecendo à execução de metas, ao cronograma físico-financeiro e ao uso adequado dos recursos;

II – elaborar relatório da execução física e financeira parcial ou final do projeto pactuado, nos prazos estabelecidos, apresentando o produto alcançado de acordo com as metas;

III – prestar contas, apresentando a documentação original comprobatória das despesas realizadas, devidamente atestada;

IV – zelar para que, em caso de suporte de fundação de apoio, sejam observadas as normas internas especificamente estabelecidas para tal, bem como a legislação federal que rege a matéria.

Art. 4º O gestor responderá pela efetividade dos resultados e consequências de eventual inadequação ou inexecução total ou parcial do projeto.

Art. 5º A instância deliberativa máxima da unidade acadêmica, administrativa ou do órgão complementar é responsável pelo acompanhamento do projeto e pela análise dos relatórios de cumprimento do objeto, com a finalidade de conhecer e avaliar os seus resultados.

DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DOS PROJETOS

Art. 6º O gestor encaminhará os relatórios mencionados no artigo 2º à instância deliberativa máxima da unidade acadêmica, administrativa ou do órgão complementar responsável pela execução do projeto, para avaliação e aprovação do relatório de cumprimento do objeto, mediante elaboração de parecer circunstanciado.

Art. 7º Após a aprovação do relatório de cumprimento do objeto pela unidade acadêmica, administrativa ou o órgão complementar, toda a documentação do processo deverá ser encaminhada à DAF/DCF/CEPC, que fará o cancelamento dos empenhos e a devolução de saldo financeiro, quando houver, e providenciará o relatório financeiro.

Art. 8º O encaminhamento dos relatórios à instituição concedente dos recursos será realizado exclusivamente pela DAF/DCF/CEPC, sendo vedado o encaminhamento dos relatórios e de quaisquer outros documentos oficiais (aditivos, ofícios, solicitações de remanejamento de rubricas e congêneres) pelo gestor, bem como pelas fundações de apoio que atuam junto à UnB, diretamente à instituição concedente.

Art. 9º Finalizada a etapa de análise financeira, a DAF/DCF/CEPC remeterá o processo para a Coordenação de Análise e Instrução de Projetos, da Diretoria de Apoio a Projetos Acadêmicos do Decanato de Pesquisa e Inovação (DPI/DPA/CAIProj), que verificará a conformidade do relatório de cumprimento do objeto com o plano de trabalho e o cronograma pactuados.

Art. 10 Após a análise técnica, a DPI/DPA/CAIProj encaminhará o processo à Capro, que fará a avaliação dos relatórios encaminhados e emitirá parecer circunstanciado, para apreciação e homologação no Conselho Universitário (Consuni).

Parágrafo único. A Capro deverá encaminhar ao Consuni, pelo menos a cada 6 (seis) meses, compilação de todos os relatórios dos projetos, contendo o cumprimento do objeto, a execução financeira e os pareceres elaborados pela Câmara no interstício.

Art. 11 Uma vez avaliados os relatórios na Capro e no Consuni, o processo ficará à disposição da Administração Superior, dos órgãos colegiados da UnB e das entidades partícipes do projeto.

Art. 12 Ainda que os relatórios tenham sido homologados pelo Consuni, o parecer final decisivo acerca da aprovação da prestação de contas do projeto é prerrogativa da instituição concedente dos recursos financeiros, que poderá solicitar diligências à UnB, sendo o gestor do projeto responsável por responder as demandas e os questionamentos do concedente, por intermédio da DAF/DCF/CEPC, mantendo-se as vedações do artigo 8º.

DA NOTIFICAÇÃO E DOS PRAZOS

Art. 13 A DPI/DPA/CAIProj notificará os gestores com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência do término da vigência do instrumento, para que tomem as providências cabíveis para solicitar a prorrogação do instrumento ou para realizar os procedimentos de prestação de contas e avaliação de resultados do projeto.

Art. 14 Os procedimentos de prestação de contas e avaliação de resultados descritos nesta instrução normativa deverão ocorrer anualmente, para cada projeto.

