**LISTA DE VERIFICAÇÃO DCCAc – 5.1**

**Alterações em Proposta Orçamentárias de Cursos de Especialização**

São os atos administrativos e documentos necessários à instrução do processo de formalização de Alterações em Propostas Orçamentárias de Cursos de Especialização na UFPE. A legislação pertinente pode ser localizada no Manual DCCAc/PROPLAN disponível em <https://www.ufpe.br/proplan/convenios>.

**Orientações**

1. Utilizar NSA – Não se Aplica no “Nº DE ORDEM”, quando for o caso, devendo justificar após a tabela no campo de “observações e informações complementares”.
2. Todos os documentos (nato digitais ou cópias) anexados ao processo devem ser assinados eletronicamente pelos servidores que constem nos documentos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS BÁSICOS** | | | |
| **ITEM** | **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** | **FORMATO DO DOCUMENTO** | **Nº DE ORDEM[[1]](#footnote-1)** |
|  | Requerimento com a solicitação de alteração devidamente justificada. | Formato PDF |  |
|  | PLANO DE TRABALHO atualizado assinado eletronicamente pelo Coordenador do Projeto e pelo Fiscal. | Formato PDF |  |
|  | PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA GLOBAL DO CURSO atualizada assinada eletronicamente pelo Coordenador do Projeto e pelo Fiscal. | Formato PDF e Formato Excel |  |
| **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES** | | | |
|  | **Apenas se houver alteração do Coordenador:**  Declaração do Coordenador.  (Docente com vínculo funcional ativo na UFPE | Carregar no Sipac o modelo[[2]](#footnote-2): DCCAC B2 – DECLARAÇÃO DO COORDENADOR |  |
|  | **Apenas se houver se houver inclusão de novos servidores da UFPE no projeto**:  Declaração da chefia imediata para participação dos servidores da UFPE no Projeto. | Carregar no Sipac o modelo: DCCAC B3 – DECLARAÇÃO SERVIDORES |  |
|  | **Apenas se houver alteração do Fiscal:**  Declaração do Fiscal.  (Docente com vínculo funcional ativo na UFPE). | Carregar no Sipac o modelo: DCCAC B4 – DECLARAÇÃO DO FISCAL |  |
|  | **Apenas se houver alteração do Formulário do Projeto:**  FORMULÁRIO PARA PROJETO atualizado, conforme modelo disponibilizado pela PROPG. | Formato PDF |  |
|  | **apenas se houver inclusão de novos docentes externos:**  CÓPIA da documentação comprobatória da maior titulação, para os docentes externos à UFPE (Certificado ou Diploma), conforme orientações da PROPG. | Formato PDF |  |
|  | **Apenas se houver alteração ou inclusão de itens:**  Parâmetros para os valores das despesas apresentadas no Orçamento Detalhado.  (03 COTAÇÕES para cada item ou JUSTIFICATIVA para a impossibilidade de cotação). | Formato PDF |  |
|  | **Apenas se houver a inclusão de algum dos itens:**  JUSTIFICATIVAS assinadas eletronicamente pelo Coordenador do Projeto, se houver a previsão de: docentes externos à UFPE; serviços gerais; supervisão administrativa; indicação nominal de secretário/apoio administrativo a serem contratados CLT; despesas com lanches; ou outras exceções.  Obs.: serviços gerais não devem ser indicados nominalmente, deverão ser selecionados posteriormente pela Fundação de Apoio. | Formato PDF |  |
|  | **Apenas se houver descontos nas mensalidades:**  DECLARAÇÃO assinada eletronicamente pelo Coordenador do Projeto, pelo Chefe do Departamento e pelo Diretor do Centro, para os casos de descontos nas mensalidades, com a apresentação dos critérios objetivos estabelecidos para a concessão do desconto e informando em qual critério cada aluno listado beneficiado se enquadra. | Formato PDF |  |
|  | DECLARAÇÃO assinada pela Fundação de Apoio aprovando a nova versão do Plano de Trabalho e da Proposta Orçamentária Global do Curso, bem como apresentação do detalhamento das suas Despesas Operacionais e Administrativas. | Formato PDF |  |
|  | A presente lista de verificação deverá ser inserida no processo devidamente preenchida. | Formato PDF |  |

