

## Marli Padovan de Souza

---

**De:** Marli Padovan de Souza  
**Enviado em:** sexta-feira, 3 de agosto de 2018 17:27  
**Para:** Leonardo - FCA; cmaurer@fcm.com.br; mararmj@unicamp.br; Rosiane - FEA; FEAGRI; Armando - FEC; Coordenador da FEF; FEM; Eliana FENF; melissagav@feq.unicamp.br; kgsilverio@fop.unicamp.br; Ivan - FT; menossi@lgf.ib.unicamp.br; Maria Viviane do Amaral Veras; marcos@ifi.unicamp.br; Emilson - IG; Fabio Augusto; André Tosi Furtado; Cláudia Regina Cavaglieri  
**Cc:** LUCIANE - FCA; FCM; Wilson - FCM; Fernanda; Klesio FCM; Cleo FE; Renata FE; FE; Maria José FEA; FEA; Valéria - FEAGRI; 'dulcinea'; FEC; Sinval FEF; FEF; Natália FEM; Bruno FEM; Coordenacao de Pos-Graduacao - FEM; FENF; Pós-Graduação Fenf; Marcos Aparecido Inacio; Luciano FOP; Carol FOP; FOP; FT; Thiago Pinheiro; IB; SANDRA - Financeiro/IB; Roseli da Silva Lopes; Fernanda IEL; Financeiro do IEL; Silvia; Lista Financeiro PRPG; Diretoria de Convênios - DGA; marcos Leonardo Simao; Maria Roseli N. F. Domingos; Patricia Mendes; Osmar Fagundes de Almeida; Andrei Vinicius Gomes Narcizo; supri.divisao@dga.unicamp.br; Maria José FEA; Camila Zago Vilela (Mat298471)  
**Assunto:** ENC: Retificando : envio Ofício Circular 3/2018-CPE/CGPE/DPB/CAPES - Prestação de Contas  
**Anexos:** OFÍCIO CIRCULAR\_3\_2018\_CPE\_CGPE\_DPB\_CAPES.pdf; E-mail da CAPES orientação documentos inseridos no SICONV 19.07.18 oficio 03-18.pdf; E-mail da DGA com as orientação ref oficio 03-18 CAPES 03.08.18.pdf  
**Prioridade:** Alta

Prezados Coordenadores,

Encaminhamos em anexo ofício circular CAPES N. 03/2018 e demais orientações referentes ao **convênio 843481/2017 ó CAPES/Pró-Equipamentos**.

Por gentileza, solicitamos aos Programas que leiam atentamente as orientações em anexo, pois a prestação de contas será realizada concomitante com a execução do convênio.

**Os lançamentos do processo de execução, documento de liquidação, movimento financeiro e autorização do pagamento no SICONV são de responsabilidade dos Programas, nos lançamentos do SICONV os Programas devem anexar todos os documentos mencionados no Ofício Circular 03-2018 em anexo.**

A DGA/Convênios tem a responsabilidade de lançar no SICONV as despesas cuja execução tenha sido processada por intermédio dos órgãos da DGA como as licitações e importações (fechamento de câmbio), eles lançam o documento de liquidação, movimento financeiro e autorização do pagamento no SICONV, ou seja, nesses casos o **Programa terá que lançar o processo de execução no SICONV.**

De acordo com as orientações da CAPES **os Programas terão que providenciar o relatório fotográfico dos bens adquiridos com a placa de tombamento**, placa com o identificador de patrimônio da Unicamp, assim que os Programas receberem o equipamento devem providenciar, o mais rápido possível, o patrimoniamento do bem no sistema da Unicamp, providenciar o relatório fotográfico e anexá-los no SICONV.

Os usuários que não têm acesso ao SICONV devem agendar junto a Diretoria Financeira da PRPG através do e-mail [financeiro.prpg@reitoria.unicamp.br](mailto:financeiro.prpg@reitoria.unicamp.br) o treinamento e a inserção do processo, deverão comparecer

no dia e horário agendado com todos os documentos, listados nos itens 1.1 licitação e 1.2 dispensa e inexigibilidade, **digitalizados** para o registro no SICONV.

Lembramos que a Diretoria Financeira/PRPG emite os compromissos das despesas acessórias dos equipamentos do sistema SOF/UEC.

### **Seguem as seguintes Instruções Normativas da DGA:**

- Patrimoniamento é a IN DGA Nº 29/2002 (

[https://www.dga.unicamp.br/Conteudos/Legislacao/InstrucoesNormativasDGA/Instrucao\\_DGA\\_n\\_029\\_2002.pdf](https://www.dga.unicamp.br/Conteudos/Legislacao/InstrucoesNormativasDGA/Instrucao_DGA_n_029_2002.pdf) );

#### **- Resolução GR 20/2012**

Estabelece a obrigatoriedade da utilização, nas licitações, da modalidade Pregão na sua forma eletrônica.