Parágrafo único. Caso o instrumento pactuado traga obrigatoriedade de prestação de contas em prazo diferente do estabelecido no caput deste artigo, é obrigação dos gestores prestar as informações à instituição concedente no prazo acordado no instrumento. Nesse caso, o relatório de cumprimento do objeto deverá ser aprovado pela instância deliberativa máxima da unidade acadêmica, administrativa ou do órgão complementar e o relatório de execução financeira aprovado pela DAF/DCF/CEPC, mantidas as vedações do artigo 8º.

DA OMISSÃO

Art. 15 A omissão do gestor quanto à apresentação dos relatórios de execução financeira e de execução do objeto à Administração Superior da UnB suspenderá a tramitação de processos de celebração de novos instrumentos que o gestor venha a propor, até que sejam regularizadas as pendências.

Parágrafo único. Os gestores de projetos estão sujeitos aos normativos externos em caso de omissão de prestação de contas, podendo ser acionados para diligências mesmo após a sua aposentadoria.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Casos omissos serão analisados pela Capro.

Art. 17 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Atos Oficiais da UnB.

ANEXO I
RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO DE PROJETOS ACADÊMICOS

1. Projeto:
2. Gestor(a):
3. Gestor(a) substituto(a):
4. Centro de custo de execução do instrumento:
5. Ato da UnB que designa o(a) gestor(a) e o(a) gestor(a) substituto(a) do instrumento:
6. Telefone do(a) gestor(a):
7. E-mail do(a) gestor(a):
8. Telefone do(a) gestor(a) substituto(a):
9. E-mail do(a) gestor(a) substituto(a):
10. Instituição concedente dos recursos financeiros:
11. Tipo de instrumento celebrado (TED, convênio, contrato etc.):
12. Número do processo SEI onde ocorreu a celebração do instrumento:
13. Tipo de prestação de contas e avaliação de resultados:
 Final
 Parcial
14. Atividades previstas no plano de trabalho:
15. Atividades realizadas:
16. Cronograma de desembolso:
17. Metas previstas no plano de trabalho:
18. Metas executadas:
19. Contribuições acadêmicas do projeto:
20. Dificuldades encontradas na execução do projeto e medidas adotadas para assegurar o cumprimento do objeto pactuado:
21. Comentários adicionais:

Assinatura do(a) gestor(a)

Assinatura do(a) gestor(a) substituto(a)

ANEXO II
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DE PROJETO ACADÊMICO

1. Projeto:
2. Gestor(a):
3. Gestor(a) substituto(a):
4. Centro de custo de execução do instrumento (UGR):
5. Ato da UnB que designa o(a) gestor(a) e o(a) gestor(a) substituto(a) do instrumento:
6. Telefone do(a) gestor(a):
7. E-mail do(a) gestor(a):
8. Telefone do(a) gestor(a) substituto(a):
9. E-mail do(a) gestor(a) substituto(a):
10. Instituição concedente dos recursos financeiros:
11. Nome e telefone da pessoa de contato junto à instituição concedente:
12. Tipo de instrumento celebrado (TED, convênio, contrato etc.):
13. Número do processo SEI onde ocorreu a celebração do instrumento:
14. Tipo de prestação de contas e avaliação de resultados
() Parcial
() Final
15. Número no SIAFI/CONTRANSF:
16. Número do resumo do instrumento na UnB (SICONV/UnB):
17. Número de identificação do instrumento:
18. Nota(s) de crédito (NC) fornecida(s) pela instituição concedente:
19. Nota(s) de dotação (ND) emitida(s) pela Diretoria de Apoio a Projetos Acadêmicos (UnB/DPI/DPA):
20. Nota(s) de empenho (NE) vinculada(s) à realização das despesas:
21. Houve contratação de fundação de apoio?
() Sim
() Não
22. Número do processo SEI ou do SICONV/UnB referente à contratação da fundação de apoio:

23. Houve previsão de custos indiretos? Se sim, informar a(s) nota(s) de empenho (NE)

() Sim. Nota(s) de empenho:

() Não

Assinatura do(a) gestor(a)

Assinatura do(a) gestor(a) substituto(a)

Maria Emília Machado Telles Walter
Decana de Pesquisa e Inovação Substituta
Presidente da Capro Substituta

Ato de nomeação nº 1368/2020, publicado em: 04/01/2020 | Edição: 1 | Seção: 2 | Página: 26

Brasília, 18 de janeiro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Emilia Machado Telles Walter, Presidente da Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos**, em 18/01/2021, às 18:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6212487** e o código CRC **D2ED0C38**.