|  |
| --- |
| **Observações e Informações Complementares** |
|  |

**Preenchimento do Orçamento Detalhado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Diárias** | **Sim/ NSA** |
| 1.1 | Itens organizados por “valor unitário x quantidade = valor total”. |  |
| 1.2 | Itens e suas quantidades estão razoavelmente em acordo com o objeto do projeto e com sua vigência. |  |
| 1.3 | Itens devidamente descriminados de forma que possibilite a sua perfeita identificação. |  |
| 1.4 | Itens alocados corretamente nos elementos de despesa. |  |
| 1.5 | Cálculos corretos considerando 02 casas decimais. |  |
| 1.6 | Diárias nacionais, de acordo com valor exato da tabela do Decreto nº 5.992/2006. |  |
| 1.7 | Diárias internacionais, conforme valores do Anexo A ao Decreto 6.576/2008. |  |
| **2.** | **Material de Consumo** | **Sim/**  **NSA** |
| 2.1 | Itens organizados por “valor unitário x quantidade = valor total”. |  |
| 2.2 | Itens e suas quantidades estão razoavelmente em acordo com o objeto do projeto e com sua vigência. |  |
| 2.3 | Itens devidamente descriminados de forma que possibilite a sua perfeita identificação. |  |
| 2.4 | Itens alocados corretamente nos elementos de despesa. |  |
| 2.5 | Cálculos corretos considerando 02 casas decimais. |  |
| 2.6 | Valores unitários dos itens em acordo com os parâmetros estabelecidos no item I.9 acima. |  |
| 2.7 | Ausência de valores demasiadamente discrepantes entre as cotações apresentadas para cada item. |  |
| 2.8 | O valor máximo por suprimento de fundos corresponde a R$ 500,00 (podendo ser concedido um novo suprimento de fundos, no limite de até 3 x R$ 500,00 por curso, quando realizada a prestação de contas do suprimento anterior). |  |
| **3.** | **Passagens e Despesas com Locomoção** | **Sim/**  **NSA** |
| 3.1 | Itens organizados por “valor unitário x quantidade = valor total”. |  |
| 3.2 | Itens e suas quantidades estão razoavelmente em acordo com o objeto do projeto e com sua vigência. |  |
| 3.3 | Itens devidamente descriminados de forma que possibilite a sua perfeita identificação. |  |
| 3.4 | Itens alocados corretamente nos elementos de despesa. |  |
| 3.5 | Cálculos corretos considerando 02 casas decimais. |  |
| 3.6 | Valores unitários dos itens em acordo com os parâmetros estabelecidos no item I.9 acima. |  |
| 3.7 | A soma das passagens e das inscrições (pessoa jurídica) referentes à participação de docentes e estudantes em Congressos Nacionais e Internacionais não ultrapassa 10% do orçamento do curso. |  |
| **4.** | **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física** | **Sim/**  **NSA** |
| 4.1 | Itens organizados por “valor unitário x quantidade = valor total”. |  |
| 4.2 | Itens estão de acordo com a equipe do projeto e com sua vigência. |  |
| 4.3 | Itens devidamente descriminados de forma que possibilite a sua perfeita identificação. |  |
| 4.4 | Funções limitadas às apresentadas a seguir, conforme legislações e orientações da PROPG: coordenador, docentes, orientadores de monografia, banca examinadora, palestrantes, secretário, apoio administrativo, estagiários, supervisor administrativo, serviços gerais. |  |
| 4.5 | Itens alocados corretamente nos elementos de despesa. |  |
| 4.6 | Valores unitários dos itens em acordo com os parâmetros estabelecidos no item I.9 acima e que já constam apresentados diretamente no modelo da Proposta Orçamentária Global do Curso disponível em [www.ufpe.br/proplan/convenios](http://www.ufpe.br/proplan/convenios) (conforme legislações e orientações da PROPG). |  |
| 4.7 | Cálculos corretos considerando 02 casas decimais. |  |
| 4.8 | A unidade competente deverá observar o cumprimento do limite de carga horária para os servidores federais e do limite de remuneração estabelecido no Art. 37 da Constituição Federal, observando-se a Resolução nº 08/2018 do Conselho Universitário da UFPE. |  |
| **5.** | **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** | **Sim/**  **NSA** |
| 5.1 | Itens organizados por “valor unitário x quantidade = valor total”. |  |