[https://www.pg.unicamp.br/mostra\\_norma.php?id\\_norma=3172](https://www.pg.unicamp.br/mostra_norma.php?id_norma=3172)

#### **- Instrução DGA Nº 91/2016**

Estabelece normas e procedimentos para formalização de processos de compra/contratação, por dispensa de licitação, de materiais, serviços, obras e serviços de engenharia.

[https://www.dga.unicamp.br/Conteudos/Legislacao/InstrucoesNormativasDGA/Instrucao\\_DGA\\_n\\_091\\_2016.pdf](https://www.dga.unicamp.br/Conteudos/Legislacao/InstrucoesNormativasDGA/Instrucao_DGA_n_091_2016.pdf)

#### **- Instrução DGA Nº 94/2017**

Estabelece normas e procedimentos gerais para formalização de Processos de licitação de Materiais.

[https://www.dga.unicamp.br/Conteudos/Legislacao/InstrucoesNormativasDGA/Instrucao\\_DGA\\_n\\_094\\_2017.pdf](https://www.dga.unicamp.br/Conteudos/Legislacao/InstrucoesNormativasDGA/Instrucao_DGA_n_094_2017.pdf)

#### **- Instrução DGA Nº 95/2017**

Estabelece normas e procedimentos gerais para formalização de Processos de licitação de Serviços.

[https://www.dga.unicamp.br/Conteudos/Legislacao/InstrucoesNormativasDGA/Instrucao\\_DGA\\_n\\_095\\_2017.pdf](https://www.dga.unicamp.br/Conteudos/Legislacao/InstrucoesNormativasDGA/Instrucao_DGA_n_095_2017.pdf)

#### **- Instrução DGA Nº 097/2018**

Define procedimentos especiais para formalização de processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, com base nos artigos 24 e 25, da Lei 8666/93.

[https://www.dga.unicamp.br/Conteudos/Legislacao/InstrucoesNormativasDGA/Instrucao\\_DGA\\_n\\_097\\_2018.pdf](https://www.dga.unicamp.br/Conteudos/Legislacao/InstrucoesNormativasDGA/Instrucao_DGA_n_097_2018.pdf)

Atenciosamente,

**Marli Padovan de Souza**

*Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PRPG*

*Universidade Estadual de Campinas*

*Fone: (19) 3521.2971 [www.prpq.unicamp.br](http://www.prpq.unicamp.br)*

---

**De:** Equipamentos [mailto:Equipamentos@capes.gov.br]

**Enviada em:** quinta-feira, 19 de julho de 2018 15:30

**Para:** ncc@uepa.br; Agespi Uesb; ppg@uesb.edu.br; prestandocontas@unemat.br; 'convenios@unemat.br'; 'prppg@unemat.br'; propgpq@uece.br; Francisco Cláudio Lima de Brito; prpgp@uepb.edu.br; Assessoria de Relações Institucionais; Propege Assessoria; 'gabinete@reitoria.upe.br'; Convênios - Acompanhamento Financeiro; cristina@uel.br; 'reitoria@uel.br'; PROPPG; Marli Padovan de Souza; Lista Financeiro PRPG; svconv.usp.br; Valdeci Mascarenhas; PRPG - Gabinete; Assessoria de Convênios e Captação de Recursos; reitoria.convenios@unioeste.br; renatojr@uel.br; 'luciana.sales@uece.br'

**Cc:** Poliana Oliveira Monteiro

**Assunto:** Retificando : envio Ofício Circular 3/2018-CPE/CGPE/DPB/CAPES - Prestação de Contas

**Prioridade:** Alta

## RETIFICANDO: ENVIO DO OFÍCIO-CIRCULAR Nº 03/CPE/CGPE/DPB

Prezados,

Considerando as disposições da Portaria Interministerial nº 424/MP/MF/CGU, de 24/12/2016, reorganizamos/complementamos as informações contidas nas **"Orientações Básicas para a Prestação de Contas de Convênios"** que tenham sido encaminhadas pelo OFÍCIO-CIRCULAR Nº 02/CPE/CGPE/DPB.

Nesse sentido, encaminhamos o OFÍCIO-CIRCULAR Nº 02/CPE/CGPE/DPB, contendo, em anexo, as **"Orientações Básicas para a Prestação de Contas de Convênios"**, atualizadas.

Com vistas a agilizar a análise da prestação de contas, **solicitamos que os documentos anexados no SICONV sejam identificados pelo Subprojeto e respectivo equipamentos.**

Por oportuno, lembro que devem ser observadas as disposições da Portaria Interministerial nº 424/MP/MF/CGU, de 24/12/2016; da Lei nº 8.666/93, entre outras aplicadas ao instrumento convênio.

Cordialmente,



**Carla Simone da Silva Barros**  
[carla.barros@capes.gov.br](mailto:carla.barros@capes.gov.br)  
2022-6398

**ANALISTA EM C&T**  
DPB>CGPE>CPE

---

Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, CEP 70040-020 - Brasília, DF