



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

RECEBIMENTO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS (EMENDA PARLAMENTAR)

QUE ATIVIDADE É?

Trata-se de processo administrativo com o objetivo de receber recursos via Emenda Parlamentar para consecução de objeto previsto em plano de trabalho. Além disso, ao final do exercício financeiro, deve-se prestar contas.

QUEM FAZ?

PROPLAN - Pró-Reitoria de Planejamento

PLOR/PLAN - Coordenação de Orçamento

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1. COORDENADOR DO PROJETO:

1.1. Inicia o processo no SEI do tipo **Orçamento e Finanças: Recebimento de Recursos e Prestação de Contas (Emenda Parlamentar)**. Preenche no campo "Interessados", o nome do coordenador e da unidade ao qual está vinculada. Em seguida, sinaliza o nível de acesso **público** e clica em "confirmar dados".

1.2. Inclui um despacho informando o objetivo da abertura do processo e demais informações pertinentes. Assina informando login e senha do IDUFF.

1.3. Inclui o documento **Plano de Trabalho Circunstanciado**. Em seguida, sinaliza o nível de acesso **público** e clica em "confirmar dados". Preenche todas as informações contidas no documento e assina, informando login e senha do IDUFF.

1.4. Anexa ofício do parlamentar indicando o recurso à UFF.

1.5. Envia o processo para a PLOR/PLAN.

2. COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO - PLOR/PLAN:

2.1. Verifica a documentação e emite parecer técnico, de acordo com as seguintes conclusões:

2.1.1. **Favorável:** elabora despacho e envia o processo para a **PROPLAN** com a finalidade de aprovação e prosseguimento do projeto (**ir para o item 6.1**).

2.1.2. **Com diligência:** elabora despacho e envia o processo para a **unidade onde o Coordenador do projeto está lotado**, que deverá realizar os ajustes necessários de modo a não invalidar tecnicamente o projeto (**ir para o item 3.1**).

2.1.3. **Desfavorável:** elabora despacho detalhando o impedimento técnico que inviabiliza o prosseguimento do projeto no âmbito da UFF e envia

o processo para a **PROPLAN (ir para o item 4.1).**

3. COORDENADOR DO PROJETO:

- 3.1. Regulariza as pendências apontadas pela PLOR/PLAN.
- 3.2. Elabora despacho.
- 3.3. Envia o processo para a **PLOR/PLAN (retorna ao item 2.1).**

4. PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO - PROPLAN:

- 4.1. Elabora despacho ratificando o parecer da PLOR/PLAN.
- 4.2. Envia o processo para a **unidade onde o Coordenador do projeto está lotado (ir para o item 5.1).**

5. COORDENADOR DO PROJETO:

- 5.1. Toma ciência da decisão.
- 5.2. Conclui o processo (arquivamento).

6. PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO - PROPLAN:

- 6.1. Anexa documento espelho da emenda, se houver.
- 6.2. Elabora despacho e envia o processo para a **unidade onde o Coordenador do projeto está lotado (ir para o item 7.1).**

7. COORDENADOR DO PROJETO:

- 7.1. Sobresta o processo.
- 7.2. Ao final do término do ano financeiro:
 - 7.2.1. Retira sobrestamento.
 - 7.2.2. Anexa documento de prestação de contas.
 - 7.2.3. Elabora despacho e envia o processo para a **PLOR/PLAN.**

8. COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO - PLOR/PLAN:

- 8.1. Toma ciência do despacho da Coordenação do projeto.
- 8.2. Conclui o processo (arquivamento).

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

1. Nos casos em que o objeto da Emenda Parlamentar for executado no âmbito da Universidade, o coordenador do projeto deverá abrir processos administrativos relacionados para a aquisição de bens, contratação de serviços ou pagamento aos pesquisadores e encaminhar às unidades gestoras para a execução. Deve-se ainda observar os prazos e limites orçamentários do exercício fiscal.

2. Já nos casos em que o objeto da Emenda Parlamentar for executado mediante contratação da Fundação de Apoio, o coordenador deverá criar um projeto no SISPRO através do endereço <https://app.uff.br/sispro>, seguindo a IN PROPLAN/UFF nº 25, de 27 de dezembro de 2024, e informar o número do processo SEI criado à PLOR.

3. Os valores informados no Plano de Trabalho Circunstanciado devem refletir a expectativa de realização do gasto. No entanto, por se tratar de etapa anterior ao processo de execução, os valores podem sofrer alterações.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Plano de Trabalho Circunstanciado do Projeto;
- Ofício do Parlamentar destinando o recurso ao Projeto;
- Espelho da Emenda Parlamentar, se houver

QUAL É A BASE LEGAL?

- Lei Orçamentária Anual - LOA;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- Lei Complementar nº 210, de 25 de novembro de 2024;
- Portaria Conjunta MPO/MF/MGI/SRI-PR nº 2, de 23 de abril de 2025;
- Instrução Normativa PROPLAN/UFF nº 25, de 27 de dezembro de 2024; e
- Instrução Normativa PROPLAN/UFF nº 35, de 26 de maio de 2025.

Criado por *****942307****, versão 2 por *****942307**** em 22/07/2025 15:24:42.