| 5.2 | Itens e suas quantidades estão razoavelmente em acordo com o objeto do projeto e com sua vigência. |  |
| 5.3 | Itens devidamente descriminados de forma que possibilite a sua perfeita identificação. |  |
| 5.4 | Itens alocados corretamente nos elementos de despesa. |  |
| 5.5 | Cálculos corretos considerando 02 casas decimais. |  |
| 5.6 | Valores unitários dos itens em acordo com os parâmetros estabelecidos no item I.9 acima. |  |
| 5.7 | Ausência de valores demasiadamente discrepantes entre as cotações apresentadas para cada item. |  |
| 5.8 | Observar os percentuais de ressarcimento da Fundação e da UFPE, conforme Art. 9º da Res. nº 08/2018-CONSUNI-UFPE, informando o Centro e o Departamento/Núcleo para o ressarcimento da UFPE. |  |
| 5.9 | A soma das passagens e das inscrições (pessoa jurídica) referentes à participação de docentes e estudantes em Congressos Nacionais e Internacionais não ultrapassa 10% do orçamento do curso. |  |
| 5.10 | Observada a exigência ou não de vale transporte e vale alimentação, com os respectivos parâmetros. |  |
| **6.** | **Obrigações Tributárias e Contributivas** | **Sim/**  **NSA** |
| 6.1 | INSS 20% sobre o valor das despesas com **prestador de serviço** (exceto estagiário e pessoal CLT), sendo **servidor federal ou não servidor federal** da natureza de despesa 3390.36. |  |
| 6.2 | Alíquotas dos Encargos para **pessoal CLT** 37,40% (INSS Empresa 22,60%, INNS Outras Entidades 5,80%, FGTS 8%, e PIS 1%). Obs.: Alíquotas válidas a partir de janeiro de 2020. |  |
| 6.3 | Alíquotas das Provisões para **pessoal CLT** 45,77% (Férias 11,11%, 13º salário 8,33%, Aviso Prévio 8,33%, Multa FGTS 5,60%, Questões Trabalhistas 10% e Outras Provisões 2,40%). Obs.: Alíquotas válidas a partir de janeiro de 2020. |  |
| 6.4 | SESMT para **pessoal CLT** (valor único mensal de R$ 25,00 por empregado). |  |
| **7.** | **Aquisição de Software** | **Sim/**  **NSA** |
| 7.1 | Itens organizados por “valor unitário x quantidade = valor total”. |  |
| 7.2 | Itens e suas quantidades estão razoavelmente em acordo com o objeto do projeto e com sua vigência. |  |
| 7.3 | Itens devidamente descriminados de forma que possibilite a sua perfeita identificação. |  |
| 7.4 | Itens alocados corretamente nos elementos de despesa. |  |
| 7.5 | Cálculos corretos considerando 02 casas decimais. |  |
| 7.6 | Valores unitários dos itens em acordo com os parâmetros estabelecidos no item I.9 acima. |  |
| 7.7 | Ausência de valores demasiadamente discrepantes entre as cotações apresentadas para cada item. |  |
| **8.** | **Obras e Instalações** | **Sim/**  **NSA** |
| 8.1 | Consultar a Superintendência de Infraestrutura – SINFRA/UFPE. |  |
| 8.2 | Observar adequação à Lei nº 8.958/1994. |  |
| **9.** | **Equipamentos e Material Permanente** | **Sim/**  **NSA** |
| 9.1 | Itens organizados por “valor unitário x quantidade = valor total”. |  |
| 9.2 | Itens e suas quantidades estão razoavelmente em acordo com o objeto do projeto e com sua vigência. |  |
| 9.3 | Itens devidamente descriminados de forma que possibilite a sua perfeita identificação. |  |
| 9.4 | Itens alocados corretamente nos elementos de despesa. |  |
| 9.5 | Cálculos corretos considerando 02 casas decimais. |  |
| 9.6 | Valores unitários dos itens em acordo com os parâmetros estabelecidos no item I.9 acima. |  |
| 9.7 | Ausência de valores demasiadamente discrepantes entre as cotações apresentadas para cada item. |  |
| 9.8 | Os equipamentos adquiridos pela Fundação de Apoio devem integrar o patrimônio da UFPE. |  |

|  |
| --- |
| **Observações e Informações Complementares** |
|  |

**Assinam eletronicamente este documento:**

**O servidor “INSERIR NOME DO SERVIDOR”, matrícula SIAPE nº “XXXXXXX”, responsável pelo preenchimento desta lista de verificação.**

**O servidor “INSERIR NOME DO SERVIDOR”, matrícula SIAPE nº “XXXXXXX”, coordenador do projeto.**

1. Indica o Número de Ordem do documento inserido no Processo Administrativo Eletrônico. [↑](#footnote-ref-1)
2. Documento padrão cadastrado no SIPAC para carregamento e preenchimento. [↑](#footnote-ref-2)