

Manual de Termos de Cooperação para Projetos de P,D&I

Gestão de Termos de Cooperação
PETROBRAS



PETROBRAS

GTEC/GPPT

Revisor		Status	Data da Validação
Flávia / Fernanda		Válido	31/05/2017
SUMÁRIO DE REVISÕES			
REV.	Data	DESCRIÇÃO E/OU ITENS ATINGIDOS	Informativo
0	Julho de 2014	Emissão Original	
1	30/10/2015	10; 11	Migração dos processos do "Sistema de Reformulação Financeira – SRF" (Legado) para o SIGITEC em março/2015
		8	Conciliação Bancária (Legado)
		8	Despesas de pessoal
		8	Despesa Operacional e Administrativa (DOA)
		8	Cancelamento ou substituição de Nota Fiscal
		8	Prestação de contas dos Termos de Cooperação com empresas nacionais ou estrangeiras
		8	Credenciamento da Instituição Executora junto à ANP
2	18/01/2016	8	Comprovação de despesas de pessoal vinculado
		9	Devolução de saldo
		10	Percentual admitido para solicitação de aditivos de valor
		10	Prazo limite para submissão de aditivos de prazo, valor e escopo
3	16/06/2016	8	Comprovação de despesas de pessoal
		8	Declarações de comprovação de pessoal dos Docentes Aposentados e Colaborador Voluntário
		8	Despesas com benefícios
		9	Regularização de pendências como devolução de saldo e prestação de contas final
4	18/10/2016	8	Pessoal contratado pelo regime CLT
		8	Despesas operacionais e administrativas (DOA)
		8	Despesas com benefícios
		8	Diárias
		10	Limite de 30% ao aditivo de valor
5	30/11/2016	4; 8; 11	Participação empregado PETROBRAS na equipe executora
		8	Comprovação de despesas de pessoal contratado pelo regime CLT
6	21/12/2016	4	Diárias
		8	Despesas com benefícios
		8	Percentual classificação de pendências prestação de contas
		8	Comprovantes de diárias
		8	Despesas com Passagem e Locomoção
		8	Comprovação despesa Equipamento e Material Permanente Importado
		9	Revisão da apresentação do fluxo simplificado do processo de encerramento
		9	Registro dos documentos de devolução no SIGITEC - situação "Em Encerramento (legado ext.)"

SUMÁRIO DE REVISÕES			
REV.	Data	DESCRIÇÃO E/OU ITENS ATINGIDOS	Informativo
7	06/02/2017	4; 8; 11	Participação empregado PETROBRAS na equipe executora em projetos ANEEL
		8	Taxa de inscrição
		8	Despesa Operacional e Administrativa (DOA)
		8	Ratificação dos textos de despesas comprobatórias de "Equipamento Nacional" e "Diárias"
		9	Revisão dos prazos para entrega PC Final
		9	Inclusão do item "Relatórios Fiscalização Agência Reguladora"
8	12/07/2017	2.1	Regulamento Técnico ANP nº 03/2015
		4	Revisão Geral para adequação do Manual ao Regulamento Técnico ANP nº 03/2015
		7	Relatório de Acompanhamento de Infraestrutura (RAI)
		8	Revisão Geral para adequação do Manual ao Regulamento Técnico ANP nº 03/2015
		11	Nova regra para aprovação de alterações no plano de trabalho

Apresentação

O Manual de Termos de Cooperação para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e desenvolvimento e inovação (P,D&I) normatiza os procedimentos que disciplinam a aplicação de recursos da PETROBRAS em Instituições de Ciência e Tecnologia (ICT's) através de Termos de Cooperação. Agrega os aspectos mais relevantes de todas as fases de operacionalização, com a finalidade de subsidiar os Coordenadores destas instituições e outros profissionais envolvidos com a apresentação e gestão de projetos em todas as etapas, abrangendo apresentação das propostas, análise, contratação, aditivos e prestação de contas. Em cumprimento à obrigação criada a partir da Lei nº 9.478, promulgada em 06/08/1997, a PETROBRAS, no papel de maior concessionária na exploração, no desenvolvimento e na produção da indústria de Petróleo e Gás Natural, vem fomentando projetos de P,D&I junto a Universidades, Institutos de pesquisas nacionais e empresas de base tecnológica relacionados às diversas disciplinas de interesse da Indústria. Além disso, promove a implantação de infraestruturas laboratoriais modernas, utilizando tecnologias de ponta que capacitam as ICT's na execução dos projetos de P,D&I.

A Lei nº 9.478 instituiu o Conselho Nacional de Política Energética e a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, com a atribuição de regular e fiscalizar as atividades econômicas relacionadas ao monopólio estatal do petróleo e, ainda, estabelecer contratos de concessão para atividades de exploração e produção de petróleo e gás natural.

Essa Lei, conhecida como Lei do Petróleo, também estabeleceu as obrigações a serem previstas nos contratos de concessão, cujos critérios de cálculo e forma de cobrança foram definidos no Decreto nº 2.705, de 3 de agosto de 1998. São elas:

- **Bônus de assinatura** - valor oferecido pelo aspirante à concessão, a ser pago na assinatura do contrato.
- **Royalties** - correspondem à alíquota de 10% do valor total da produção de petróleo e gás natural. A distribuição dessa obrigação também está definida no corpo da Lei.
- **Ocupação ou retenção de área** - pagamento de participação (variável entre 0,5% e 1%) da produção de petróleo ou gás natural ao proprietário do terreno onde está localizada a área de produção.
- **Participação Especial** - corresponde a uma porcentagem aplicada “sobre a receita bruta da produção, deduzidos os royalties, os investimentos na exploração, os custos operacionais, a depreciação e os tributos previstos na legislação em vigor”, de campos com grande volume de produção ou de grande rentabilidade (artigo 50, parágrafo 1º).

Em relação às atividades de P,D&I, a obrigação de investimento está atrelada à receita bruta dos campos cuja produção acarrete o pagamento de participação especial, prevista

no art. 45, III, da Lei 9.478/97; trata-se de uma compensação financeira extraordinária devida pelos concessionários de exploração e produção de petróleo ou gás natural, nos casos de grande volume de produção ou de grande rentabilidade, conforme os critérios definidos no Decreto 2705/98. De acordo com a legislação vigente, no mínimo 0,5% da receita bruta proveniente da exploração desses campos deve ser investida em projetos e atividades de P,D&I desenvolvidos junto às instituições de pesquisas nacionais credenciadas pela ANP.

A orientação para a correta aplicação desse recurso está contida no Regulamento Técnico nº 5, publicado pela ANP no Diário Oficial da União de 25/11/2005. Adicionalmente, através do Regulamento Técnico nº 7, publicado em 12/12/2012 no Diário Oficial da União, a ANP reviu o regulamento de credenciamento das ICT's para que possam candidatar-se a receber os recursos provenientes da Participação Especial.

Essa etapa do processo é o reconhecimento formal de que a instituição atua em atividades de P,D&I e/ou atividades de ensino, em áreas de relevante interesse para o setor, e que possui Infraestrutura e condições técnicas e operacionais adequadas para a execução dos projetos, cujos desembolsos serão computados para abatimento da obrigação dos concessionários junto à ANP.

Desde 2006, a PETROBRAS vem investindo recursos na Comunidade de Ciência e Tecnologia, em sintonia com os procedimentos para o cumprimento da obrigação contratual de investimentos em P,D&I, prevista nos Contratos de Concessão. Adicionalmente, por se tratar de empresa autorizada como Produtor Independente de Energia (PIE) pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, a PETROBRAS deve atender as determinações da Lei n.º 9.991 de 24/7/2000, alterada pela Lei n.º 10.848 de 15/3/2004. Para atendimento a essa obrigação, o CENPES também destina uma parcela dos investimentos ao desenvolvimento de projetos de pesquisa em geração de energia elétrica por fontes renováveis e termoeletricas.

O presente manual busca aprimorar o relacionamento com seus parceiros de Instituições de Ciência e Tecnologia, fornecendo orientações objetivas para a simplificação, agilidade e transparência na apresentação e gestão de projetos de pesquisa e desenvolvimento e garantindo seu alinhamento com os procedimentos normativos das Agências Reguladoras.

Para orientar Coordenadores e Fundações sobre normas, procedimentos e regras da PETROBRAS, ANP e ANEEL, o CENPES/GTEC/GPPT possui um serviço de apoio acessível através do endereço eletrônico investimentoexterno@PETROBRAS.com.br e pelo atendimento telefônico, de segunda a sexta, das 7:30h às 16:30h.

Sumário¹:

1. DEFINIÇÕES E SIGLAS	10
2. AGÊNCIAS REGULADORAS	14
2.1 ANP	14
2.1.1 Despesas admitidas como P,D&I	14
2.1.2 Regras de enquadramento das despesas	15
2.2 ANEEL	20
2.2.1 Despesas admitidas como P,D&I	20
3. SISTEMA DE GESTÃO DE INVESTIMENTOS EM TECNOLOGIA - SIGITEC	25
4. ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DE PROPOSTAS	26
4.1 Elaboração de proposta	27
4.2 Descrição do Projeto	29
4.2.1 Identificação da proposta	29
4.2.2 Projeto	31
4.2.3 Orçamento	48
4.2.4 Documentos	65
4.3 Aprovar / não aprovar submissão de proposta	66
4.3.1 Aprovar / não aprovar submissão de proposta pelo Coordenador	66
4.3.2 Aprovar / não aprovar submissão de proposta	67
4.4 Documentos necessários para análise de projetos de implantação de Infraestrutura	69
4.5 Habilitação de propostas para implantação de infraestrutura	72
5. COMISSÃO DE NEGOCIAÇÃO	73

¹ Os números das páginas do Sumário possuem hiperlink. Para acessá-los pressionar CTRL e clicar sobre o item desejado.

6. CONTRATAÇÃO	74
6.1 Principais instrumentos contratuais	74
6.2 Documentos necessários para a celebração de Termos de Cooperação	74
7. ACOMPANHAMENTO DE TERMOS DE COOPERAÇÃO	76
7.1 Acompanhamento de Termos de Cooperação de Infraestrutura	78
8. PRESTAÇÃO DE CONTAS	80
8.1 Prestação de contas de processos do “LEGADOS”	85
8.1.1 Dados Gerais da Prestação de Contas	85
8.1.2 Demonstrativo de Receitas e Despesas	87
8.1.3 Relatório de Execução Financeira	89
8.1.4 Demonstrativos de Execução de Despesas	90
8.1.5 Conciliação Bancária	92
8.1.6 Demonstrativo de Rendimento da Aplicação Financeira	93
8.1.7 Demonstrativo de Utilização de Rendimentos da Aplicação Financeira	95
8.1.8 Relatório de Execução Financeira - Comentários Adicionais	96
8.2 Processo de Prestação de Contas SIGITEC	97
8.2.1 Inclusão de Despesa	99
8.2.2 Conciliação Bancária	107
8.2.3 - Documentos comprobatórios de despesas	110
8.3 Resposta às Pendências de Prestação de Contas	124
8.4 Prestação de Contas com empresas nacionais e estrangeiras	128
9. Encerramento dos Termos de Cooperação	130
9.1 Devolução do Saldo Remanescente	131
9.1.1 Registro dos documentos de devolução no SIGITEC	132
9.2 Prestação de Contas Final	136
9.3 Relatório Técnico e de Acompanhamento Gerencial	137
9.3.1 Encerramento de Termos de Cooperação de Infraestrutura	137

9.4 Relatórios Fiscalização Agência Reguladora	139
9.5 Aceite da Área Técnica	140
10. ADITIVOS	141
10.1 Aditivos de prazo	141
10.2 Aditivos de escopo e valor	144
10.2.1 Aditivos de Escopo/Valor de Processos do Legado (migrados para o SIGITEC em março/2015)	147
10.2.2 Aditivos de Escopo/Valor de Processos SIGITEC	158
11. REFORMULAÇÃO FINANCEIRA	174
11.1 Reformulação Financeira de Processos do Legado (migrados para o SIGITEC em março/2015)	178
11.1.1 Elaboração e submissão da solicitação	178
11.1.2 Habilitação da solicitação	183
11.1.3 Análise técnica preliminar e análise técnica (aprovação)	184
11.1.4 Conclusão da análise e divulgação do resultado	185
11.1.5 Impressão da minuta e coleta das assinaturas	185
11.2 Reformulação Financeira de Processos SIGITEC	187
11.2.1 Elaboração da solicitação	187
11.2.2 Complementação e submissão da solicitação	192
11.2.3 Habilitação da solicitação	194
11.2.4 Análise técnica preliminar e análise técnica (aprovação)	196
11.2.5 Conclusão da análise e divulgação do resultado	198
11.2.6 Impressão da minuta e coleta das assinaturas	198
12.1 Processos do “Legado” (migrados para o SIGITEC em março/2015)	200
12.2 Processos SIGITEC	203
13. CONDUTAS VEDADAS	216
14. GLOSAS, MULTAS E DEVOLUÇÕES	217
15. IRREGULARIDADES MAIS FREQUENTES	218

15.1 Nas propostas	218
15.2 Na execução técnica e financeira	219
15.3 Na contratação de terceiros	220
16. ANEXOS	221
Anexo 1: Tabela de cargos	221
Anexo 2: Bolsas de desenvolvimento tecnológico	223
Anexo 3: Manifestação do terreno e Infraestrutura básica	225
Anexo 4: Formulário de Controle de Projeto Executivo	226
Anexo 5: Relatório de Acompanhamento de Infraestrutura - RAI	233
Anexo 6: Relatório Técnico de Projeto de P,D&I - ANP	239
Anexo 7: Relatório Técnico de Projeto de P&D - ANEEL	242
Anexo 8: Relatório Final de Infraestrutura - RFI	246
Anexo 9: Relatório de Acompanhamento Gerencial (RAG)	252

1. Definições e Siglas

- **Contrato:** instrumento jurídico bilateral, pelo qual se formaliza o negócio jurídico, originando direitos e obrigações aos seus signatários. Os contratos de serviços são acordos de vontades cujos interesses são divergentes, porém não conflitantes. Nessa modalidade de instrumento, as partes são devedoras e credoras mútuas e simultâneas.
- **Conveniente:** órgão ou entidade pública ou privada, com o qual a PETROBRAS pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento mediante a celebração de Termo de Cooperação.
- **Convênio Específico:** instrumento celebrado quando ocorrem interesses mútuos e precípuos entre as partes, visando à execução de objeto de cunho social, educacional ou cultural, mediante ação conjunta.
- **Termos de Cooperação com Acompanhamento de Infraestrutura:** instrumentos contratuais que incluem investimento em Infraestrutura.
- **Coordenador:** pesquisador/professor das instituições de ciência e tecnologia responsável pelo projeto.
- **Cronograma:** planejamento das atividades a serem executadas, com prazos e recursos definidos.
- **Croqui:** desenho não obrigatoriamente em escala, confeccionado geralmente a mão livre, contendo todas as informações necessárias à sua finalidade.
- **Descritivo:** descrição detalhada dos serviços a serem executados.
- **Escopo:** produtos, serviços e resultados a serem entregues na forma de projetos.
- **Executor:** órgão ou entidade responsável pela execução do objeto do instrumento pactuado; responsável pela execução das ações previstas no Plano de Trabalho.
- **Fundação de Apoio:** entidade de direito privado instituída por pessoas físicas (entre as quais professores universitários) ou pessoas jurídicas (entre as quais as próprias Universidades ou as próprias instituições de ensino superior), visando auxiliar e fomentar os projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico das instituições de ensino superior, públicas ou privadas. Além de serem regidas pelo Código Civil Brasileiro, sujeitam-se ao prévio registro e credenciamento nos Ministérios da Educação e Cultura (MEC) e Ciência e Tecnologia (MCT).
- **Gestor do Termo de Cooperação:** gerente do projeto pela PETROBRAS cadastrado no Sistema de Gestão Integrada (SAP).

- **Instituição Credenciada Executora:** departamento, laboratório ou unidade organizacional que realize atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico e que tenha se submetido ao processo de credenciamento da ANP, de acordo com o Regulamento ANP nº 7/2012, cujo credenciamento esteja em vigor e discrimine os respectivos serviços tecnológicos.
- **Instituição Científica e Tecnológica:** órgão ou entidade da administração pública ou entidade privada que tenha como missão institucional, dentre outras, executar atividades de pesquisa de caráter científico ou tecnológico.
- **Interlocutor Técnico:** Coordenador técnico responsável pelo acompanhamento do projeto junto ao gestor do CENPES.
- **Interveniente:** órgão ou entidade que participa dos Termos de Cooperação para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.
- **Legado:** instrumento contratual com Instituições de ciência e tecnologia firmado antes da implantação do sistema SIGITEC, que foram migrados em março de 2015 para o sistema.
- **Objeto:** resultados que se espera obter ao final do período de execução do projeto - produto, processo, metodologia, Infraestrutura, software, estudos e caracterizações mediante a correta aplicação dos recursos transferidos e observado o plano de trabalho.
- **Instituição Partícipe:** órgão ou entidade pública ou privada, com o qual a PETROBRAS pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento mediante a celebração de Termo de Cooperação. É responsável pela administração financeira dos recursos financeiros liberados pela PETROBRAS tendo por obrigação prestar contas das parcelas liberadas, seguindo as determinações do instrumento contratual.
- **Plano de Trabalho:** documento que descreve o conteúdo da proposta aprovada e que será objeto do apoio financeiro, tornando-se o documento base para a execução, gestão dos recursos e acompanhamento do projeto. Deve constar do Plano de Trabalho a identificação do objeto; as metas a serem atingidas; as etapas e fases de execução; o plano de aplicação do aporte financeiro; o cronograma de repasses financeiros; e, ainda, a previsão do início e término da execução do objeto e dos prazos de conclusão das etapas ou fases programadas.
- **Projeto Básico:** de acordo com a Resolução CONFEA nº 361/91 “o projeto básico deve desenvolver a alternativa escolhida, viável, técnica, econômica e ambientalmente, identificar os elementos constituintes e o desempenho esperado da obra, adotar soluções técnicas de modo a minimizar reformulações ou ajustes acentuados durante a execução, especificar todos os serviços a executar, materiais e equipamentos e definir as quantidades e custos de serviços e fornecimentos, de tal

forma a ensinar a determinação do custo da obra com precisão de mais ou menos 15%”.

- **Projeto Executivo:** “representação final das informações técnicas da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, completas, definitivas, necessárias e suficientes à licitação (contratação) e à execução dos serviços de obra correspondentes” (norma NBR 13531/95 da ABNT - Elaboração de projetos de edificações).
- **Proponente:** órgão ou entidade pública ou privada, que realiza atividades relacionadas com ensino, pesquisa e desenvolvimento tecnológico e que manifeste, por meio de proposta, interesse em celebrar Termo de Cooperação.
- **Requisitos de projeto:** conjunto de documentos necessários à gestão de projeto, como plano de projeto, cronograma (etapas e marcos), organograma e plano de comunicação, incluindo os relatórios de acompanhamento com a análise de desvios e as propostas de ações corretivas.
- **Termo de Cooperação:** Instrumento jurídico que visa pactuar direitos e obrigações, quando ocorrem interesses mútuos e precípuos entre a PETROBRAS e outras entidades, visando à execução de objeto de cunho tecnológico, tal como o desenvolvimento de protótipos, testes de equipamentos e realização de estudos técnicos.

Siglas

- **ACT:** Acordos de Cooperação Tecnológica
- **ANEEL:** Agência Nacional de Energia Elétrica
- **ANP:** Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis
- **AT:** Área Técnica
- **CO:** Gerência de Contratação
- **COINV:** Coordenação de Suporte aos Investimentos Externos
- **GPPT:** Gerência de Gestão de Portfólio de Projetos Tecnológicos
- **GTEC:** Gerência Geral de Gestão Tecnológica
- **ICT:** Instituição de Ciência e Tecnologia
- **P,D&I:** Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação
- **RCT:** Gerência de Relacionamento com a Comunidade de Ciência e Tecnologia
- **SAP:** Sistema de Gestão Integrada
- **SIGITEC:** Sistema de Gestão de Investimentos em Tecnologia

Legenda



Pontos de Atenção



Processos ANEEL



Boas Práticas

2. Agências Reguladoras

2.1 ANP

A Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, implantada pelo Decreto nº 2.455, de 14 de janeiro de 1998, é o órgão regulador das atividades que integram a indústria do petróleo, gás natural e biocombustíveis no Brasil. Autarquia federal, vinculada ao Ministério de Minas e Energia, a ANP é responsável pela execução da política nacional para o setor energético do petróleo, gás natural e biocombustíveis, de acordo com a Lei do Petróleo (Lei nº 9.478/1997).

A ANP tem como finalidades:

- a) **Regular** - Estabelecer regras por meio de portarias, instruções normativas e resoluções para o funcionamento das indústrias e do comércio de óleo, gás e biocombustíveis;
- b) **Contratar** - Promover licitações e assinar contratos, em nome da União, com os concessionários que atuam em atividades de exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural, e autorizar as atividades das indústrias reguladas;
- c) **Fiscalizar** - Fazer cumprir as normas nas atividades das indústrias reguladas, diretamente ou mediante Convênios com outros órgãos públicos.

2.1.1 Despesas admitidas como P,D&I

A Cláusula 24ª da Lei nº 9.478 - Cláusula de Investimento em Pesquisa e Desenvolvimento, constante dos contratos de concessão para exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e/ou gás natural estabelece que “... caso a Participação Especial (PE) seja devida para um campo em qualquer trimestre do ano calendário, o concessionário está obrigado a realizar despesas qualificadas com Pesquisa e Desenvolvimento em valor equivalente a 1% da receita bruta da produção para tal campo”.

Outro dispositivo da mesma cláusula define que “até 50% das despesas qualificadas com Pesquisa e Desenvolvimento poderão ser realizadas através de atividades desenvolvidas em instalações do próprio Concessionário ou suas Afiliadas, localizadas no Brasil, ou contratadas junto a empresas nacionais. O restante deverá ser destinado à contratação dessas atividades junto a Universidades ou institutos nacionais de pesquisa e desenvolvimento tecnológico previamente credenciado para este fim pela ANP”.

Através do Regulamento Técnico ANP nº 5/2005 estabeleceu as normas e diretrizes sobre as aplicações dos recursos, identificando os tipos de despesas admitidas e disciplinando a apresentação dos relatórios demonstrativos das despesas realizadas. Já a regulamentação do credenciamento das instituições de pesquisa e desenvolvimento encontra-se no Regulamento Técnico ANP nº 7/2012. Tais regulamentos encontram-se disponíveis no site da ANP (www.anp.gov.br).

Através do Regulamento Técnico nº 7, publicado em 12/12/2012, a ANP reviu o regulamento das Instituições de Ciência e Tecnologia para que possam candidatar-se a receber os recursos provenientes da Participação Especial.

O credenciamento conferido pela ANP habilita a instituição a realizar projetos de pesquisa e desenvolvimento e a executar programas de formação de recursos humanos com recursos decorrentes das cláusulas de investimento obrigatório em P,D&I, no setor de petróleo, gás natural e biocombustíveis.

Somente as instituições credenciadas estão habilitadas a receber recursos das cláusulas de investimento em P,D&I. Entretanto, caso sofram suspensão ou descredenciamento, as ICT se tornam automaticamente inabilitadas, ainda que possuam projetos em andamento. O não credenciamento acarreta também na suspensão do repasse das próximas parcelas, assim como a submissão de solicitação de aditivo de valor ou escopo até que o processo de credenciamento da instituição executora junto à ANP esteja concluído.

Em novembro de 2015, a ANP publicou o Regulamento Técnico ANP nº 3/2015 que estabelece novas definições, diretrizes e normas para a aplicação dos recursos das cláusulas de investimento em P,D&I. Juntamente com o Regulamento foi publicado um Manual Orientativo que consolida as orientações da Agência quanto ao Regulamento Técnico ANP nº 3/2015.

O Regulamento Técnico ANP nº 3/2015 e o Manual Orientativo estão disponibilizados no site da ANP (www.anp.gov.br).

2.1.2 Regras de enquadramento das despesas

2.1.2.1 Tipos de Investimento

O Regulamento Técnico ANP nº 3/2015 enumera as despesas admitidas e qualificadas como despesas em P,D&I. Tais dispêndios podem ser realizados apenas no Brasil, e contratados junto às empresas nacionais localizadas no País ou junto às instituições de P,D&I credenciadas na ANP. Os tipos de investimento são:

Pesquisa Básica - Trabalho teórico ou experimental empreendido primordialmente para aquisição de nova compreensão dos fundamentos subjacentes aos fenômenos e fatos observáveis, sem ter em vista nenhum uso ou aplicação específica.

Pesquisa Aplicada - Investigação original concebida pelo interesse em adquirir novos conhecimentos, sendo primordialmente dirigida em função de um fim ou objetivo prático específico.

Desenvolvimento Experimental - Fase sistemática, delineada a partir de conhecimento pré-existente, visando ao desenvolvimento, à comprovação ou à demonstração da viabilidade técnica ou funcional de novos produtos, processos, sistemas e serviços ou, ainda, ao aperfeiçoamento dos já produzidos ou estabelecidos.

Pesquisa em Meio Ambiente - Pesquisa e desenvolvimento, quer seja na prevenção, na monitoração, controle, redução ou mitigação dos danos ambientais associados aos impactos decorrentes da indústria de petróleo e gás natural, de biocombustíveis e petroquímica de primeira e segunda geração.

Pesquisa em Ciências Sociais, Humanas e da Vida - Pesquisa e desenvolvimento voltados para a ampliação do conhecimento sobre o contexto social, econômico, cultural e ambiental, associadas aos impactos decorrentes da indústria de petróleo e gás natural, de biocombustíveis e petroquímica de primeira e segunda geração.

Construção de Protótipo - Modelo original básico, representativo de alguma criação nova, detentor das características essenciais do produto pretendido.

Construção de Unidade Piloto - Instalação operacional, em escala não comercial, destinada a obter experiências, dados técnicos e outras informações.

Tecnologia Industrial Básica - Incorporação de requisitos de qualidade e desempenho, e a avaliação de conformidade do serviço, produto ou processo, novo ou aprimorado, resultante de pesquisa e desenvolvimento tecnológico realizado no País, aplicando-se, especificamente, às Empresas de até Médio Porte.

Engenharia Básica não rotineira - Concepção, definição e especificação de parâmetros ainda desconhecidos ou não adotados pela indústria no Brasil que estejam diretamente relacionados a processos de inovação.

Desenvolvimento e Capacitação Técnica de Fornecedores - Aumento de Conteúdo Local intensivo em tecnologia por meio da inovação de produto, processo ou serviço, resultante de atividade de pesquisa e desenvolvimento realizada no país, aplicando-se, especificamente, às Empresas de até Médio-Grande Porte.

Estudo de Bacias Sedimentares de Nova Fronteira com Aquisição de Dados Geológicos, Geoquímicos e Geofísicos - Estudo de bacias sedimentares de nova fronteira, conforme definido pela ANP, cujo escopo envolva a atividade de aquisição de dados geológicos, geoquímicos e geofísicos.

Formação e Qualificação de Recursos Humanos - Formação ou a qualificação de técnicos de nível médio, graduados, especialistas, mestres e doutores, em temas ou áreas de interesse do setor.

Melhoria de Infraestrutura Laboratorial - Ampliar a capacitação técnica da Instituição Credenciada para a realização de atividades de P,D&I.

Apoio à Instalação Laboratorial de P,D&I - Oferecer o suporte necessário ao funcionamento de infraestrutura de pesquisa que apresente caráter estratégico para a realização de atividades de P,D&I de interesse do setor e do país.

As despesas que não demandarem autorização-prévia da ANP estão sujeitas aos mesmos mecanismos de fiscalização das demais despesas realizadas com pesquisa e desenvolvimento, necessitando serem comprovadas através do Relatório de Execução Física e Financeira e Relatório Técnico (REF-RTC) do projeto e do Relatório Consolidado Anual (RCA).

2.1.2.2 Autorização Prévia

O Regulamento Técnico ANP n° 03/2015 condiciona, no capítulo 5, à necessidade de autorização prévia alguns tipos de projetos a serem executados por Instituições Credenciadas e Empresas Brasileiras no cumprimento da obrigação externa. A tabela abaixo relaciona a qualificação de projetos quanto à necessidade ou não de autorização prévia da ANP:

Tabela 1: Classificação de projetos e programas quanto a necessidade de Autorização da ANP.

Qualificação de Projeto ou Programa	Autorização Requerida Antes da Contratação?
Pesquisa Básica	NÃO
Pesquisa Aplicada	NÃO
Desenvolvimento Experimental	NÃO
Pesquisa em Meio Ambiente	NÃO
Pesquisa em Ciências Sociais, Humanas e da Vida	NÃO
Construção de Protótipo ou de Unidade Piloto	NÃO
Tecnologia Industrial Básica - Qualificação de Produto, Processo ou Serviço	SIM
Tecnologia Industrial Básica - Normalização Técnica	SIM
Tecnologia Industrial Básica - Treinamento, Suporte Tecnológico, Qualificação e Avaliação de Conformidade	SIM
Engenharia Básica Não Rotineira	SIM
Desenvolvimento e Capacitação Técnica de Fornecedores	SIM
Estudo de Bacias Sedimentares de Nova Fronteira com Aquisição de Dados Geológicos, Geoquímicos e Geofísicos	SIM
Formação e Qualificação de Recursos Humanos	SIM
Melhoria de Infraestrutura Laboratorial - Reforma de Instalações e Aquisição, Montagem e Instalação de Equipamentos	SIM
Melhoria de Infraestrutura Laboratorial - Construção de Edificação Nova ou Acréscimo de Área em Edificação Existente	SIM
Apoio à Instalação Laboratorial de P,D&I	SIM

O prazo determinado pelo Regulamento ANP n° 03/2015 para a análise da ANP é de 45 dias. No caso de haver exigências pela ANP, este prazo será interrompido e a contagem reiniciada quando a exigência for atendida. O não cumprimento da exigência implicará em não autorização e consequente arquivamento do plano de trabalho do projeto.

O projeto somente poderá ser considerado aprovado após a publicação no Diário Oficial da União. A autorização concedida pela ANP terá validade de 1 (um) ano.

Projetos de P,D&I poderão apresentar itens de despesas de infraestrutura laboratorial (Equipamento e Material permanente + Obras e Instalações) no limite de até R\$ 200.000,00

(duzentos mil reais), sem que isso os qualifiquem como Projeto Específico de Melhoria de Infraestrutura Laboratorial. Para esses projetos não há necessidade de submissão do Plano de Trabalho para autorização da ANP.

Nos casos em que as despesas de infraestrutura laboratorial exceder R\$ 200.000,00, deverá ser constituído Plano de Trabalho próprio de Projeto Específico de Melhoria de Infraestrutura Laboratorial.

Projeto Específico de Melhoria de Infraestrutura Laboratorial que envolva Obras Civas

A Autorização de Projeto Específico de Melhoria de Infraestrutura Laboratorial que contemple a execução de obras civis de construção de novas edificações, de acréscimo de área em edificações existentes ou de reforma de instalações físicas, requer a apresentação de projeto executivo e orçamento analítico junto ao Plano de Trabalho a ser submetido à ANP.

As infraestruturas pretendidas que não possuam projeto executivo e demais estudos técnicos necessários à sua implantação, a Autorização deve ser requerida em duas etapas:

PRIMEIRA ETAPA DA AUTORIZAÇÃO: Compreende a solicitação de Autorização para a elaboração de estudos técnicos e projeto executivo.

Nessa etapa deve ser apresentada a fundamentação para a execução das obras civis pretendidas, bem como, toda documentação inerente a Estudos de Viabilidade e que compreende as atividades técnicas de Levantamento e Programa de Necessidades.

SEGUNDA ETAPA DA AUTORIZAÇÃO: Compreende a solicitação de Autorização para a execução propriamente dita do projeto de infraestrutura pretendido, fundamentada pelo projeto executivo e demais estudos técnicos concluídos na etapa anterior.

Nessa etapa, no que se refere às atividades informadas no Plano de Trabalho submetido, deve ser registrado o cronograma para a execução das obras, conforme a documentação técnica do projeto executivo.

Para as infraestruturas pretendidas que já possuam projeto executivo e demais estudos técnicos, a Autorização deve ser submetida em uma única etapa, devendo ser apresentada a fundamentação para a execução das obras civis pretendidas, acompanhada dos estudos técnicos pertinentes e projetos executivos já elaborados.

2.2 ANEEL

A Agência Nacional de Energia Elétrica-ANEEL, implantada pela Lei nº 9.427, de dezembro de 1996, regulamentada pelo Decreto nº 2.335, de 1997, foi criada para regular o setor elétrico brasileiro. Suas principais atribuições são:

- a) Regular a produção, transmissão, distribuição e comercialização de energia elétrica;
- b) Fiscalizar, diretamente ou mediante convênios com órgãos estaduais, as concessões, as permissões e os serviços de energia elétrica;
- c) Implementar as políticas e diretrizes do governo federal relativas à exploração da energia elétrica e ao aproveitamento dos potenciais hidráulicos;
- d) Estabelecer tarifas;
- e) Mediar, na esfera administrativa, os conflitos entre os agentes e entre esses agentes e os consumidores;
- f) Por delegação do governo federal, promover as atividades relativas às outorgas de concessão, permissão e autorização de empreendimentos e serviços de energia elétrica.

2.2.1 Despesas admitidas como P,D&I

De acordo com a Lei 9.991/2000 e suas alterações e o Manual ANEEL 2012, as empresas de energia elétrica devem aplicar anualmente, no mínimo 1% (um por cento) da Receita Operacional Líquida (ROL) em pesquisa e desenvolvimento, sendo 0,4 desses recursos destinados à execução de projetos de P,D&I regulados pela ANEEL.

Os projetos de P,D&I podem ser desenvolvidos pelas próprias empresas de energia elétrica, cooperativamente entre duas ou mais empresas de energia elétrica, com instituições públicas ou privadas de ensino e/ou de pesquisa, com empresas de consultoria e com fabricantes de materiais e equipamentos. Devem ser originais e inovadores e ter metas e resultados bem definidos.

O escopo de atividades envolvidas no universo do setor de energia elétrica é amplo, genérico e dinâmico. A ANEEL fornece como direcionadores os seguintes temas e subtemas de interesse para investimentos em projetos de P,D&I:

Fontes alternativas de geração de energia elétrica

- Alternativas energéticas sustentáveis de atendimento a pequenos sistemas isolados.
- Geração de energia a partir de resíduos sólidos urbanos.
- Novos materiais e equipamentos para geração de energia por fontes alternativas.

- Tecnologias para aproveitamento de novos combustíveis em plantas geradoras.
- Outros.

Geração Termelétrica

- Avaliação de riscos e incertezas do fornecimento contínuo de gás natural para geração termelétrica.
- Novas técnicas para efficientização e diminuição da emissão de poluentes de usinas termelétricas a combustível derivado de petróleo.
- Otimização da geração de energia elétrica em plantas industriais: aumento de eficiência na cogeração.
- Microssistemas de cogeração residenciais.
- Técnicas para captura e sequestro de carbono de termelétricas.
- Outros.

Gestão de Bacias e Reservatórios

- Emissões de gases de efeito estufa (GEE) em reservatórios de usinas hidrelétricas.
- Efeitos de mudanças climáticas globais no regime hidrológico de bacias hidrográficas.
- Integração e otimização do uso múltiplo de reservatórios hidrelétricos.
- Gestão sócio patrimonial de reservatórios de usinas hidrelétricas.
- Gestão da segurança de barragens de usinas hidrelétricas.
- Assoreamento de reservatórios formados por barragens de usinas hidrelétricas.
- Outros.

Meio Ambiente

- Impactos e restrições socioambientais de sistemas de energia elétrica.
- Metodologias para mensuração econômico-financeira de externalidades em sistemas de energia elétrica.
- Estudos de toxicidade relacionados à deterioração da qualidade da água em reservatórios.
- Outros.

Segurança

- Identificação e mitigação dos impactos de campos eletromagnéticos em organismos vivos.
- Análise e mitigação de riscos de acidentes elétricos.

- Novas tecnologias para equipamentos de proteção individual.
- Novas tecnologias para inspeção e manutenção de sistemas elétricos.
- Outros.

Eficiência Energética

- Novas tecnologias para melhoria da eficiência energética.
- Gerenciamento de carga pelo lado da demanda.
- Definição de indicadores de eficiência energética.
- Metodologias para avaliação de resultados de projetos de eficiência energética.
- Outros.

Planejamento de Sistemas de Energia Elétrica

- Planejamento integrado da expansão de sistemas elétricos.
- Integração de centrais eólicas ao SIN.
- Integração de geração distribuída a redes elétricas.
- Metodologia de previsão de mercado para diferentes níveis temporais e estratégias de contratação.
- Modelos hidrodinâmicos aplicados em reservatórios de usinas hidrelétricas.
- Materiais supercondutores para transmissão de energia elétrica.
- Tecnologias e sistemas de transmissão de energia em longas distâncias.
- Outros.

Operação de Sistemas de Energia Elétrica

- Ferramentas de apoio à operação de sistemas elétricos de potência em tempo real.
- Critérios de gerenciamento de carga para diferentes níveis de hierarquia.
- Estruturas, funções e regras de operação dos mercados de serviços ancilares.
- Otimização estrutural e paramétrica da capacidade dos sistemas de distribuição.
- Alocação de fontes de potência reativa em sistemas de distribuição.
- Estudo, simulação e análise do desempenho de sistemas elétricos de potência.
- Análise das grandes perturbações e impactos no planejamento, operação e controle.
- Desenvolvimento de modelos para a otimização de despacho hidrotérmico.
- Desenvolvimento e/ou aprimoramento dos modelos de previsão de chuva versus vazão.
- Sistemas de monitoramento da operação de usinas não-despachadas pelo ONS.
- Outros.

Supervisão, Controle e Proteção de Sistemas de Energia Elétrica

- Implementação de sistemas de controle (robusto, adaptativo e inteligente).
- Análise dinâmica de sistemas em tempo real.
- Técnicas eficientes de restauração rápida de grandes centros de carga.
- Desenvolvimento de técnicas para recomposição de sistemas elétricos.
- Técnicas de inteligência artificial aplicadas ao controle, operação e proteção de sistemas elétricos.
- Novas tecnologias para supervisão do fornecimento de energia elétrica.
- Desenvolvimento e aplicação de sistemas de medição fasorial.
- Análise de falhas em sistemas elétricos.
- Compatibilidade eletromagnética em sistemas elétricos.
- Sistemas de aterramento.
- Outros.

Qualidade e Confiabilidade dos Serviços de Energia Elétrica

- Sistemas e técnicas de monitoração e gerenciamento da qualidade da energia elétrica.
- Modelagem e análise dos distúrbios associados à qualidade da energia elétrica.
- Requisitos para conexão de cargas potencialmente perturbadoras no sistema elétrico.
- Curvas de sensibilidade e de suportabilidade de equipamentos.
- Impactos econômicos e aspectos contratuais da qualidade da energia elétrica.
- Compensação financeira por violação de indicadores de qualidade.
- Outros.

