

	PROCEDIMENTO DE GESTÃO				
	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONTRATOS				
	Código: PG.DiCEG.003	Data de Elaboração: 20/05/2019	Revisão: 00	Data Revisão:	Página: 1 de 3

1. OBJETIVO

Estabelecer metodologia para a gestão e fiscalização de convênios.

2. RESPONSABILIDADE

CContrat/setores relacionados: Coordenação das atividades relacionadas a cadastramento e configuração do sistema SICONV, bem como o acompanhamento das atividades relacionadas à fiscalização e operacionalização. Analisar relatórios de acompanhamento e irregularidades.

Fiscal: Agendar vistorias; elaboração de relatório de acompanhamento e fiscalização; solicitar e analisar esclarecimentos; encaminhamentos de relatórios ao gestor.

Conveniente: neste processo, atender as solicitações de esclarecimento do fiscal, bem como de possíveis demandas do gestor do convênio.

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- IT.DiCEG. 008
- IT.DiCEG. 009
- Fluxograma de atividades

4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **IN** – Instrução Normativa
- **CContrat** – Coordenadoria de Contratos
- **SICONV** – Sistema de Convênios

5. CONTEXTO

As atividades de gestão e fiscalização de convênios são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento do plano de trabalho estabelecido no acordo de cooperação entre a UFSCar e Conveniente.

6. METODOLOGIA ADOTADA PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Conforme o Manual de Acompanhamento e Fiscalização de Concedente, Instituição Mandatária e Conveniente, os gestores deverão acompanhar e fiscalizar os convênios com objetivo de garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto. O fluxograma na Figura 1, apresenta a visão geral de todas as etapas do fluxo de acompanhamento e fiscalização do Concedente e do Gestor de Convênio do Conveniente.

Elaborado por: Junior Aparecido Assandre	Verificado por: Thiago André Ganacin	Aprovado por: Marcio Merino Fernandes
---	---	--

	PROCEDIMENTO DE GESTÃO				
	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONTRATOS				
	Código: PG.DiCEG.003	Data de Elaboração: 20/05/2019	Revisão: 00	Data Revisão:	Página: 2 de 3

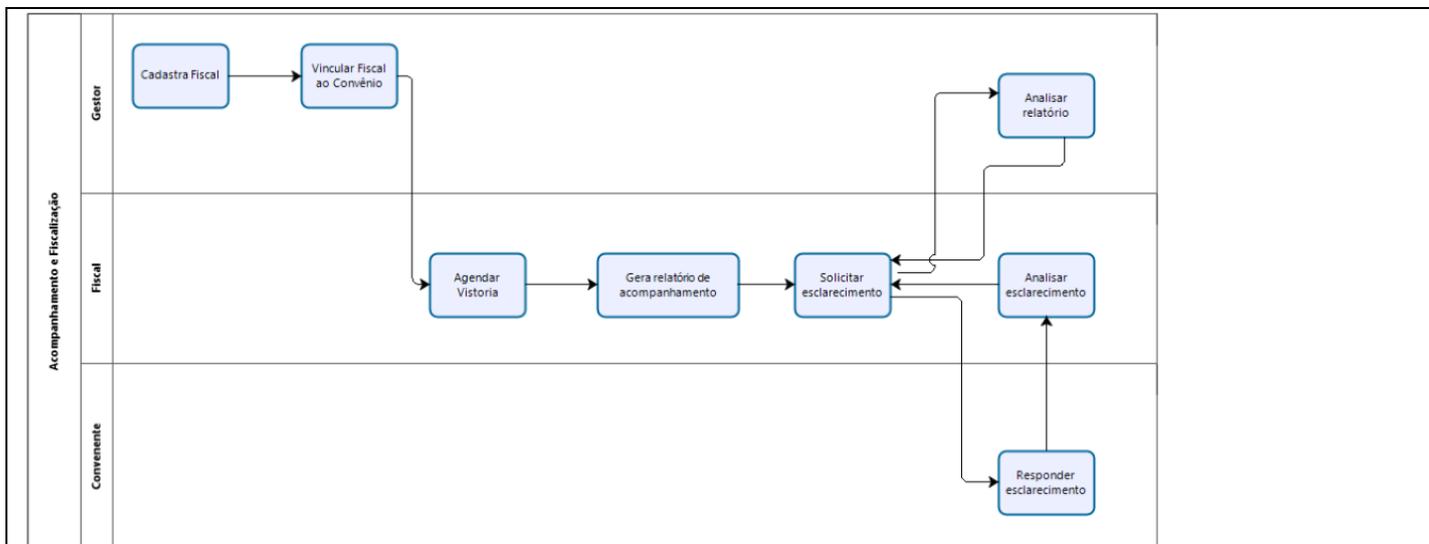


Figura 1-Fluxo de informação

A execução do convênio é sempre acompanhada por um representante do Concedente (UFSCar), designado e registrado no sistema SICONV. O representante da Concedente deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas, além de registrar os atos de acompanhamento da execução do objeto.

Agendar Vistorias

A vistoria tem objetivo de acompanhar a execução do convênio. O agendamento de vistorias estabelece a realização de atividades de acompanhamento e fiscalização do objeto do Convênio, conforme o Plano de Trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento. Programando visitas ao local da execução com tal finalidade que caso não ocorram, deverão ser devidamente justificadas (MPOG, 2015).

Relatório de Acompanhamento e Fiscalização

O fiscal do convênio deve elaborar, conforme a execução das etapas do convênio a geração de relatórios de acompanhamento e fiscalização do objeto. Onde os itens abaixo deverão ser verificados:

- A comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;
- A compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no Plano de Trabalho, e os desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados;
- A regularidade das informações registradas pelo conveniente ou contratado no SICONV;
- O cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas.

Enviar Relatório "Acompanhamento e Fiscalização" para análise.

Após o preenchimento do relatório de acompanhamento no sistema SICONV, o usuário deverá enviá-lo para análise do "Gestor de Convênio do Concedente" do Convênio e/ou "Gestor de Convênio da Instituição Mandatária".

Analisar Relatório Acompanhamento e Fiscalização

Após o Fiscal do convênio enviar o relatório de acompanhamento para análise via sistema SICONV, o Gestor de Convênio do Concedente ou da Instituição Mandatária deverá analisá-lo para devidas

Elaborado por: Junior Aparecido Assandre	Verificado por: Thiago André Ganacin	Aprovado por: Marcio Merino Fernandes
---	---	--

	PROCEDIMENTO DE GESTÃO				
	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONTRATOS				
	Código: PG.DiCEG.003	Data de Elaboração: 20/05/2019	Revisão: 00	Data Revisão:	

providências.

Durante a análise o Gestor de Convênio do Concedente ou da Instituição Mandatária poderá demandar ao Fiscal que solicite esclarecimentos ao Convenente. A resposta desta solicitação deverá ser feita por meio do sistema SICONV, sendo analisada pelo Gestor de Convênio do Concedente.

Notificar Irregularidade

Identificando alguma irregularidade, o Fiscal ou Gestor do convênio deverá registrar a notificação por meio do sistema SICONV. Onde será estabelecido um prazo para justificativa da ocorrência, pelo Convenente. A justificativa apresentada pelo Convenente será analisada pelo Fiscal ou Gestor do convênio, que poderá aceitar ou solicitar novos esclarecimentos.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES: -

Elaborado por: Junior Aparecido Assandre	Verificado por: Thiago André Ganacin	Aprovado por: Marcio Merino Fernandes
---	---	--