



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
BASE DE CONHECIMENTO

PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL (PQI-UFF)

QUE ATIVIDADE É?

Indicar os valores disponibilizados pelo Programa de Qualificação Institucional (PQI-UFF) para execução financeira com objetivo de prover recursos para a abertura de vagas nos cursos de mestrado/doutorado para servidores da Universidade Federal Fluminense no Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFF selecionado pelo Edital disponível no processo de Seleção e Acompanhamento PQI-UFF.

QUEM FAZ?

Área responsável: Escola de Governança em Gestão Pública - EGGP/GEPE;

Setores envolvidos:

- Gerência Plena e Financeira da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – GPF/PPI
- Coordenação de Orçamento e Custos – PLOR/PLAN
- Divisão de Execução Orçamentária - DEO/COFIN

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1) EGGP/GEPE

1.1) Cria o processo no SEI com o título “Orçamento e Finanças: Planejamento da execução do Programa de Qualificação Institucional (PQI-UFF)”. Preenche o campo Interessados (Escola de Governança em Gestão Pública - EGGP/GEPE e o Programa de Pós-Graduação selecionado), em seguida, sinaliza o nível de acesso Público. Após, clica em Salvar;

1.2) Anexa ao processo os seguintes documentos: Edital do Programa de Pós-Graduação em que constam as vagas reservadas aos servidores UFF e o Edital com Resultado Final

1.3) Em seguida, anexa o(s) Termo(s) de Compromisso do(s) servidor(es) contemplado(s);

- 1.4) Anexa Plano de Aplicação de recursos, enviado pelo Programa de Pós-Graduação;
- 1.5) Elabora despacho de solicitação à plor para para indicação da célula orçamentária e envia processo à Plor/Plan;

2) PLOR/PLAN

- 2.1) Faz a indicação da célula orçamentária e envia o processo para o DEO/COFIN fazer a provisão;

3) DEO/COFIN

- 3.1) DEO/COFIN faz a provisão orçamentária em favor da Propri e envia processo para a GPF/PPI;

4) GPF/PPI

- 4.1) Toma ciência, realiza os empenhos conforme plano de custos e envia o processo para a EGGP.

5) EGGP/GEPE

- 5.1) Sobresta o processo;
- 5.2) Após aguardar o final do exercício financeiro, anexa Relatório Financeiro da GPF/PPI (as interações para elaboração do relatório serão realizadas via e-mail), em seguida realiza novo sobrestamento.
- 5.3) Após 1 ano da data da liberação do recurso, envia e-mail ao Programa de Pós-Graduação selecionado com solicitação de envio do Relatório Sintético (para cada servidor matriculado o PPG deve geral um Relatório);
- 5.4) Aguarda 10 dias úteis para resposta do PPG e anexa relatório ao processo;
- 5.4.1) Caso o PPG não responda após tentativas de contato, elabora despacho e conclui o processo;
- 5.5) Se ainda houver recurso a ser executado pelo PGG, ir para item 5.1
- 5.5.1) Se não houver recurso a ser executado, elabora despacho de encerramento e conclui o processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS ?

As condições para participação do PQI-UFF serão divulgadas em Edital. O processo de Seleção e Acompanhamento do PQI-UFF (processo principal) deve ter a ele relacionado todos os processos dos Programas de Pós-Graduação relativos ao Planejamento de Execução dos Recursos PQI, cujo recurso advenha do Edital contido no processo principal.

QUAIS DOCUMENTOS E REQUISITOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Edital com resultado;
- Termo de Compromisso do(s) servidor(es) contemplado(s);
- Plano de Aplicação de Recursos
- Relatório Sintético do Programa de Pós-Graduação

QUAL É A BASE LEGAL?

- Portaria UFF no 60.968/2018
- Nota no 00154/2018/JR/CCJA/PFUFF/PGF/AGU, disponível em:
https://capacitacaoeggp.vr.uff.br/wp-content/uploads/2022/07/Nota-no-00154_2018_JR_CCJA_PFUFF_PGF_AGU.pdf
- Despacho no 00477/2018/CCJA/PFUFF/PGF/AGU, disponível em:
https://capacitacaoeggp.vr.uff.br/wp-content/uploads/2022/07/Despacho-no-00477_2018_CCJA_PFUFF_PGF_AGU-1.pdf