Medição, faturamento e combate a perdas comerciais

- Avaliação econômica para definição da perda mínima atingível.
- Estimativa, análise e redução de perdas técnicas em sistemas elétricos.
- Desenvolvimento de tecnologias para combate à fraude e ao furto de energia elétrica.
- Diagnóstico, prospecção e redução da vulnerabilidade de sistemas elétricos ao furto e à fraude.
- Energia economizada e agregada ao mercado após regularização de fraudes.
- Uso de indicadores socioeconômicos, dados fiscais e gastos com outros insumos.
- Gerenciamento dos equipamentos de medição (qualidade e redução de falhas).
- Impacto dos projetos de eficiência energética na redução de perdas comerciais.

- Sistemas centralizados de medição, controle e gerenciamento de energia em consumidores finais.
- Sistemas de tarifação e novas estruturas tarifárias.
- Outros.

Todo projeto de P,D&I deve ser enquadrado em um determinado tema e subtema, contudo os temas não são excludentes. É possível a existência de projetos que envolvam dois ou mais temas. Nestes casos, no enquadramento da proposta deve ser definido o tema predominante.

A lista de temas não é exaustiva, de modo que um projeto pode ser enquadrado em outros temas que não aqueles listados acima, na categoria “Outros”.

Cabe destacar que a PETROBRAS não é obrigada a investir em Eficiência Energética, de forma que os projetos que envolvam esse tema, deverão necessariamente ter pesquisa e desenvolvimento no escopo das atividades.

3. Sistema de Gestão de Investimentos em Tecnologia - SIGITEC

Em fevereiro de 2012, a GTEC/GPPT implantou o Sistema de Gestão de Investimentos em Tecnologia - SIGITEC, plataforma *on-line* para a gestão de projetos de P,D&I que possibilita a realização das etapas de análise, reformulação financeira, aditivos e prestação de contas diretamente no sistema.

A partir do SIGITEC, todas as propostas de Termos de Cooperação passaram a ser submetidas à GTEC/GPPT unicamente através do sistema. As prestações de contas, as solicitações de aditivos de prazo, valor ou escopo e as reformulações financeiras dos projetos submetidos via SIGITEC, também passaram a ser encaminhadas apenas por meio eletrônico.

Em março de 2015 os projetos iniciados antes da implantação do SIGITEC (“legado”) foram migrados para o sistema. Os processos de encaminhamento de aditivos e reformulação financeira passaram a ser através do sistema. A partir de setembro de 2015 o processo de prestação de contas do “legado” também passou a ser realizado através do SIGITEC.

Para a utilização do SIGITEC, o usuário necessita realizar o cadastramento através do preenchimento de um formulário eletrônico no endereço <https://sigitec.PETROBRAS.com.br//SIGITEC/> e aguardar a geração de uma contrassenha necessária para o primeiro acesso. Serão disponibilizadas as opções de suspender ou reativar o cadastro no SIGITEC, se for o caso.

Observação: Eventuais dúvidas quanto à navegação e utilização das funcionalidades do SIGITEC podem ser esclarecidas através da central de atendimento do sistema: 0800-081-5230 (de segunda-feira à sexta-feira das 8h às 18h). Além disso, o manual completo encontra-se no *link* “Manual” do sistema.

4. Elaboração e submissão de propostas

Desde a implantação do SIGITEC, o encaminhamento de Termos de Cooperação à GTEC/GPPT deve ser realizado unicamente por meio eletrônico. Para a elaboração *on-line* e a submissão de propostas, o Coordenador (da Instituição) deve acessar o módulo denominado “**Formulário de Proposta**”. Esse módulo abrange a identificação da proposta, o detalhamento do projeto, o orçamento, a apresentação dos documentos exigidos na fase de apresentação das propostas e eventuais observações relacionadas à etapa de apresentação da proposta.²

Para iniciar a elaboração da proposta no SIGITEC é necessária a aprovação prévia da Gerência de Contratação do CENPES (SBS/SBS-CG/CSC2/CENPES) à solicitação da gerência técnica. A proposta pode ser preenchida gradativamente e deve apresentar informações suficientes sobre a pesquisa de P,D&I e/ou despesas com Infraestrutura, seguir um padrão de elaboração que atenda às especificações e regras pré-estabelecidas e possibilite a análise da GPPT e dos técnicos da ANP, quando for o caso. As propostas de projetos contendo Infraestrutura e projetos executivos devem ser habilitadas pela GTEC/GPPT.

A etapa seguinte consiste na análise técnica preliminar pelo interlocutor técnico. No caso de aprovação da proposta, a GTEC/GPPT elaborará um parecer analítico e dará prosseguimento encaminhando a proposta diretamente para a contratação (SBS/SBS-CG/CSC2/CENPES) ou para autorização prévia ou ciência da ANP, conforme o caso.

Para a utilização de recursos destinados ao cumprimento da obrigação contratual da PETROBRAS junto à ANP, serão consideradas válidas para análise as propostas oriundas de unidades executoras credenciadas na ANP de acordo com o Regulamento Técnico nº 07/2012.

A seguir são destacados alguns pontos do processo de contratação:

² Para suporte à análise das propostas, a GTEC/GPPT trabalha com uma empresa externa especializada, que avalia aspectos técnico-financeiros relacionados ao instrumento contratual (prazos, equipe executora, dispêndios em infraestrutura laboratorial, orçamentos, cronogramas de desembolso e outros), bem como sua adequação aos interesses da PETROBRAS e às regras da ANEEL, ANP e a outras legislações vigentes.

A GPPT acompanha e avalia os processos através de relatórios técnicos e/ou reuniões com a contratada e da análise/verificação de documentos elaborados pela empresa.

1. A proposta deverá ser encaminhada pela Fundação de apoio ou outra instituição encarregada da administração financeira do Termo de Cooperação, conforme definido no item 1 deste Manual;
2. A habilitação da proposta é necessária somente para projetos de Infraestrutura e executivos. Projetos de P,D&I não demandam esse procedimento;
3. Todas as propostas serão enviadas ao Núcleo de Estimativa de Custo e Comissão de Negociação antes do envio à Contratação ou à ANP, se couber.

4.1 Elaboração de proposta

Antes de iniciar a elaboração de uma proposta, no sistema SIGITEC, é necessária a liberação do sistema pela Área Técnica (AT) da PETROBRAS vinculada ao tema da pesquisa. Após a liberação do sistema, o Coordenador é notificado por e-mail e deve seguir os seguintes passos:

- Verificar se a Instituição Proponente (Universidade, Instituto de Pesquisa ou Empresa) está cadastrada no SIGITEC, assim como a Instituição Partícipe (Fundação de Apoio, Conveniente ou outra entidade pública ou privada, definida no item 1 deste Manual). Em caso negativo, solicitar, através SIGITEC, o cadastro da(s) Instituição (ões) utilizando o *link*: **Solicitações >> Cadastro de Instituição de Pesquisa/Empresa >> Cadastro de Instituição de Pesquisa ou de Apoio à Pesquisa/Empresa Brasileira**.
- Solicitar o cadastro do departamento ou unidade (Instituição Executora) caso a executora não esteja cadastrada, utilizando a mesma funcionalidade descrita no tópico anterior.
- Atentar para o requisito de que o Coordenador deve estar vinculado à Instituição Proponente do projeto. No sistema, esse vínculo deve ser informado na aba "Vinc.Empreg./Credenciamento" da funcionalidade "Meus Dados" >> "Alteração de Cadastro".
- Solicitar que todos os membros já definidos da equipe executora se cadastrem no SIGITEC (através do *link* "Cadastre-se" do endereço (<https://sigitec.PETROBRAS.com.br>)).

Após preencher os requisitos acima, o Coordenador poderá iniciar a elaboração da proposta no SIGITEC acessando o **Formulário de Proposta** no *link* "Nova Proposta Inicial" do "Acesso Rápido". Será gerado um formulário com a configuração de parâmetros adequada ao atendimento das regras correspondentes aos diferentes tipos de investimentos providos pela PETROBRAS.

O Coordenador poderá delegar a elaboração da proposta a outras pessoas cadastradas no SIGITEC utilizando a funcionalidade "Operações >> Propostas >> Manter Pessoas Autorizadas".

Após a elaboração por uma "pessoa autorizada", o Coordenador deverá aprovar a versão final do projeto.

A proposta pode ser preenchida e salva parcialmente até ser disponibilizada à PETROBRAS.

Observação: O Manual de uso do SIGITEC e o número da Central de Atendimento encontram-se no link <https://sigitec.PETROBRAS.com.br/SIGITEC/>.

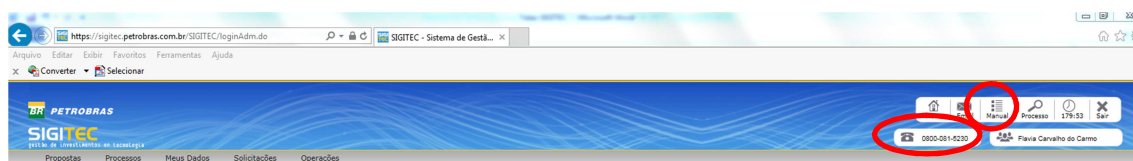


Figura 1: Acesso ao Manual e central de atendimento do SIGITEC.

Após confirmar o projeto, o Coordenador deverá selecionar o tipo de investimento e iniciar a elaboração da proposta, conforme **Regulamento Técnico ANP nº 3/2015** e **Manual ANEEL**. Os projetos podem ser enquadrados nas categorias a seguir:

- Projeto de Infraestrutura Laboratorial
 - Nova Edificação ou Acréscimo de Área
 - Reforma e Equipamento
- Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento
 - Desenvolvimento Experimental
 - Pesquisa Aplicada
 - Pesquisa Básica
 - Pesquisa em Ciências Sociais, Humanas e da Vida
 - Pesquisa em Meio Ambiente
 - Protótipo ou Unidade Piloto
- Projetos - Outros Tipos
 - Apoio a Instalação Laboratorial de P,D&I
 - Capacitação de Fornecedores
 - Engenharia Básica Não Rotineira

- Estudo de Bacias com Aquisição de Dados
- TIB - Qualificação de Produtos, Processo ou Serviço
- TIB - Treinamento e Avaliação de Conformidade



Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (P,D&I) - ANEEL.

4.2 Descrição do Projeto

Ao acessar o modelo do projeto, o sistema apresenta a tela principal e as abas correspondentes, além das seguintes opções: Validar, Visualizar, Submeter e Pré-avaliação (opcional).

4.2.1 Identificação da proposta

A aba “**Identificação da proposta**” apresenta os campos de identificação básica da proposta propriamente dita adequados a cada tipo de investimento.

O **título** deve ser claro e expressar resumidamente o objetivo principal do projeto.

Exemplo 1: *‘Implantação da Infraestrutura do Laboratório de Computação Científica e Visualização da Universidade Federal do Rio de Janeiro’*

Exemplo 2: *‘Desenvolvimento de Novas Metodologias Analíticas para Monitoramento da Qualidade de Biocombustíveis, com Ênfase em Espectroscopia na Região do Infravermelho’*

Alterar Proposta

Durante o preenchimento da sua proposta, salve periodicamente seus dados, selecionando o botão "Salvar". Para verificar possíveis inconsistências selecione o link sobre o "Validar". Caso deseje solicitar ao Interlocutor da PETROBRAS uma Pré-avaliação da sua proposta antes de submetê-la, selecione "Pré-avaliação" na opção "Mais". Após o preenchimento completo da sua proposta, selecione o link sobre o "Submeter" para liberar a proposta para a PETROBRAS.

Validar
 Visualizar
 Submeter
 Pré-avaliação (Opcional)
 Participantes


Identificação da Proposta
Projeto
Orçamento
Documentos
Observações / Manifestações

Informe os dados de identificação da proposta. Caso o coordenador não esteja cadastrado no SIGITEC, é necessário que ele se cadastre. Caso a instituição/empresa de vínculo do processo não esteja cadastrada, é necessário realizar uma solicitação de cadastramento à PETROBRAS (utilize a opção "Solicitações > Cadastro de Instituição de Pesquisa/Empresa" do menu principal do sistema)."

<p>Tipo de Investimento*</p> <p>Título em Português*</p>	<p>PROJETO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO / PESQUISA APLICADA / PESQUISA APLICADA </p> <p><Título que resuma o objetivo geral do projeto.></p> <p style="font-size: x-small;">(máximo 300 caracteres)</p>
<p>Coordenador *</p>	<p><input type="text" value="Coordenador"/> </p>
<p>Duração (meses) *</p>	<p><input type="text" value="24"/></p>
<p>Vínculo Institucional do Processo *</p>	<p>Instituição de Pesquisa/ Empresa: <input type="text" value="RE DO BRASIL LTDA/ACCENTURE"/></p>
<p>Gerência Técnica</p>	<p><input type="text" value="CENPES/PDAB/INOVA"/></p>

Os campos marcados com * são obrigatórios.


Figura 2: Identificação da proposta

O ícone  da Figura 2 possibilita pesquisar o tipo de investimento, o Coordenador e a instituição de vínculo principal.

Caso o Coordenador do projeto opte por solicitar ao interlocutor técnico associado à sua proposta uma pré-avaliação, deve escolher a funcionalidade **Pré-avaliação**. Esta solicitação é opcional. Ao ser escolhida, o sistema encaminhará automaticamente uma mensagem ao interlocutor técnico correspondente.

Solicitação de Pré-avaliação

Deverão ser informadas as observações necessárias para o Interlocutor realizar a pré-avaliação, será enviado automaticamente um e-mail com a solicitação de pré-avaliação. Caso deseje apenas visualizar o histórico selecione o link na data da solicitação da Pré-avaliação. Caso deseje Cancelar uma solicitação já enviada para o Interlocutor, selecione a opção "Cancelar".

 [Cancelar](#)

Observações para o Interlocutor

Observação*	<div></div>
--------------------	-------------

Histórico

Nenhuma Solicitação de Pré-avaliação encontrada.

Os campos marcados com * são obrigatórios.

[Fechar](#) [Confirmar](#)

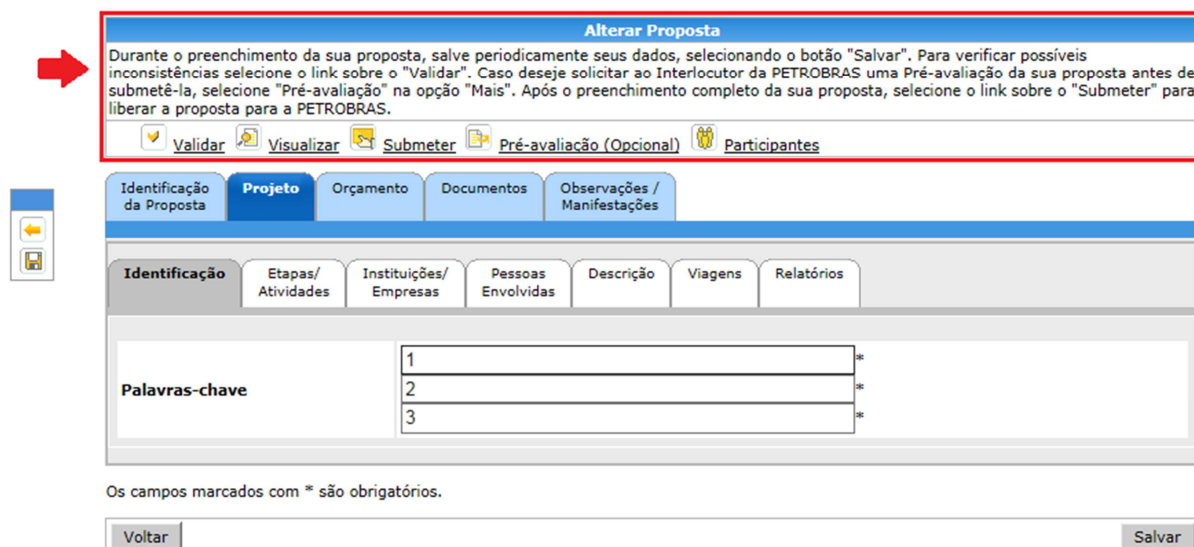
Figura 3: Solicitação de pré-avaliação

4.2.2 Projeto

Apresenta os campos com dados gerais do projeto contendo as abas internas: Identificação, Etapas/Atividades, Instituições/Empresas, Pessoas Envolvidas, Descrição, Viagens e Relatórios.

4.2.2.1 Identificação

Compreende as informações de palavra-chave que identificam o projeto, conforme a Figura 4.



Alterar Proposta

Durante o preenchimento da sua proposta, salve periodicamente seus dados, selecionando o botão "Salvar". Para verificar possíveis inconsistências selecione o link sobre o "Validar". Caso deseje solicitar ao Interlocutor da PETROBRAS uma Pré-avaliação da sua proposta antes de submetê-la, selecione "Pré-avaliação" na opção "Mais". Após o preenchimento completo da sua proposta, selecione o link sobre o "Submeter" para liberar a proposta para a PETROBRAS.

Validar Visualizar Submeter Pré-avaliação (Opcional) Participantes

Identificação da Proposta **Projeto** Orçamento Documentos Observações / Manifestações

Identificação Etapas/Atividades Instituições/Empresas Pessoas Envolvidas Descrição Viagens Relatórios

Palavras-chave

1 *

2 *

3 *

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Voltar Salvar

Figura 4: Identificação

👉 Para os projetos relativos à ANEEL o sistema apresenta um modelo de formulário específico.

Alterar Proposta

Durante o preenchimento da sua proposta, salve periodicamente seus dados, selecionando o botão "Salvar". Para verificar possíveis inconsistências selecione o link sobre o "Validar". Caso deseje solicitar ao Interlocutor da PETROBRAS uma Pré-avaliação da sua proposta antes de submetê-la, selecione o link sobre "Pré-avaliação". Após o preenchimento completo da sua proposta, selecione o link sobre o "Submeter" para liberar a proposta para a PETROBRAS.

Validar
 Visualizar
 Submeter
 Pré-avaliação
 Participantes

Identificação da Proposta
Projeto
Orçamento
Documentos
Observações / Manifestações

Identificação
Etapas/Atividades
Instituições/ Empresas
Pessoas Envolvidas
Descrição
Declarações

Título em Português *

Palavras-chave

Segmento *

Fase de inovação *

Tema *

(máximo 200 caracteres)

Desenvolvimento

produção

Sustentabilidade

☒ Geração
☐ Transmissão
☐ Distribuição
☐ Comercialização

Desenvolvimento Experimental

Fontes alternativas de geração de energia elétrica

Subtemas

Código	Descrição		Incluir	Excluir
FA03	Novos materiais e equipamentos para geração de energia por fontes alternativas	Principal	Sim	<input type="checkbox"/>

Os campos marcados com * são obrigatórios.



Voltar
Salvar

Figura 5: Identificação – grupo ANEEL.

4.2.2.2 Etapas/Atividades






O cronograma constitui o desdobramento do objetivo em etapas, atividades e tarefas relacionadas à execução do projeto devendo identificar as etapas de iniciação, planejamento, execução, controle e encerramento.

A aba interna “Etapas/Atividades” (Figura 6) apresenta as opções de incluir, excluir ou alterar etapas ou atividades do cronograma.

Alterar Proposta

Durante o preenchimento da sua proposta, salve periodicamente seus dados, selecionando o botão "Salvar". Para verificar possíveis inconsistências selecione o link sobre o "Validar". Caso deseje solicitar ao Interlocutor da PETROBRAS uma Pré-avaliação da sua proposta antes de submetê-la, selecione "Pré-avaliação" na opção "Mais". Após o preenchimento completo da sua proposta, selecione o link sobre o "Submeter" para liberar a proposta para a PETROBRAS.



 Validar
  Visualizar
  Submeter
  Pré-avaliação (Opcional)
  Participantes

Identificação da Proposta
Projeto
Orçamento
Documentos
Observações / Manifestações

Identificação
Etapas/Atividades
Instituições/ Empresas
Pessoas Envolvidas
Descrição
Viagens
Relatórios

Etapas



Para incluir novas etapas de atividades, selecione o link "Incluir". Para retirar uma etapa, marque a etapa desejada e selecione "Excluir". Caso deseje alterar a etapa, selecione o link no nome da etapa. Para mudar a ordem das etapas, basta clicar no número na coluna ordem e arrastar para cima ou para baixo.

Incluir  Excluir 

Ordem	Nome	
1	testes	<input type="checkbox"/>

Atividades

Para incluir atividades, selecione o link sobre o "Incluir". Para excluir uma atividade, marque a atividade desejada e selecione "Excluir". Caso deseje alterar a atividade, selecione o link no nome da atividade. Para mudar a ordem das atividades, basta clicar no número na coluna ordem e arrastar para cima ou para baixo.

Incluir  Excluir 

Ordem	Etapas	Nome	Mês Inicial	Mês Final	Duração	
1	1	testes	01	24	24	<input type="checkbox"/>



Os campos marcados com * são obrigatórios.

Voltar

Salvar

Figura 6: Etapas/Atividades


4.2.2.3 Instituições/Empresas

Esta aba interna apresenta as opções de Incluir ou Excluir Instituições de Pesquisa/Empresas participantes e pesquisar  ou apagar  as Instituições Partícipe e executora principal e indicar o representante da Instituição partícipe, dentre os usuários cadastrados previamente, associados a essa Instituição.

Não é possível incluir duas Instituições partícipes em um mesmo Termo de Cooperação. A gestão administrativa e financeira deve ser realizada por uma única Instituição, que receberá as parcelas desembolsadas pela PETROBRAS e fará a gestão da conta corrente específica do termo de cooperação, além da elaboração das prestações de contas e solicitações de aditivo/reformulação financeira.

1º Caso:

Caso a instituição partícipe seja diferente da Proponente principal informada, será aberta a tela apresentada na figura a seguir.



Alterar Proposta

Durante o preenchimento da sua proposta, salve periodicamente seus dados, selecionando o botão "Salvar". Para verificar possíveis inconsistências selecione o link sobre o "Validar". Caso deseje solicitar ao Interlocutor da PETROBRAS uma Pré-avaliação da sua proposta antes de submetê-la, selecione "Pré-avaliação" na opção "Mais". Após o preenchimento completo da sua proposta, selecione o link sobre o "Submeter" para liberar a proposta para a PETROBRAS.

Validar
 Visualizar
 Submeter
 Pré-avaliação (Opcional)
 Participantes

Identificação da Proposta
Projeto
Orçamento
Documentos
Observações / Manifestações

Identificação
Etapas/ Atividades
Instituições/ Empresas
Pessoas Envolvidas
Descrição
Viagens
Relatórios

Instituições de Pesquisa/Empresas

Proponente Principal	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO/UFRJ
Conveniente*	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE
Executora Principal*	INSTITUTO DE QUÍMICA/UFRJ
Nº de Credenciamento ANP	2004/2285

Responsável da Conveniente/Instituição de Apoio pela Submissão da Proposta

Nome*

Outras Instituições de Pesquisa/Empresas Participantes
(Selecione as instituições de pesquisa ou empresas participantes)

Para selecionar outras instituições de pesquisa/empresas participantes, selecione o link "Incluir". Para desassociá-las do projeto, marque o trio de instituições de pesquisa/empresas participantes desejado e selecione "Excluir". Caso alguma instituição ainda não esteja cadastrada, é necessário realizar uma solicitação de cadastramento (utilize a opção "Solicitações > Cadastro Instituição de Pesquisa/Empresas" do menu principal do sistema).

[Incluir](#) [Excluir](#)

Nenhuma Instituição de Pesquisa/Empresa Participante Associada

Linhas de Pesquisas das Executoras		
Executora	Linha de Pesquisa	
INSTITUTO DE QUÍMICA/UFRJ	Simulação Termohidráulica Computacional de Oleodutos e Gasodutos	○

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Voltar
Salvar

Figura 7: Tela em casos de Proponente diferente da Partícipe







Instituições Participantes	
Primeiramente deverá ser selecionada a instituição Proponente. A seleção da instituição Coexecutora só será habilitada após seleção da Proponente. É obrigatório que se informe todo o trio das instituições participantes (Proponente, Convenente, Coexecutora).	
Proponente *	<input type="text"/>  
Convenente *	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/
Coexecutora *	<input type="text"/>  
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Confirmar"/>	

Figura 9: Outras Instituições de Pesquisa/Empresa Participantes

4.2.2.4 Pessoas Envolvidas

Nessa aba interna devem ser relacionados todos os integrantes da equipe executora, vinculados e não vinculados à(s) Instituição (ões) participantes (executoras e co-executoras), sejam eles remunerados ou não com recursos da cláusula de P,D&I.








Alterar Proposta						
Durante o preenchimento da sua proposta, salve periodicamente seus dados, selecionando o botão "Salvar". Para verificar possíveis inconsistências selecione o link sobre o "Validar". Caso deseje solicitar ao Interlocutor da PETROBRAS uma Pré-avaliação da sua proposta antes de submetê-la, selecione "Pré-avaliação" na opção "Mais". Após o preenchimento completo da sua proposta, selecione o link sobre o "Submeter" para liberar a proposta para a PETROBRAS.						
 Validar	 Visualizar	 Submeter	 Pré-avaliação (Opcional)	 Participantes		
Identificação da Proposta	Projeto	Orçamento	Documentos	Observações / Manifestações		
Identificação	Etapas/ Atividades	Instituições/ Empresas	Pessoas Envolvidas	Descrição	Viagens	Relatórios
Equipe Executora Para incluir novos membros na equipe, selecione o link sobre o "Incluir". Para alterar os dados de um membro da equipe, selecione o link sobre o seu nome. Para retirar um membro da equipe, marque a pessoa desejada e selecione "Excluir". Caso o participante a ser incluído não esteja cadastrado no SIGITEC, é necessário que ele se cadastre. IMPORTANTE: É necessário selecionar o link no nome do coordenador para preencher os dados "Nível", "Formação", "Período (em meses)" e "Carga Horária Semanal".						
Incluir  Excluir 						
Nome	Período (em meses)	Carga Horária Semanal	Função	Vínculo Principal		
<u>Coordenador</u>		0	Coordenador	INSTITUTO DE TECNOLOGIA PARA O DESENVOLVIMENTO/LACTEC		
Os campos marcados com * são obrigatórios.						
<input type="button" value="Voltar"/>				<input type="button" value="Salvar"/>		

Figura 10: Inserção de Equipe Executora

Nessa etapa de elaboração da proposta é obrigatório informar o nome do Coordenador e do Corresponsável, caso haja mais de uma Proponente, e demais profissionais vinculados à Instituição que farão parte da equipe executora. Entretanto, para os demais profissionais não há obrigatoriedade de indicar o nome.



Para os Profissionais vinculados, que são profissionais que sejam funcionários da Universidade ou de demais entidades de ciência e tecnologia, deverão ser identificados, obrigatoriamente, na proposta. Não sendo permitidos “Membros não definidos” como vinculados.

Incluir Membro da Equipe					
O "Corresponsável" deve ser selecionado apenas quando houver mais de uma instituição proponente. Para cada instituição proponente participante do projeto, deve haver um corresponsável vinculado. Para atualizar as atividades do membro da equipe executora, selecione o ícone "<< Atividades*" para expandir a visualização e selecionar as atividades que o membro da equipe irá participar.					
Função *	<input type="text"/>				
Já está definida a pessoa para esta função? *	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não				
Nome	<input type="text"/>				
Pertence ao quadro permanente de uma das instituições PROPONENTES participantes do projeto? *	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não				
Nível *	<input type="text"/>				
Formação * (Exemplos: Geologia; Química; Engenharia; Física; Biologia, etc.)	<input type="text"/>				
Dedicação ao projeto *	Carga Horária Semanal	<input type="text"/>			
	Período (em meses)	<input type="text"/>			
<< Atividades* Selecione as atividades em que este membro da equipe irá atuar durante a execução do projeto. Será possível selecionar todas as atividades de uma só vez.					
Etapas	Nome	Mês Inicial	Mês Final	Duração	<input type="checkbox"/>
1	Testes	01	01	01	<input type="checkbox"/>
Os campos marcados com * são obrigatórios.					
Cancelar		Confirmar			

Figura 11: Especificação de Membro da Equipe

Observação: Quando houver mais de uma Instituição Proponente (diferente da Instituição Proponente principal) será exibida no *box* “Função” a opção “Corresponsável”. Ao selecionar esta função, o sistema apresentará um campo para indicar Instituição de vínculo do mesmo.

Para que seja possível a prestação de contas do projeto, todos os membros que receberam remuneração, diárias e/ou passagens no período considerado deverão ser cadastrados nas Pessoas envolvidas no sistema SIGITEC, para que a Fundação os indique nominalmente nas planilhas de prestação de contas.

Caso haja algum membro da equipe executora que não estejam associados a algum item de orçamento, deve-se deixar claro na proposta que não serão pagos pelo projeto em questão, e de que forma o conhecimento ficará na instituição e será multiplicado.

Na tela de preenchimento da equipe executora, há um campo para indicar as atividades a que cada membro está associado. O período de dedicação do membro ao projeto deve estar coerente com a duração das atividades associadas a ele.



Não são permitidas atividades de gestão/administrativas pela ANP na equipe executora. Estas atividades devem fazer parte dos cálculos de Despesas Operacionais e Administrativas.



Deve ser respeitada a carga horária semanal máxima de 20 horas para profissionais vinculados de Instituições de ensino públicas. A carga horária deve estar de acordo com o estabelecido nas normas de cada Instituição, respeitado o andamento das atividades acadêmicas, se for o caso. Considerando a dedicação dos professores às Universidades, a quantidade de horas de dedicação destes membros da equipe executora aos Termos de Cooperação deve estar limitada a 20 horas semanais, salvo em situações devidamente justificadas e aprovadas pela PETROBRAS.



Deve ficar claro na proposta que na prestação de contas referente a este profissional as horas não podem sobrepor, ou seja, na prestação de contas não poderá exceder 20 h semanais. Para justificar estas horas a mais, pedimos uma justificativa baseada na linha do tempo dos projetos em execução / análise, de forma que o processo ao qual se dá a sobreposição deverá se iniciar após a conclusão do que está em execução. Estando a Instituição ciente que, se na prestação de contas houver a sobreposição, este valor será glosado.



Alunos de graduação e pós-graduação e pesquisadores visitantes. Devem ser identificados conforme: modalidade da bolsa e perfil profissional; área de especialização/formação; número de meses e carga horária semanal mínima de 20

h/semana de dedicação ao projeto. Será necessária a inclusão de Declaração, atendendo a restrição mínima de 20 h semanais limitada a 40 h semanais. Sendo permitido apenas 1 (uma) bolsa para cada profissional.

👉 Quando o modelo de formulário for do grupo de investimento ANEEL, a única diferença é que na tela “**Incluir Membro da Equipe**”, será apresentado o campo “**Titulação ANEEL**”.


👉 Em projetos ANEEL é permitida a inclusão como Pessoa Envolvida de empregados da PETROBRAS no Termos de Cooperação, desde que não haja repasses de recursos (remuneração de qualquer espécie, diárias, passagens, etc.) para este empregado. Para projetos ANP essa inclusão não é permitida em qualquer natureza.


4.2.2.5 Descrição do Projeto

Representa os campos descritos a seguir, que detalham o projeto.



- **Resumo em Português** - breve resumo do projeto que permita identificar, em linhas gerais, o que se pretende executar e com que objetivos. Apesar da brevidade, o resumo deve ser descrito aprimoradamente de forma a enriquecer as informações apresentadas. Informação sintetizada já foi foco de questionamento da ANP.
- **Objetivo Geral** - síntese da finalidade geral do projeto. Deve expressar claramente o resultado tecnológico esperado. Deve ser descrito aprimoradamente de forma a enriquecer as informações apresentadas. Informação sintetizada já foi foco de questionamento da ANP.
- **Objetivos Específicos** - Caso haja objetivos secundários, estes devem ser igualmente declarados. Os objetivos não podem ser alterados após a contratação do projeto.
- **Justificativas** - relevância do problema a ser abordado pelo projeto, evidenciando como os resultados previstos justificam sua execução. A justificativa deve responder aos principais questionamentos a respeito do projeto, como por exemplo: qual o problema técnico a ser resolvido para o setor de petróleo, gás natural e biocombustíveis; o âmbito do problema (regional, nacional, etc.); nos casos

específicos de Infraestrutura, quais outras aplicações podem ser encaminhadas à Infraestrutura proposta (outros setores/áreas demandantes de projetos); a necessidade de montagem de Infraestrutura, justificando a área definida, a necessidade de instalações especiais. Devem ser indicadas, principalmente, as linhas de pesquisa e os projetos relacionados à Infraestrutura proposta, assim como a capacitação disponível.

- **Resultados Esperados** - resultados tecnológicos parciais e finais esperados associados a cada etapa da execução do projeto. Não devem ser indicados como resultados esperados a elaboração de relatórios, pois os mesmos já são uma exigência da ANP e da prestação de contas. Os resultados esperados são o que foi gerado pela pesquisa, tendo como resultado a conclusão do objetivo.
- **Benefícios do Projeto/aplicação na indústria** - benefícios técnicos, econômicos e sociais associados ao projeto e a aplicação dos resultados no setor de petróleo e gás. Devem ser descritos aprimoradamente de forma a enriquecer as informações apresentadas. Informação sintetizada já foi foco de questionamento da ANP. Como o projeto visa enquadramento no regulamento ANP para se cumprir a obrigação em investimento externo, o mesmo deve abordar o setor de petróleo e gás natural, não podendo ser direcionado exclusivamente para a PETROBRAS, desta forma os benefícios não podem ser direcionados à PETROBRAS.
- **Metodologia** - Este item estará disponível para preenchimento dependendo do tipo de investimento escolhido. Explicação, em linhas gerais, como se pretende desenvolver o projeto, explicitando as etapas e atividades previstas.
- **O produto objeto do projeto é patenteável?** - Este item estará disponível para preenchimento dependendo do tipo de investimento escolhido.
- **Mecanismos de Acompanhamento de Execução** - instrumentos previstos para execução/acompanhamento/avaliação do projeto. Se houver, descrever os instrumentos de gestão a utilizar nas parcerias institucionais ou redes cooperativas de pesquisa.
- **Principais segmentos da Economia Beneficiados pelo Projeto** - citar os segmentos da economia que poderão ser impactados positivamente pelo projeto a ser executado.
- **Informações Adicionais/específicas** - informações de importância para a compreensão do projeto.  Este campo deverá ser revisado caso contenha informações que necessitem de revisão quando a proposta seja revisada.


 As próximas Figuras apresentam os itens correspondentes aos projetos do grupo de investimento da ANEEL.


Alterar Proposta





Durante o preenchimento da sua proposta, salve periodicamente seus dados, selecionando o botão "Salvar". Para verificar possíveis inconsistências selecione o link sobre o "Validar". Caso deseje solicitar ao Interlocutor da PETROBRAS uma Pré-avaliação da sua proposta antes de submetê-la, selecione o link sobre "Pré-avaliação". Após o preenchimento completo da sua proposta, selecione o link sobre o "Submeter" para liberar a proposta para a PETROBRAS.

☒ Validar

 Visualizar

 Submeter

 Pré-avaliação

 Participantes

Identificação da Proposta

Projeto

Orçamento

Documentos

Observações / Manifestações

Identificação

Etapas/ Atividades

Instituições/ Empresas

Pessoas Envolvidas

Descrição

Declarações

Objetivos *

Síntese da finalidade geral do projeto. Deve ser claro e expressar o resultado tecnológico esperado.

Justificativas *

Relevância do problema abordado e o estado da arte pertinente ao tema, evidenciando como os resultados previstos pelo projeto justificam sua execução. Qual o problema técnico a ser resolvido para o setor (âmbito regional ou nacional)? (até 1.000 caracteres)

	Resultados Esperados *	<p>Resultados parciais e finais a serem obtidos com a execução do projeto. Especificar os resultados tecnológicos esperados: produtos, processos e metodologias.</p> <div data-bbox="663 280 1326 636"></div>
	Produto *	<div data-bbox="663 636 778 689">Tipo do Produto</div> <div data-bbox="783 636 1066 689"> <input type="text"/> </div> <div data-bbox="663 689 778 842">Descrição do Produto</div> <div data-bbox="783 689 1326 728"> <p>Descrição, sucinta, do produto principal esperado do projeto.(até 300 caracteres).</p> </div> <div data-bbox="783 728 1326 931"></div>
	Originalidade *	<p>Descrição da originalidade do produto principal do projeto, em relação ao estado da arte, com foco no setor elétrico brasileiro.(até 2.000 caracteres)</p> <div data-bbox="663 996 1326 1352"></div>
	Aplicabilidade *	<p>Descrição do âmbito e abrangência de aplicação do produto principal do projeto. (até 1.000 caracteres)</p> <div data-bbox="663 1391 1326 1736"></div>

Relevância *	Descrição da relevância do produto para as entidades participantes do projeto e para o setor elétrico brasileiro. (até 1.000 caracteres)
Estudo de Viabilidade Econômica do Projeto (EVE) *	Descrição do estudo de viabilidade econômica do projeto.(até 1.000 caracteres)
Lista de Pesquisas Correlatas *	Listagem de pesquisas correlatas a este projeto de P&D.(até 1.000 caracteres)
Benefícios do projeto/aplicação na indústria *	Benefícios técnicos, econômicos e sociais associados ao projeto. Qual a aplicação do resultado no setor de energia elétrica? Qual o benefício técnico e/ou econômico esperado?

Figura 12: Descrição para projetos do grupo ANEEL

4.2.2.6 Viagens

Nessa aba interna devem ser relacionadas todas as viagens (nacionais e internacionais) dos membros da equipe executora, vinculados e não vinculados à(s) Instituição (ões) participantes (executoras e co-executoras), sejam eles remunerados ou não com recursos da cláusula de P,D&I.

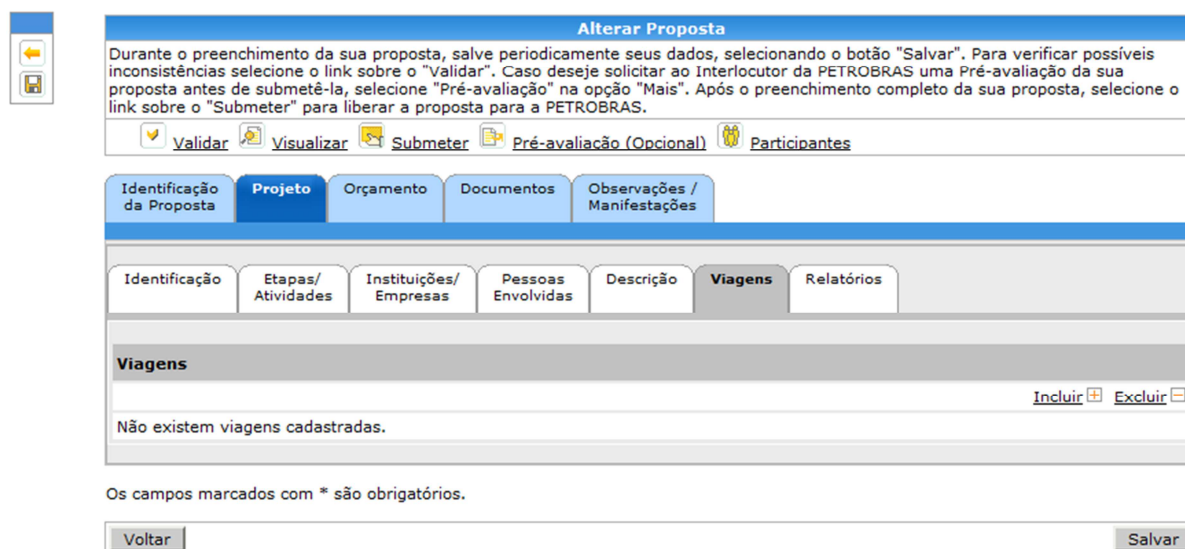


Figura 13 - Especificação das Viagens dos Membro da Equipe

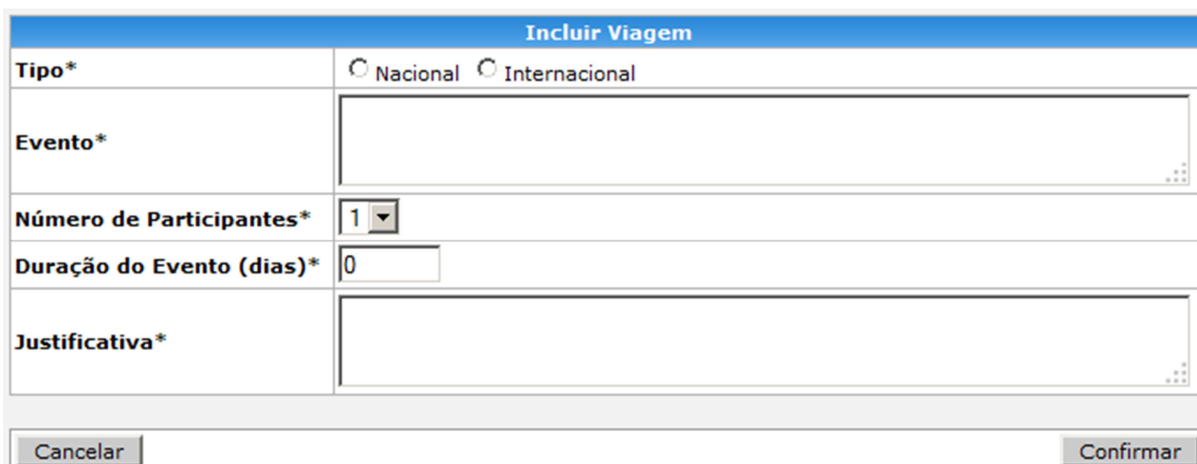


Figura 14 - Tela de Inclusão das Viagens

Deverá ser apresentado no campo “Evento” a identificação dos congressos, feiras internacionais, viagens para acompanhamento técnico, evitando siglas e termos como, “viagens de visita ao CENPES”. A justificativa deve sempre ressaltar a importância do evento para as atividades da pesquisa e objetivo do projeto.



Para que seja possível a prestação de contas do projeto, todos os membros da equipe executora que possuírem viagens no projeto no período considerado, sejam eles remunerados ou não com recursos da cláusula de P,D&I, deverão ter suas viagens cadastradas no sistema SIGITEC, para que a Fundação os indique nominalmente nas planilhas de prestação de contas para as viagens.

4.2.2.7 Relatórios

Essa aba interna possibilita a inclusão dos Relatórios Técnicos e de Acompanhamento Gerencial, necessários ao acompanhamento dos Termos de Cooperação e descritos no item 7 deste Manual.

Deverá ser informado o mês previsto para a entrega do relatório e o seu tipo: "Relatório Técnico" ou "Relatório de Acompanhamento Gerencial".

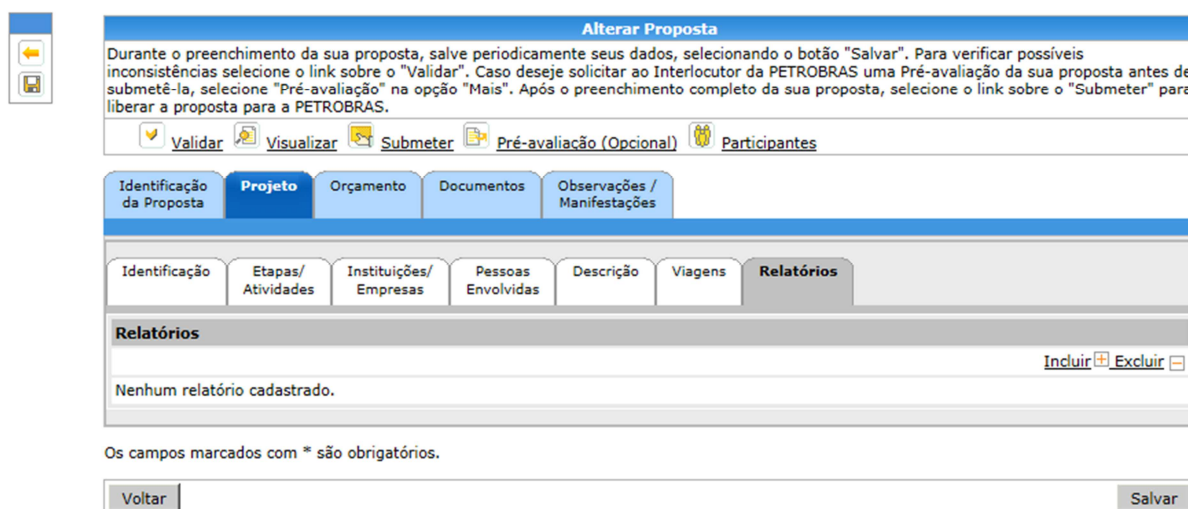


Figura 15 - Inclusão dos Relatórios na Proposta

Inserir Relatórios	
Informe o mês previsto para a entrega do relatório e o seu tipo: "Relatório Técnico" ou "Relatório de Acompanhamento Gerencial". O Relatório Técnico é o documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos na execução do projeto, incluindo a revisão bibliográfica, a metodologia (resultados e discussão dos resultados) e as conclusões e/ou recomendações. Esse documento deverá ser anexado ao sistema pelo coordenador do projeto na data prevista. O Relatório de Acompanhamento Gerencial será preenchido no sistema pelo coordenador, incluindo a atualização do cronograma de atividades e a descrição resumida dos resultados parciais alcançados no período.	
Mês *	<input type="button" value="v"/>
Tipo *	<input type="radio"/> Relatório Técnico <input type="radio"/> Relatório de Acompanhamento Gerencial
<input type="button" value="Fechar"/> <input type="button" value="Confirmar"/>	

Figura 16 - Inclusão do Tipo de Relatório e Mês de Previsão de entrega

Relatório de Acompanhamento Gerencial (RAG) - É um documento de acompanhamento gerencial dos Termos de Cooperação. Para projetos de P&D, o RAG tem de ser apresentado com a periodicidade definida no instrumento contratual. Só serão permitidos relatórios submetidos via SIGITEC.

O Relatório de Acompanhamento Gerencial será preenchido no sistema pelo coordenador, incluindo a atualização do cronograma de atividades e a descrição resumida dos resultados parciais alcançados no período.

Relatório Técnico (RT) - É um documento de acompanhamento técnico dos Termos de Cooperação. Para projetos de P&D, o RT tem de ser apresentado com a periodicidade definida no instrumento contratual. Só serão permitidos relatórios submetidos via SIGITEC.

O Relatório Técnico é o documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos na execução do projeto, incluindo a revisão bibliográfica, a metodologia (resultados e discussão dos resultados) e as conclusões e/ou recomendações. Esse documento deverá ser anexado ao sistema pelo coordenador do projeto na data prevista.



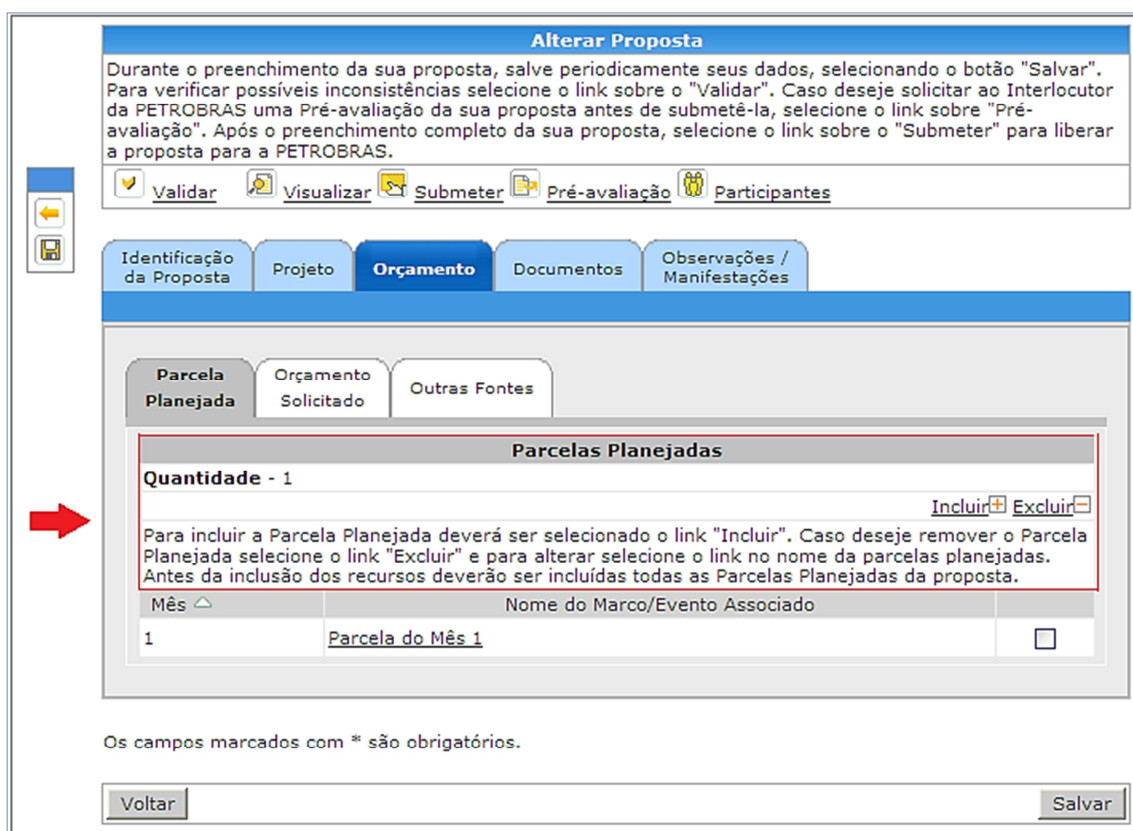
Boas Práticas: Recomenda-se que os relatórios de acompanhamento gerenciais (RAG) sejam concomitantes aos Relatórios Técnicos ou pelo menos 1 (um) anual. Os relatórios técnicos devem estar vinculados às datas previstas no cronograma de desembolso das parcelas, onde o prazo do projeto deverá ser levado em conta, de forma que o processo tenha um melhor acompanhamento físico-financeiro ao longo do período de vigência do projeto.

4.2.3 Orçamento

Apresenta os campos do orçamento contemplando: Parcela Planejada, Orçamento Solicitado e Outras Fontes.

4.2.3.1 Parcela Planejada

Essa aba apresenta as opções de incluir e/ou alterar uma parcela planejada. Todas as parcelas deverão ser digitadas antes dos respectivos aportes de recursos. Os valores correspondentes a cada parcela proposta e seus períodos de desembolso devem ser orçados em coerência com as etapas e atividades estabelecidas para cada período.



Alterar Proposta

Durante o preenchimento da sua proposta, salve periodicamente seus dados, selecionando o botão "Salvar". Para verificar possíveis inconsistências selecione o link sobre o "Validar". Caso deseje solicitar ao Interlocutor da PETROBRAS uma Pré-avaliação da sua proposta antes de submetê-la, selecione o link sobre "Pré-avaliação". Após o preenchimento completo da sua proposta, selecione o link sobre o "Submeter" para liberar a proposta para a PETROBRAS.

Validar Visualizar Submeter Pré-avaliação Participantes

Identificação da Proposta Projeto **Orçamento** Documentos Observações / Manifestações

Parcela Planejada Orçamento Solicitado Outras Fontes

Parcelas Planejadas

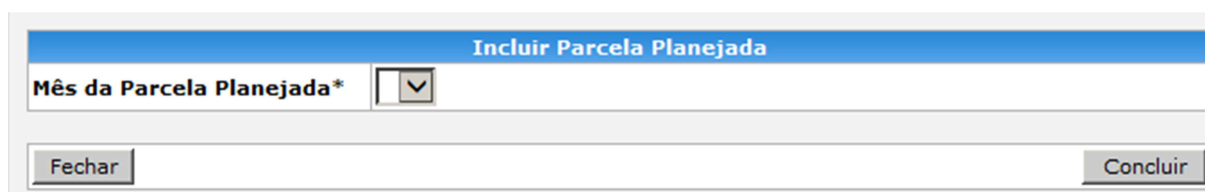
Quantidade - 1 Incluir Excluir

Para incluir a Parcela Planejada deverá ser selecionado o link "Incluir". Caso deseje remover o Parcela Planejada selecione o link "Excluir" e para alterar selecione o link no nome da parcelas planejadas. Antes da inclusão dos recursos deverão ser incluídas todas as Parcelas Planejadas da proposta.

Mês	Nome do Marco/Evento Associado	
1	Parcela do Mês 1	<input type="checkbox"/>

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Voltar Salvar



Incluir Parcela Planejada

Mês da Parcela Planejada*


Fechar Concluir

Figura 17 - - Inclusão Parcelas

O número de aportes financeiros previsto no orçamento do Termo de Cooperação deve ser compatível com o tipo de investimento, disponibilidade orçamentária do programa, cronograma físico-financeiro do projeto e área tecnológica vinculada no CENPES, sendo definido na fase de contratação/negociação.

Os valores dos aportes podem ser diferenciados, mediante justificativa da Instituição e aprovação da PETROBRAS. Devem ser justificados os aportes de 1ª parcela superiores a 30% do valor do projeto.

Os relatórios técnicos devem estar vinculados às datas previstas no cronograma de desembolso das parcelas, onde o prazo do projeto deverá ser levado em conta, de forma que o processo tenha um melhor acompanhamento físico-financeiro ao longo do período de vigência do projeto.

 **Boas Práticas:** Uma boa prática para um melhor acompanhamento físico-financeiro do projeto é prever as parcelas com intervalo de 6 (seis) meses ou 12 (doze) meses, de acordo com o prazo total do projeto, para uma melhor prestação de contas.

Para Termos de Cooperação, o repasse da última parcela deve ocorrer, no mínimo, quatro meses antes do término do instrumento contratual.

Para Termos de Cooperação com investimentos em Infraestrutura, a liberação de parcelas deve seguir, salvo em casos excepcionais devidamente justificados, a estrutura abaixo:

Fase 1 (Projeto Executivo):

- Parcela única quando os investimentos forem inferiores à R\$ 200.000,00;
- Duas parcelas quando os investimentos forem superiores a R\$ 200.000,00, sendo a segunda parcela condicionada à apresentação do projeto básico.

Fase 2 (implantação de Infraestrutura):

- O número de parcelas varia conforme o valor, prazo do Termo de Cooperação e com os marcos físicos definidos no Termo de Cooperação. Entretanto, o intervalo entre repasses não pode ser inferior a seis meses e a liberação da última parcela tem de estar prevista para uma data anterior a quatro meses do término do Termo de Cooperação.

4.2.3.2 Orçamento Solicitado


Exibe as despesas previstas para a realização do projeto agrupadas nas seguintes rubricas: Despesas de Capital e Despesas Correntes.


Despesas de Capital:


- **Equipamento e Material Permanente** - equipamentos e materiais permanentes destinados às atividades-fim dos laboratórios. Compreende equipamentos de análise e uso geral em laboratórios (cromatógrafos, microscópios, computadores, aparelhos de ultrassom e de ressonância magnética, destiladores, móveis, bancadas, armários etc.), bibliografia, veículos para transporte de amostras ou trabalho de campo, unidades piloto etc.

As despesas com serviços de instalação comprovadamente vinculadas à compra de um equipamento poderão ser alocadas na rubrica de Equipamento, desde que essa associação esteja descrita no corpo da nota fiscal.


Caso o equipamento previsto seja “Item já existente na Unidade”, deve-se justificar a aquisição de mais um equipamento do mesmo tipos.



A importância de cada equipamento para o desenvolvimento de pesquisas deve estar contemplada no campo “Justificativa”. Para os equipamentos e materiais permanentes com valor superior a R\$100.000,00 (cem mil reais), é obrigatória a apresentação de pro forma (proposta do fornecedor) para todos os Equipamentos e Materiais Permanentes importados e orçamento para os de procedência nacional. A apresentação de cotação de preço é requisito para justificar o investimento solicitado pela ANP. A data de expiração da cotação deve ser verificada, assim como a taxa de câmbio da moeda estrangeira nos casos de aquisição de equipamentos e material permanente importado, que deverá estar explicitada no campo justificativa, além de justificativa para a não aquisição de similar nacional.  Esta orientação se aplica tanto às propostas regidas pelo Regulamento Técnico ° 3/2015 da ANP quanto da ANEEL, devido à exigência da Auditoria de Órgãos de Controle.

 Para os equipamentos e materiais permanentes com valores entre R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e R\$ 99.999,99 (noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), é facultativo a apresentação de pro forma (proposta do fornecedor) para todos os Equipamentos e Materiais Permanentes importados e orçamento para os de procedência nacional, porém é uma exigência da Auditoria de Órgãos de

Controle que seja apresentado também para estes valores na análise de propostas. 
Esta orientação se aplica tanto às propostas regidas pelo Regulamento Técnico ° 3/2015 da ANP quanto da ANEEL.

- **Obras e Instalações** - despesas relacionadas a obras, benfeitorias e adequação de instalações do projeto e despesas com instalação de equipamentos, tais como: movimentação de solo, implantação do canteiro de obras, Fundações, alvenaria, escavações.

 Projetos de P,D&I poderão apresentar itens de despesas de infraestrutura laboratorial (Equipamento e Material permanente + Obras e Instalações) no limite de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), sem que isso os qualifiquem como Projeto Específico de Melhoria de Infraestrutura Laboratorial. Para esses projetos não há necessidade de submissão do Plano de Trabalho para autorização da ANP. Nos casos em que as despesas de infraestrutura laboratorial exceder R\$ 200.000,00, deverá ser constituído Plano de Trabalho próprio de Projeto Específico de Melhoria de Infraestrutura Laboratorial.

 Para itens de Obras e Instalações com valor superior a R\$ 50 mil (cinquenta mil reais) deve ser apresentado orçamento para os serviços previstos, devido à exigência da Auditoria de Órgãos de Controle.  Esta orientação se aplica tanto às propostas regidas pelo Regulamento Técnico ° 3/2015 da ANP quanto da ANEEL.

Despesas Correntes:

- **Equipe Executora:** despesas com a equipe executora do projeto que atuará nas atividades de P,D&I. Para cada item de despesa deve constar a identificação do participante, o tipo de pagamento previsto e o número de horas de dedicação ao projeto. O Regulamento Técnico ANP nº 3/2015 prevê 2 (dois) tipos de pagamento para equipe executora: **Remuneração Direta e Mensalidade de Bolsas.**

Remuneração Direta - profissionais com ou sem vínculo empregatício com a Instituição Proponente/Executora responsáveis por atuar nas atividades técnicas e operacionais relacionadas ao projeto e que dediquem parte ou a totalidade de suas horas atuando no Termo de Cooperação. Sendo identificados através de: nome; função; nível de classificação profissional; horas semanais de dedicação e vínculo principal de trabalho.

Profissionais vinculados são profissionais que sejam funcionários da Universidade ou de demais entidades de ciência e tecnologia. Os mesmos deverão ser identificados, obrigatoriamente, na proposta. Não sendo permitidos “Membros não definidos” como vinculados. Profissionais que possuem vínculo empregatício com a Instituição Proponente/Executora devem ser apresentados individualmente.

A carga horária de profissionais vinculados deve estar de acordo com o estabelecido nas normas de cada Instituição, respeitado o andamento das atividades acadêmicas, se for o caso. Considerando a dedicação dos professores às Universidades, a quantidade de horas de dedicação destes membros da equipe executora aos Termos de Cooperação deve estar limitada a 20 horas semanais, salvo em situações devidamente justificadas e aprovadas pela PETROBRAS.

Profissionais não vinculados são profissionais sem vínculo empregatício com a instituição Proponente, contratados para atuar nas atividades técnicas, operacionais e/ou administrativas relacionadas ao projeto.

Os valores a serem considerados para remuneração terão como referência as tabelas dos Institutos de Pesquisa de Mercado. Cabe ao Interlocutor Técnico, Gerente e Núcleo de Estimativa de Custos (NEC) da Gerência de Contratação da PETROBRAS a avaliação e aprovação desses valores.

Podem ser usadas as tabelas abaixo como referência:

- Site Nacional de Empregos (SINE);
- Instituto de Pesquisa Datafolha;
- Associação Brasileira do Consultores de Engenharia (ABCE);
- Tabelas de Instituições de Ciência e Tecnologia (UFRJ, USP, UNICAMP);
- Tabela de bolsas PRH/ANP.

No caso de remuneração direta, deverá ser informado o valor correspondente aos encargos e benefícios legais, que estão **limitados a 80 % do valor dessa remuneração**. Não são admitidos encargos e benefícios sobre o valor de bolsas de qualquer espécie.



Os dissídios deverão ser previstos na fase de elaboração do projeto, não podendo ser incluídos durante a sua execução. Assim, os valores de dissídio devem ser inseridos nesta

rubrica, para os casos de membros não definidos com modalidade "remuneração direta", inserindo no campo "justificativa" uma indicação (numeração do membro) para facilitar a análise. Forma de inserir o dissídio: deve ser acrescentada, para cada ano de participação do profissional, uma linha com o valor do HH acrescido do valor referentes ao dissídio projetado para o período (Considerando o IPCA dos últimos 2 anos).

Mensalidade de Bolsas - Alunos de graduação e pós-graduação e pesquisadores visitantes. Devem ser apresentados individualmente, especificando-se o perfil, identificados conforme: modalidade da bolsa e perfil profissional; área de especialização/formação; número de meses e carga horária semanal mínima de 20 h/semana de dedicação ao projeto. Será necessária a inclusão de Declaração, atendendo a restrição mínima de 20 h semanais.

Bolsas de Graduação, Mestrado e Doutorado - As bolsas concedidas aos estudantes regulares têm como referência os valores de Tabela de bolsas do PRH ANP. Para a concessão desta modalidade de bolsa será necessário o envio da declaração de matrícula.

Pesquisador Visitante - profissional de comprovada competência em sua área de atuação, vinculado a outra Instituição de pesquisa do exterior ou do Brasil, por tempo determinado, para execução de atividades de P,D&I no Brasil. O requisito mínimo para a concessão desta modalidade de bolsa é possuir, no mínimo, MESTRADO, tendo como valor de referência entidades público de fomento, limitado ao valor limite especificado na Tabela de bolsas do PRH ANP na época da elaboração da proposta.



Apesar de ser admitida despesa com Bolsa para membros vinculados à Instituição no Regulamento Técnico ANP nº 03/2015, a PETROBRAS mantém o entendimento que a remuneração de coordenador e profissionais vinculados devem ser previstas em HH na proposta, por trata-se de ressarcimento à Instituição pelas horas dedicadas ao projeto de P,D&I. A Instituição é responsável por estabelecer a forma de repasse dos profissionais. A PETROBRAS se abstém de qualquer participação neste processo, devendo para fins de proposta usar tabelas de referência de HH também para membros vinculados.



A concessão de bolsas para membros vinculados está em análise internamente à PETROBRAS.



Deve ser respeitada a carga horária semanal máxima de 20 horas para profissionais vinculados às instituições de ensino públicas (considerando todos os termos de cooperação em execução), salvo em situações devidamente justificadas e aprovadas. E todos os

profissionais da equipe estão limitados a 40 horas semanais de dedicação, considerando todos os termos de cooperação em execução.



Em projetos de implantação de Infraestrutura, não podem ser contratados pesquisadores e/ou bolsistas. Em projetos de infraestrutura laboratorial (exclusivamente), não são permitidas despesas de remuneração de bolsistas e pessoal vinculado. Despesas de pessoal não vinculado são aceitas, apenas, se estiverem relacionadas ao acompanhamento da obra.



Para propostas do grupo de investimento ANEEL, só será permitido incluir um recurso de mensalidade de bolsa, no campo "**Membro da Equipe**", para as funções: pesquisador, estagiário bolsista ou auxiliar técnico.

- **Passagens** - despesas com passagens destinadas exclusivamente aos membros da equipe executora relacionadas a viagens alinhadas com o objetivo do projeto.

O orçamento do projeto deve apresentar: nome do evento ("Viagem"), trecho da viagem, quantidade de viagens, valor da viagem e justificativa. A justificativa deve sempre ressaltar a importância e o benefício do evento para as atividades da pesquisa e objetivo do projeto. Deverá ser apresentada a memória de cálculo, especificando trechos (destinos), finalidade (congresso, reunião e outros), devendo ser anexada na aba "**Documentos**".

Deverá ser apresentado no campo "Justificativa" a identificação dos congressos, feiras internacionais, viagens para acompanhamento técnico, evitando siglas e termos como, "viagens de visita ao CENPES".

Todos os eventos devem ser identificados na proposta, que devem estar em consonância com o item "Diárias ou Ajuda de Custo".



Para viagens nacionais (dentro do território brasileiro), com base na determinação de cobrança de despacho de bagagem instituída pela Agência Nacional de Aviação que entrou em vigor a partir de 20/06/2017, todos os orçamentos de passagens na elaboração das propostas deverão ser realizadas na **Tarifa Promo ou Light (sem despacho de bagagens)**. O despacho de bagagem só será reembolsado para viagens acima de 1 dia, devendo estar discriminado no orçamento da passagem no campo "justificativas" os valores das passagens e da tarifa. Em caso de haver necessidade de despacho de bagagens para viagem de 1 (um) dia, a mesma deverá ser justificada para aceitação do reembolso na prestação de contas,

devendo o viajante pegar um Recibo em seu nome com a empresa aérea após pagamento no balcão.

Para viagens de 1 (um) dia, não será aceito reembolso de pagamento de bagagem, tampouco reembolso para excesso de peso de bagagem para passagens aéreas adquiridas com Tarifa diferente da Promo ou Light (sem despacho de bagagens) na prestação de contas, mesmo que estas tenham sido previstas na proposta. A aceitação está condicionada à justificativa.



Para viagens internacionais, o valor de referência para as passagens deve ser o valor médio praticado pelas Companhias Aéreas para os destinos indicados em classe econômica ou similar, sendo assim, todos os orçamentos de passagens na elaboração das propostas deverão ser realizados na **Classe Econômica**.

- **Diárias e Ajuda de custo** - Diárias e ajuda de custo relativas às viagens nacionais e/ou internacionais justificadas e alinhadas com o objetivo do projeto. Os valores previstos para diárias e ajuda de custo cobrem despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana (translado da residência ou local de trabalho para o aeroporto ou rodoviária, e na chegada ao destino, translado do aeroporto para o hotel, incluindo o retorno). A concessão de diárias é admitida para período de até 15 dias. Para período superior a 15 dias e inferior a 1 ano é admitida Ajuda de Custo. Os valores de referência das diárias estão estabelecidos no item A.3.3 do Anexo A do Regulamento Técnico ANP nº 03/2015.

Observação: As diárias deverão ser pagas exclusivamente aos membros da equipe executora. A memória de cálculo do total de diárias solicitadas deve indicar os eventos (viagens para visitas técnicas ou reuniões, participação em eventos científicos etc.), a duração (em dias) de cada um deles e a quantidade de pessoas participantes por evento (de forma a justificar o valor desse item). Como mencionado anteriormente, o Sistema está preparado para prever a duração da viagem em dias. Para os casos de pagamento de meia diária, esta diferença deve ser expressada no valor da diária e não na quantidade de diárias previstas. Ex: Quantidade de diária = 1 - Valor da Diária - R\$ 125,00.

Quadro 1 - Memória de Cálculo para Solicitação de Diárias**EXEMPLO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

- Eventos técnico-científicos nacionais:

2 membros da equipe executora x 5 diárias x 2 eventos = 20 diárias

- Reuniões para discussão dos resultados com parceiros:

1 membro da equipe executora x 3 diárias x 2 reuniões = 06 diárias

- Viagens de campo:

2 membros da equipe executora x 5 diárias x 2 viagens = 20 diárias



Deve ser informada a taxa de câmbio prevista no caso de viagens ao exterior.

- **Material de Consumo** - itens relacionados aos materiais, nacionais e/ou importados, utilizados na execução do projeto. Os materiais de consumo são basicamente insumos utilizados nos processos e tarefas do projeto. São exemplos de materiais de consumo: material de limpeza, gases especiais, material para manutenção de veículos, material laboratorial, eletrônicos, alguns Equipamentos de Proteção Pessoal (EPI que estejam diretamente ligados ao projeto e que serão adquiridos para uso exclusivo do projeto). Outros tipos de Equipamentos de Proteção, como extintores, deverão ser previstos na rubrica de Despesas Operacionais e Administrativas, pois fazem parte da manutenção predial.



As despesas dos materiais de consumo devem ser desmembradas em linhas de diferentes natureza, por exemplo, juntar todos os materiais de escritório e uma linha, todos os materiais de informática e outra linhas e etc.


Não é aceito pela ANP termos como “etc”, “entre outros”, “materiais em geral” ou outros termos vagos.

Para os materiais de consumo importados deve ser explicitada a justificativa para não aquisição de similar nacional.



Deve ser informada a taxa de câmbio prevista no campo justificativa para matérias de consumo importados.

 Deve ser anexada memória de cálculo analítica com identificação dos materiais de consumo, tanto para itens nacionais quanto para itens importados, informando quantidade e valor a partir do valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) o item (valor total do item), bem como justificativa para a sua aquisição, ressaltando a importância para o projeto. A memória de cálculo deve ser anexada na aba “Documentos”.  Esta orientação se aplica tanto às propostas regidas pelo Regulamento Técnico ° 3/2015 da ANP quanto da ANEEL, pois é item de análise de Auditoria de Órgãos de Controle.

 **Boas Práticas:** Com base em orientação interna, inserir no campo quantidade o valor 1 (um) e apresentar no campo valor total o valor já totalizado do item, apresentando memória de cálculo de forma a validar o valor apresentado dos itens. A quantidade real de consumo do item deverá ser apresentada na prestação de contas.

- **Serviços de Terceiros** - profissionais contratados como autônomos (pessoa física) ou pessoa jurídica. Engloba as despesas com serviços acessórios ou secundários, necessários para a obtenção dos resultados do projeto. Engloba os seguintes serviços:

- *Serviços de Locomoção e transporte relacionados com as atividades de P,D&I;*
- *Taxa de Inscrição em congressos e outros eventos de interesse do projeto;*
- *Serviço de Editoração e de impressão gráfica de publicações técnico científicas;*
- *Serviços Técnicos Especializados de caráter complementar às atividades de P,D&I:* São atividades realizadas por pessoa jurídica, requerida para o desenvolvimento do projeto, e que não podem ser realizadas pelo executor. Não podem ser atividades de P,D&I;
- *Serviços de Apoio relacionados à atividade de aquisição em campo realizada pela própria Instituição Credenciada, de dados geológicos, geoquímicos e geofísicos;*
- *Serviços de Perfuração de poço estratigráfico:* Serviço de terceiros referentes a aquisição de dados envolvendo a perfuração de poços estratigráficos quando a Instituição Credenciada não possuir habilitação necessária para a realização ou capacidade tecnológica e operacional requerida;
- *Outros serviços de apoio necessários a execução do projeto de P,D&I:* São exemplos desses serviços: contratação de trabalhadores rurais para execução de serviços de campo, serviços de edição de vídeos, seguros de viagem, etc. Este item não abrange despesas de consultorias ou despesas com serviços de apoio à promoção de eventos de qualquer natureza.


É obrigatória a apresentação de proposta técnica e orçamento analítico para todos os Serviços de Terceiros cujo valor seja igual ou maior que R\$ 100.000,00 (cem mil reais),

bem como justificativa para a sua contratação, ressaltando a importância para o projeto.



Esta orientação se aplica tanto às propostas regidas pelo Regulamento Técnico nº 3/2015 da ANP quanto da ANEEL.



Para os serviços de terceiros com valores entre R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e R\$ 99.999,99 (noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), é facultativo a apresentação de orçamento / proposta para a ANP, porém é uma exigência da Auditoria de Órgãos de Controle que seja apresentado também para estes valores na análise de propostas.  Esta orientação se aplica tanto às propostas regidas pelo Regulamento Técnico nº 3/2015 da ANP quanto da ANEEL.



A ANP possui restrições com manutenção em Serviços de Terceiros, caso seja preventiva deverá expor a importância de tais equipamentos para a obtenção dos resultados desta pesquisa, informando também o cronograma para a manutenção. Para a "Manutenção de Equipamentos" indicar quais serão os possíveis equipamentos beneficiados com este serviço, expondo a importância de tais equipamentos para a obtenção dos resultados desta pesquisa. Informar o cronograma previsto para a manutenção. Serviços de manutenção corretiva, de ar condicionado ou computadores não são permitidos em hipótese alguma em Serviços de Terceiros pela ANP, sendo estes enquadrados pela ANP como custos indiretos.






Boas Práticas: Para facilitar a prestação de contas, caso seja apresentada Manutenção Preventiva em Serviços de Terceiros, informar no campo quantidade a quantidade de manutenções a serem realizadas ao longo do projeto.

- **Outros Bens e Direitos** - esse item abrange os bens e direito de caráter permanente que não estejam diretamente vinculados à melhoria da infraestrutura laboratorial. Essas despesas podem ser realizadas apenas por Instituições Credenciadas:


- *Software;*
- *Material Bibliográfico (aquisição de livros, mídias e periódicos);*
- *Aquisição de Dados Geológicos, Geoquímicos e Geofísicos junto à ANP, nos termos da Resolução ANP nº 11/2011;*
- *Aquisição de Dados não regulados pela ANP, como fotografias aéreas, imagens de satélites e mapas;*

- *Outros.*


É obrigatória a apresentação de proposta técnica e orçamento analítico para todos os Bens e Direitos cujo valor seja igual ou maior que R\$ 100.000,00 (cem mil reais), bem como justificativa para a sua aquisição, ressaltando a importância para o projeto.  Esta orientação se aplica tanto às propostas regidas pelo Regulamento Técnico ° 3/2015 da ANP quanto da ANEEL.


 Para os Bens e Direitos com valores entre R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e R\$ 99.999,99 (noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), é facultativo a apresentação de orçamento / proposta, porém é uma exigência da Auditoria de Órgãos de Controle que seja apresentado também para estes valores na análise de propostas.  Esta orientação se aplica tanto às propostas regidas pelo Regulamento Técnico ° 3/2015 da ANP quanto da ANEEL.


Para os Bens e Direitos importados deve ser explicitada a justificativa para não aquisição de similar nacional.

 Deve ser informada a taxa de câmbio prevista no campo justificativa para o caso de Bens e Direitos importados.

- **Protótipo ou Unidade Piloto** - devem ser relacionados os materiais, componentes e serviços necessários para a construção de protótipo ou unidade piloto. Para cada item deve ser relacionado o tipo e a procedência (nacional ou importado), além da justificativa para sua aquisição/contratação, valor unitário e quantidade.


É obrigatória a apresentação de proposta técnica e orçamento analítico para todos os Equipamentos que compõe o protótipo ou Unidade Piloto cujo valor seja igual ou maior que R\$ 100.000,00 (cem mil reais), bem como justificativa para a sua aquisição, ressaltando a importância para o projeto.  Esta orientação se aplica tanto às propostas regidas pelo Regulamento Técnico ° 3/2015 da ANP quanto da ANEEL

 Para os Equipamentos que compõe o protótipo ou Unidade Piloto com valores entre R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e R\$ 99.999,99 (noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), porém é uma exigência da Auditoria de Órgãos de

Controle que seja apresentado também para estes valores na análise de propostas. 
Esta orientação se aplica tanto às propostas regidas pelo Regulamento Técnico ° 3/2015 da ANP quanto da ANEEL.

- **Outras Despesas** - esse item abrange as despesas correspondentes a Despesas operacionais e Administrativas, Despesas Acessórias de Importação e Ressarcimento de Custos Indiretos:

- *Despesas Acessórias de Importação*: devem ser indicadas as despesas relativas ao processo de importação de todos os itens importados da proposta previstos no projeto. Englobam as taxas, impostos e demais valores envolvidos nos trâmites administrativos e operacionais, tais como fretes, seguros, armazenagens, além de serviço de despachante aduaneiro, limitadas a até 20% sobre o valor previsto para aquisição no exterior de equipamentos e materiais permanentes, materiais de consumo e outros bens e direitos. As despesas acessórias de importação têm como limite padrão 20%, caso o valor reservado para estas despesas ultrapasse este limite, a ANP exige justificativa utilizando e/ou citando, preferencialmente, a legislação específica (tributária ou aduaneira).
- *Despesas Operacionais e Administrativas (DOA)*: relativas à gestão administrativa e financeira das obrigações previstas nos acordos, convênios e contratos firmados, com a interveniência ou não de fundações de apoio. Para este tipo de investimento, tais despesas são limitadas a até 5% do valor de sua base de cálculo, liberados ao longo do projeto, sendo compatíveis com o permitido pela ‘Lei de Inovação’ (Art. 11 do Decreto n.º 5.563/2005 que regulamenta a Lei n.º 10.973/2004). A partir de 30/10/2015, quando da submissão da proposta dos projetos de P,D&I, deve ser apresentada a memória de cálculo com o detalhamento de todas as despesas da instituição conveniente necessárias a gestão de projetos de pesquisas e desenvolvimento, anexando-a na aba “Documentos”. Para projetos específicos de melhoria de infraestrutura laboratorial o limite é de 3%.

 A PETROBRAS está em fase de implementação, no SIGITEC, o uso da aplicação financeira para aumento do DOA proporcional aos itens de aplicação financeira, incluídos em cada reformulação ou aditivo, limitados ao percentual estabelecido para cada tipo de investimento. Isso será válido a partir da implementação da funcionalidade no sistema, não sendo aplicado para reformulações ou aditivos já aprovados. Data Prevista para a implementação no sistema SIGITEC 15/08/2017.

- *Custos indiretos*: referem-se a utilização de instalações e serviços, compreendendo, entre outras, despesas com energia, água serviços manutenção, segurança e limpeza da Instituição Executora, tais custos são aceitos pela ANP para o cumprimento da obrigação de investimento em P,D&I, respeitando o limite de 15% do valor do projeto. As despesas associadas ao ressarcimento de custos indiretos não podem ser lançadas na forma de rateio, a qualquer título, em outros itens de despesa do projeto ou programa.



A admissibilidade do ressarcimento de custos indiretos está condicionada à comprovação da existência de norma interna disciplinando a aplicação de tais recursos, aprovada pela administração superior da instituição credenciada.



Deve ficar claro que a possibilidade da admissibilidade de ressarcimento destes custos, está condicionada à aprovação dos procedimentos relativos às prestações de contas destes custos, o que ainda não foi estabelecido pela PETROBRAS. Estes procedimentos estão sendo discutidos internamente na PETROBRAS.



Para o caso de Unidades que sejam de uso exclusivo da PETROBRAS, cujas despesas estejam segregadas da estrutura maior, não há a necessidade de aguardar a aprovação de procedimentos relativos às prestações de contas, podendo os projetos que estejam vinculados a essas unidades de uso exclusivo prever o ressarcimento de custos indiretos, desde que a comprovação dos custos possam ser segregados dos custos da estrutura maior.

A admissibilidade de ressarcimento de custos indiretos está condicionada à comprovação da existência de norma interna disciplinando a aplicação de tais recursos, aprovada pela administração superior da Instituição Credenciada, limitado a até 15% sobre o valor das despesas do projeto ou programa. Deverá ser anexada a norma em pdf, juntamente com a informação do endereço eletrônico na qual pode ser encontrada.

Deverá ser enviado documento apresentando a metodologia adotada pela ICT para os cálculos da distribuição dos custos. A metodologia sugerida abaixo, ou outra que se equipare a ela, possibilita uma avaliação objetiva por parte dos membros do Núcleo de Engenharia de Custos e Comissão de Análise, quanto à admissibilidade destes custos nos Termos de Cooperação.

Seja qual for a metodologia adotada pela ICT, a mesma deverá ser utilizada para todos os Termos celebrados pela ICT dentro do período daquele ano fiscal. A ICT não pode variar a base de cálculo da alocação dos custos indiretos projeto a projeto (exemplo: para um TC utilizar H/H como base; já para outro TC, com a mesma ICT, e no mesmo ano fiscal, passar a utilizar outro critério como base). Resta claro, que a padronização da sistemática de

alocação entre as ICTs, que ainda não tenham metodologia já estabelecida, facilita e agiliza a análise e aprovação destes custos.

Não havendo metodologia preestabelecida, o Núcleo de Estimativa de Custos (NEC) sugere a utilização da metodologia abaixo:

1. O orçamento oficial da ICT para o período que se pretende cobrar os custos indiretos, devidamente aprovado pela administração superior da mesma, contendo:
 - O total de custos indiretos
 - O total de item de custos que foi escolhido pela ICT para rateio dos custos indiretos
2. A metodologia de cálculo dos custos indiretos utilizada pela ICT, ou na falta desta, a sugerida abaixo;
3. Uma tabela semelhante a esta abaixo preenchida.

EXEMPLO 1 - Caso Real

Neste exemplo real, o nível de atividade do nosso TC é responsável por 1% do nível de atividade total da ICT.

Total de Custos Indiretos (CI) da ICT XYZ: _____ R\$ 48.892.756,31
Base de Alocação de Custos Indiretos: Custos com pessoal
Custos Totais com Despesas de Pessoal da ICT "XYZ": _____ R\$ 304.088.309,33
Custos Totais com Despesas de Pessoal do nosso TC: _____ R\$ 3.857.855,10
Percentual do nosso TC no HH total da ICT "XYZ": 1%
Valor absoluto alocado no TC dos CI da ICT: _____ R\$ 620.284,19
Valor Total (VT) do TC: _____ R\$ 5.075.742,11
Representatividade do valor do CI alocado versus (vs) VT do TC 12%
Percentual do CI a ser cobrado do TC 12%

EXEMPLO 2 - Simulação

O nosso TC é responsável por 95% da atividade da ICT

Total de Custos Indiretos (CI) da ICT XYZ: _____ R\$ 48.892.756,31
Base de Alocação de Custos Indiretos: Custos com pessoal
Custos Totais com Despesas de Pessoal da ICT "XYZ": _____ R\$ 304.088.309,33
Custos Totais com Despesas de Pessoal do nosso TC: _____ R\$ 290.000.000,00
Percentual do nosso TC no HH total da ICT "XYZ": 95%
Valor absoluto alocado no TC dos CI da ICT: _____ R\$ 46.627.571,32
Valor Total (VT) do TC: _____ R\$ 300.000.000,00
Representatividade do valor do CI alocado vs VT do TC 16%
Percentual do CI a ser cobrado do TC 15%

👉 **Outros (item apresentado apenas nos projetos da ANEEL):** Engloba serviços de registro de propriedade intelectual, comunicação, impressão, encadernação, fretes, locação de equipamentos, taxas de inscrição para participação de membros da equipe técnica do projeto em eventos (congressos, simpósios, conferências, etc.), custeio de cursos de pós-graduação relacionados ao tema do projeto, taxas para administração do projeto e mobilização da Infraestrutura existente da executora.

👉 Para as propostas do grupo da ANEEL, o SIGITEC apresenta apenas as despesas pertinentes, conforme indicado na figura abaixo.

Alterar Proposta

Durante o preenchimento da sua proposta, salve periodicamente seus dados, selecionando o botão "Salvar". Para verificar possíveis inconsistências selecione o link sobre o "Validar". Caso deseje solicitar ao Interlocutor da PETROBRAS uma Pré-avaliação da sua proposta antes de submetê-la, selecione o link sobre "Pré-avaliação". Após o preenchimento completo da sua proposta, selecione o link sobre o "Submeter" para liberar a proposta para a PETROBRAS.

Validar
 Visualizar
 Submeter
 Pré-avaliação
 Participantes

Identificação da Proposta
Projeto
Orçamento
Documentos
Observações / Manifestações

Parcela Planejada
Orçamento Solicitado

Selecione o link sobre o benefício que deseja solicitar para incluir o detalhamento e a justificativa de cada um dos itens do benefício.

Orçamento		
Cronograma de Desembolso		
Despesas	Solicitado Valor Total (R\$)	Distribuição nas Parcelas Planejadas
Despesas de Capital		
Equipamento e Material Permanente	12.000,00	
Total	12.000,00	
Despesas Correntes		
Diárias	0,00	
Material de Consumo	5.000,00	
Mensalidade de Bolsas	0,00	
Outros	8.522,00	
Passagens	10.000,00	
Pessoal Não Vinculado	0,00	
Pessoal Vinculado	0,00	
Serviços de Terceiros Pessoa Física	0,00	
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	8.450,00	
Taxas de Inscrição	0,00	
Total	31.972,00	
TOTAL GERAL	43.972,00	


Os campos marcados com * são obrigatórios.

Voltar
Salvar

Figura


18 - Orçamento solicitado para projetos ANEEL


Distribuição das Parcelas:

Ao clicar no , o sistema irá apresentar o elemento de despesa com seu valor total para ser distribuído entre as parcelas informadas na aba de parcela planejada.

Parcelas Planejadas		
		Valor Total: 12.000,00
Mês	Nome	Valor (R\$)
1	Parcela do Mês 1	3.000,00
2	Parcela do Mês 2	0,00
5	Parcela do Mês 5	3.000,00
7	Parcela do Mês 7	0,00
9	Parcela do Mês 9	3.000,00
11	Parcela do Mês 11	3.000,00


Figura 19 - Parcelas planejadas

 Deve-se ter um cuidado especial com a previsão de compra de equipamentos.

Também é apresentada a opção “Cronograma de Desembolso” , que gera o cronograma de desembolso para impressão.

Gerar Cronograma de Desembolso		
Selecione o tipo de consolidação do Cronograma de Desembolso que deseja visualizar.		
Tipo de Consolidação*	<input checked="" type="radio"/> Projeto	
	<input type="radio"/> Proponente	Universidade Federal do Rio de Janeiro/UFRJ
	<input type="radio"/> Conveniente	Universidade Federal de Pernambuco/UFPE
	<input type="radio"/> Executora	Universidade Federal do Rio de Janeiro/UFRJ
<input type="button" value="Fechar"/>		<input type="button" value="Imprimir"/>

Figura 20 - Geração de cronograma de desembolso

Ao clicar no botão , o sistema apresenta o arquivo em formato de PDF com o cronograma de desembolso do projeto.






Observação: O mesmo cronograma poderá ser visualizado na opção “**Mais informações**” >> “**Cronograma de Desembolso**” disponível na consulta de um processo. Ao selecionar o *link*, será apresentada a mesma tela estruturada pela aba de orçamento.

4.2.3.3 Outras Fontes

Essa aba interna é utilizada quando a beneficiária receber recursos de outras entidades além da PETROBRAS. Apresenta a opção de Incluir ou Excluir outras fontes.

4.2.4 Documentos

Essa aba possibilita visualizar e anexar os documentos exigidos na fase de apresentação de propostas. São apresentadas ao Coordenador as seguintes opções:

- Link “**Anexar Arquivo**”  - O Coordenador seleciona o documento a ser anexado à lista, seleciona a opção e indica o caminho de acesso.
- Link “**Download do Modelo**”  - O usuário marca um item da lista e realiza o download do modelo do documento, caso exista.
- Link “**Excluir Arquivo**”  - O usuário marca o documento, seleciona o *link* e responde à mensagem de confirmação da exclusão.
- Links “**Incluir**”  ou “**Excluir**”  outros documentos.

Observação: Para projetos de Infraestrutura os documentos solicitados encontram-se relacionados no item 4.4 deste Manual.

Alterar Proposta

Durante o preenchimento da sua proposta, salve periodicamente seus dados, selecionando o botão "Salvar". Para verificar possíveis inconsistências selecione o link sobre o "Validar". Caso deseje solicitar ao Interlocutor da PETROBRAS uma Pré-avaliação da sua proposta antes de submetê-la, selecione "Pré-avaliação" na opção "Mais". Após o preenchimento completo da sua proposta, selecione o link sobre o "Submeter" para liberar a proposta para a PETROBRAS.

Validar
 Visualizar
 Submeter
 Pré-avaliação (Opcional)
 Participantes

Identificação da Proposta
Projeto
Orçamento
Documentos
Observações / Manifestações

Inclua aqui toda a documentação necessária para a sua proposta.
IMPORTANTE: Somente arquivos no formato PDF serão selecionados pela PETROBRAS para serem encaminhados à ANP. A ANP somente aceitará 10 arquivos totalizando em torno de 7MB. Os demais arquivos para análise da PETROBRAS podem ser livremente anexados.

Documentos

Selecione o documento que deseja realizar a operação. Para fazer um download do modelo do documento que deseja preencher, selecione a opção "Download Modelo". Para anexar um arquivo ao documento, selecione a opção "Anexar Arquivo", e caso deseje desassociar algum dos itens já associados, selecione o link sobre a opção "Excluir Arquivo".

Anexar Arquivo
Download do Modelo
Excluir Arquivo

Tipo de Documento	Arquivo	Instrução de Preenchimento	Etapas Exigidas	Data de Anexação	Arquivo
Orçamento / Proposta Técnica / pro forma		Orçamentos / Proposta Técnica / pro forma dos equipamentos a serem adquiridos	Análise		

Outros Documentos

Caso seja necessário anexar mais algum documento a sua proposta, selecione o link sobre o "Incluir". Para desassociar algum deles, marque o respectivo documento e selecione "Excluir".

Incluir
Excluir

Nenhum documento associado.

Voltar
Salvar

Figura 21 - Aba "Documentos"

4.3 Aprovar / não aprovar submissão de proposta

4.3.1 Aprovar / não aprovar submissão de proposta pelo Coordenador

Funcionalidade necessária quando o Coordenador delega a um profissional de sua confiança a elaboração da proposta no SIGITEC.

Essa opção permite ao Coordenador aprovar ou não a submissão da proposta cuja elaboração já foi concluída por outro membro da equipe e se encontra na situação Pendência para sua submissão à organização. ("Pendente de Aprovação p/ Submissão").

A operação é iniciada a partir do *menu* "Propostas" >> "Minhas Propostas" e também pelo *menu* "Acesso Rápido" da página inicial.

O sistema exibe a lista das propostas que o usuário é criador ou Coordenador. O usuário identifica, pela situação, a proposta "Pendente de Aprovação para Submissão" e

seleciona o link “Tipo de Investimento”, de forma que o sistema exibe a proposta em modo de consulta, junto com as opções “Aprovar / Não Aprovar Submissão Proposta”.



Aprovar Submissão Proposta / Não Aprovar Submissão Proposta	
Visualizar Aprovar Não Aprovar Participantes	
Identificação da Proposta Projeto Orçamento Documentos Observações / Manifestações	
Tipo de Investimento	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) / Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Coordenador	Frederico Alberto Salazer
Data Início Sugerida	11/09/2012
Duração (meses)	36
Vínculo Institucional do Processo	Instituição de Pesquisa/Empresa: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE
Processo Vinculado	Número: Tipo de Investimento: Coordenador: Título:
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AEDC

Modelo Formulário: Projeto

[Voltar](#)

Figura 22 - Submissão de proposta pelo Coordenador

4.3.2 Aprovar / não aprovar submissão de proposta

Essa funcionalidade permite aprovar ou não aprovar a submissão de uma proposta cuja elaboração já foi concluída e se encontra na situação “**Pendente de Aprov. p/Submissão**” para sua submissão final à PETROBRAS.

A operação é iniciada a partir das funções internet pelo *menu* “Propostas” >> “Propostas da Conveniente Pendentes”.

O sistema exibe a lista das propostas que estão pendentes de aprovação pelo representante da Partícipe (Fundação de Apoio, Conveniente ou outra entidade pública ou privada, definida no item 1 deste Manual).


Propostas da Conveniente Pendentes de Submissão					
 Pesquisar					
Para listar determinadas propostas, selecione "Pesquisar". Para consultar uma determinada proposta e "Aprovar" ou "Não Aprovar" a sua submissão à PETROBRAS, selecione o link sobre o tipo de investimento correspondente.					
#	Tipo de Investimento	Título	Data de Criação	Situação	Tipo
1.	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	Proveniência e Correlação das ...	04/09/2012	Pendente de Aprov. p/Submissão	Proposta Inicial

Figura 23: Propostas pendentes de submissão

O usuário da Fundação de Apoio (ou outro órgão partícipe) seleciona o *link* “Tipo de Investimento” e o sistema exibe a proposta em modo de visualização.

Aprovar Submissão Proposta / Não Aprovar Submissão Proposta			
 Visualizar	 Aprovar	 Não Aprovar	 Participantes
Identificação da Proposta	Projeto	Orçamento	Documentos
	Observações / Manifestações		
Tipo de Investimento	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) / Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)		
Coordenador	Frederico Alberto Salazer		
Data Início Sugerida	11/09/2012	Duração (meses)	36
Vínculo Institucional do Processo	Instituição de Pesquisa/Empresa: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE		
Processo Vinculado	Número: Tipo de Investimento: Coordenador: Título:		
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AEDC		
Modelo Formulário: Projeto			
Voltar			

Figura 24: Visualização de proposta pendente de submissão

Observação: Selecionando uma proposta com a situação “Não aprovada para Submissão”, o responsável pelo projeto poderá retornar à sua elaboração e realizar as devidas alterações. Para isso, deverá clicar o *link* “Tipo de Investimento” e o sistema apresentará uma tela de visualização da proposta com o *link* “Retornar para Elaboração”. Ao clicar neste *link*, a proposta volta para a situação “Em Elaboração” e os dados do formulário da proposta são disponibilizados para alteração.

Para proposta com a situação “Não Habilitado”, o Coordenador poderá realizar o mesmo procedimento.

4.4 Documentos necessários para análise de projetos de implantação de Infraestrutura

Além dos documentos exigidos pela PETROBRAS para qualquer tipo de Termo de Cooperação (item 6.2), são necessários documentos adicionais para formalizar as propostas de Termos de Cooperação que incluem despesas de Infraestrutura. Esta documentação depende do tipo e valor da despesa, sendo exigidos pelo menos os documentos apresentados na Tabela 2:

Tabela 2: Documentação mínima necessária para Termos de Cooperação com obras e instalações

Valor da rubrica "Obras e instalações" (R\$)	Documentação necessária
Até 50.000	Descritivo
Acima de 50.000 até 140.000 (inclusive)	Croquis e descritivo
Acima de 140.000 até 400.000 (não incluído)	Croquis, descritivo e relatório fotográfico preliminar
Acima 400.000	Tabela 3

Os Termos de Cooperação com previsão de dispêndio em obras e instalações são desdobrados em dois tipos. O primeiro, caracterizado como Fase 1, é classificado como Infraestrutura - Projeto Executivo e visa a detalhar o projeto e preparar a documentação necessária para a Fase 2 (Tabela 3). Na Fase 1 devem ser apresentados: projetos básicos, projetos executivos, orçamentos e cronograma. As documentações requeridas para os projetos básicos e executivos são fundamentalmente as mesmas, diferenciando-se pelo nível de detalhamento exigido.

As propostas de Termos de Cooperação de Infraestrutura (Fase 1 - Projeto Executivo) de qualquer valor devem ser acompanhadas do Termo de Referência e de documento que comprove a existência de infraestrutura básica e a liberação do terreno para a construção.

Os croquis, descritivos e relatórios fotográficos preliminares devem conter todos os elementos para a descrição, o entendimento e o registro das intervenções propostas.

A documentação necessária para as propostas dos Termos de Cooperação de Infraestrutura, com obras com valor acima de R\$ 400.000,00 (Fase 2 - Projeto de Infraestrutura), está expressa na Tabela 3.

Caso haja uma proposta para a Fase 2 de Projeto de Infraestrutura em que a Fase 1 tenha sido realizada com outros recursos (e não através de Termo de Cooperação com a PETROBRAS por meio de recursos aprovados pela ANP), é necessária a apresentação de um documento de justificativa à ANP indicando a procedência dos recursos para a realização da Fase 1 - Projeto Executivo, além dos documentos já citados acima.

Tabela 3: Fase 2 – Projeto de Infraestrutura

Infraestrutura
Documentação necessária (entrada)
LICENÇAS (Licenças de obra, ambientais e demais aplicáveis)
PROJETO BÁSICO
PROJETO ARQUITETÔNICO Planta geral de implantação Planta dos pavimentos Planta das coberturas Cortes (longitudinais e transversais) Elevações (frontais, posteriores e laterais) Plantas, cortes e elevações de ambientes especiais (banheiros, refeitórios, lavatórios, oficinas etc) Detalhes (plantas, cortes, elevações e perspectivas) de elementos da edificação e de seus componentes construtivos (portas, janelas, bancadas, grades, forros, beirais, parapeitos, revestimentos e seus encontros, impermeabilizações e proteções) Memorial descritivo da edificação Memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção
PROJETO DE FUNDAÇÃO Planta de locação Corte e detalhes
PROJETO ESTRUTURAL Concreto armado - Planta e detalhes da forma e armadura (lajes, pilares, vigas, caixa d'água e cisterna) Estruturas metálicas - Planta, cortes e detalhes
INSTALAÇÃO ELÉTRICA Planta baixa Detalhes gerais Memorial descritivo
INSTALAÇÃO HIDROSSANITÁRIA (Água Pluvial, Esgoto, Drenagem) Planta baixa Cortes e detalhes Memorial descritivo
INSTALAÇÃO ELETROMECAÂNICA (ar condicionado, elevadores, monta-cargas, ar comprimido, vácuo, oxigênio, refrigeração, escadas, tapetes e pontes rolantes) Planta baixa, cortes Detalhes
TELECOMUNICAÇÃO / CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO/SONORIZAÇÃO Planta baixa Memorial descritivo
SPDA (Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas) Planta baixa Detalhes
PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO Planta baixa Corte e detalhes Memorial descritivo
INSTALAÇÃO ESPECIAL Planta baixa Memorial descritivo
ORÇAMENTO
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO (atividades de execução da obra, atividades de licitação e aquisição de equipamentos, entre outras)

PROJETO EXECUTIVO	
PROJETO ARQUITETÔNICO	Planta geral de implantação Planta dos pavimentos Planta das coberturas Cortes (longitudinais e transversais) Elevações (frontais, posteriores e laterais) Plantas, cortes e elevações de ambientes especiais (banheiros, refeitórios, lavatórios, oficinas) Detalhes (plantas, cortes, elevações e perspectivas) de elementos da edificação e de seus componentes construtivos (portas, janelas, bancadas, grades, forros, beirais, parapeitos, revestimentos e seus encontros, impermeabilizações e proteções) Memorial descritivo da edificação Memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção
PROJETO DE FUNDAÇÃO	Planta de locação Corte e detalhes
PROJETO ESTRUTURAL	Concreto armado - Planta e detalhes da forma e armadura (lajes, pilares, vigas, caixa d'água e cisterna) Estruturas metálicas - Planta, cortes e detalhes
INSTALAÇÃO ELÉTRICA	Planta baixa Diagrama unifilar Detalhes gerais Memorial descritivo Especificação técnica
INSTALAÇÃO HIDROSSANITÁRIA (Água Pluvial, Esgoto, Drenagem)	Planta baixa Cortes e detalhes Isométrico/esquema vertical Memorial descritivo
INSTALAÇÃO ELETROMECÂNICA (ar condicionado, elevadores, monta-cargas, ar comprimido, vácuo, oxigênio, refrigeração, escadas, tapetes e pontes rolantes)	Planta baixa, cortes Detalhes
TELECOMUNICAÇÃO/CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO/SONORIZAÇÃO	Planta baixa Memorial descritivo
PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	Planta baixa Corte e detalhes Memorial descritivo
INSTALAÇÃO ESPECIAL	Planta baixa Memorial descritivo
ORÇAMENTO	
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO (atividades de execução da obra, atividades de licitação e aquisição de equipamentos, entre outras)	

Quaisquer outros documentos não listados neste item poderão ser solicitados, caso sejam necessários para a análise da proposta.

4.5 Habilitação de propostas para implantação de infraestrutura

Após a aprovação e submissão da proposta pela Fundação à PETROBRAS, é realizada a etapa de Habilitação pela GTEC/GPPT, que consiste na verificação dos documentos anexados no SIGITEC. Caso a proposta não seja habilitada, ela retornará para o Coordenador para a realização dos ajustes necessários e inclusão dos documentos exigidos.

5. Comissão de negociação

A partir de 01/05/2013 foi instituída a obrigatoriedade de designar Comissão de Negociação para os processos de Termos de Cooperação enquadrados nos itens abaixo:

- Termos de Cooperação com valor acima de R\$1,1 milhão;
- Aditivos que acarretem acréscimo de valor, cujo somatório do valor pretendido com todos os aditivos já celebrados seja superior a R\$1,1 milhão;
- Licenciamento de tecnologias;
- Termos de Cooperação, com prazo igual ou superior a 5 (cinco) anos e aditivos cujos prazos acrescidos aos prazos dos instrumentos originais levem também a essa situação;
- Aditivos de alteração de escopo, independentemente de acréscimo de valor.

Através das Comissões de Negociação, o CENPES procura aperfeiçoar os processos de contratação, celebração de aditivos e acompanhamento dos Termos de Cooperação atendendo as determinações do Manual da PETROBRAS para Contratação (MPC) e as recomendações de auditorias recentes (TCU, CGU, MP, Auditoria Interna e Externa) e, ainda, minimizando os riscos de glosa por parte da ANP.

5.1 Atribuições da Comissão de Negociação

- Estabelecer condições de interesse para a PETROBRAS;
- Verificar a consistência dos valores apresentados e sua adequação ao mercado e à estimativa de custo da PETROBRAS;
- Avaliar as justificativas da escolha da instituição, bem como o enquadramento da contratação direta;
- Elaborar um Relatório Final discriminando os atos praticados durante a negociação, o qual deverá ser encaminhado à Autoridade Competente com o parecer conclusivo da Comissão.

6. Contratação

6.1 Principais instrumentos contratuais

Os instrumentos contratuais estão subordinados à legislação vigente e às normas internas da empresa, sendo definidos conforme as características de cada proposição. A figura 31 resume as principais características de Contratos e Termos de Cooperação firmados pela PETROBRAS.

6.2 Documentos necessários para a celebração de Termos de Cooperação

- Regimento Interno ou Estatuto do Proponente ou Ato Constitutivo do Proponente e demais partícipes com eventuais alterações, caso não conste do cadastro da PETROBRAS;
- Ato de designação dos representantes legais do Proponente e demais partícipes, caso não conste do cadastro da PETROBRAS;
- Certificado de Regularidade com as obrigações do FGTS;
- Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.

Documentos complementares podem ser solicitados ao Proponente, a critério da PETROBRAS.

Tabela 4: Tipos de Instrumentos Contratuais

CONTRATO	TERMO DE COOPERAÇÃO
Interesses diversos.	Interesses mútuos e precípuos.
Deve ser precedido de uma proposta de trabalho elaborada unilateralmente pelo prestador do serviço.	Deve ser precedido de um plano de trabalho elaborado em conjunto pelos partícipes do projeto.
Não é possível a celebração de contratos com escopo indeterminado (contrato guarda-chuva).	Termos de Cooperação podem ser instrumentalizados por Convênios específicos.
Descumprimento de cláusula gera dever de indenizar.	Descumprimento de cláusula gera tomada de contas especial.
Cláusula de rescisão.	Cláusula de encerramento ou denúncia.
As partes não podem se retirar do negócio unilateralmente.	Qualquer uma das partes pode se retirar do negócio mediante comunicado prévio.
Pagamento mediante entregas do que está previsto no contrato.	Repasse liberado na medida do avanço físico das atividades previstas Termo de Cooperação, mediante prestação de contas.
Não há obrigação de prestar contas.	Há obrigação de prestar contas (comprovar o uso dos repasses).
Pagamento mediante nota fiscal de serviços. Incidência de tributos sobre a nota fiscal.	Repasse mediante recibo. Não há incidência de tributos.
Os pagamentos são efetuados em conta informada pela contratada.	Necessária abertura de conta específica para depósito dos repasses.
Encerramento formalizado através da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) pelas partes.	Prestação de contas final. Restituição do saldo do aporte financeiro não utilizado, inclusive das receitas auferidas com aplicação financeira e dos recursos indevidamente utilizados.
Proibida a previsão de despesas para complementar a qualificação técnica requerida como, por exemplo, cursos e seminários.	Admitida a previsão de despesas para a complementação da qualificação técnica. São admitidas despesas com Infraestrutura (obras, melhorias nas instalações e equipamentos/material permanente) e complementação da qualificação técnica.
Propriedade dos resultados – 100% PETROBRAS.	Propriedade intelectual de acordo com a legislação vigente.
A regra é licitação.	Não se aplica regra licitatória.
Exigência de Comissão de Negociação para qualquer valor.	Exigência de Comissão de Negociação para projetos enquadrados no item 0 deste Manual.

7. Acompanhamento de Termos de Cooperação

O acompanhamento dos instrumentos contratuais tem como objetivos: verificar/avaliar a execução do objeto e do Plano de Trabalho, garantir a liberação dos desembolsos de acordo com o cronograma estipulado (vinculado à prestação de contas) e levantar as informações necessárias à elaboração do Relatório Demonstrativo das Despesas Realizadas (Investimentos em P,D&I) que a PETROBRAS deve apresentar anualmente à ANP.

A instituição executora deve elaborar e encaminhar à PETROBRAS os relatórios técnicos e de acompanhamento gerencial do projeto descritos abaixo.

- **Relatório Técnico** - Os modelos dos Relatórios de Projetos de P,D&I relativos à ANP e ANEEL encontram-se, respectivamente, nos Anexos **6** e **7** deste Manual. Estes relatórios devem conter os resultados ou progressos obtidos no período de execução do projeto, incluindo a revisão bibliográfica, a metodologia (resultados e discussão dos resultados) e as conclusões e/ou recomendações.

Os relatórios de instrumentos contratuais (IC's) submetidos pelo SIGITEC devem ser encaminhados à PETROBRAS apenas via Sistema (utilizar a aba “**Relatório Técnico**”), nas datas estabelecidas no instrumento contratual. Os relatórios do “legado” devem ser direcionados à Área Técnica (AT).

A Área Técnica deverá disponibilizar os relatórios para a GTEC/RCT quando houver fiscalização da ANP ou da ANEEL. Após a aprovação pelo interlocutor, este deve enviar para arquivamento na Memória Técnica da PETROBRAS.

Observação: Não são aceitos relatórios gerados fora do SIGITEC para os projetos que tramitam dentro desse Sistema, exceto relatórios de acompanhamento de infraestrutura e/ou equipamentos.

Os relatórios técnicos dos projetos de P&D encaminhados através do SIGITEC são analisados pela GTEC/RCT à luz dos requisitos mínimos exigidos pela ANP e ANEEL, com objetivo de evitar glosas dos investimentos realizados. Quando necessário, a GTEC/RCT solicita ajustes ao coordenador da ICT. Após a habilitação pela GTEC/RCT, os relatórios retornam ao interlocutor técnico da área tecnológica interessada para sua avaliação técnica, ficando a seu critério solicitar à ICT nova revisão da documentação. Em caso de ajustes, o Coordenador do projeto submete novamente o relatório para análise técnica preliminar, cabendo ao interlocutor técnico aprovação final dos ajustes realizados.

- **Relatório de Acompanhamento Gerencial (RAG)** - É um documento de acompanhamento dos Termos de Cooperação. Para projetos de P&D, o RAG tem de ser apresentado com a periodicidade definida no instrumento contratual, quando solicitado pela PETROBRAS ou juntamente com a prestação de contas (o prazo que for menor). Para os processos submetidos via SIGITEC, o RAG é preenchido a partir da atualização do cronograma de atividades (preenchimento das atividades executadas, com as respectivas datas de início e término e percentual de execução) e do preenchimento do campo da descrição resumida dos resultados parciais alcançados no período.
- **Relatório de Acompanhamento de Infraestrutura (RAI)** - É um documento de acompanhamento, elaborado pela ICT, para instrumentos contratuais que contemplam infraestrutura e/ou equipamentos, sendo referência para liberação de novos repasses. O RAI deve ser submetido apenas via SIGITEC, tanto para processos “Legado” quanto para processos “SIGITEC”. A frequência prevista a ser adotada para o envio encontra-se no quadro a seguir:

Quadro 2 - Frequência Prevista de RAI

<i>(obras, instalações, equipamentos, materiais permanentes ou projeto executivo)</i>	<i>Abaixo de 1,1 R\$ milhões</i>	<i>De 1,1 a 5 R\$ milhões</i>	<i>De 5 a 50 R\$ milhões</i>	<i>Acima de 50 R\$ milhões</i>
<i>Primeira etapa (FASE 1)</i>	Bimestral			
<i>Segunda etapa (FASE 2)</i>	<i>Semestral</i>	<i>Quadrimestral</i>	<i>Trimestral</i>	<i>Bimestral</i>

- Valores em R\$ milhões. **Relatório de Final de Infraestrutura (RFI)** - É um documento de encerramento de projeto, elaborado pela ICT, com detalhamento da realização. Deve-se adicionar a lista de equipamentos com todos os equipamentos previstos. O RFI deve ser submetido via SIGITEC, tanto para processos “Legado” quanto para processos “SIGITEC”.

Para acompanhar os Termos de Cooperação que apresentam obras civis e/ou compra de equipamentos, a GTEC/GPPT firmou um contrato com empresa para apoio técnico especializado. Cabe a esta empresa analisar relatórios e demais documentos necessários à comprovação da execução do Plano de Trabalho, bem como acompanhar in loco obras de Termos de Cooperação selecionados em reuniões com a GTEC/GPPT. A GTEC/GPPT acompanha e avalia a adequação dos procedimentos e processos a partir de relatórios

técnicos e/ou reuniões com a empresa contratada e também através da análise da performance de Termos de Cooperação selecionados.

Observação: As datas previstas para a entrega dos relatórios podem ser alteradas pelo interlocutor técnico ou pelo gerente do contrato durante a execução do projeto. Para os Termos de Cooperação de Infraestrutura (Projeto Executivo ou Obra) poderão ser adicionados novos relatórios e exigências pela Equipe de Acompanhamento da GTEC/GPPT, sem a necessidade de alteração contratual.

7.1 Acompanhamento de Termos de Cooperação de Infraestrutura

Os Termos de Cooperação com dispêndio em infraestrutura poderão demandar, além do RAI contendo o detalhamento da infra, o Acompanhamento *in loco* da Implantação de Infraestruturas para avaliar o andamento, verificar se o Plano de Trabalho e o cronograma estão sendo cumpridos e identificar riscos que levem à necessidade de aditivos.

Quando for agendado um Acompanhamento da Implantação de Infraestruturas, é necessária a presença de responsáveis por cada laboratório visitado, para que seja possível identificar cada etapa da obra civil e/ou aquisição de equipamentos, garantindo acessibilidade e disponibilidade para que as obras e os equipamentos sejam identificados e registrados fotograficamente. Se necessário, poderá ser solicitada também a presença de representante do setor de prestação de contas.

Os documentos de acompanhamento de Termos de Cooperação de Implantação de infraestrutura possibilitam a identificação de pendências que impactem na execução do empreendimento e na correta realização do projeto. Dependendo do impacto, as pendências são classificadas como de baixa ou alta relevância. As pendências de alta relevância de Infraestrutura - assim como as de prestação de contas - apresentadas no item **7** deste Manual impedem a realização de novos aportes financeiros, até que sejam solucionadas.

Segue abaixo a classificação das pendências, a ser adotada a partir de 02/03/2015, em projetos de Infraestrutura, de acordo com exemplos de pendências que podem ocorrer durante o acompanhamento:

- **Pendências de baixa relevância** - não envio no prazo estabelecido do Relatório de Acompanhamento de Infraestrutura (RAI) e seus anexos.
- **Pendências de alta relevância** - atraso na entrega do Relatório de Acompanhamento de Infraestrutura (RAI) e seus anexos por um período maior que

duas vezes a periodicidade estipulada; não envio parcial ou completo dos projetos necessários à execução do empreendimento; incoerências entre o Plano de Trabalho e o que está sendo executado; e atrasos na execução não justificados.

8. Prestação de contas

A prestação de contas de Termos de Cooperação demonstrando a correta aplicação dos recursos repassados pela PETROBRAS é essencial para a liberação das parcelas previstas no cronograma de desembolso definido no instrumento contratual. Antes do final de cada período de execução do projeto, a Instituição Partícipe tem a obrigação de realizar a prestação de contas, anexando os documentos necessários à comprovação de todas as despesas executadas no período.

A partir da segunda parcela, a liberação de recursos pressupõe a aprovação financeira da prestação de contas, bem como a aprovação dos resultados técnicos do projeto e autorização do repasse pelo gestor da PETROBRAS.

A Instituição deve apresentar a documentação em tempo hábil para que a análise da prestação de contas seja realizada, as possíveis pendências sanadas e os recursos liberados. Para a liberação do repasse, é solicitada à Instituição Partícipe a emissão de recibo relativo ao valor da parcela a ser repassada.

Somente são consideradas para liberação de parcelas as prestações de contas de Termos de Cooperação com realização superior a 50% do valor acumulado das parcelas repassadas e 50% do montante da parcela anterior. A prestação de contas não será habilitada para análise quando a realização de despesas for inferior a esse patamar.

☺ A documentação para faturamento deve ser encaminhada à CENPES/GTEC/GPPT/COINV aos cuidados de: Prestação de Contas. Avenida Horácio de Macedo, 950 - Cidade Universitária - Ilha do Fundão - Rio de Janeiro/RJ - CEP 21941-915. Os documentos são protocolados no Protocolo Geral do CENPES (Portaria 2).

Existem duas modalidades de prestação de contas:

- **Parcial** - comprovação da utilização dos recursos liberados para a primeira parcela e demais parcelas intermediárias, quando for o caso de Termo de Cooperação com previsão de repasse em duas ou mais parcelas. Deverá ser apresentada no máximo até 60 (sessenta) dias antes da data prevista para o aporte de uma nova parcela.
- **Final** - comprovação da utilização dos recursos relativos à última parcela do projeto. Deverá ser apresentada no máximo até 30 (trinta) dias posteriores ao encerramento do Termo de Cooperação. Caso ocorra a denúncia, o prazo máximo para apresentação da prestação de contas final será de 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por escrito.

Independente da apresentação da prestação de contas final, o saldo do aporte financeiro não utilizado, incluindo o resultado das aplicações financeiras, deve ser devolvido em até 30 (trinta) dias após a data de encerramento do Termo de Cooperação.

Durante o processo de análise, os técnicos conferem as receitas (parcela liberada e rendimentos de aplicação financeira) e verificam a execução das despesas de acordo com a relação de itens do cronograma de desembolso aprovado. Ao final do processo, o parecer é liberado para a Fundação. As pendências por ventura identificadas são apontadas e informadas para que as devidas providências sejam tomadas pela Fundação.

As pendências são segmentadas internamente quanto à sua relevância, em dois níveis de classificação:

- **Baixa Relevância** - preenchimento incorreto de formulários e a falta de documentação ou despesas indevidas que, individualmente ou somadas, sejam inferiores ou iguais a 10% do valor da parcela. (Exemplo: relatório de pagamento de pessoal, de relatório de viagem, e erro no preenchimento dos dados do Termo de Cooperação como nº SAP, Título, Datas, etc.)
- **Alta Relevância** - falta de documentação de suporte (extratos bancários, recibos, notas fiscais e outros documentos comprobatórios) relacionada a despesas que, individualmente ou somadas, sejam superiores a 10% do valor total da parcela, não devolução de recurso colocado na Conciliação bancária na prestação de conta anterior ou não aplicação do recurso recebido e não utilizado em caderneta de poupança ou fundo de investimento de baixo risco.

Regras para liberação de parcelas:

Após a assinatura do instrumento contratual, a Fundação ou Universidade deve providenciar uma conta corrente específica e exclusiva para recebimento de repasses financeiros, a qual só poderá ser movimentada por meio de cheque nominativo, ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque na qual seja possível a identificação do beneficiário.

Os saldos da conta, enquanto não utilizados, devem ser aplicados pelo partícipe beneficiário em caderneta de poupança ou fundo de aplicações financeiras de baixo risco, quando a previsão de sua utilização for igual ou superior a um mês. As receitas auferidas devem ser computadas a crédito do Termo de Cooperação e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela PETROBRAS, mediante aprovação prévia da PETROBRAS.

A liberação da primeira parcela é automática em até 30 (trinta) dias após a emissão do recibo pela Partícipe, exceto no caso de haver condicionantes estabelecidas no instrumento contratual. Quando o plano de trabalho envolver obras e benfeitorias, condições específicas de liberação também poderão ser estabelecidas no instrumento contratual. A documentação para faturamento - encaminhada à GTEC/GPPT/COINV - deve ser entregue no Protocolo Geral do CENPES (Portaria 2) até o dia 20 do mês da emissão do recibo.

Caso não seja possível, o documento deverá ter a data de emissão do 1º dia útil do mês subsequente. O recibo deve estar acompanhado da Declaração de Isenção, pois a falta deste documento poderá incidir na retenção dos tributos cabíveis.

☺ A prestação de contas não permite liberação de repasse, caso existam pendências de alta relevância. Havendo apenas pendências de baixa relevância o próximo repasse poderá ser liberado pelo Gestor Técnico da PETROBRAS, desde que não seja o pagamento da última parcela. Entretanto, estas pendências têm de ser sanadas para possibilitar a elaboração da prestação de contas seguinte no sistema. Não é possível apresentar uma Prestação de Contas quando a anterior permanece em aberto (com pendências de baixa relevância).

☺ A aprovação da prestação de contas final do Termo de Cooperação pressupõe que todas as pendências, independentemente da relevância, estejam sanadas.

Para a liberação das parcelas seguintes, devem ser atendidas as condições:

- Para os projetos que serão computados como obrigação da ANP, a liberação das parcelas (tanto a primeira quanto as demais) estão condicionadas ao credenciamento da instituição executora junto à ANP.
- Inexistência de pendências de alta relevância na prestação de contas;
- Inexistência de pendências, independentemente da relevância, para a última parcela;
- Correção das pendências de baixa relevância da prestação de contas anteriores;
- Realização superior a 50% do valor acumulado das parcelas pagas e 50% do montante da parcela anterior;
- Termos de cooperação enquadrados como INFRAESTRUTURA, parecer favorável no Relatório de Acompanhamento de Infraestrutura (RAI);

- Autorização da liberação do pagamento pelo Gestor Técnico da PETROBRAS, baseada em sua avaliação sobre os resultados técnicos alcançados pelo projeto no período e sobre a natureza das pendências de baixa relevância da prestação de contas mais recente (e de infraestrutura, se for o caso).
- ✎ Desvios de finalidade na aplicação dos repasses anteriores ou atrasos injustificados no cumprimento das fases ou etapas programadas implicam na suspensão dos novos repasses.
- ✎ A prestação de contas deve conter o extrato da conta corrente específica e da aplicação financeira dos saldos. Não são aceitas despesas anteriores ou posteriores ao prazo de vigência do Instrumento Contratual.
- ✎ Os aportes não poderão ser utilizados para pagamento de multas, juros ou atualização monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, salvo se imputáveis exclusivamente à PETROBRAS.
- ✎ É possível pagar diárias, passagens e taxas de inscrição a profissionais não remunerados pelo Termo de Cooperação, desde que eles integrem a equipe executora do projeto como membros não remunerados.
- ✎ Todas as despesas devem ter documento original fiscal ou equivalente, sendo apenas as cópias encaminhadas à PETROBRAS. Os comprovantes originais e a cópia do relatório de prestação de contas devem ficar sob a guarda do partícipe após a aprovação da prestação de contas. Os partícipes devem manter a documentação inerente às cotações em pastas exclusivas, devidamente organizadas e disponíveis para a Fiscalização da PETROBRAS.
- ✎ As contratações de serviços e aquisição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes devem ser comprovadas com as respectivas Notas Fiscais emitidas em nome do partícipe beneficiário, devendo ser atestados pelo preposto que os serviços foram prestados e os bens recebidos.
- ✎ Poderão ser solicitados documentos complementares aos estabelecidos no instrumento contratual com a finalidade de verificar o cumprimento do objeto e a correta aplicação dos recursos.
- ✎ A falta de prestação de contas legitima o partícipe repassador a exigi-la judicialmente.
- ✎ As respostas às pendências identificadas na análise de prestação de contas devem ser efetuadas de forma consolidada. O tratamento parcial das pendências geram atrasos na quitação da prestação de contas.

✋ É vedada no âmbito do TERMO, realização de despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se imputáveis exclusivamente à **PETROBRAS**.

Fluxo do processo de prestação de conta:

Após a submissão pelo Participe, a Prestação de Contas passará pela etapa de habilitação (conferência dos documentos anexados). Uma vez habilitada, a mesma segue para posterior análise. Sua não habilitação implica em retorno para a Fundação realizar os ajustes solicitados.

Após a conclusão da análise da Prestação de Contas, o sistema gera automaticamente e-mails cujo conteúdo e destinatários variam conforme a natureza das pendências.

- a) Prestação de Contas quitada (sem pendência) - o Participe será informado através de e-mail automático da aprovação financeira da prestação de contas.
- b) Prestação de Contas com pendências - é gerado automaticamente um e-mail ao Participe solicitando a regularização das pendências;
- c) Se não houver pendência de alta relevância, é enviado um e-mail automático para o interlocutor técnico solicitando aprovação para o pagamento da próxima parcela (ele deve preencher um parecer técnico sobre o andamento do projeto). Após aprovação do interlocutor, o gerente do contrato recebe um e-mail solicitando autorização para o pagamento da parcela. Depois dessas duas aprovações técnicas, a Fundação recebe um e-mail automático solicitando o envio do recibo para pagamento.

Na Figura 25 é apresentado o Fluxo de Prestação de contas.

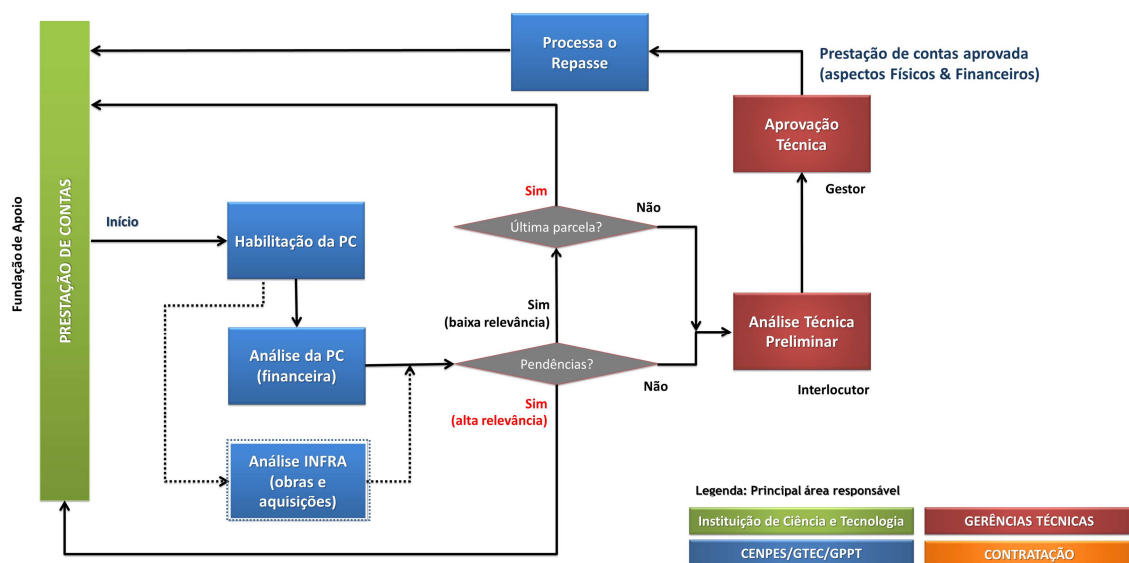


Figura 25: Fluxo de Prestação de Contas

8.1 Prestação de contas de processos do “LEGADOS”

A partir de 01/09/2015, para as novas prestações de conta dos processos LEGADOS, a Instituição Partícipe deve elaborar a prestação de contas no SIGITEC e anexar a correspondente documentação digitalizada via SIGITEC e todos os formulários padrão PETROBRAS. As respostas de pendências de prestação de contas iniciadas em papel, permanecem via ofício.

O relatório de prestação de contas é composto pelas planilhas padrão devidamente preenchidas e assinadas pelo contador e pelo ordenador de despesas da Instituição Partícipe, além dos documentos comprobatórios das despesas.

Os formulários/planilhas necessários para a prestação de contas apresentados nos itens a seguir encontram-se disponíveis no site Comunidade Ciência e Tecnologia:

http://sites.PETROBRAS.com.br/minisite/comunidade_cienteecnologia/portugues/index.asp

8.1.1 Dados Gerais da Prestação de Contas

Esse formulário possibilita identificar os partícipes dos Termos de Cooperação, os contatos com a instituição Partícipe, os códigos atribuídos ao instrumento jurídico e ao Sistema de Gestão Integrada (SAP), além das datas relativas ao período de execução financeira do

projeto, do período de abrangência do relatório e data de emissão do relatório. Além disso, a planilha permite informar se a prestação de contas é final ou parcial e, se parcial, o número da parcela. Os dados do contador responsável pela prestação de contas e do ordenador das despesas da Instituição partícipe devem ser inseridos no campo devido e ambos devem assinar a planilha.

DADOS GERAIS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS											
(A) PARTICIPES											
CONVENIENTE:											
PROponente:											
EXECUTOR:											
(B) CONTATOS COM A CONVENIENTE											
NOME				TELEFONES (DDD-TEL)				e-mail			
(C) IDENTIFICAÇÃO NUMÉRICA DO CONVÊNIO											
INSTRUMENTO CONTRATUAL JURÍDICO:				0050							
NÚMERO SAP (CONVÊNIO ESPECÍFICO):				45							
(D) PRESTAÇÃO DE CONTAS											
				PARCIAL N°							
				FINAL							
(E) DATAS											
				DIA	MÊS	ANO		DIA	MÊS	ANO	
PERÍODO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO:				/	/		A	/	/		
PERÍODO ABRANGIDO POR ESTE RELATÓRIO:				/	/		A	/	/		
EMIÇÃO DESTE RELATÓRIO:				/	/						
(F) DADOS DO CONTADOR											
NOME: Fulano											
CPF: 171-12											
(G) ORDEINADOR DE DESPESAS											
NOME: Cielano											

Figura 26: Dados gerais da prestação de contas

(A) Partícipes

Partícipe (Conveniente): Esta função é exercida pela instituição encarregada da administração financeira dos recursos financeiros liberados pela PETROBRAS tendo por obrigação prestar contas das parcelas liberadas.

Proponente: Entidade pública ou privada, localizada no País, que realiza atividades relacionadas com ensino, pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

Executor: Determinado departamento, Laboratório ou Unidade Organizacional que realize atividades de pesquisas e desenvolvimento tecnológico.

(B) Contatos com a Partícipe (Conveniente)

Preencher o nome e contato (telefone e e-mail) do gestor administrativo e financeiro dos recursos do projeto.

(C) Identificação numérica do Termo de Cooperação

Instrumento Contratual Jurídico: Preencher o número do Termo de Cooperação registrado no instrumento contratual. Ex. 0050.00xxxxx.xx.x

Número SAP: Preencher o número específico do SAP vinculado ao Termo de Cooperação.
Ex: 4600xxxxxx

(D) Prestação de Contas

Informar o número da prestação de contas referente à parcela.

Ex: Prestação 1 da parcela 2, preencher: 1 Parcial Nº 2

(E) Datas

Período de Execução Financeira do Projeto:

Data de início - preencher com a data da assinatura do Termo de Cooperação.

Data de término - preencher com a data término definida no Termo de Cooperação ou no aditivo contratual de prazo devidamente aprovado.

Período Abrangido por este Relatório:

Data de início - preencher com a data do depósito do recurso na conta corrente do Termo de Cooperação, no caso de análise da primeira prestação de contas. As demais prestações de contas deverão ser preenchidas de modo sequencial em relação à prestação de contas anterior.

Data de término - preencher com a data da última movimentação financeira enviada (ou seja, será a data do último extrato).

Emissão deste Relatório:

A data de emissão deve ser superior à data final de abrangência do relatório.

(F) Dados do contador

Preencher com nome e registro do órgão competente da profissão.

(G) Ordenador de despesas

Preencher com nome do ordenador de despesas responsável pelo Termo de Cooperação.

8.1.2 Demonstrativo de Receitas e Despesas

Engloba os valores relativos às receitas - saldo do período anterior, recursos recebidos no período e receita das aplicações financeiras no período - as rubricas relacionadas às despesas realizadas e o saldo disponível para o próximo período.

CONVENIENTE: FUNDAÇÃO BRAZ	
PROPONENTE: PETROBRAS	
EXECUTOR: BRAZ'S	
INSTRUMENTO CONTRATUAL JURÍDICO: 0050.0022285.10.9	
NÚMERO SAP(CONVÊNIO ESPECÍFICO): 4600258564	
DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS	
PERÍODO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO: 01 / 10 / 2013 A 31 / 10 / 2014	
PERÍODO ABRANGIDO POR ESTE RELATÓRIO: 01 / 11 / 2013 A 31 / 12 / 2014	
PRESTAÇÃO DE CONTAS:	PARCIAL Nº. FINAL
RECEITAS	VALOR (R\$)
Saldo do Período Anterior	0,00
Recursos Recebidos da Petrobras no período	5.000.000,00
Receita de Aplicações Financeiras no período	60.000,00
TOTAL DAS RECEITAS	5.060.000,00
DESPESAS	VALOR (R\$)
I - Despesas Correntes	4.398.000,00
Diárias (Pessoal Civil/Militar)	50.000,00
Material de Consumo	38.000,00
Passagens e Despesas de Locomoção	50.000,00
Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Física	2.150.000,00
Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica	2.050.000,00
II - Despesas de Capital	565.000,00
Obras e Instalações	0,00
Equipamentos e Material Permanente	565.000,00
III - Devolução de Saldo (Caso PC Final)	97.000,00
TOTAL DAS DESPESAS	5.060.000,00
SALDO DISPONÍVEL PARA O PRÓXIMO PERÍODO / SALDO A SER DEVOLVIDO: R\$	
0,00	
EMIÇÃO DESTE RELATÓRIO: 02 / 01 / 2015	
Ciclano Ordenador de Despesas	Nome: Feliao Assinatura: Contador CRC No.: 111-12

Figura 27 - Demonstrativo de receitas e despesas

(A) Receitas

Saldo do Período Anterior: Preencher de acordo com o saldo disponível da prestação de contas anterior, discriminado na coluna “saldo disponível para próximo período/saldo a ser devolvido” desse formulário. Não preencher quando não houver prestação de contas anterior.

Recursos Recebidos da PETROBRAS no Período: Preencher com o valor creditado em conta corrente, referente ao recurso recebido da PETROBRAS no período da prestação de contas.

Receita de aplicações financeiras no período: Valor apresentado no extrato de aplicação financeira, resultante do somatório dos “rendimentos líquidos” referente ao período apresentado. Esse valor será gerado automaticamente, no momento que for preenchido mensalmente o demonstrativo denominado Rendimento de Aplicação Financeira.

(B) Despesas

Valores referentes aos gastos realizados nas rubricas (Diárias, Material de Consumo, Passagens e Despesas de Locomoção, Outros Serviços/Pessoa Física, Outros Serviços/Pessoa Jurídica, Obras e Instalações e Equipamento e Material Permanente), no período correspondente à prestação de contas. Os valores serão gerados automaticamente, no momento que for preenchido o demonstrativo do Detalhamento de Despesas de cada rubrica.

☺ As despesas com serviços de instalação comprovadamente vinculados à compra de um equipamento poderão ser alocadas na rubrica de Equipamento, desde que essa associação esteja descrita no corpo da nota fiscal.

(C) Saldo Disponível para o Próximo Período / Saldo a ser Devolvido

Este campo é gerado automaticamente e corresponde à diferença entre o total de receitas e o total de despesas.

8.1.3 Relatório de Execução Financeira

Nessa planilha deve ser preenchida a coluna “Previsto”, no campo “Executado no Período”. No campo “Acumulado até o Período”, devem ser preenchidas as colunas “Previsto” e “Realizado”. As demais colunas serão geradas automaticamente.

BR PETROBRAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA				INSTRUMENTO CONTRATUAL JURÍDICO: 0050...				
						NÚMERO SAP(CONVÊNIO ESPECÍFICO): 46				
MODO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO						CONVENIENTE:				
II A II						PROponente:				
PERÍODO ABRANGIDO POR ESTE RELATÓRIO						EXECUTOR:				
II A II						PRESTAÇÃO DE CONTAS: <input checked="" type="checkbox"/> PARCIAL No. <input type="checkbox"/> FINAL				
METAS FINANCEIRAS		(A) EXECUTADO NO PERÍODO (Valores em R\$)				(B) ACUMULADO ATÉ O PERÍODO (Valores em R\$)				COMENTÁRIOS
COD. NATURAL	RUBRICA	PREVISTO	REALIZADO	DIFERENÇA	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	DIFERENÇA	REALIZADO	
I. DESPESAS CORRENTES		0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
L1	Dúvidas (Pessoal Civil / Militar)		0,00	0,00	#DIV/0!			0,00	#DIV/0!	L1
L2	Material de Consumo		0,00	0,00	#DIV/0!			0,00	#DIV/0!	L2
L3	Passagens e Despesas com Locomoção		0,00	0,00	#DIV/0!			0,00	#DIV/0!	L3
L4	Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física		0,00	0,00	#DIV/0!			0,00	#DIV/0!	L4
	Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
L5	a) Despesas Acessórias de Importação		0,00	0,00	#DIV/0!			0,00	#DIV/0!	L5
L6	b) Outras Despesas		0,00	0,00	#DIV/0!			0,00	#DIV/0!	L6
II. DESPESAS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
IL1	Obras e Instalações		0,00	0,00	#DIV/0!			0,00	#DIV/0!	IL1
	Equipamentos e Material Permanente	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
IL2	a) Nacional		0,00	0,00	#DIV/0!			0,00	#DIV/0!	IL2
IL3	b) Importado		0,00	0,00	#DIV/0!			0,00	#DIV/0!	IL3
TOTAL →		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
Nome: Fulano						(C) COMENTÁRIOS				
Ciclano Ordenador de Despesas										
Assinatura: _____ Contador CRC No.: 171-12										
EMISSÃO DESTE RELATÓRIO: II										

Figura 28 - Relatório de execução financeira

(A) Executado no Período

Previsto: Preencher de acordo com os valores previstos para a parcela do último cronograma de desembolso “Aprovado”.

Realizado: Calculado automaticamente. Corresponde aos gastos realizados no período da prestação de contas.

Diferença: Resultado da diferença entre o previsto e o realizado.

% Realizado: Percentual referente às despesas realizadas em relação ao previsto para a parcela.

(B) Acumulado até o Período

Previsto: Preencher os valores das parcelas recebidas previstas por rubrica, conforme o cronograma de desembolso “Aprovado”.

Realizado: Preencher os valores das realizações acumuladas durante todo o período.

Diferença: Resultado da diferença entre o “previsto acumulado” e o “realizado acumulado”.

% Realizado: Percentual referente ao total das despesas realizadas em relação ao previsto recebido.

(C) Comentários

Espaço preenchido automaticamente, quando a realização da parcela é insuficiente.

8.1.4 Demonstrativos de Execução de Despesas

São formados por um conjunto de nove planilhas relativas a cada rubrica. Nas planilhas devem ser apontados os elementos de despesa, identificando-se o item relacionado ao plano de trabalho, a data do dispêndio, o número do documento de pagamento (cheque ou ordem bancária), o tipo e número do documento fiscal, o nome do favorecido e ao valor. A Instituição deve anexar cópias de cada documento fiscal relacionado, na ordem em que forem descritos na planilha.

		DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DE DESPESAS					
INSTRUMENTO CONTRATUAL JURÍDICO: 0050....							
NÚMERO SAP(CONVÊNIO ESPECÍFICO): 46							
DETALHAMENTO DE DESPESAS							
CONVENIENTE: PROPONENTE: EXECUTOR: PERÍODO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO: 1 1 A 1 1 PERÍODO ABRANGIDO POR ESTE RELATÓRIO: 1 1 A 1 1 PRESTAÇÃO DE CONTAS: PARCIAL No. _____ FINAL							
(") Transportado para "REALIZADO - EXECUTADO NO PERÍODO" da Planilha Relatório de Execução Financeira. Declaramos que foram recebidos os materiais e executados os serviços referentes às despesas realizadas.							
EMISSÃO DESTE RELATÓRIO: 1 1 Ciclano Ordenador de Despesas		Nome: Fulano Assinatura: _____ Contador CRC No.: 171-12					
(A) DESPESAS REALIZADAS			TOTAL(=)				
			0,00				
ELEMENTO DE DESPESA - Rubrica XXXX							
Nº sequencial	Nº do item no plano de trabalho	Utilização de Rendimentos	Data de Pagamento	Nº do Cheque / Ordem Bancária	Rúbrica / Nota Fiscal / Fatura / Outrora (Tipo e Número)	Favorecido	Valor (R\$)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Figura 29 - Demonstrativo de execução de despesas

(A) Despesas Realizadas

Número Sequencial: Preencher conforme ordem cronológica das despesas apresentadas.

Número do Item no Plano de Trabalho: Preencher, obrigatoriamente, com o número discriminado na relação de itens do cronograma de desembolso "Aprovado", relativo à despesa.

Observação: Caso ocorra remanejamento que ocasione mudança na relação de itens do Termo de Cooperação, o item somente será aceito quando este estiver "Aprovado".

Utilização de Rendimento: Preencher esse campo com "X" quando a despesa apresentada foi realizada com recursos provenientes de rendimentos de aplicação financeira.

Data de Pagamento: Preencher com a data do débito bancário referente ao pagamento da despesa.

Número do Cheque/Ordem Bancária: Preencher com o número do documento emitido para pagamento da despesa.

Recibo / Nota Fiscal / Fatura / Outros: Preencher com número do documento comprobatório da despesa ou tipo de documento apresentado (DARF, GPS, etc.).

Favorecido: Preencher o nome da pessoa física ou jurídica favorecida ou discriminar a despesa realizada.

Valor: Preencher o valor da despesa, em moeda nacional.

8.1.5 Conciliação Bancária

Nessa planilha devem ser informados os dados relacionados à conta bancária do Termo de Cooperação: saldos da conta corrente e das aplicações financeiras; restituições não creditadas pelo banco e cheques emitidos e não descontados, até a data final do período da prestação de contas. Devem ser anexados à planilha os extratos bancários da conta corrente relativos ao período abrangido pela prestação de contas.


	CONVENIENTE:		
	PROponente:		
	EXECUTOR:		
	INSTRUMENTO CONTRATUAL JURIDICO: 0050...		
	NÚMERO SAP(CONVÊNIO ESPECÍFICO): 46		
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA			
PERÍODO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO: / / A / /			
PERÍODO ABRANGIDO POR ESTE RELATÓRIO: / / A / /			
PRESTAÇÃO DE CONTAS: PARCIAL No. FINAL			
1. Saldo conforme extratos bancários na data final do período (A)			
Saldo de Conta Corrente(R\$)			
Saldo de Aplicações Financeiras(R\$)			
TOTAL		0,00	
2. Restituições não creditadas pelo banco (B)			
Data	Valor (R\$)	Descrição	
TOTAL	0,00		
3. Cheques emitidos e não descontados (C)			
Data	Número	Valor(R\$)	
TOTAL		0,00	
Saldo disponível p/ período seguinte (1 +2 - 3)		0,00	
Importante: Anexar os extratos bancários da conta corrente e das aplicações financeiras do período abrangido pela prestação de contas.			
Ciclano Ordenador de Despesas		EMISSÃO DESTE RELATÓRIO: / / Nome: Fulano Assinatura: _____ Contador CRC No.: 171-12	

Figura 30: Conciliação bancária

(A) Saldo conforme extrato bancário

Saldo de Conta Corrente: Preencher de acordo com o saldo apresentado em extrato bancário, correspondente à data final do período abrangido.

Saldo de Aplicações Financeiras: Preencher de acordo com o saldo apresentado em extrato de investimento, correspondente à data final do período abrangido.

(B) Restituições não creditadas pelo banco

Despesas não comprovados com documentação comprobatória das despesas efetuadas e previstas no plano de trabalho, deverão ser restituídas à conta do Termo de Cooperação. Sua não devolução até a próxima prestação de conta gera pendência de ALTA relevância, cuja providência é a devolução integral e imediata dos recursos debitados à conta bancária do Termo de Cooperação, atualizados monetariamente pelos índices previstos no instrumento contratual. Em caso de término da vigência do Termo de Cooperação, aplica-se os índices de atualização pela SELIC.

(C) Cheques emitidos e não descontados

Esse campo é destinado ao preenchimento de valores referentes às despesas realizadas, porém não apresentadas em conta corrente até a data do período abrangido.

Observação: O campo “Saldo disponível p/ período seguinte” deverá estar de acordo com o saldo apresentado no Demonstrativo de Receita e Despesas no campo “Saldo disponível para o próximo período”.

8.1.6 Demonstrativo de Rendimento da Aplicação Financeira

Esse demonstrativo deve conter os dados de rendimento da aplicação, conforme os extratos bancários do período abrangido pela prestação de contas.

CONVENIENTE:							
PROponente:							
EXECUTOR:							
INSTRUMENTO CONTRATUAL JURÍDICO: 0050...							
NÚMERO SAP(CONVÊNIO ESPECÍFICO): 46							
DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA							
PERÍODO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO: / / A / /							
PERÍODO ABRANGIDO POR ESTE RELATÓRIO: / / A / /							
PRESTAÇÃO DE CONTAS:	PARCIAL N.º						
FINAL							
<i>(**) Transportado para "RECEITA DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS NO PERÍODO" da Planilha Demonstrativo de Receitas e Despesas</i>							
1. Rendimento de Aplicação Financeira conforme extratos bancários no período (A)							
Período	Saldo anterior	Valor Aplicado no período	Valor Resgatado no Período	Rendimento Bruto	Imposto de Renda / IOF	Saldo	Rendimento Líquido
TOTAL** (Somatório do Rendimento de Aplicação Financeira)						0,00	
<i>Importante : Anelar os extratos bancários da conta corrente e das aplicações financeiras do período abrangido pela prestação de contas.</i>							
Ciclano Ordenador de Despesas				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> EMIÇÃO DESTE RELAT </div> Nome: Fulano Assinatura: _____ Contador CRC No.: 171-12			

Figura 31 - Demonstrativo de Rendimento da Aplicação Financeira

(A) Rendimento de Aplicação Financeira conforme extratos bancários no período

Período: Preencher mês e ano da movimentação informada.

Saldo Anterior: Preencher o valor do saldo do mês anterior.

Valor Aplicado no Período: Preencher o valor total aplicado no mês, quando houver aplicação de recursos.

Valor Resgatado no Período: Preencher o valor total dos resgates realizados no mês.

Rendimento Bruto/IR e IOF/Saldo/Rendimento Líquido: Preencher conforme apresentado no extrato mensal da conta de investimento.

Observação: O campo "Total (somatório do rendimento de aplicação financeira)" deve corresponder ao saldo apresentado no Demonstrativo de Receita e Despesa no campo "Receita de Aplicação Financeira no período".

8.1.7 Demonstrativo de Utilização de Rendimentos da Aplicação Financeira

Esse demonstrativo informa os itens em que foram desembolsados recursos provenientes do rendimento da aplicação financeira. A esse demonstrativo devem ser anexadas as autorizações do Gestor Técnico da PETROBRAS para a utilização do rendimento.


		CONVENIENTE:					
		PROPOSENTE:					
		EXECUTOR:					
		INSTRUMENTO CONTRATUAL JURÍDICO: 0050...					
		NÚMERO SAP(CONVÊNIO ESPECÍFICO): 46					
DEMONSTRATIVO DE UTILIZAÇÃO DO RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA							
PERÍODO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO: / / A / /							
PERÍODO ABRANGIDO POR ESTE RELATÓRIO: / / A / /							
PRESTAÇÃO DE CONTAS:		PARCIAL Nº.					FINAL
Saldo do Rendimento de Aplicação Financeira (A)							
Saldo do Rendimento de Aplicação Financeira do período anterior (R\$)							
Rendimento de Aplicação financeira no período (R\$)							4.700,00
Utilização do Rendimento de Aplicação Financeira no período (R\$)							0,00
Saldo do Rendimento de Aplicações Financeira disponível p/ período seguinte (R\$)							4.700,00
Utilização do Rendimento de Aplicação Financeira (B)							
ODD.	Nº de lançamento	Autorização - data de emissão ou Nº de ofício	Data de Pagamento	Nº da Cheque / Ordem Bancária	Recibo/Nota Fiscal/Fatura/Outros	Favorecida	Valor (R\$)
NATUREZA							
TOTAL							0,00
Importante: - Anexar as autorizações do Gestor do Projeto para utilização do rendimento financeiro nas as despesas apresentadas. Declaramos que foram recebidos os materiais e executados os serviços referentes às despesas realizadas.							
				EMIÇÃO DESTE RELATÓRIO: / /			
				Nome: Fulano			
				Assinatura:			
				Contador			
				LHCL No.: 1/1-12			
Cielano							
Ordenador de Despesas							

Figura 32 - Demonstrativo de Utilização de Rendimentos da Aplicação Financeira

(A) Saldo do Rendimento de Aplicação Financeira

Saldo do Rendimento de Aplicação Financeira do período anterior: Preencher com o valor do rendimento de aplicação financeira referente à prestação de contas anterior, quando houver.

Rendimento de Aplicação Financeira no período: Calculado automaticamente. Corresponde ao valor do rendimento do período referente à prestação de contas.

Utilização do Rendimento de Aplicação Financeira no período: Calculado automaticamente. É o valor total utilizado dos rendimentos de aplicação financeira.

(B) Utilização do Rendimento de Aplicação Financeira

Código de Natureza: Código da rubrica (I.1, I.2, I.3, I.4, I.5, I.6, II.1, II.2 e II.3) onde ocorreram despesas realizadas com recursos de rendimento de aplicação financeira. Esse campo é preenchido automaticamente a partir das informações do formulário Demonstrativo de Execução de Despesas - Detalhamento de Despesas. No demonstrativo de execução de despesas deve ser marcado com um X na coluna “Utilização do Rendimento”, na rubrica onde ocorreram despesas utilizando rendimentos.

Número sequencial do lançamento: Preencher de acordo com o número sequencial, mencionado no formulário “Demonstrativo de Execução de Despesas - Detalhamento de Despesas”, das rubricas onde ocorreram as utilizações de rendimentos de aplicação financeira (preenchimento automático).

Autorização: Informar a data de aprovação do remanejamento que autoriza a utilização de rendimento de aplicação financeira.

 **Para utilização deste recurso, a Fundação deve solicitar autorização através do SIGITEC.**

Data de Pagamento: Data do débito bancário, referente ao pagamento da despesa (preenchimento automático).

Número do Cheque / Ordem Bancária: Número do documento emitido para pagamento da despesa (preenchimento automático).

Recibo / Nota Fiscal / Fatura /Outros: Número do documento comprobatório da despesa (preenchimento automático).

Favorecido: Nome da pessoa física ou jurídica favorecida (preenchimento automático).

Valor: Valor da despesa, em moeda nacional (preenchimento automático).

8.1.8 Relatório de Execução Financeira - Comentários Adicionais

Esta planilha é destinada a comentários adicionais que possam colaborar para a análise dos documentos.


	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA COMENTÁRIOS ADICIONAIS		INSTRUMENTO CONTRATUAL JURÍDICO: 0050... NÚMERO SAP(CONVÊNIO ESPECÍFICO): 46	
	PERÍODO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO: 11 A 11		CONVENIENTE:	
PERÍODO ABRANGIDO POR ESTE RELATÓRIO: 11 A 11		PROPONENTE:		EXECUTOR:
		PRESTAÇÃO DE CONTAS:		PARCIAL No. FINAL
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Nome: Fulano Cíciano Ordenador de Despesas </div> <div> Assinatura: Contador CRC No.: 171-12 </div> <div> EMISSÃO DESTA RELATÓRIO: 1 </div> </div>				
COMENTÁRIOS(Continuação): (A)				
Página 1				

Figura 33: Relatório de Execução Financeira - Comentários Adicionais

(A) Comentários

Comentários diversos pertinentes à execução do Termo de Cooperação.

Observação: Como todos os formulários anteriores, esse também é obrigatório. Quando não houver comentários, preencher no formulário “nenhum comentário adicional”.

8.2 Processo de Prestação de Contas SIGITEC

Para os projetos submetidos à PETROBRAS via SIGITEC, as prestações de contas devem ser submetidas unicamente por essa via eletrônica. Não é necessário encaminhar os documentos comprobatórios das prestações de contas em papel.

O responsável pela elaboração das prestações de contas deverá acessar o sistema através do endereço eletrônico: <https://sigitec.PETROBRAS.com.br>. Essa funcionalidade corresponde à inclusão de documentos, das despesas (relacionadas aos itens solicitados) e da conciliação bancária, no período, pelo representante da Partícipe.

Antes de elaborar a prestação de contas, devem ser verificadas as seguintes funcionalidades do Sistema:

Indicar/Substituir Membros de Equipe:

- Os dados de todos os colaboradores que receberam remuneração, diárias, passagens e/ou taxas de inscrição devem estar cadastrados. Não é possível prestar contas de membros “a definir”.
- Na definição de um novo membro deve ser anexada uma declaração com a qualificação profissional e o tempo de experiência de cada membro da equipe executora ou documento com endereço de inscrição do currículo de cada membro da equipe executora na Plataforma Lattes do CNPq. Esta declaração deve ser feita individualmente por colaborador e inserido na funcionalidade **Indicar/Substituir Membros de Equipe**. O documento deve ser assinado pelo chefe do departamento a quem o Coordenador do projeto estiver vinculado e pelo profissional responsável pela seleção, alocação e controle da equipe executora;


👉 Em casos em que os membros já foram definidos anteriormente, esses documentos deverão ser inseridos antes de submissão de nova prestação de conta.





- A inclusão de membro não remunerado na equipe executora do projeto deve ser efetuada na aba “Projeto” >> “Pessoas Envolvidas”. Para incluir esse visitante na equipe, ele deve se cadastrar em: <https://sigitec.PETROBRAS.com.br/SIGITEC/> (link “Cadastre-se” da aba amarela).

👉 A substituição de profissionais associados ao mesmo “membro de equipe” (profissionais que tenham a mesma titulação, a mesma remuneração mensal e a mesma carga horária e período de dedicação) é feita através dessa funcionalidade, **NÃO** sendo necessário solicitar reformulação financeira para realizar tais substituições.


Atualizar Demonstrativo de Rendimento Aplicação Financeira:


- A Partícipe deve preencher os dados da aplicação financeira e anexar os extratos, mês a mês (Figura 34).




PETROBRAS
SIGITEC
gestão de investimentos em tecnologia





 Funcões Intranet
  Home
  Manual
  Sair

Propostas Processos Meus Dados Solicitações



 Visualizar

Processo	2013/00026-0	Mais Informações 
Nº PT	PT-130.01.11897	
Nº SAP	4600367677	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	21/08/2013 a 20/08/2015	
Coordenador	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA	
Título	testes 20/8 - TC (voltou pra TC)	
Tipo do Processo	SIGITEC 	

Rendimentos de Aplicação Financeira						Incluir 	Excluir 
Período	Saldo Anterior	Valor Aplicado no Período	Valor Resgatado no Período	Saldo Final	Rendimento Líquido		
08/2013	0,00	2.400.000,00	0,00	2.415.000,00	15.000,00		
Valor Total dos Rendimentos Líquidos (R\$)						15.000,00	




Figura 34: Demonstrativo de Aplicação Financeira

8.2.1 Inclusão de Despesa

Tendo sido atendidas as funcionalidades descritas anteriormente, a operação poderá ser iniciada a partir do *menu* “Processos” >> “Processos da Conveniente” >> “Mais Ações” >> “Elaborar Prestação de Contas”.

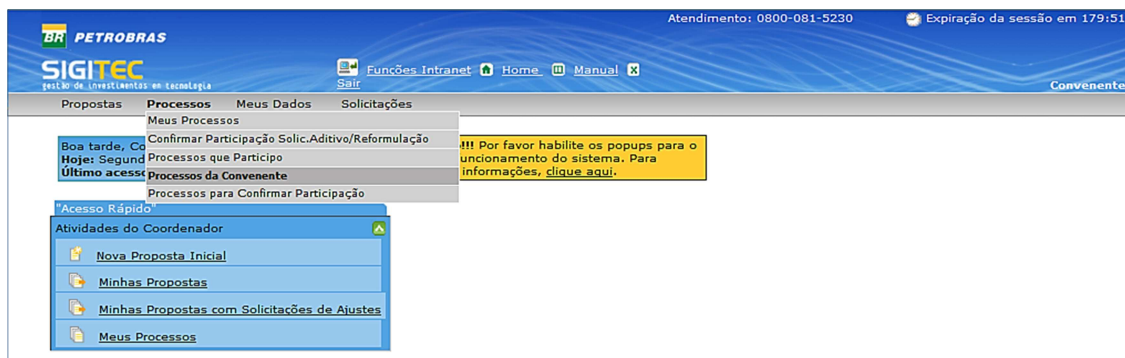


Figura 35: Elaboração de prestação de contas no SIGITEC


O sistema disponibilizará a tela com os processos da Partícipe.

Processos																										
 Pesquisar  Visualizar																										
<div style="text-align: right;"> Histórico  </div> <table> <tr> <th>Nº Processo</th><th>Nº Jurídico</th><th>Nº PT</th><th>Nº SAP</th><th>Tipo de Investimento</th><th>Título</th><th>Vigência</th><th>Situação</th><th></th></tr> <tr> <td>2012/00446-6</td><td>0050.0072608.11.9</td><td>PT-1116010099</td><td>4600352083</td><td>Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)</td><td>Proveniência e Correlação ...</td><td>03/01/2012 a 28/10/2012</td><td>Em Execução</td><td></td></tr> </table>									Nº Processo	Nº Jurídico	Nº PT	Nº SAP	Tipo de Investimento	Título	Vigência	Situação		2012/00446-6	0050.0072608.11.9	PT-1116010099	4600352083	Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	Proveniência e Correlação ...	03/01/2012 a 28/10/2012	Em Execução	
Nº Processo	Nº Jurídico	Nº PT	Nº SAP	Tipo de Investimento	Título	Vigência	Situação																			
2012/00446-6	0050.0072608.11.9	PT-1116010099	4600352083	Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	Proveniência e Correlação ...	03/01/2012 a 28/10/2012	Em Execução																			

Figura 36: Processos da Partícipe


Para elaborar a Prestação de Contas, o usuário deve escolher um processo, clicando o *link* “Nº do Processo”. O sistema disponibilizará a tela de consulta do processo. O usuário deve selecionar no *menu* “Mais Ações” a opção: “Elaborar Prestação de Contas”. O sistema abrirá uma tela para a elaboração de prestação de contas.

Observação: Se a Prestação de Contas for considerada “Não habilitada” pela PETROBRAS na etapa de habilitação, o Partícipe deve selecionar: “Processos da Conveniente” >> “Nº do processo” >> “Mais ações” >> “Elaborar Prestação de Contas”, para ajustar/substituir os documentos anexados à prestação de contas.



Consultar Processo

Para acessar os documentos anexados ao processo, selecione a ficha "Documentos", clique no ícone do arquivo convertido que deseja visualizar e, após abrir o arquivo, caso deseje imprimir o documento, selecione a opção de imprimir da ferramenta de visualização. Para visualizar a(s) proposta(s) submetida(s) para o processo, selecione a opção "Proposta(s)".


Proposta(s)

Mais ações

Processo	2012/00446-6	<div> <div>Atualizar Demonstrativo Rendimento Aplic. Financeira</div> <div>Autorizar Elaboração do PC</div> <div>Elaborar Prestação de Contas</div> <div>Indicar Membros a Definir</div> <div>Registrar Devolução de Saldo de Convênio</div> <div>Registrar Ocorrência</div> <div>Responder Pendências de PC</div> <div>Submeter Prestação de Contas</div> <div>Submeter Solicitações de Aditivo/Reformulação</div> </div>
Nº PT	PT-111.60.10099	
Nº SAP	4600352083	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	03/01/2012 a 28/10/2012	
Coordenador	Frederico Alberto Salazar	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE	
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AEDC	
Título	Proveniência e Correlação das areias da Bacia de Campos através da análise de minerais.	
Tipo do Processo	SIGITEC ?	

Figura 37: Elaboração de Prestação de Contas

Na tela aberta, clicar no *link* "Data do Compromisso".



Prestações de Contas

Mais Informações

Processo	2012/00446-6
Nº PT	PT-111.60.10099
Nº SAP	4600352083
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Situação	Em Execução
Vigência	03/01/2012 a 28/10/2012
Coordenador	Frederico Alberto Salazar
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AEDC
Título	Proveniência e Correlação das areias da Bacia de Campos através da análise de minerais.
Tipo do Processo	SIGITEC ?

Nesta lista são apresentados os compromissos de Prestação de Contas da Conveniente do processo. Para elaborar uma nova Prestação de Contas, alterar uma Prestação de Contas em elaboração ou consultar, clique no link sobre a sua data de compromisso.

Compromissos de prestação de contas

Parcela	Data do Compromisso	Elaborado Por	Submetido Por	Data da Submissão	Situação PC Atual	Situação do Compromisso
1	07/11/2012					Previsto

Voltar

Figura 38 - Seleção da Prestação de Contas

Prestação de Contas

Visualizar
 Resumo
 Atualizar Aplic. Financeira

Processo	2012/00446-6	Mais Informações ▼
Nº PT	PT-111.60.10099	
Nº SAP	4600352083	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	03/01/2012 a 28/10/2012	
Coordenador	Frederico Alberto Salazer	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE	
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AEDC	
Título	Proveniência e Correlação das areias da Bacia de Campos através da análise de minerais.	
Tipo do Processo	SIGITEC (?)	

Prestação de Contas *

☐ Parcial ☐ Final

Parcela 1/3

Conveniente UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Data do Compromisso 07/11/2012

Última Atualização 24/10/2012 - Claudia Jardelino da Costa

Período * a

Devolução de Saldo

Receita de Aplicações Financeiras no Período (R\$) 0,00

Demonstrativo

Para incluir as despesas da prestação de contas, clique no link Despesas.

Saldo Anterior (R\$)	Receitas (R\$)	Despesas (R\$)
0,00	20.000,00	0,00

Documentos *

[Incluir](#) [Excluir](#)

Nenhum documento associado.

Conciliação Bancária *

Para registrar a conciliação bancária, clique aqui.

Observações

Esta informação é visível também pela PETROBRAS.

Comentários sobre a Elaboração da Prestação de Contas

Caso seja necessário, faça algum comentário sobre a elaboração da prestação de contas. Esta informação é apenas visível pelo contato da Conveniente ou usuário que foi devidamente autorizado a elaborar a prestação de contas.

Os campos marcados com * são obrigatórios.

[Voltar](#)
[Salvar](#)
[Concluir](#)

Figura 39: Tela da Prestação de Contas

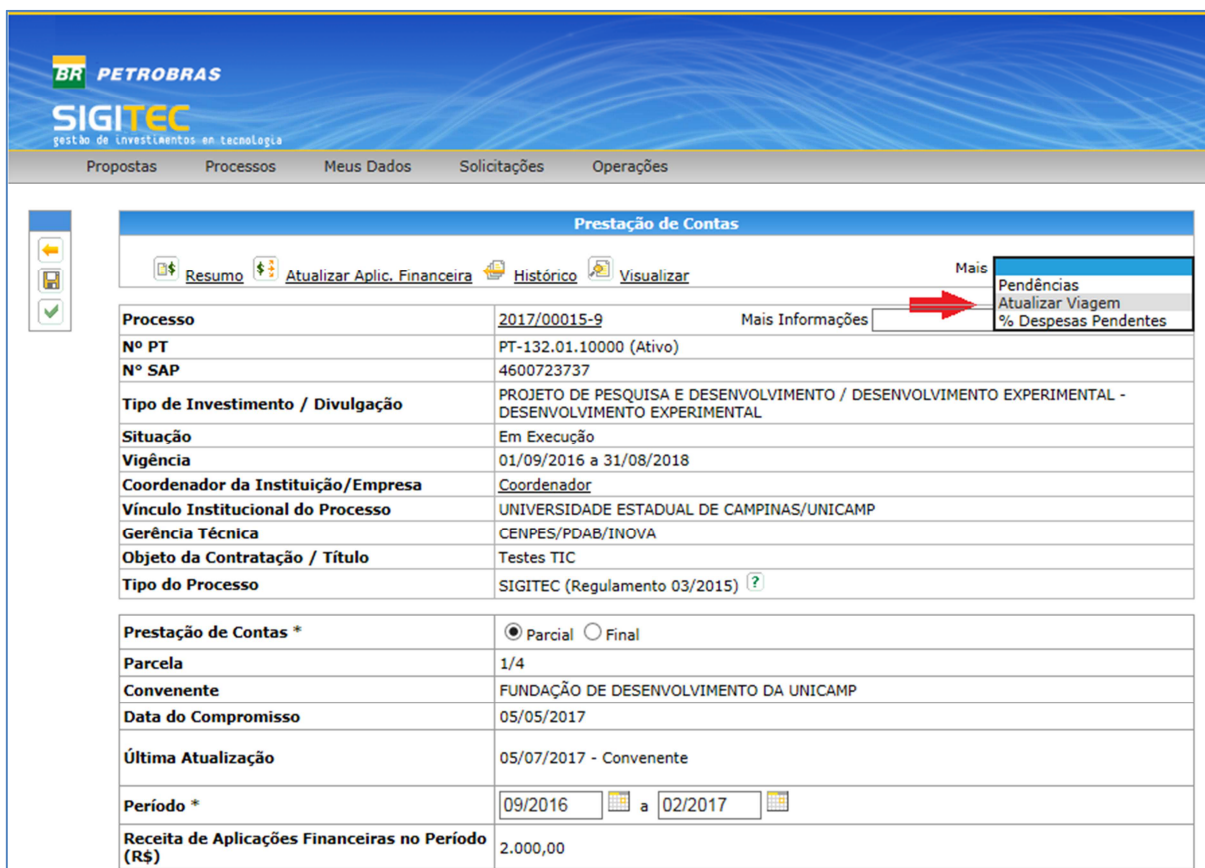
Na Figura 39, os campos marcados com asterisco são de preenchimento obrigatório.

☺ Quando a prestação de contas for final, é apresentado um campo referente ao “saldo a devolver”, cujo valor é calculado automaticamente, pela diferença entre receitas e despesas.

✋ Não é possível elaborar no sistema uma Prestação de Contas se houver uma Prestação de Contas anterior com pendências não sanadas, ainda que sejam de baixa relevância.

Atualizar Data das Viagens: Na tela principal da prestação de conta, em “Mais ações” selecionar “Atualizar Viagem”, Figura 40. Selecione a viagem que deseja atualizar e realize a alteração da data inicial da viagem. A data final da viagem é calculada automaticamente pelo sistema, utilizando o prazo definido no plano de trabalho.

☺ Qualquer outra alteração da viagem deverá ser realizada através de Reformulação Financeira. Essa reformulação é do tipo que não gera aditivo para assinatura e deve ser realizada antes da realização da viagem.



Prestação de Contas	
Resumo	Atualizar Aplic. Financeira
Histórico	Visualizar
Mais	
<div> <div>Pendências</div> <div>Atualizar Viagem</div> <div>% Despesas Pendentes</div> </div>	
Processo	2017/00015-9
Nº PT	PT-132.01.10000 (Ativo)
Nº SAP	4600723737
Tipo de Investimento / Divulgação	PROJETO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO / DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL - DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL
Situação	Em Execução
Vigência	01/09/2016 a 31/08/2018
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA
Objeto da Contratação / Título	Testes TIC
Tipo do Processo	SIGITEC (Regulamento 03/2015) ?
Prestação de Contas *	<input checked="" type="radio"/> Parcial <input type="radio"/> Final
Parcela	1/4
Conveniente	FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA UNICAMP
Data do Compromisso	05/05/2017
Última Atualização	05/07/2017 - Conveniente
Período *	09/2016 a 02/2017
Receita de Aplicações Financeiras no Período (R\$)	2.000,00

Figura 40: Atualizar viagens

Link “Despesas” - o sistema disponibilizará cada despesa listada na Prestação de Contas a ser incluída ou alterada, conforme a Figura 41 e Figura 42. Para todas as rubricas, o processo se repetirá para inclusão, alteração ou exclusão de despesas.

Prestação de Contas

Parcela Liberada
Instruções / Modelos
Resumo

Prestação de Contas	Parcial / Em Elaboração
Parcela	1/3
Data do Compromisso	06/05/2012
Última Atualização	07/11/2012 - Natascha Freire Castillo
Período	09/2012 a 09/2012
Receita de Aplicações Financeiras no Período (R\$)	0,00

Material Permanente	Material de Consumo	Despesa de Transportes		
Passagens	Serviços de Terceiros - PF	Serviços de Terceiros - PJ	Pessoal Vinculado	Pessoal Não Vinculado
Diárias	Obras e Instalações	Bolsas	Taxas de Inscrição	Outros

Material Permanente

Despesas

[Incluir](#) [Excluir](#)

Nº Item	Origem	Data	Item	Comprovante	Valor (R\$)	Situação	
1	Nacional	<u>07/11/2012</u>	Computador de Mesa Comum	123	2.000,00	A Analisar	<input type="checkbox"/>

Voltar

Salvar

Figura 41: Lista de Despesas – Regulamento ANP nº 5/2005

Prestação de Contas

➔ Parcela Liberada
⬇️ Instruções / Modelos
📄\$ Resumo

Prestação de Contas	Parcial / Em Elaboração
Parcela	1/4
Data do Compromisso	05/05/2017
Última Atualização	04/05/2017 - Conveniente
Período	09/2016 a 02/2017
Receita de Aplicações Financeiras no Período (R\$)	2.000,00

Rubricas com Despesas Pendentes e a Analisar

• Equipamento e Material Permanente • Equipe Executora • Diária ou Ajuda de Custo • Serviços de Terceiros

Equipamento e Material Permanente	Obras e Instalações	Equipe Executora	Passagens
Diária ou Ajuda de Custo	Material de Consumo	Serviços de Terceiros	Outros Bens e Direitos
Protótipo ou Unidade Piloto	Apoio à Instalação Laboratorial	Outras Despesas	

Despesas

Nº Item	Origem	Data	Item	Comprovante	Valor (R\$)	Situação
1	Nacional	04/10/2016	computador	123	2.000,00	A Analisar
1	Importado	10/09/2016	Cromatógrafo	4646577	50.000,00	A Analisar

Voltar

Figura 42: Lista de despesas - Regulamento ANP nº 3/2015

Para a inclusão de qualquer despesa, Figura 43, alguns campos são obrigatórios ou têm alguma particularidade:


- **Item concedido:** Deverá ser selecionado de acordo com o plano de trabalho aprovado;
- A **data dos documentos comprobatórios** deve estar dentro da vigência do Termo e dentro do período abrangido pela prestação de conta
- **Período abrangido pela prestação de conta:** A data de início da prestação de contas - é a data do depósito do recurso na conta corrente do Termo de Cooperação, em caso da primeira prestação de contas. As demais prestações de contas deverão ser preenchidas de modo sequencial em relação à prestação de contas anterior. A data de término - preencher com a data da última movimentação financeira enviada (ou seja, será a data do último extrato), sempre com mês fechado.
- A **quantidade do item** da despesa deve ser limitada à quantidade informada no orçamento, levando em consideração as prestações de contas anteriores.

- O valor unitário e o valor da aplicação financeira são limitados aos valores informados no plano de trabalho.
- Toda despesa precisa ter um documento associado.
- Quando uma mesma Nota Fiscal englobar diferentes itens de despesa, deve ser indicado para cada item que há RATEIO.
- A informação de contrato de câmbio ou fatura de cartão de crédito apenas é necessária se a origem da despesa for “Importado”.

Incluir despesa de Material Permanente			
Para realizar a inclusão de uma única despesa, informe os dados da despesa e selecione a opção "Confirmar". Para incluir uma despesa e continuar incluindo novas despesas, após informar os dados da despesa, selecione a opção "Nova Inclusão". Não é permitida a inclusão de despesas não aprovadas no instrumento contratual. Para obter aprovação prévia da PETROBRAS, é necessária a abertura de uma Solicitação de Aditivo/Reformulação .			
Despesa			
Item Concedido *	<div> <div> <div>Tipo *</div> <div> <input checked="" type="radio"/> Nota Fiscal <input type="radio"/> Invoice </div> </div> <div> <div>Número *</div> <input type="text"/> </div> <div> <div>Rateio</div> <div> <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não </div> </div> <div> <div>Contrato de Câmbio ou Fatura de Cartão de Crédito *</div> <input type="text"/> </div> </div>		
Comprovante (Para o campo "Rateio", selecionar "SIM" quando um mesmo documento comprobatório for apresentado para diferentes itens de despesa.)			
Data do Documento *	<input type="text"/>		
Data de Desembolso *	<input type="text"/>		
CNPJ / CPF do Fornecedor * (Opcional quando for informada a Origem "Importado")	<input type="text"/>		
Nome do Fornecedor *	<input type="text"/>		
Cheque / Ordem de Pagamento	<input type="text"/>		
Marca	<input type="text"/>		
Modelo	<input type="text"/>		
Detalhamento * (Descrição do item conforme documento comprobatório)	<input type="text"/>		
Justificativa	<input type="text"/>		
Quantidade *	<input type="text"/>	Valor Unitário (R\$) *	<input type="text"/>
Valor Unitário de Aplicação Financeira	<input type="text"/>		
Valor Total	<input type="text"/>		
Documentos *			
Esta área é reservada para a inclusão de documentos ligados a esta despesa, como nota fiscal, recibos ou outros documentos. Para os itens "Passagens" e "Diárias", além dos documentos comprobatórios, é obrigatória a anexação do Relatório de Viagens. A não inclusão dos documentos acarretará em pendências na prestação de contas.			
<div> <div>Incluir </div> <div>Excluir </div> </div>			
Nenhum documento associado.			
Os campos marcados com * são obrigatórios.			
<div>Cancelar</div>		<div>Nova Inclusão</div> <div>Confirmar</div>	

Figura 43: Inserção de Despesa

O link “Despesas” ainda disponibilizará a opção:

-  Parcela Liberada - O Sistema disponibiliza o valor do aporte que foi liberado para os itens de despesas de capital e despesas correntes, na parcela correspondente.

Parcela Liberada	
Processo	2012/00446-6
Nº PT	PT-111.60.10099
Nº SAP	4600352083
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Situação	Em Execução
Vigência	03/01/2012 a 28/10/2012
Coordenador	Frederico Alberto Salazer
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AEDC
Título	Proveniência e Correlação das areias da Bacia de Campos através da análise de minerais.
Tipo do Processo	SIGITEC ?
Conveniente	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Parcela	1
Despesas de Capital	Valor (R\$)
Equipamento e Material Permanente	7.000,00
Obras e Instalações	3.000,00
Despesas Correntes	Valor (R\$)
Taxas de Inscrição	5.000,00
Serviços de Terceiros Pessoa Física	4.000,00
Passagens	9.000,00
Pessoal Vinculado	1.760,00
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	10.000,00
Fechar	

Figura 44: Parcela liberada

8.2.2 Conciliação Bancária

Na Figura 45 o usuário registra o saldo conforme os extratos. O saldo disponível é a soma do saldo da conta corrente, do saldo de aplicações financeiras e das restituições não creditadas pelo banco menos o valor dos cheques emitidos e não descontados.

Saldo conforme extratos bancários na data final do período	
Saldo de Conta Corrente (R\$)*	325.259,20
Saldo de Aplicações Financeiras (R\$)	22.000,00
Total (R\$)	347.259,20
Juros devolvidos à conta corrente	
Valor (R\$)	0,00
Restituições não creditadas pelo banco	
Incluir <input type="button" value="+"/> Excluir <input type="button" value="-"/>	
Nenhuma restituição não creditada encontrada.	
Cheques emitidos e não descontados	
Incluir <input type="button" value="+"/> Excluir <input type="button" value="-"/>	
Nenhum cheque emitido e não encontrado.	
Saldo disponível (R\$)	347.259,20
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Salvar"/>	

Figura 45: Conciliação bancária

Restituições não creditadas pelo banco

Despesas não comprovados com documentação comprobatória das despesas efetuadas e previstas no plano de trabalho, deverão ser restituídas à conta do Termo de Cooperação. Sua não devolução até a próxima prestação de conta gera pendência de ALTA relevância, cuja providência é a devolução integral e imediata dos recursos debitados à conta bancária do Termo de Cooperação, atualizados monetariamente pelos índices previstos no instrumento contratual. Em caso de término da vigência do Termo de Cooperação, aplicam-se os índices de atualização pela SELIC.

A seguir, a **Erro! Fonte de referência não encontrada.**⁴⁶, mostra a inclusão dos valores a serem restituídos à conta do Termo de Cooperação até a próxima prestação de contas. Apenas o valor, sem a correção monetária, deve ser aportado nesse espaço.

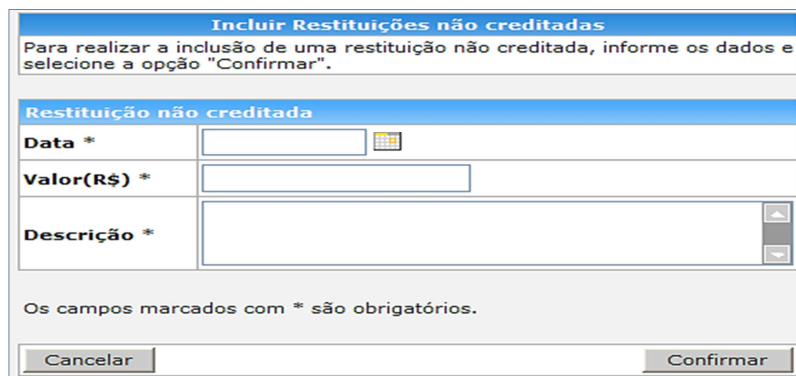


Figura 46 - Inclusão de restituições não creditadas pelo banco e cheques emitidos e não descontados

Juros devolvidos à conta corrente

Nos casos de devolução de valores à conta do Termo de Cooperação, a correção monetária deverá ser lançada em “Juros devolvidos à conta corrente”, sinalizado na Figura 45 com a seta vermelha.

Cheques emitidos e não descontados

Esse campo é destinado ao preenchimento de valores referentes às despesas realizadas, porém não efetivadas na conta corrente até a data do período abrangido da prestação de contas. A inclusão de cheques emitidos e não descontados deve ser realizada, conforme a **Erro! Fonte de referência não encontrada.**⁴⁷.

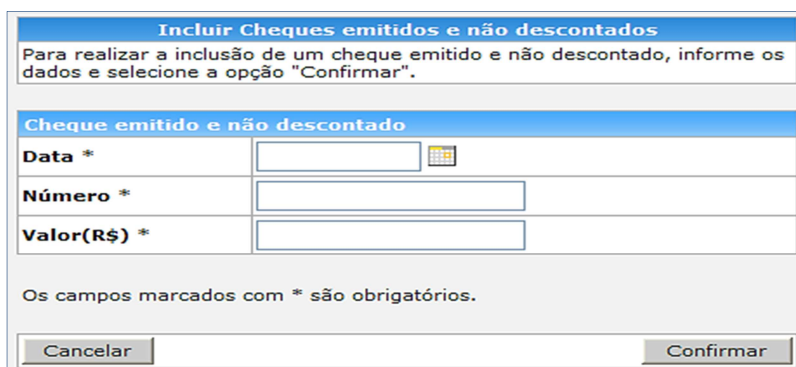


Figura 47 - Inclusão de cheques emitidos e não descontados

Após o preenchimento de todas as informações da Prestação de Contas, o usuário encerra a operação clicando no botão “Concluir”. Como ele é o responsável pela Partícipe, a prestação é “Submetida” imediatamente.

8.2.3 - Documentos comprobatórios de despesas

As Fundações deverão enviar documentos comprobatórios, referentes às despesas apresentadas nas prestações de contas.

👉 Nenhum comprovante de despesas poderá ser anterior ou posterior à data de vigência do **TERMO**.

👉 A Fundação deve informar imediatamente à PETROBRAS caso haja o cancelamento ou substituição de uma Nota Fiscal enviada como documento comprobatório.

👉 Toda nota fiscal deve ter um carimbo de PAGO/RECEBIDO ou RECEBEMOS EM/...../....., com a assinatura e identificação do recebedor, para comprovar a quitação (ATESTO).

👉 Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer dos seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos, ou ainda, notas fiscais com prazo de validade vencido.

👉 O documento fiscal deverá ser emitido em nome da FUNDAÇÃO.

👉 Em projetos ANEEL é permitida a inclusão de empregados da PETROBRAS na equipe executora de Termos de Cooperação, desde que não haja repasses de recursos (remuneração de qualquer espécie, diárias, passagens, etc.) para este empregado.

👉 O cupom fiscal só tem valor fiscal quando contém a discriminação da mercadoria, bem como o CNPJ, o endereço do estabelecimento, a Inscrição Estadual ou Municipal, a data, o nome legível e a assinatura do vendedor. É importante solicitar que o cupom fiscal saia em nome da **FUNDAÇÃO**. Caso não seja possível, solicitar uma Nota fiscal.

👉 Não tem valor fiscal cupons onde só apareçam os números ou que estejam parcialmente discriminados.

A seguir estão discriminados os documentos comprobatórios das despesas por rubricas.

8.2.3.1 - Diária e Ajuda de Custo

Só serão aceitos pagamento de diárias de integrantes da equipe executora. Quando esta equipe sofrer mudanças, deverá ser utilizada a funcionalidade “Indicar/Substituir Membros de Equipe”.

Toda diária deve estar atrelada a uma viagem que deverá ser comprovada com:

- Relatório de viagem, devidamente assinado, com o valor das diárias e demais informações incluídas no item 8.2.3.3 - Despesas com Passagem e Locomoção;
- Documentação comprobatória de locomoção incluídas no item 8.2.3.3 - Despesas com Passagem e Locomoção;
- Comprovante bancário de depósito da diária em conta do favorecido (membro da equipe executora).

8.2.3.2 - Material de Consumo

A nota fiscal, referente à compra efetuada deverá conter, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do material adquirido, compatível com o plano de trabalho. Caso não esteja clara a correlação do material adquirido com a descrição do plano de trabalho, será necessária a identificação do produto pela Partícipe e aprovação do interlocutor da PETROBRAS. Essa consulta e aprovação deverão ser realizadas pelo analista da prestação de contas, durante a análise, via SIGITEC.

Todo material de consumo deverá ser comprovado com:

- Nota fiscal de MATERIAL, incluindo a devida quitação, através do ATESTO;
- Comprovante de pagamento da NF.

☺ Para prestação de contas de **TERMOS DO REGULAMENTO ANP N° 3/2015**, deverá ser informado, no SIGITEC, a quantidade de matérias discriminada no documento comprobatório para preenchimento automático do Relatório de execução Financeira - REF, solicitado pela ANP.

8.2.3.3 - Despesas com Passagem e Locomoção

Passagens nacionais adquiridas a partir de **10//07/2017** deverão ser realizadas na **Tarifa Promo ou Light (sem despacho de bagagens)** e o excesso de bagagem deverá ser

reembolsado, aos membros da equipe, somente para viagens acima de 1 (um) dia. Em caso de haver necessidade de despacho de bagagens para viagem de 1 (um) dia, a mesma deverá ser justificada para aceitação do reembolso.

Para reembolso, o viajante deverá pegar um Recibo em seu nome com a empresa aérea, após pagamento no balcão.

Na prestação de contas deverão ser enviados os seguintes documentos:

- Comprovante de embarque (e-ticket);
- Nota fiscal da agência de viagem ou confirmação de compra da empresa aérea, incluindo o tipo de tarifa aplicada;
- Comprovante de pagamento da NF;
- Recibo de pagamento das bagagens em nome do membro da equipe
- Comprovante de pagamento do recibo de bagagens;
- Relatório de viagem, devidamente assinado, com o valor das passagens e demais informações incluídas no item 8.2.3.1 - Diárias, quando houver.

👉 Os valores das passagens não deverão ultrapassar os valores previstos no Plano de Trabalho, devendo ser adquirida na Tarifa promo ou light, salvo em situações que as demais tarifas apresentem valores inferiores.

👉 Não será aceito reembolso de pagamento de bagagem para passagens aéreas adquiridas com Tarifa diferente da Promo ou Light (sem despacho de bagagens). Não será aceito reembolso para excesso de peso de bagagem em qualquer tarifa.

👉 O valor da passagem prevista deve suportar os valores da passagem e do reembolso.

😊 É possível pagar diárias, passagens e taxas de inscrição a profissionais não remunerados pelo Termo de Cooperação, desde que eles integrem a equipe executora do projeto como membros não remunerados.

8.2.3.4 - Equipe Executora


Todos os integrantes da equipe executora, vinculados e não vinculados à(s) Instituição (ões) participantes (executoras e co-executoras).

- **Pessoal Vinculado** - profissionais com vínculo empregatício com a Instituição Proponente (professores que sejam funcionários da Universidade ou de demais

entidades de ciência e tecnologia) e que dediquem parte ou a totalidade de suas horas atuando no Termo de Cooperação, sendo identificados através de: nome; função; nível de classificação profissional; horas semanais de dedicação e vínculo principal de trabalho.

- **Pessoal Não-Vinculado** - profissionais sem vínculo empregatício com a instituição proponente, contratados pelo regime CLT ou autônomo para atuar nas atividades de P,D&I relacionadas ao projeto. As informações são idênticas às aquelas requeridas para os vinculados.
- **Bolsas** - profissionais enquadrados em uma das modalidades de bolsa de desenvolvimento tecnológico. Devem ser identificados conforme: modalidade da bolsa e perfil profissional; área de especialização/formação; número de meses e carga horária de dedicação ao projeto.

Deve ser apresentado o Relatório de Pagamento de Pessoal que engloba as despesas com toda a equipe executora (Figura 48).

 O SIGITEC faz o controle de valor mensal e número de meses planejados, não sendo possível utilizar para um único mês dois pagamentos. Ou seja, uma vez utilizado o valor previsto para aquele mês, seja total ou parcial, esse mês não estará mais disponível para novos lançamentos.

Contratados pelo regime CLT: o pagamento é efetuado em retirada única, em conformidade com o Plano de Trabalho e a relação de itens do Termo de Cooperação.

Os documentos de suporte à retirada são:

- Recibo de pagamento:
 - Instrumentos Contratuais com data de assinatura posterior a 01/10/2015: apresentação pela Instituição Conveniente de “Recibo aberto” nas suas prestações de contas, mostrando o detalhamento das despesas de cada profissional da equipe executora, conforme os modelos de formulários sugeridos nas Figura 49 e Figura 50.
 - Instrumentos Contratuais com data de assinatura anterior a 01/10/2015: apresentação pela Instituição Conveniente de “Recibo fechado” nas suas prestações de conta, para comprovação de despesas da equipe executora.

 O percentual calculado no Formulário II (Figura 50) deve ser o mesmo preenchido no Formulário I (Figura 49), na coluna “Total de obrigações patronais”.

- Comprovante de depósito bancário de pagamento de salário:

- Prestações de conta cujo período de abrangência esteja definido a partir de 01/02/2017: apresentação pela Instituição Conveniente de comprovante bancário de depósito dos salários pagos aos membros da equipe executora contratados pela modalidade CLT.

☺ A fonte pagadora deve provisionar mensalmente os encargos incidentes sobre a folha de pagamento dos colaboradores não vinculados à instituição executora e retirá-lo mensalmente da conta do Convênio, incluindo férias e futuras rescisões, de forma que o Relatório de Pagamento de Pessoal esteja em conformidade com a Relação de Itens do Termo de Cooperação, cujos valores englobam os encargos (procedimentos previstos na Prestação de Contas no SIGITEC).

Autônomos:

- Recibo de serviço, devidamente assinado pelo favorecido, informando: CPF, período, número de horas trabalhadas, valor pago e impostos retidos (RPA);
- Comprovante de depósito bancário.

Bolsistas:

- Recibo do favorecido, devidamente assinado, informando: CPF, período, número de horas trabalhadas, valor pago e impostos retidos (se houver);
- Comprovante de depósito bancário;

O Relatório de Pagamento de Pessoal e os formulários e recibos sugeridos para comprovar as despesas a equipe executora estão disponíveis no site Comunidade Ciência e Tecnologia (aba **“Downloads”**):

http://sites.PETROBRAS.com.br/minisite/comunidade_cienciatecnologia/portugues/index.asp .

👉 Todos os colaboradores responsáveis pelas atividades centrais do projeto devem fazer parte da equipe executora do Termo de Cooperação. Quando esta equipe sofrer mudanças, deverá ser utilizada a funcionalidade **“Indicar/Substituir Membros de Equipe”**.

Relatório de pagamento de pessoal					INSTRUMENTO CONTRATUAL JUNÍDECO: 0050.111111.11.1	
NÚMERO SAP(CONVÊNIO EMPENHO): 4611111111						
PERÍODO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJ: 02/02/2009 A 03/10/2009					COMPLEMENTO:	
PERÍODO ABRANGIDO POR ESTE RELATÓRIO: 03/03/2009 A 04/06/2009					PROPONENTE:	
ESTACÃO DE CONTAS: X PARCIAL No. x FINAL					EXCUTOR:	

NOME	CPF	IDENTIFICAÇÃO DO ITEM (Observar Relação de)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO	PERÍODO	QUANT. DE HORAS TRABALHADAS	REALIZADO ATÉ O PERÍODO
JOAO DA SILVA	092281022-01	1.4 - 9	Pesquisador Nível III	Vínculo	04/03/2009 a 04/06/2009	10	200,00
Paulo Henrique Silva	097947305-56	1.4 - 2	Sócio (T) - S	celetista (h.v)	03/03/2009 a 04/06/2009	-	1.200,00
Leandro Silva Junior	092281022-02	1.4 - 6	Pesquisador Nível I	autônomo (h.v)	04/03/2009 a 04/06/2009	2	200,00
Segue acima alguns exemplos de preenchimento da planilha em questão							
TOTAL						32	1.400,00

RESPONSÁVEL NA FUNDAÇÃO:

Nome: _____

Assinatura: _____

Obs.: O valor total demonstrado no relatório deve coincidir com o valor do recibo

Figura 48: Relatório Demonstrativo do Pagamento da Equipe Executora

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins de direito, que a Fundação xxxxxx realizou, em conformidade com a legislação trabalhista, pagamentos aos empregados relacionados abaixo, pertinentes ao abaixo, pertinentes ao Termo Contratual Nº 0050.xxxxxx.xx.x SAP-4600xxxxxx, intitulado "xxxxxxxx", conforme seguem:

Nome	CPF	Período	Total de Vencimentos e Vantagens Fixas	Total de Obrigações Patronais 80,071% (*)	Total
Valor Total			-	-	-

(*) valor inclui décimo terceiro salário e adicional de férias.

Rio de Janeiro, xxx de xxxx de xxxx

xxxxxxx
Diretor Superintendente

Figura 49: Formulário I para comprovação de despesas de pessoal

Composição Mensal: Encargos Sociais Patronais (CLT)

	Aumento FGTS outubro 2013	NOV 2014	A PARTIR DE 02/2015
Férias			
mês	<i>sem modificação</i> 0,08333	0,08333	0,08333
abono pecuniário	<i>sem modificação</i> 0,02777	0,02777	0,02777
adicional de 1/3	<i>sem modificação</i> 0,03703	0,03703	0,03703
13o. Salário	<i>sem modificação</i> 0,08333	0,08333	0,08333
IN SS			
Salário - Empresa	<i>sem modificação</i> 0,20000	0,20000	0,20000
- Ac. Trabalho	<i>sem modificação</i> 0,02000	0,02000	0,02000
- INCRA	<i>sem modificação</i> 0,00200	0,00200	0,00200
- SE SC	<i>sem modificação</i> 0,01500	0,01500	0,01500
- SE BRAE	<i>sem modificação</i> 0,00300	0,00300	0,00300
- FAP	<i>inclusão</i> 0,00171	0,00000	0,01710
Férias	<i>sem modificação</i> 0,00888	0,00888	0,00888
13o. Salário	<i>sem modificação</i> 0,02665	0,02665	0,02665
Salário Educação		0,02500	0,02500
FGTS			
Salário	x (8,0 / 8,0) 0,08000	0,08500	0,08000
Férias	x (8,0 / 8,0) 0,00315	0,00315	0,00315
13o. Salário	x (8,0 / 8,0) 0,00708	0,00708	0,00708
subtotal FGTS	0,09022	0,09523	0,09523
		<i>subtotal FGTS acima corrigido para 5 casas decimais</i>	<i>subtotal FGTS acima corrigido para 5 casas decimais</i>
PIS			
Salário	<i>sem modificação</i> 0,01000	0,01000	0,01000
Férias	<i>sem modificação</i> 0,00064	0,00064	0,00064
13o. Salário	<i>sem modificação</i> 0,00064	0,00064	0,00064
Aviso Prévio	<i>modificado devido alteração turnover de md 48 meses P/ 16.</i> 0,02200	0,02200	0,06600
Indenização FGTS	50% x "SubFGTS" 0,04511	0,04761	0,04511
Gastos de Rescisão	<i>sem modificação</i> 0,01000	0,01000	0,01000
Auxílio Enfermidade	<i>modificado</i> 0,01900	0,01900	0,02900
Total	0,70631	0,73711	0,80071
		<i>Total acima corrigido para 5 casas decimais</i>	<i>Total acima corrigido para 5 casas decimais</i>

Figura 50: Formulário II para comprovação de despesas de pessoal

Pessoal Vinculado:

- Recibo de pagamento: “Recibo fechado” (Figura 51) emitido pela Entidade Executora do Termo de Cooperação pelo recebimento de recursos para efetivar o ressarcimento da equipe executora;

RECIBO	
Recebemos para os fins específicos do Termo de Cooperação ou Convênio SIGITEC nº xxxxxxxx ou SAP nº 4600XXXXXX, do Instrumento Jurídico-0050.XXXXX.XX.X, o valor de R\$(nnnnnnnnnnnnnnnnnnnn) destinado ao pagamento da equipe executora, relação anexa, contida no Plano de Trabalho do projeto (título do projeto).	
Rio de Janeiro,	de de .
Assinado:	

Titular da Fundação XXXXXX	
(Diretor, Superintendente, Gerente ou procurador legal)	

Figura 51: Modelo do Recibo Pessoal Vinculado

☺ Para cada membro vinculado é necessário envio de declaração de participação no projeto de P&D na primeira prestação de conta (Figura 52)

✋ Por trata-se de ressarcimento à Instituição pelas horas dedicadas ao projeto de P,D&I. A Instituição é responsável por estabelecer a forma de repasse dos profissionais vinculados. A PETROBRAS se abstém de qualquer participação neste processo.

Rio de Janeiro, XX de XXX de 201X

À
 PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. - PETROBRAS
 Centro de Pesquisa e Desenvolvimento Leopoldo A. Miguez de Mello - CENPES
 CENPES/GTEC/GPPT/COINV
 Av. Horácio Macedo, 950 – Cidade Universitária
 Ilha do Fundão – Rio de Janeiro – RJ
 CEP.: 21941-915

Referência: Declaração de Participação em Projeto de P&D – Docente.

Declaramos que os profissionais, abaixo indicados, atuou (aram)/atuará (ão) no limite de suas respectivas cargas horárias semanais, sem prejuízo às suas atividades acadêmicas, ficando a PETROBRAS, em qualquer hipótese, isenta de responsabilidade caso ainda assim algum prejuízo dessa natureza venha a ocorrer ou haja qualquer tipo de dano ao interesse de nossos alunos, sendo o controle deste(s) docente (s) referentes a ensino, pesquisa e extensão de nossa total responsabilidade.

Membro da Equipe	CPF	Título do Projeto	Período
Fulano de tal...	xxxxxxxx-xx-xx	xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx	De xxxx/xxxx a xxxx/xxxx

Atenciosamente,

[Reitor] ou [Chefe do Departamento, ou similar, ao qual o(s) profissional (ais) está (ão) vinculado (s)]
 [Instituição]

Figura 52: Modelo de Declaração de participação em Projeto P&D – Docente

Em caso de outros membros vinculados, outros tipos de declarações estão disponíveis como modelo, Figura 53 e Figura 54.

Rio de Janeiro, XX de XXX de 201X

À
 PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. - PETROBRAS
 Centro de Pesquisa e Desenvolvimento Leopoldo A. Miguez de Mello - CENPES
 CENPES/GTEC/GPPT/COINV
 Av. Horácio Macedo, 950 – Cidade Universitária
 Ilha do Fundão – Rio de Janeiro – RJ
 CEP.: 21941-915

Referência: Declaração de Participação em Projeto de P&D – Docente Aposentado com contrato de Colaborador Voluntário.

Declaramos que o(s) professor(es), abaixo indicado(s), atuou/atuará no projeto, tendo sido cobrado pela Fundação XXXXXXXX e que este(s) professor(es) esta(ão) aposentado(s) na Universidade xxxxx, porém como Colaborador(es) Voluntário(s), segundo Resolução xxxxxxxx e que a PETROBRAS fica isenta de responsabilidades sobre eventuais prejuízos aos interesses acadêmicos de nossos alunos, sendo o controle deste docente referentes a ensino, pesquisa e extensão da nossa total responsabilidade.

Membro da Equipe	CPF	Título do Projeto	Período

Atenciosamente,

[Reitor] ou [Chefe do Departamento, ou similar, ao qual o(s) profissional (ais) está (ão) vinculado(s)]
 [Instituição]

Figura 53: Modelo de Declaração participação em Projeto P&D – Colaborador Voluntário

Rio de Janeiro, **XX** de **XXX** de 201**X**

À
 PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. - PETROBRAS
 Centro de Pesquisa e Desenvolvimento Leopoldo A. Miguez de Mello - CENPES
 CENPES/GTEC/GPPT/COINV
 Av. Horácio Macedo, 950 – Cidade Universitária
 Ilha do Fundão – Rio de Janeiro – RJ
 CEP.: 21941-915

Referência: Declaração de Participação em Projeto de P&D – Docente Aposentado

Declaramos que o(s) professor(es), abaixo indicado(s), atuou/atuará no projeto, tendo sido cobrado pela Fundação XXXXXXXX e que este(s) professor(es) esta(ão) aposentado(s) na Universidade xxxxx, não tendo, portanto, obrigações acadêmicas.

Membro da Equipe	CPF	Título do Projeto	Período	Valor – R\$

Atenciosamente,

[Reitor] ou [Chefe do Departamento, ou similar, ao qual o(s) profissional (ais) está (ão) vinculado (s)]
 [Instituição]

Figura 54: Modelo de Declaração participação em Projeto P&D - Docente aposentado

☺ Quando a carga horária semanal comprometida do **peçoal vinculado** exceder as 20 horas semanais, a Instituição necessita emitir uma declaração informando que a atuação desses profissionais, no limite de suas cargas horárias semanais, não trará prejuízo às atividades docentes regulares. Modelo sugerido na Figura 55.

LOGOTIPO DA INSTITUIÇÃO

Rio de Janeiro, **XX** de **XXX** de 201**X**

A

PETROLEO BRASILEIRO S.A. - PETROBRAS
Centro de Pesquisa e Desenvolvimento Leopoldo A. Miguez de Mello - CENPES
CENPES/GTEC/GPPT/COINV
Av. Horácio Macedo, 950 – Cidade Universitária
Ilha do Fundão – Rio de Janeiro – RJ
CEP.: 21941-915

Referência: Carga Horária Semanal do Pesquisador

Informamos os nomes de nosso Pessoal Vinculado e as respectivas cargas horárias semanais que os mesmos deverão dedicar a projetos de P&D executados em conjunto com a PETROBRAS, como segue:

Carga Horária Semanal Comprometida			
Membro da Equipe	Processo/IC	Título	Carga Horária Semanal

Declaramos que a atuação dos profissionais acima indicados, no limite de suas respectivas cargas horárias semanais, não trará prejuízo às atividades docentes regulares desta instituição, e, em razão disso, a PETROBRAS fica isenta de responsabilidade caso ainda assim algum prejuízo dessa natureza venha a ocorrer ou haja qualquer tipo de dano ao interesse de nossos alunos.

Atenciosamente,

[Reitor]
[Instituição]

Figura 55: Declaração Carga Horária Pessoal Vinculado

Os modelos de declarações e formulários sugeridos estão disponibilizados no site Comunidade **Ciência** e **Tecnologia**:
http://sites.PETROBRAS.com.br/minisite/comunidade_cienciatecnologia/portugues/index.asp .

8.2.3.5 - Serviços de Terceiros

Profissionais contratados como autônomos para executar serviços específicos e temporários que complementam o escopo do projeto.

✎ Não necessitam ser incluídos como membros da equipe executora.

Pessoa Física:

- Recibo de serviço, devidamente assinado pelo favorecido, informando: CPF, período, número de horas trabalhadas, valor pago e impostos retidos (RPA);
- Comprovante de depósito bancário.

Pessoa Jurídica:

➤ Taxa de Inscrição

- Comprovante de pagamento da inscrição;
- Certificado de participação no evento;
- Em caso de evento internacional enviar documento que indique a taxa de cambio utilizada.

➤ Despesas com benefícios

✎ Para o Regulamento ANP 3/2015 a documentação comprobatória desse item deverá ser enviada junto com as documentações entregues da equipe executora.

Para as prestações de conta com período abrangido a partir de 01/07/2016 a comprovação das despesas com benefícios (auxílio transporte, auxílio refeição/alimentação, planos de saúde, seguro) pagos para os membros de equipe executora passa ser obrigatória e deverá possibilitar, de imediato, a identificação, da fatura do fornecedor e os beneficiários dos membros da equipe executora.

Para tanto, a comprovação dessas despesas deve-se observar o seguinte:

- Nota Fiscal referente a cada despesa com benefício, devidamente atestada pela Fundação;
- Identificação dos membros da equipe executora na relação de beneficiários atestados pela Fundação, discriminatória do total pago, apresentada pela empresa fornecedora ou prestadora dos serviços. O documento deverá sempre conter: o Timbre do fornecedor e o atesto da Fundação;

- Declaração dos valores pagos por benefício, discriminando os nomes dos beneficiários, de forma que os totais reflitam os correspondentes débitos no extrato bancário, conforme Figura 56.

DECLARAÇÃO						
<p>Declaro, para os devidos fins de direito, que a Fundação xxxxxx realizou, pagamento de benefícios aos empregados relacionados abaixo, pertinentes ao Termo Contratual Nº 0050.xxxxxx.xx.x SAP-4600xxxxxx, intitulado "xxxxxxxx", conforme segue:</p> <p>Competência: mm/aaaa</p>						
Nome	CPF	Auxílio Refeição/Alimentação	Auxílio Transporte	Plano de Saúde	Seguro	Total
						-
						-
						-
Valor Total	xx	-	-	-	-	-
<p>Rio de Janeiro, xxx de xxxx de xxxx</p> <p>xxxxxxx Diretor Superintendente</p>						

Figura 56: Declaração de benefícios pagos

O modelo sugerido está disponível no site Comunidade Ciência e Tecnologia (aba "Downloads"):

http://sites.PETROBRAS.com.br/minisite/comunidade_cienciatecnologia/portugues/index.asp.

☺ Para comprovar as demais despesas alocadas nesta rubrica são aceitos os seguintes documentos: nota fiscal, recibo, guia de recolhimento de impostos ou fatura.

✎ As tarifas bancárias e publicação de processo licitatório não devem ser alocadas nessa rubrica; devem ser cobertas com o recurso das "despesas operacionais e administrativas".

✎ As despesas com tarifas bancárias devem ser alocadas na Conciliação bancária, na tabela "Restituições não creditadas pelo banco até a data final do período", até a data do partícipe efetuar o respectivo crédito na conta corrente específica do Termo de Cooperação.

8.2.3.7 - Obras e Instalações

Tanto materiais quanto serviços, referentes a obras e instalações, são aceitos nessa rubrica, de acordo com plano de trabalho aprovado pela PETROBRAS.

Para a comprovação de pagamentos são necessárias:

- Nota fiscal de SERVIÇO ou MATERIAIS, com o devido atesto;
- Comprovante de pagamento da NF;
- Guia de recolhimento de impostos, quando houver.

8.2.3.8 - Equipamento e Material Permanente

No caso de pagamento à pessoa jurídica pela aquisição de equipamentos e material permanente, o comprovante de pagamento (nota fiscal/fatura) deverá ser emitido em nome do Beneficiário do TERMO.

☺ As despesas com serviços de instalação comprovadamente vinculados à compra de um equipamento poderão ser alocadas na rubrica de Equipamento, desde que essa associação esteja descrita no corpo da nota fiscal e aprovada pelo interlocutor da PTROBRAS. Essa consulta e aprovação deverão ser realizadas pelo analista da prestação de contas, durante a análise, via SIGITEC.

☺ A nota fiscal, referente à compra efetuada deverá conter, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do material adquirido, compatível com o plano de trabalho. Caso não esteja clara a correlação do equipamento ou material permanente adquirido com a descrição do plano de trabalho, será necessária a identificação do produto pela Partícipe e aprovação do interlocutor da PETROBRAS. Essa consulta e aprovação deverão ser realizadas pelo analista da prestação de contas, durante a análise, via SIGITEC.

Todo equipamento e material permanente deverá ser comprovado com:

Nacional:

- Nota fiscal de MATERIAL, incluindo a devida quitação, através do ATESTO;
- Comprovante de pagamento da NF.

Importado:

- Contrato de câmbio

- *Invoice* ou declaração de importação ou Nota Fiscal com a identificação do equipamento adquirido e devidamente atestados;
- Comprovante de pagamento da invoice.

8.2.3.9 - Outras Despesas

➤ Despesas Acessórias de Importação

- Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, com o devido atesto;
- Comprovante de pagamento da Nota fiscal, Recibo ou Fatura;
- É imprescindível anexar todas as despesas realizadas (Siscomex, Infraero, frete, seguro e outras) à Nota de Débito do Despachante Aduaneiro.

➤ Despesas operacionais e administrativas (DOA)

- Para a prestação de conta deverá ser enviado o recibo assinado, com descrição “Despesas Operacionais e Administrativas”, pelo responsável financeiro da instituição Conveniente.

➤ Custos indiretos

✎ A admissibilidade de ressarcimento destes custos está condicionada à aprovação dos procedimentos relativos às prestações de contas destes custos, o que ainda não foi estabelecido pela PETROBRAS. Estes procedimentos estão sendo discutidos internamente na PETROBRAS.

✎ Para o caso de Unidades com disponibilização de espaços físicos exclusivamente para o desempenho de atividades relacionadas ao TERMO, as despesas com energia, água e aluguel deverão ser comprovadas mediante os respectivos comprovantes de pagamento.

8.3 Resposta às Pendências de Prestação de Contas

Depois que a prestação de contas é considerada “**habilitada**”, ela é analisada pela GTEC/GPPT/COINV. Caso exista alguma pendência, após a conclusão da análise é enviado um e-mail automático para a Partícipe.

A funcionalidade “**Responder Pendências de PC**” possibilita a alteração dos elementos não conformes da prestação de contas, permitindo incluir novos documentos ou despesas.

Após a conclusão desse preenchimento, a resposta da prestação de contas segue diretamente para o setor de análise, não passando pela habilitação.

☺ As respostas às pendências da prestação de contas não passam por nova habilitação, entretanto a mesma deve ser mantida com realização superior a 50% do valor acumulado das parcelas repassadas e 50% do montante da parcela anterior.

A operação é iniciada a partir das funções do *menu* “Processos” >> “Processos da Partícipe” >> “Mais Ações” >> “Responder Pendências de PC”.



Responder Pendências de Prestação de Contas			
Processo	2012/00446-6 Mais Informações <input type="button" value="v"/>		
N° PT	PT-111.60.10099		
N° SAP	4600352083		
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)		
Situação	Em Execução		
Vigência	03/01/2012 a 28/10/2012		
Coordenador	Frederico Alberto Salazer		
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE		
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AEDC		
Título	Proveniência e Correlação das areias da Bacia de Campos através da análise de minerais.		
Tipo do Processo	SIGITEC <input data-bbox="710 1108 726 1131" type="button" value="?"/>		
Data do Compromisso <input type="button" value="v"/>		Prestação de Contas	Ação
08/11/2012			1 Elaborar
<input type="button" value="Voltar"/>			

Figura 57: Responder pendência prestação de contas

O usuário deve clicar no *link* “Ação” para abrir a tela e solucionar a pendência da prestação de contas.

Prestação de Contas

Visualizar
 Resumo
 Atualizar Aplic. Financeira
 Pendências da PC

Processo	2012/00446-6	Mais Informações ▼
Nº PT	PT-111.60.10099	
Nº SAP	4600352083	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	03/01/2012 a 28/10/2012	
Coordenador	Frederico Alberto Salazar	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE	
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AEDC	
Título	Proveniência e Correlação das areias da Bacia de Campos através da análise de minerais.	
Tipo do Processo	SIGITEC (?)	

Prestação de Contas	Parcial / Concluída
Parcela	1/3
Conveniente	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Data do Compromisso	08/11/2012
Última Atualização	29/10/2012 - Claudia Jardelino da Costa
Período	01/2012 a 02/2012 📅
Devolução de Saldo	24.500,00
Receita de Aplicações Financeiras no Período (R\$)	7.000,00

Demonstrativo

Para incluir as despesas da prestação de contas, clique no link Despesas.

Saldo Anterior (R\$)	Receitas (R\$)	Despesas (R\$)
0,00	27.000,00	2.500,00

Documentos *

Tipo	Descrição	Incluir 📁	Excluir 🗑
EXTRATO Conta Corrente	NOTA FISCAL- DOC PC	↓	<input type="checkbox"/>

Conciliação Bancária *

Para registrar a conciliação bancária, clique aqui.

Observações

Esta informação é visível também pela PETROBRAS.

Comentários sobre a Elaboração da Prestação de Contas

Caso seja necessário, faça algum comentário sobre a elaboração da prestação de contas. Esta informação é apenas visível pelo contato da Conveniente ou usuário que foi devidamente autorizado a elaborar a prestação de contas.

Irregularidades

Descrição	Relevância
Documento precisa ser anexado na prestação de contas.	Alta ▼

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Figura 58: Resposta prestação de contas

Observação: no quadro dos compromissos de respostas, o link "Ação" poderá ser apresentado nas opções "Visualizar" ou "Elaborar".

Nesta tela, o usuário tem a opção “Histórico”, que abre uma tela para a visualização da prestação de contas pendente (que originou a resposta). As irregularidades apontadas estão disponíveis no *link* “Pendências”.


Prestação de Contas		
Visualizar Resumo		
Processo	2012/00446-6	
Nº PT	PT-111.60.10099	
Nº SAP	4600352083	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	03/01/2012 a 28/10/2012	
Coordenador	Frederico Alberto Salazar	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE	
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AEDC	
Título	Proveniência e Correlação das areias da Bacia de Campos através da análise de minerais.	
Tipo do Processo	SIGITEC (?)	
Prestação de Contas	Parcial / Cópia de prestação de contas	
Parcela	1/3	
Conveniente	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	
Data do Compromisso	07/11/2012	
Última Atualização	29/10/2012 - Natascha Freire Castillo	
Período	01/2012 a 02/2012	
Devolução de Saldo	24.500,00	
Receita de Aplicações Financeiras no Período (R\$)	7.000,00	
Demonstrativo		
Para incluir as despesas da prestação de contas, clique no link Despesas.		
Saldo Anterior (R\$)	Receitas (R\$)	Despesas (R\$)
0,00	27.000,00	2.500,00
Documentos		
Tipo de Documento	Descrição	Arquivo Convertido
EXTRATO Conta Corrente	NOTA FISCAL- DOC PC	
Conciliação Bancária		
Para analisar a conciliação bancária, clique aqui.		
Observações		
Observações da Análise		
Irregularidades		
Descrição		Relevância
Documento precisa ser anexado na prestação de contas.		Alta
Fechar		

Figura 59: Prestação de Contas

8.4 Prestação de Contas com empresas nacionais e estrangeiras

O processo de acompanhamento e análise da prestação de contas dos acordos de cooperação tecnológica e termos de cooperação firmados com empresas em moeda nacional é realizado por empresa especializada contratada para este fim, seguindo os critérios definidos pela PETROBRAS.

A análise da prestação de contas de instrumentos firmados com empresas em moeda estrangeira poderá exigir uma auditoria estrangeira.

Durante o período de execução do Termo de Cooperação ou Acordo de Cooperação Tecnológica (ACT), a empresa deve prestar contas das despesas realizadas segundo modelos apresentados neste Manual para que possa receber as demais parcelas. Tais planilhas devem ser enviadas para investimentoexterno@PETROBRAS.com.br, devidamente preenchidas juntamente com os documentos comprobatórios das despesas.

As planilhas para prestação de contas de empresas nacionais e estrangeiras estão disponíveis no site Comunidade Ciência e Tecnologia (aba “Downloads”): http://sites.PETROBRAS.com.br/minisite/comunidade_cienciaetecnologia/portugues/index.asp

Antes da elaboração do Instrumento Contratual há uma negociação entre as partes (empresa e PETROBRAS) para definir se a empresa faz uma prestação de contas prévia ou posterior ao repasse da primeira parcela do orçamento.

PETROBRAS		TERMO DE COOPERAÇÃO TECNOLÓGICA - TCT							
PETROBRAS		TECHNOLOGY COLLABORATION TERM - TCT							
Termo de Cooperação Tecnológica - Recurso Orçado (Financial and Non Financial)		Technology Collaboration Term - Derivative of Resource (Financial and Non Financial)							
Participante/Name	Petrobras Brasileiro S.A. - PETROBRAS				1ª e 2ª FOLHAS		Gerência/Manager		
Company Name					Coordenador/Coordinator				
Título do Projeto/Project Title	Desenvolvimento de tecnologia para...				3ª		Gerência/Manager		
Development of Technology for...					Coordenador/Coordinator				
Atividade/Activity	Descrição/Description	Recursos da Petrobras/Recursos from PETROBRAS	Recursos da Empresa/Recursos from	Período/Time	Investimento no Brasil (R\$)/Investment in Brazil (R\$)	Investimento no Exterior (R\$)/Investment abroad (R\$)	Investimento no Brasil (US\$)/Investment in Brazil (US\$)	Investimento no Exterior (US\$)/Investment abroad (US\$)	
Atividade 1					0,00	0,00	0,00	0,00	
Atividade 2					0,00	0,00	0,00	0,00	
Atividade 3					0,00	0,00	0,00	0,00	
Atividade 4					0,00	0,00	0,00	0,00	
Atividade 5					0,00	0,00	0,00	0,00	
Atividade 6					0,00	0,00	0,00	0,00	
Atividade 7					0,00	0,00	0,00	0,00	
Atividade 8					0,00	0,00	0,00	0,00	
SUBTOTAL DE INVESTIMENTO/SUBTOTAL INVESTMENT					0,00	0,00	0,00	0,00	
Obs: Investimentos no Brasil devem ser convertidos para moeda brasileira. Os investimentos em recursos financeiros e não financeiros devem apresentar equivalência monetária.					Taxa de Câmbio/Exchange Rate Data/Date		Investimentos no Brasil (R\$)/Investment in Brazil (R\$)		Investimentos no Exterior (R\$)/Investment abroad (R\$)
Note: Investment in Brazil must be converted to Brazilian currency. Investments in Financial and Non Financial resources must show monetary equivalence.					TOTAL DO INVESTIMENTO/TOTAL INVESTMENT		0,00		0,00

Figura 60: Modelo de prestação de contas de empresas nacionais

Audio: [mp3](#) | [ogg](#) | [flac](#) | [wav](#)

Figura 61: Modelo de prestação de contas de empresas estrangeiras

Assim como ocorre com os Termos de Cooperação com as ICT's, as prestações de contas com empresas também são analisadas pela GTEC/GPPT/COINV e caso haja alguma pendência na documentação enviada, a GTEC/GPPT/COINV solicita as alterações necessárias à empresa.

Caso não haja nenhuma pendência na prestação de contas, a liberação do pagamento da parcela do Termo de Cooperação ou Acordo de Cooperação Tecnológica (ACT) é submetida à aprovação da Área Técnica (AT). Somente após a aprovação da Área Técnica é feito o pagamento da parcela.

No final do prazo do Instrumento Contratual, a GTEC/GPPT/COINV confirma se todas as prestações de conta foram enviadas, se há alguma pendência ainda em aberto e se há algum saldo remanescente do Instrumento Contratual.

Caso haja saldo do IC a receber, a CENPES/GTEC/GPPT/COINV solicita a cobrança do mesmo à empresa.

9. Encerramento dos Termos de Cooperação

Os Termos de Cooperação se encerram naturalmente por prazo ou conclusão do objeto, conforme previsto no respectivo instrumento. Podem também ser encerrados antecipadamente, por meio de denúncia de qualquer partícipe, na forma prevista em cláusula específica do instrumento, não cabendo a hipótese de encerramento por rescisão, tal como prevista em contrato.

Nenhum Termo de Cooperação pode ser firmado por prazo indeterminado ou com previsão de prorrogações automáticas e sucessivas que indetermine o seu prazo de vigência.

O encerramento do Termo de Cooperação se materializa após a realização das seguintes atividades: devolução do saldo remanescente, aprovação da Prestação de Contas Final, aprovação do Relatório Técnico e de Acompanhamento Gerencial e aceite da Área Técnica em relação ao cumprimento do objetivo proposto.

O fluxo simplificado do processo de encerramento dos Termos de Cooperação é apresentado na figura abaixo:

Fluxo Simplificado - Encerramento dos Termos de Cooperação

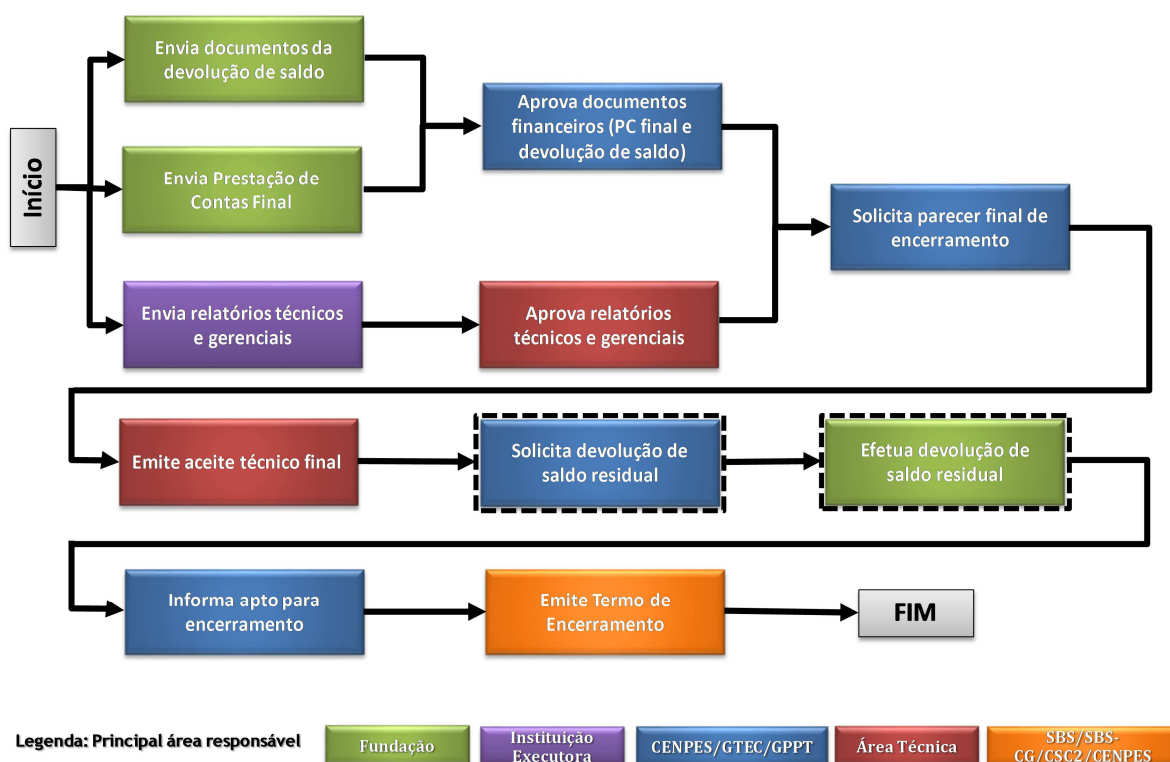


Figura 62: Fluxo Simplificado de Encerramento de Termo de Cooperação

9.1 Devolução do Saldo Remanescente

Independente da Prestação de Conta Final ser aceita, em até 30 (trinta) dias após o encerramento do Termo de Cooperação (por decurso de prazo ou por denúncia) o saldo do aporte financeiro não utilizado, incluindo o resultado das aplicações financeiras, terá de ser devolvido à PETROBRAS, devidamente identificado com o CNPJ da Fundação. A seguir, os dados para efetivação do depósito:

Dados bancários: PETROBRAS Admin. Central
CNPJ 33.000.167/0001-01
Banco do Brasil
Agência 3180-1 - C/C 377100-8

Ocorrendo atraso na devolução de saldo remanescente e no envio da documentação, a PETROBRAS enviará uma carta à Fundação solicitando providências. A partir dessa comunicação, se não ocorrer à devolução do saldo, a PETROBRAS enviará uma notificação extrajudicial à Fundação e poderá exigir a devolução do saldo judicialmente.

Observação: além da adoção das medidas judiciais aplicáveis, a não regularização das pendências no prazo implicará na inclusão tanto da Fundação quanto da Universidade na lista de entidades inadimplentes, divulgada pela PETROBRAS em seu Portal da Transparência (<http://sites.PETROBRAS.com.br/minisite/acessoainformacao/>).

Após análise e aprovação da Prestação de Contas Final, se o saldo apurado for divergente do valor devolvido pela Instituição, será solicitada uma devolução complementar, a ser efetuada na conta corrente da PETROBRAS.

Os procedimentos para o encaminhamento dos documentos comprobatórios da devolução do saldo remanescente serão detalhados a seguir.

9.1.1 Registro dos documentos de devolução no SIGITEC

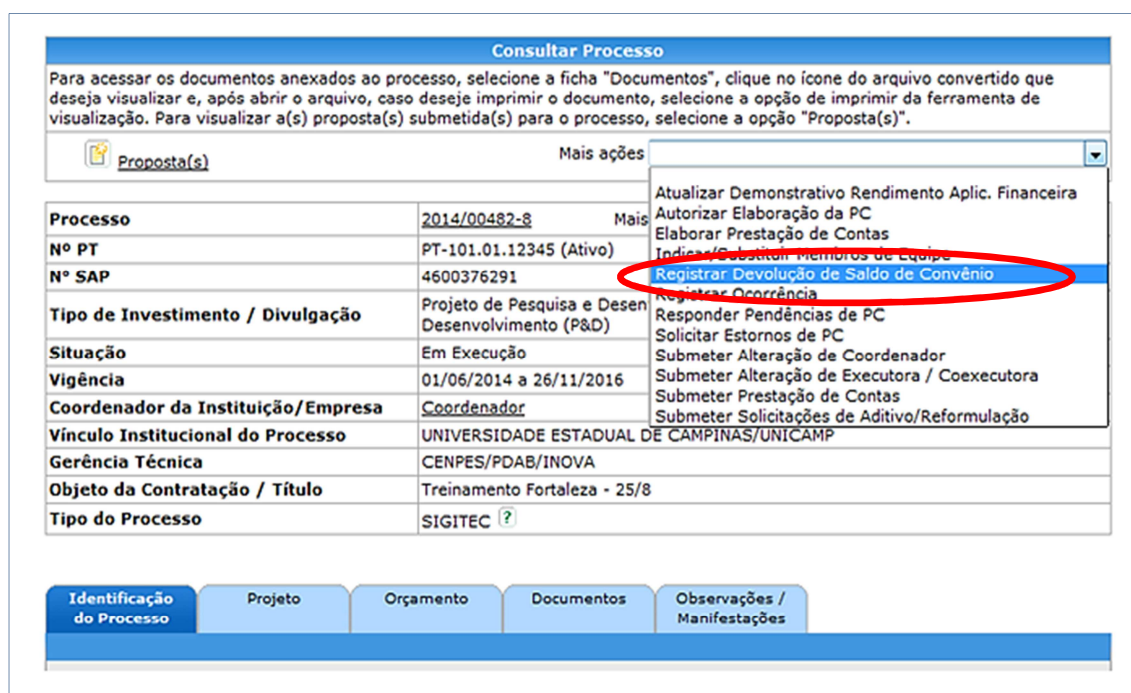
A documentação comprobatória da devolução do saldo remanescente, que é composta pela guia de depósito autenticada e pelos extratos de conta corrente e aplicação financeira demonstrando saldo zero, deve ser encaminhada à PETROBRAS exclusivamente pelo sistema SIGITEC.

O registro desta documentação no sistema está disponível para o usuário que é responsável pela prestação de contas na conveniente.

Processos SIGITEC ou LEGADO nas seguintes situações podem ter o registro realizado no sistema: “Em Execução”, “Em Execução (legado)”, “Em Encerramento (legado)”, “Em Encerramento (legado)” e “Em Encerramento (legado ext.)”.

Se for identificada a necessidade de realizar um registro em um processo que não esteja numa destas situações, entrar em contato com a GTEC/GPPT/COINV através do e-mail investimentoexterno@PETROBRAS.com.br para obtenção de orientações.

A operação deverá ser iniciada a partir do menu “Processos >> Processos da Conveniente >> Mais Ações >> Registrar Devolução de Saldo de Convênio”.



Consultar Processo

Para acessar os documentos anexados ao processo, selecione a ficha "Documentos", clique no ícone do arquivo convertido que deseja visualizar e, após abrir o arquivo, caso deseje imprimir o documento, selecione a opção de imprimir da ferramenta de visualização. Para visualizar a(s) proposta(s) submetida(s) para o processo, selecione a opção "Proposta(s)".

Mais ações

Processo	2014/00482-8	Mais	Atualizar Demonstrativo Rendimento Aplic. Financeira
Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)		Autorizar Elaboração da PC
Nº SAP	4600376291		Elaborar Prestação de Contas
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)		Indicar/Substituir membros de equipe
Situação	Em Execução		Registrar Devolução de Saldo de Convênio
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016		Registrar Ocorrência
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador		Responder Pendências de PC
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP		Solicitar Estornos de PC
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA		Submeter Alteração de Coordenador
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8		Submeter Alteração de Executora / Coexecutora
Tipo do Processo	SIGITEC ?		Submeter Prestação de Contas
			Submeter Solicitações de Aditivo/Reformulação



Identificação do Processo | Projeto | Orçamento | Documentos | Observações / Manifestações



Figura 63: Registro Devolução de Saldo

Em seguida deverá ser respondido “SIM” ou “NÃO” à pergunta: Há saldo a devolver? Se a resposta for “SIM” é obrigatória a apresentação da guia de depósito com autenticação de banco e dos extratos bancários demonstrando saldo zero.

Processo	
Processo	2014/00482-8 Mais Informações ▼
Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)
Nº SAP	4600376291
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Situação	Em Execução (Vigência Contratual Expirada)
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8
Tipo do Processo	SIGITEC (Regulamento Antigo) ?

Devolução de Saldo	
Há saldo a devolver? *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Extrato de Aplicação Financeira	
Extrato de Aplicação Financeira *	<input type="text"/>  

Guia de Depósito com Autenticação do Banco	
Guia de Depósito com Autenticação do Banco *	<input type="text"/>  

Os campos marcados com * são obrigatórios.

[Voltar](#) [Excluir](#) [Salvar](#) [Concluir](#)

Figura 64: Devolução de saldo

Caso não haja saldo a ser devolvido, a Fundação deve registrar no sistema esta informação e anexar o extrato de aplicação financeira.






Devolução de Saldo	
Processo	
Processo	2014/00482-8 Mais Informações 
Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)
Nº SAP	4600376291
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Situação	Em Execução
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8
Tipo do Processo	SIGITEC 
Devolução de Saldo	
Há saldo a devolver? *	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não 
Extrato de Aplicação Financeira	
Extrato de Aplicação Financeira *	 
Os campos marcados com * são obrigatórios.	
<input type="button" value="Voltar"/>	<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Concluir"/>



Figura 65: Devolução de saldo



Ao concluir o registro, o sistema submeterá os documentos para a habilitação pela PETROBRAS.

Quando houver mais de um depósito a ser registrado, deverá ser submetido um por vez e aguardar a habilitação pela PETROBRAS para realizar novo registro.

Observação: Enquanto os documentos não forem habilitados o sistema não permitirá o registro de outras devoluções.

No caso da devolução de saldo complementar, que é solicitada pela PETROBRAS quando o saldo apurado após análise e aprovação da Prestação de Contas Final for divergente do valor devolvido pela Instituição, no registro da devolução é obrigatória apenas a apresentação da guia de depósito com autenticação de banco. Neste caso, o processo estará na situação “Em Encerramento” ou “Em Encerramento (legado)”.

Devolução de Saldo		
Processo		
Processo	2014/00482-8	Mais Informações 
Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)	
Nº SAP	4600376291	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Encerramento	
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016	
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA	
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8	
Tipo do Processo	SIGITEC 	

Guia de Depósito com Autenticação do Banco	
Guia de Depósito com Autenticação do Banco *	 

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Figura 66: Devolução de saldo

Ao concluir o registro, o sistema submeterá os documentos para a habilitação pela PETROBRAS.

A habilitação dos documentos da devolução de saldo é realizada pela GTEC/GPPT/COINV. Se houver alguma inconsistência ou não conformidade, os documentos serão devolvidos e a Fundação de apoio receberá um e-mail automático de notificação.

Nesse caso, a fundação deverá acessar o processo em questão, e repetir a operação “Processos >> Processos da Conveniente >> Mais Ações >> Registrar Devolução de Saldo de Convênio”. A partir daí, será possível editar o registro anterior, realizando as adequações exigidas. Nesta tela constará também o campo “Justificativa”, onde será apresentado o motivo do retorno da documentação.

Após realizar as alterações, a Fundação deve utilizar o botão “Concluir” para submeter à PETROBRAS a nova versão do registro, que passará novamente pela etapa de habilitação.

9.2 Prestação de Contas Final

A Prestação de Contas Final deve obrigatoriamente ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a data de término prevista no Termo de Cooperação.

Para os Termos de Cooperação concluídos após 30/05/2017, o prazo máximo para entrega da Prestação de Contas Final passará a ser de **30 (trinta) dias** após a data de término do Termo de Cooperação.

Ocorrendo a denúncia, o prazo máximo será 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação escrita, conforme Instrumento Contratual.

Caso seja feita a opção de apresentação de Prestação de Contas Final sem que o prazo final de vigência do Termo de Cooperação tenha expirado, não serão admitidos quaisquer tipos de dispêndios com data posterior à de fechamento da Prestação de Contas Final.

Ocorrendo atraso na entrega da Prestação de Contas Final ou na correção das pendências apontadas, a PETROBRAS enviará uma carta à Fundação solicitando providências. Diante do eventual não atendimento, no caso da Fundação, será enviada uma comunicação formal ao Reitor da Universidade. A partir dessa comunicação, se a prestação de contas final não for apresentada ou permanecer com pendências, a PETROBRAS enviará uma notificação extrajudicial à Fundação e poderá exigir a apresentação da prestação de contas judicialmente.

Observação: além da adoção das medidas judiciais aplicáveis, a não regularização das pendências no prazo implicará na inclusão tanto da Fundação quanto da Universidade na lista de entidades inadimplentes, divulgada pela PETROBRAS em seu Portal da Transparência (<http://sites.PETROBRAS.com.br/minisite/acessoainformacao/>).

O item 8 deste Manual contém orientações para elaboração, envio e resolução de pendências da Prestação de Contas.

A aprovação da prestação de contas final do Termo de Cooperação só ocorre quando todas as pendências, independentemente da relevância, estejam sanadas.

9.3 Relatório Técnico e de Acompanhamento Gerencial

A instituição executora deve elaborar e encaminhar à PETROBRAS os relatórios técnicos e de acompanhamento gerencial nas datas estabelecidas no instrumento contratual. Diante do eventual não atendimento, será seguido o procedimento de solicitação de providências, por meio de envio de cartas, conforme já detalhado.

A aprovação dos relatórios técnicos e de acompanhamento gerencial só ocorre quando todas as pendências, independentemente da relevância, estejam sanadas.

Por sua especificidade, o encerramento dos Termos de Cooperação de Infraestrutura e de fornecimento de equipamentos está sujeito à análise de documentos e Acompanhamento da Implantação de Infraestruturas, conforme descrito no subitem a seguir.

9.3.1 Encerramento de Termos de Cooperação de Infraestrutura

a. Termos de Cooperação Fase 1 - Projeto Executivo

Para que haja o encerramento de um Termo de Cooperação de Projeto Executivo, a executora deve apresentar:

- Projeto Executivo completo em formato digital;
- Licenças necessárias para construção no local designado.

Caso a ICT não apresente as licenças ou caso as licenças não sejam aplicáveis, a ICT deverá apresentar, através de seu departamento competente, uma carta se responsabilizando pela obtenção das mesmas ou esclarecendo o motivo pelo qual elas são dispensáveis ou ainda não foram obtidas.

Será verificada a coerência do Projeto Executivo com o Plano de Trabalho e se nele constam todos os projetos necessários para a realização do Objeto. Depois do aceite final do produto, é feita a indicação de que não há pendências em Infraestrutura que impeçam a aprovação da Prestação de Contas Final.

b. Termos de Cooperação Fase 2 - Obras

Para o encerramento de Termos de Cooperação com realização de obras, é necessário que a Executora apresente:

- Detalhamento da infra, conforme Anexo 8 deste Manual;
- Aceite provisório da obra;
- Licenças de operação e Habite-se; e
- *As Built*, quando a PETROBRAS julgar necessário.

Caso a ICT não apresente as licenças ou caso as licenças não sejam aplicáveis, a ICT deve apresentar, através de seu departamento competente, uma carta se responsabilizando pela obtenção destas ou esclarecendo o motivo pelo qual elas são dispensáveis ou ainda não foram obtidas.

O Acompanhamento da implantação de Infraestruturas para verificação do seguimento do Plano de Trabalho proposto na execução da obra poderá ser realizado para o encerramento de Termo de Cooperação de Infraestrutura. Caso a GTEC/GPPT/COINV, juntamente com as áreas técnicas, considerem que este acompanhamento não é necessário, será solicitado à Executora um relatório encerramento que comprove a aderência ao Plano de Trabalho e as condições de operação da construção. Podem ser solicitados, também, documentos e informações adicionais para envio à ANP.

Depois do Aceite final do produto, é feita pelo setor competente a indicação de que não há pendências em Infraestrutura que impeçam a aprovação da Prestação de Contas Final.

c. Termos de Cooperação com fornecimento de equipamentos

Para o encerramento de Termo de Cooperação de fornecimento de equipamentos, é necessário que a Executora apresente o inventário final de equipamentos.

Poderá haver ou não acompanhamento da implantação de Infraestruturas. Caso a GTEC/GPPT/COINV, juntamente com as áreas técnicas, considerem que este acompanhamento não é necessário, será solicitado à Executora um relatório fotográfico de encerramento comprovando a aderência ao Plano de Trabalho, bem como a instalação e utilização dos equipamentos adquiridos. Podem ser solicitados, também, documentos e informações adicionais para envio à ANP.

Depois do Aceite final do produto, é feita a indicação de que não há pendências em Infraestrutura que impeçam a aprovação da Prestação de Contas Final.

9.4 Relatórios Fiscalização Agência Reguladora

O processo de fiscalização anual do cumprimento da obrigação de investimento em P,D&I é realizado com base na avaliação das informações constantes do Relatório de Execução Física e Financeira e Relatório Técnico (REF-RTC) do projeto ou programa e do Relatório Consolidado Anual (RCA).

Os Relatórios são compostos pelos arquivos **REF-RTC Parte A** (arquivo de texto) e **REF-RTC Parte B** (conjunto de planilhas).

REF-RTC Parte A: Informações qualitativas sobre a execução do projeto, os resultados atingidos e conclusões.

REF-RTC Parte B: Composto por Planilhas de Dados e Planilhas de Despesas. Estas relacionam informações sobre os executores, equipe, atividades executadas e o detalhamento de todas as despesas realizadas durante a execução do projeto.

Os Formulários Padrão e as orientações para o preenchimento do Relatório de Execução Financeira e Relatório Técnico (REF-RTC) estão disponíveis no endereço <http://www.anp.gov.br>, em Pesquisa e Desenvolvimento (<http://www.anp.gov.br/wwwanp/pesquisa-desenvolvimento-e-inovacao/investimentos-em-p-d-i/regulamentacao-tecnica-relativa-aos-investimentos-em-p-d-i>).

O quadro abaixo, retirado do Manual Orientativo do Regulamento ANP nº 3/2015, relaciona os prazos estabelecidos para envio, pela PETROBRAS, dos Formulários REF-RTC de projeto concluído.

Tabela 5: Prazos envio REF-RTC

Situação do projeto ou programa	Referência	Prazo de envio do REF-RTC
Estruturado conforme o Reg. Técnico nº 5/05, concluídos até 30/06/16.	Item 7.10(a) do Reg. Téc. nº 3/2015, conforme alterações aprovadas pela Resolução ANP 15/2016	31/03/2017
Estruturado conforme o Reg. Técnico nº 5/05, concluídos entre 01/07/16 e 30/06/17.	Item 7.10(b) do Reg. Téc. nº 3/2015, conforme alterações aprovadas pela Resolução ANP 15/2016	30/09/2017
Estruturado conforme o Reg. Técnico nº 5/05, concluídos após 30/06/17.	Item 7.10 do Reg. Téc. nº 3/2015, conforme alterações aprovadas pela Resolução ANP 15/2016	Até 90 dias corridos da data de conclusão
Estruturados conforme o Reg. Técnico nº 3/15.	Item 6.10 do Reg. Téc. nº 3/2015	Até 90 dias corridos da data de conclusão

Fonte: Manual Orientativo - Versão 5 - 21/11/2016 - Página 46

Para os Termos de Cooperação de processos "Legado" concluídos após 30/05/2017 a entrega do REF-RTC (Parte A e B) **será obrigatória**. Este Relatório deverá ser entregue à PETROBRAS juntamente com a Prestação de Contas Final **em até 30 dias** após a data de término do Instrumento Contratual.

Para os Termos de Cooperação de processos SIGITEC concluídos após 30/05/2017 não há necessidade de entrega deste Relatório, porém o prazo para a entrega da Prestação de Contas Final passa a ser **em até 30 dias** após a data de término do Instrumento Contratual.

9.5 Aceite da Área Técnica

Após a avaliação e aprovação dos relatórios técnicos, da aprovação da Prestação de Contas Final e da Devolução do Saldo Remanescente, a Área Técnica dá o aceite em relação ao cumprimento do objetivo proposto.

O Termo de Cooperação só é encerrado quando todas as pendências financeiras e técnicas, independente da relevância, estiverem sanadas. Formalizando o término, a PETROBRAS encaminha a Partícipe o Termo de Encerramento.

10. Aditivos

Os aditivos são classificados pela GTEC em três tipos: Valor, Prazo e Escopo. Devem ser solicitados/encaminhados através da Instituição Partícipe, em geral a Fundação de Apoio, e seus procedimentos variam de acordo com o tipo de aditivo proposto.³

10.1 Aditivos de prazo

Ocorrem quando o cronograma previsto não é cumprido e há necessidade de extensão do tempo de vigência do instrumento contratual. Entre as causas mais comuns para o aditamento de prazo estão a falta de planejamento ou o planejamento deficiente das etapas, fases e atividades previstas, atrasos em processos de contratação, mudanças no escopo do projeto durante sua execução e gestão administrativa deficiente.

A partir de março de 2015, quando ocorreu a migração, os processos de aditivo de prazo do “legado” obedecem ao mesmo fluxo dos projetos iniciados no SIGITEC.

Para os processos cadastrados no SIGITEC, o Coordenador do projeto solicita o aditivo de prazo, a Partícipe submete, o interlocutor técnico analisa e o gerente do Instrumento contratual aprova se julgar conveniente e/ou necessário.

Após a aprovação do gerente, a Fundação é notificada para o envio da minuta assinada para a **Gerência de Contratação** em até 75 (setenta e cinco) dias antes do prazo de término do instrumento contratual. A minuta poderá ser impressa diretamente no SIGITEC, acessando o menu “Mais Informações do processo” >> “Arquivos para Contratação”.

³ Para suporte à análise de aditivos e reformulações financeiras, a GTEC/GPPT contratou uma empresa para dar suporte técnico especializado. A GTEC/GPPT acompanha e avalia os processos através de reuniões com a contratada e da análise de processos submetidos pelas ICTs.

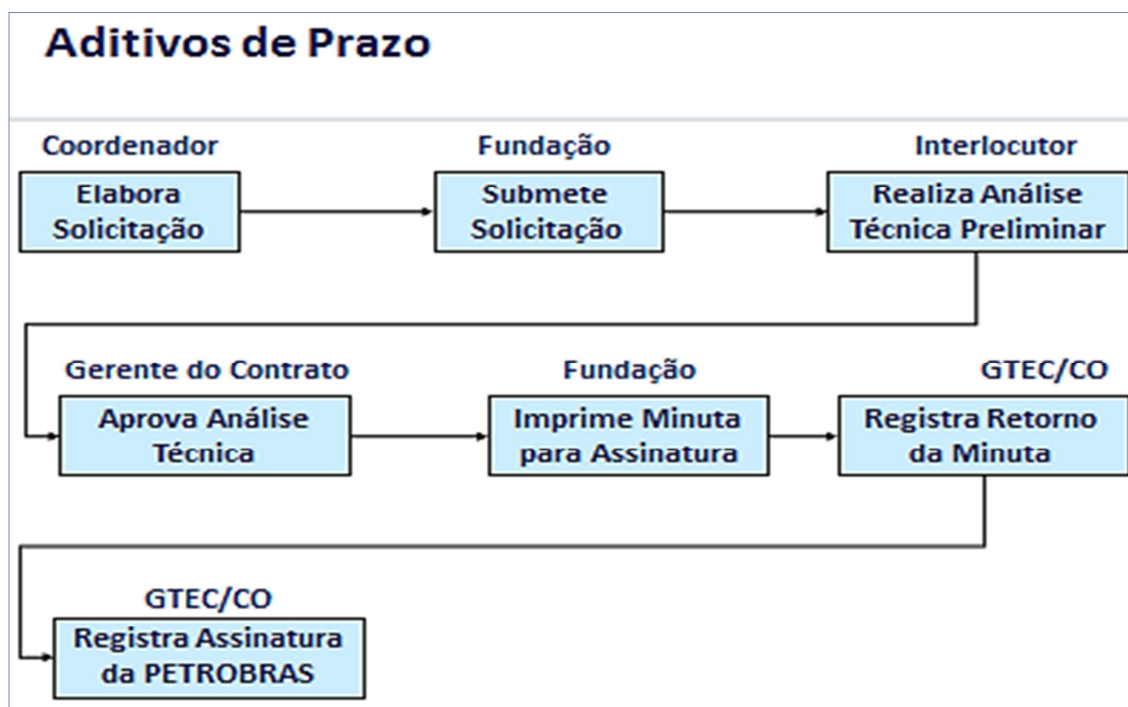


Figura 67: Aditivos de prazo de Termos de Cooperação

Para solicitar o aditivo, o Coordenador do projeto deve acessar o menu “Acessar Processo” >> “Meus Processos” >> “Mais Ações” >> “Elaboração de Aditivo/Reformulação” >> “Incluir” >> “Selecionar o Tipo de Solicitação”.

← sigitec-intrat.cenpes.petrobras.com.br/SIGITEC_HOM2/changeRequestManagement.do


SIGITEC
gestão de investimentos em tecnologia



Funções Intranet Home Manual Sair

Propostas Processos Meus Dados Solicitações

Elaborar Solicitação de Aditivo de Prazo

Informe a quantidade de meses que deseja aditar.

 [Visualizar](#)




Processo	2013/00025-3	Mais Informações 
Nº PT	PT-130.01.11897	
Nº SAP	4600578951	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	21/08/2013 a 20/08/2015	
Coordenador	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA	
Título	testes 20/8 - contrato (voltou para contrato)	
Tipo do Processo	SIGITEC 	

Dados da Solicitação - Alteração da Vigência

	Atual	Proposto
Data Início	21/08/2013	21/08/2013
Aditar em	24 mês(es)	<input type="text"/>
Data Final	20/08/2015	

Documentos

IMPORTANTE: Os arquivos anexados deverão possuir nomes distintos, para evitar eliminações na geração do arquivo compactado pelo SIGITEC.



[Anexar Arquivo](#)  [Download do Modelo](#)  [Excluir Arquivo](#) 

Nenhum documento associado.

Outros Documentos

Para anexar um documento que não esteja dentre os previstos, selecione o link sobre o "Incluir". Caso deseje desassociar algum dos itens já anexados, marque o(s) item(ens) e selecione o link sobre o "Excluir". O arquivo anexado só poderá ser visualizado depois de convertido, clicando no ícone do arquivo convertido.

IMPORTANTE: Os arquivos anexados deverão possuir nomes distintos, para evitar eliminações na geração do arquivo compactado pelo SIGITEC.

[Incluir](#)  [Excluir](#) 

Nenhum documento associado.

Justificativa Técnica *

Justificativa detalhada da Instituição para todas as alterações propostas (inclusão ou exclusão de itens, alterações nos valores originais, alteração de especificação ou configuração original, alteração

Figura 68: Solicitação de aditivo de prazo de processos cadastrados no SIGITEC e "legado"

10.2 Aditivos de escopo e valor

Os aditivos de valor ocorrem, normalmente, devido à necessidade de correção de preços decorrentes de variação cambial, inflação, mudanças no método de execução, recursos envolvidos e/ou no prazo do projeto. Os aditivos de valor não devem alterar o escopo do projeto.

O aditivo de valor deverá ser limitado a 30% do valor do total do instrumento contratual, e termo de cooperação.

Excepcionalmente poderão ser solicitados aditivos de valor superior a 30% em termos de cooperação para desenvolvimento de pesquisas (que não envolvam obras - construções e reformas) ou para aquisição de equipamentos. Para estes casos, a UNIVERSIDADE/FUNDAÇÃO deverá encaminhar justificativa robusta e evidências que comprovem a real necessidade do valor solicitado, devendo o processo ser submetido à análise do setor Jurídico da PETROBRAS bem como à avaliação de "Comissão de Negociação" designada especificamente para o caso.

Não são admitidas, todavia, variações maiores do que 30% do valor total dos termos de cooperação para implementação de infraestruturas relacionadas a obras (construções e reformas), para instrumentos assinados a partir de outubro de 2016.

A solicitação de aditivo de escopo inicia-se a partir da necessidade de alteração do plano de trabalho (atividades/orçamento/equipe executora) previsto no termo de cooperação. Esta necessidade pode surgir em função de desvios ocorridos ao longo do projeto, de alteração na rota de pesquisa, de variação de preços ou variação cambial, entre outros.

O aditivo de escopo também pode ser solicitado devido à mudança de estratégias, direcionamentos e prioridades das áreas tecnológicas envolvidas e, eventualmente, podem acarretar também a alteração no prazo e nos valores originalmente previstos. Caso seja necessário alterar escopo e valor, deverá ser solicitado aditivo de escopo.

São consideradas alterações do escopo contratual as seguintes situações:

- Alterações que modifiquem o escopo do projeto;
- Alteração, inclusão ou exclusão de itens e/ou entre itens e rubricas das **despesas correntes** que alterem o valor total das despesas correntes;
- Alteração, inclusão ou exclusão de itens e/ou entre itens e rubricas das **despesas de capital** que alterem o valor total das rubricas (Equipamentos e Material Permanente e Obras e Instalações).

Os aditivos de escopo/valor devem ser aprovados previamente pela PETROBRAS. É necessário que as solicitações sejam submetidas via sistema SIGITEC e analisadas pela GTEC/GPPT/COINV, pela área técnica e que sejam formalizados pela Gerência de Contratação. Após aprovação técnica, a Gerência de Contratação iniciará a comissão de negociação, de acordo com critérios previamente definidos pela GTEC. As mudanças somente podem ser implementadas após a conclusão da formalização, ou seja, após o recebimento das vias do aditivo contratual assinadas pelos partícipes.

Observações:

- A Instituição Executora deve estar credenciada junto à ANP para a submeter a solicitação de aditivo de escopo ou valor, para àqueles projetos que serão computados como obrigação da ANP. Anexar ao sistema a publicação do D.O.U comprovando o credenciamento.
- A solicitação de aditivo de escopo/valor deve ser submetida à PETROBRAS, no mínimo, 75 (setenta e cinco) dias corridos antes do término da vigência do Termo de Cooperação. Nenhum tipo de aditivo pode ser formalizado após o término da vigência do instrumento contratual.
- Não é possível solicitar um aditivo de escopo/valor se já houver outro aditivo de escopo ou valor ou reformulação financeira em trâmite (ainda não assinado) para aquele termo de cooperação.
- A quantidade/valor de um item do orçamento não poderá ficar menor do que a quantidade/valor já apresentada em prestação de contas (garantindo, assim, que não há alteração na realização que já foi declarada e comprovada).
- A equipe executora e todas as demais despesas previstas na solicitação de aditivo de escopo/valor devem ser destinadas exclusivamente à execução do objeto do termo de cooperação. Este deve possuir um objetivo específico e não pode servir de instrumento de contratação de pessoal para viabilizar e operacionalizar as diversas atividades da instituição.

- Para projetos de P&D com infraestrutura ou projetos de implantação de infraestrutura laboratorial, a GTEC/GPPT/COINV poderá requisitar os documentos abaixo, ainda que já tenham sido submetidos anteriormente:
 - a) Orçamento atualizado em planilhas de obras, indicando todas as alterações propostas na solicitação do aditivo;
 - b) Cronograma atualizado, elaborado com base no projeto executivo, contendo as modificações de projeto que possam constar na solicitação do aditivo;
 - c) Atualização do projeto executivo, indicando todas as alterações realizadas e incluídas na solicitação do aditivo, caso a na solicitação de aditivo seja decorrente de alteração no projeto executivo da obra.
- A substituição de uma pessoa da equipe (remunerada ou não) por outra de mesma titulação, função, vinculação, carga horária, período e/ou valor do HH (ou bolsa) não deve ser feita através de aditivo de escopo.
 - ✓ Essa alteração deve ser realizada pela fundação de apoio (ou instituição conveniente) ou pelo coordenador do projeto através da funcionalidade “Indicar/Substituir Membros de Equipe” do “Mais ações” do processo em questão. Para realizar a substituição, é necessário informar o período trabalhado (quantidade de meses que a pessoa atuou no projeto). Além disso, todos os membros da equipe executora devem estar cadastrados no sistema (<https://sigitec.PETROBRAS.com.br/SIGITEC/>). A funcionalidade de indicação/substituição de membros da equipe não exige aprovação da PETROBRAS.
- A alteração do coordenador do projeto, para os processos do tipo SIGITEC, é realizada através da funcionalidade “Mais ações” >> “Solicitar Alteração de Coordenador” (disponível para o coordenador vigente no processo) e/ou “Mais ações” >> “Submeter Alteração de Coordenador” (disponível para a fundação de apoio). A solicitação de alteração do coordenador é submetida pela fundação de apoio e deve ser aprovada no sistema pelo gerente do contrato da PETROBRAS (mas não exige assinatura de aditivo).

O processo de aditivo de escopo ou valor envolve as seguintes etapas, que serão detalhadas nos próximos tópicos:

- a) Elaboração da solicitação;
- b) Complementação e submissão à PETROBRAS;
- c) Habilitação;
- d) Análise técnica preliminar;
- e) Análise técnica (aprovação);
- f) Designação, formalização e emissão do parecer da Comissão de negociação;
- g) Conclusão da Análise;
- h) Formalização (Contratação).

10.2.1 Aditivos de Escopo/Valor de Processos do Legado (migrados para o SIGITEC em março/2015)

O fluxo simplificado do processo de aditivo de escopo ou valor dos processos do “Legado” é apresentado na figura abaixo:

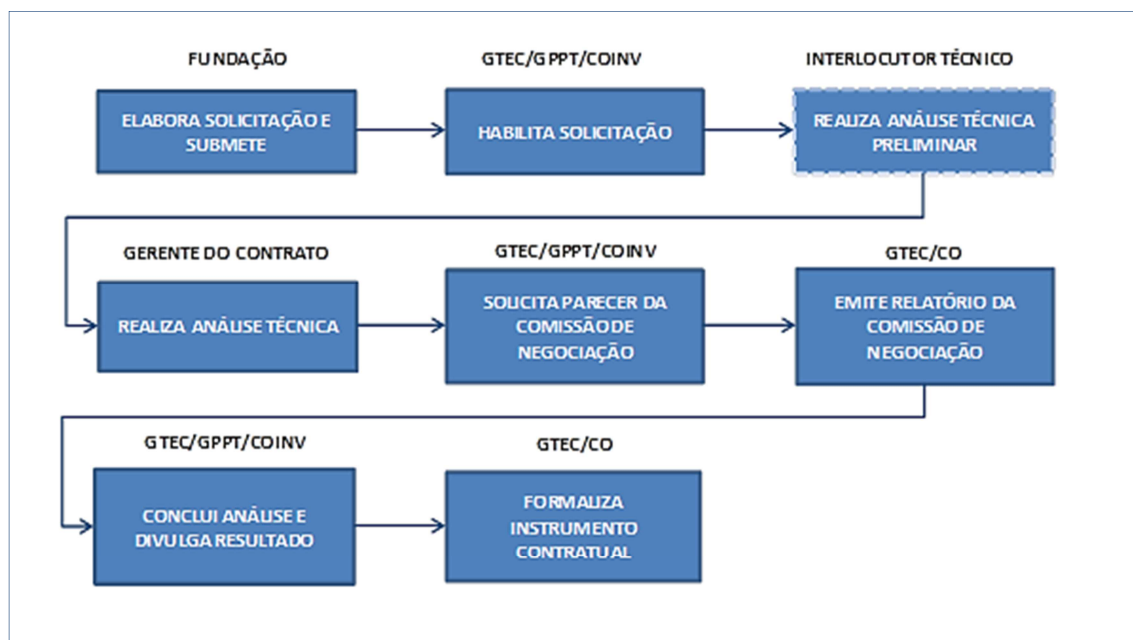



Figura 69: Fluxo aditivos de valor ou escopo dos processos do “Legado”

10.2.1.1 Elaboração e submissão da solicitação

Para os processos do “Legado”, a solicitação de aditivo de escopo ou valor é elaborada e submetida pela fundação de apoio (ou instituição conveniente), já que o sistema de informações antigo não contemplava os dados completos dos coordenadores dos projetos nas ICT’s.

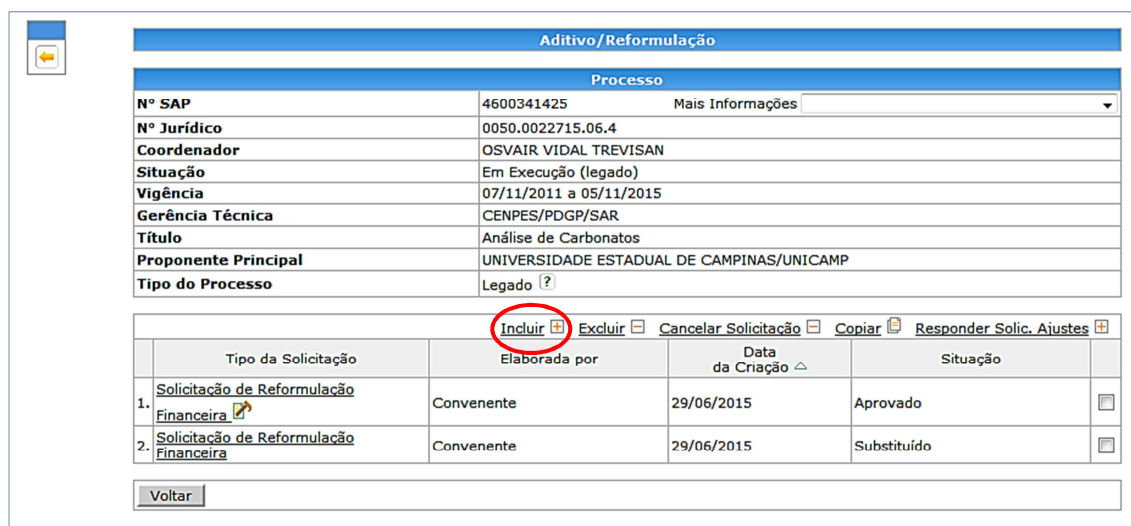
Se houver necessidade de realizar alterações no escopo e/ou valor do projeto, conforme critérios descritos anteriormente, a fundação de apoio (ou instituição conveniente) deve acessar o sistema SIGITEC (<https://sigitec.PETROBRAS.com.br/SIGITEC/>) e selecionar, no menu, “Processos” >> “Processos da Conveniente”. Na tela seguinte, deve ser selecionado o termo de cooperação em questão (através da lista ou da lupa de pesquisa).

Na tela seguinte (tela de consulta do processo), é necessário utilizar o combo “Mais ações” para acessar a opção “Inserir Aditivo/Reformulação”. Em seguida, a fundação de apoio deve utilizar o link “Incluir” e, no “Tipo da Solicitação”, selecionar “Aditivo de Escopo” ou “Aditivo de Valor”, conforme telas abaixo.



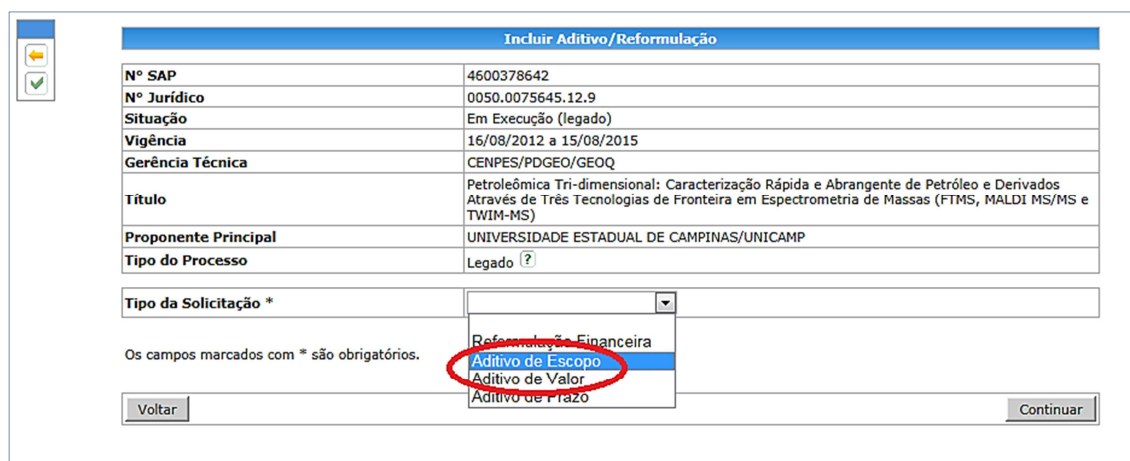
Consultar Processo - Sumário Executivo		
		Mais ações
Nº SAP	4600341425	Mais Informações
Nº Jurídico	0050.0022715.06.4	
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN	
Situação	Em Execução (legado)	
Vigência	07/11/2011 a 05/11/2015	
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/SAR	
Título	Análise de Carbonatos	
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Tipo do Processo	Legado ?	

Figura 70: Inclusão de aditivos de escopo ou valor



Aditivo/Reformulação				
Processo				
Nº SAP	4600341425	Mais Informações		
Nº Jurídico	0050.0022715.06.4			
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN			
Situação	Em Execução (legado)			
Vigência	07/11/2011 a 05/11/2015			
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/SAR			
Título	Análise de Carbonatos			
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP			
Tipo do Processo	Legado ?			
<input checked="" type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Cancelar Solicitação"/> <input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="Responder Solic. Ajustes"/>				
	Tipo da Solicitação	Elaborada por	Data da Criação	Situação
1.	Solicitação de Reformulação Financeira	Conveniente	29/06/2015	Aprovado
2.	Solicitação de Reformulação Financeira	Conveniente	29/06/2015	Substituído
<input type="button" value="Voltar"/>				

Figura 71: Inclusão de aditivos de escopo ou valor



Incluir Aditivo/Reformulação	
N° SAP	4600378642
N° Jurídico	0050.0075645.12.9
Situação	Em Execução (legado)
Vigência	16/08/2012 a 15/08/2015
Gerência Técnica	CENPES/PDGeo/GEOQ
Título	Petroleômica Tri-dimensional: Caracterização Rápida e Abrangente de Petróleo e Derivados Através de Três Tecnologias de Fronteira em Espectrometria de Massas (FTMS, MALDI MS/MS e TWIM-MS)
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Tipo do Processo	Legado (?)
Tipo da Solicitação *	<div> Reformulação Financeira Aditivo de Escopo Aditivo de Valor Aditivo de Prazo </div>

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Figura 72: Inclusão de aditivos de escopo ou valor

Observação: Caso o profissional da fundação nunca tenha acessado o SIGITEC, é necessário realizar o cadastro no endereço <https://sigitec.PETROBRAS.com.br/SIGITEC/> (link “Cadastre-se” da aba amarela).

Após o cadastro e recebimento da contrassenha, o profissional deve se vincular à fundação de apoio, acessando: “Solicitações” >> “Cadastro de Instituição de Pesquisa/Empresa” >> “Cadastro de Instituição de Pesquisa ou de Apoio à Pesquisa/Empresa Brasileira”. Deve ser informado o nome da fundação no campo “Nome ou Sigla” para realizar a pesquisa. Na tela seguinte, utilizando o link disponível no nome da fundação, é possível acessar o seu cadastro. Os nomes dos profissionais da fundação devem ser incluídos na aba “Responsável” (quadro “Responsáveis pela Contratação e Solicitações de Aditivos/Reformulação”). A partir daí, os profissionais da fundação terão acesso aos processos para elaborar as solicitações de aditivo ou reformulação financeira.

Na tela de elaboração da solicitação de aditivo de escopo ou valor, são disponibilizados os seguintes campos para alteração e inclusão de documentos (conforme tela a seguir):

- Trio de Instituição/Empresa Principal;
- Outros trios de Instituição/Empresa Principal;
- Linhas de Pesquisa;
- Parcelas Planejadas;
- Todas as rubricas de orçamento disponíveis para alteração (inclusão, exclusão e alteração dos itens previstos). É possível solicitar utilização de rendimento de

aplicação financeira para complementar os itens previstos e para custear novos itens a serem incluídos pela solicitação;

- Justificativa Técnica, o Plano de Trabalho Alterado, os extratos da conta de aplicação financeira e outros documentos;
- Observações.

Incluir Aditivo/Reformulação - Escopo

2. Alterar Tipo de Solicitação

Processo	
Nº SAP	4800347890
Nº Jurídico	0090.0070139.11.9
Coordenador	OSVALDO VIDAL TREVISAN
Situação	Em Execução (legado)
Vigência	14/12/2011 a 03/10/2015
Gerência Técnica	CENPES/POOP/PCP
Título	Estudo de Deslocamento de Unidades Flutuantes com BOP Suspenso
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Tipo do Processo	Legado (?)

Trio de Instituição/Empresa Principal	
Proponente *	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
Conveniente *	FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA UNICAMP
Executora *	CENTRO DE ESTUDOS DO PETRÓLEO - SIGLA: CEPETRO

Outros Trios de Instituição de Pesquisa/Empresa	
Nenhum trio de Instituição de Pesquisa/Empresa encontrado.	

Linhas de Pesquisas das Executoras	
Para realizar a indicação de linhas de pesquisas, clique aqui.	

Parcelas Planejadas			
Número da Parcela	Data Prevista de Pagamento	Valor Previsto	
1	12/2011	194.989,00	<input type="checkbox"/>
2	07/2012	89.989,00	<input type="checkbox"/>
3	01/2013	89.989,00	<input type="checkbox"/>
4	06/2013	89.989,00	<input type="checkbox"/>

Orçamento Vigente			
Orçamento Detalhado			
Despesas	Programa de Desembolso		Diferenças
	Valor Total (R\$)	Distribuição das Parcelas Planejadas	
Despesas de Capital			
Equipamento e Material Permanente			
Importado	0,00		
Nacional	15.000,00		
Obras e Instalações			
Obras e Instalações	0,00		
Total	15.000,00		
Despesas Correntes			
Diárias			
Internacional	4.800,00		
Nacional	3.500,00		
Material de Consumo			
Importado	0,00		
Nacional	5.000,00		
Passagens e Despesas com Locomoção			
Área	18.000,00		
Demais	0,00		
Pessoa Física (Pessoal não Vinculado)			
Autônomos	0,00		
Estáveis	54.832,00		
Quilistas	30.832,00		
Pessoa Jurídica			
Bancárias	0,00		
Custos Indiretos	0,00		
Despesas Acessórias Importação	0,00		
Despesas Operacionais e Administrativas	23.140,00		
Outras Despesas	63.691,00		
Pessoal Vinculado	247.112,00		
Total	449.947,00		
TOTAL GERAL	464.947,00		

Justificativa Técnica *	
Arquivo Anexo	<input type="text"/>

Arquivo Anexo	
Nenhum documento associado.	

Plano de Trabalho Alterado *	
Arquivo Anexo	<input type="text"/>


Observação	

Outros Documentos	
Para anexar um documento, selecione "Incluir", para desassociar marque o respectivo documento e selecione "Excluir".	
Nenhum documento associado.	

Os campos marcados com * são obrigatórios.

[Voltar](#)
[Salvar](#) [Concluir](#)

Figura 73: Tela de elaboração da solicitação de aditivo de escopo ou valor

O valor original de todas as parcelas (repasse) já efetuadas deverá ser mantido. Após a alteração dos itens de orçamento, se houver modificação no valor total de alguma rubrica, é necessário utilizar o link de “Distribuição das Parcelas Planejadas” para redistribuir o valor da rubrica entre as parcelas (através do link .

Na mesma tela, a fundação deve anexar a Justificativa Técnica elaborada pelo coordenador do projeto (em papel timbrado com a sua assinatura).

Importante: Todos os itens incluídos, excluídos ou alterados pela solicitação de aditivo de valor ou escopo devem estar justificados na Justificativa Técnica. Não são aceitas justificativas genéricas como, por exemplo: “por necessidade do projeto”; “para execução das atividades do projeto”; etc.

Se houver utilização de rendimento de aplicação financeira na solicitação, a fundação deve anexar o(s) extrato(s) da conta de aplicação financeira. Também é possível anexar outros documentos complementares, se necessário.

Importante: Alguns itens de orçamento foram migrados para o SIGITEC com mais de duas casas decimais. Nestes casos, durante a alteração o usuário poderá manter ou diminuir esta quantidade de casas decimais. Para itens novos, a quantidade será preenchida com números inteiros e os valores deverão apresentar apenas duas casas decimais.

Observação: A tela de elaboração da solicitação de aditivo de valor ou escopo também apresenta as seguintes opções, para subsidiar a elaboração e o controle das alterações orçamentárias:

- Link “**Alterar Tipo da Solicitação**”, que permite alterar o tipo da solicitação de “aditivo de valor” para “aditivo de escopo” ou “reformulação financeira”, e vice-versa, mantendo as alterações de orçamento já realizadas;
- Link “**Cronograma de Desembolso**”, que apresenta a distribuição do valor das rubricas entre as parcelas, considerando o orçamento proposto pela solicitação de aditivo;
- Link “**Diferenças**”, que apresenta as alterações nos valores totais das rubricas e uma tabela indicando os itens incluídos, excluídos ou alterados pela solicitação (período/quantidade, valor unitário vigente e proposto, incluindo os valores associados a rendimento de aplicação financeira).

Finalizada a elaboração, a fundação deve utilizar o botão “**Concluir**”, submetendo a solicitação de aditivo de valor ou escopo à PETROBRAS.

10.2.1.2 Documentos necessários para análise de aditivos nos processos “Legado”

A documentação necessária para formalizar a solicitação de aditivo deve ser apresentada conforme a natureza do projeto.

Projetos de P,D&I com ou sem infraestrutura

- Justificativa Técnica assinada pelo Coordenador do projeto para o aditivo.
- Plano de Trabalho - O Plano de Trabalho deve ser revisado na íntegra, conforme o instrumento contratual inicial, atualizando-se apenas os campos a serem alterados.
- Relatório de atividades desenvolvidas e despesas realizadas. - **RAG/RAI**

Projetos de implantação de infraestrutura

- Justificativa Técnica assinada pelo Coordenador do projeto para o aditivo.
- Plano de Trabalho - O Plano de Trabalho deve ser revisado na íntegra, conforme o instrumento contratual inicial, atualizando-se apenas os campos a serem alterados.
- Relatório de atividades desenvolvidas e despesas realizadas. - **RAI**.

Para análise dos processos de aditivos podem ser solicitados, ainda, os documentos indicados abaixo, não importando se os mesmos foram ou não submetidos e/ou solicitados anteriormente:

- Quaisquer documentos indicados Item **4.4** deste Manual, bem como outros que se julgarem necessários;
- Orçamento atualizado em planilhas de obras, que indique todas as alterações nos itens propostos na solicitação de aditivo;
- Cronograma elaborado e atualizado com base no Projeto Executivo, contendo as modificações de projeto que possam constar do aditivo;
- Caso o aditivo seja decorrente ou implique em alteração do Projeto Executivo da obra, será solicitada a atualização desse Projeto, indicando todas as alterações realizadas e incluídas na solicitação do aditivo.

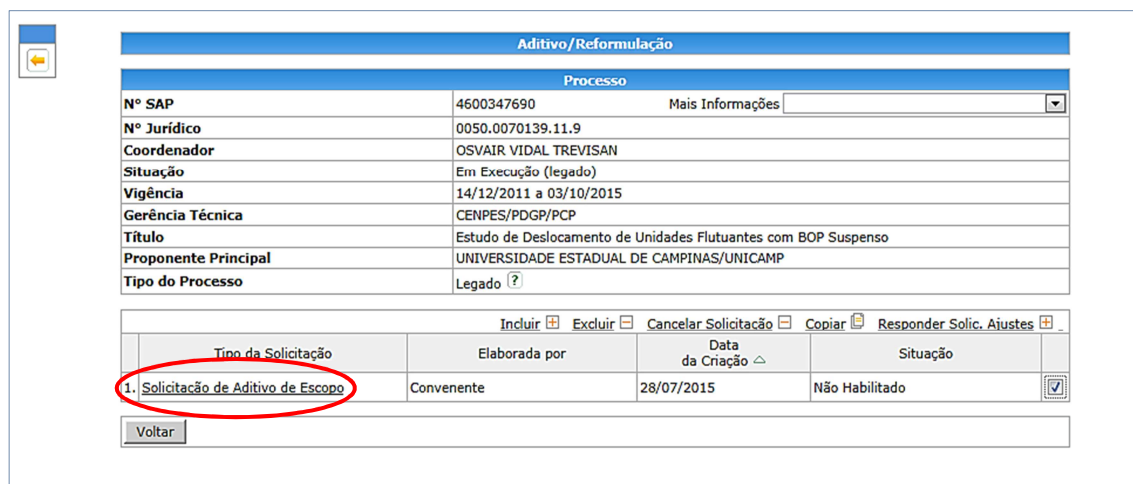
Os projetos podem ser objeto de visita de Acompanhamento da Implantação de Infraestruturas para subsidiar a análise da pertinência do aditivo solicitado.

Durante a análise de aditivos de prazos e de escopo dos Termos de Cooperação voltados à implantação de Infraestrutura, a ICT pode ser questionada quanto a possíveis impactos nos valores previstos para estes instrumentos contratuais, decorrentes da aprovação dos aditivos pretendidos.

10.2.1.3 Habilitação da solicitação

A habilitação da solicitação de aditivo de escopo/valor é realizada pela GTEC/GPPT/COINV. Se houver alguma inconsistência ou não conformidade, a solicitação será devolvida e a fundação de apoio receberá um e-mail automático de notificação.

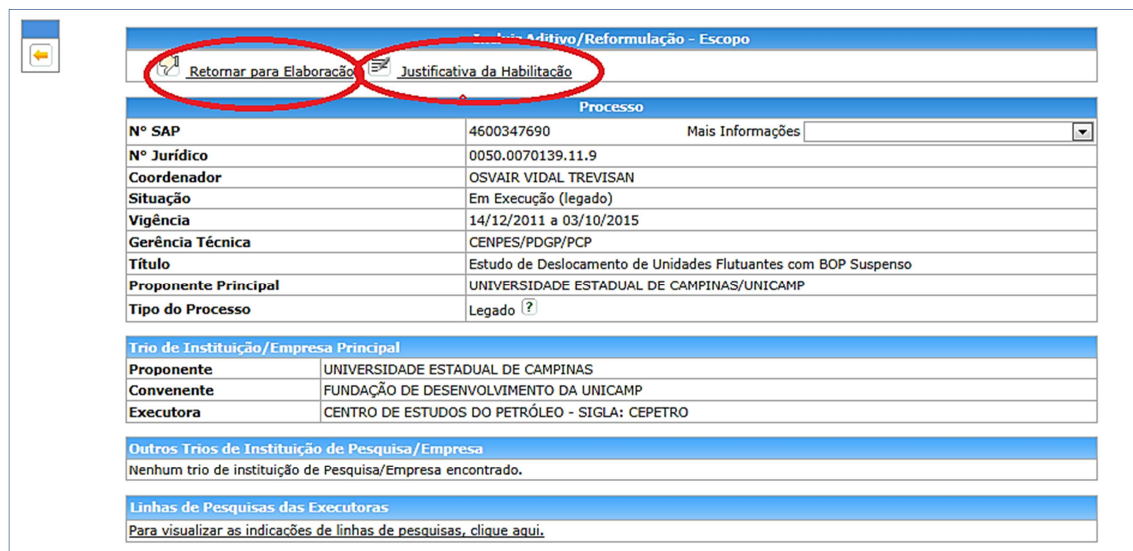
Nesse caso, a fundação deverá acessar o processo em questão, utilizar a opção “**Mais ações**” >> “**Inserir Aditivo/Reformulação**” e selecionar o link da solicitação de aditivo de escopo ou valor “**Não habilitada**”. Na tela seguinte, é necessário utilizar o link “**Retornar para Elaboração**”, disponível na parte superior da tela. A partir daí, será possível editar a solicitação anterior, realizando as adequações exigidas. Nesta tela também está disponível o link “**Justificativa da Habilitação**”, que apresenta o texto escrito pelo habilitador da GTEC/GPPT/COINV.



Aditivo/Reformulação				
Processo				
Nº SAP	4600347690	Mais Informações <input type="button" value="..."/>		
Nº Jurídico	0050.0070139.11.9			
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN			
Situação	Em Execução (legado)			
Vigência	14/12/2011 a 03/10/2015			
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/PCP			
Título	Estudo de Deslocamento de Unidades Flutuantes com BOP Suspenso			
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP			
Tipo do Processo	Legado <input data-bbox="762 1317 778 1339" type="button" value="?"/>			

Incluir <input data-bbox="762 1355 778 1377" type="button" value="+"/> Excluir <input data-bbox="874 1355 890 1377" type="button" value="-"/> Cancelar Solicitação <input data-bbox="970 1355 986 1377" type="button" value="X"/> Copiar <input data-bbox="1098 1355 1114 1377" type="button" value="C"/> Responder Solic. Ajustes <input data-bbox="1289 1355 1305 1377" type="button" value="A"/>				
Tipo da Solicitação	Elaborada por	Data da Criação <input data-bbox="938 1384 954 1406" type="button" value="..."/>	Situação	
1. Solicitação de Aditivo de Escopo	Conveniente	28/07/2015	Não Habilitado	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 74: Solicitação Aditivo de Escopo



Aditivo/Reformulação - Escopo	
Retornar para Elaboração Justificativa da Habilitação	
Processo	
Nº SAP	4600347690 Mais Informações <input type="button" value="v"/>
Nº Jurídico	0050.0070139.11.9
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN
Situação	Em Execução (legado)
Vigência	14/12/2011 a 03/10/2015
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/PCP
Título	Estudo de Deslocamento de Unidades Flutuantes com BOP Suspenso
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Tipo do Processo	Legado (?)
Trio de Instituição/Empresa Principal	
Proponente	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
Conveniente	FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA UNICAMP
Executora	CENTRO DE ESTUDOS DO PETRÓLEO - SIGLA: CEPETRO
Outros Trios de Instituição de Pesquisa/Empresa	
Nenhum trio de instituição de Pesquisa/Empresa encontrado.	
Linhas de Pesquisas das Executoras	
Para visualizar as indicações de linhas de pesquisas, clique aqui.	

Figura 75: Demonstração para responder solicitação de aditivo de escopo/valor “não habilitada”

Após realizar as alterações, a fundação deve utilizar o botão “Concluir” para submeter à PETROBRAS a nova versão da solicitação, que passará novamente pela etapa de habilitação.

10.2.1.4 Análise técnica preliminar e análise técnica (aprovação)

A análise técnica preliminar da solicitação de aditivo de escopo ou valor, nos processos do tipo “Legado”, ocorre apenas se houver um interlocutor técnico associado ao termo de cooperação. Neste caso, após a análise técnica preliminar pelo interlocutor técnico, a solicitação é encaminhada para aprovação do gerente do contrato (gestor). Se não houver um interlocutor técnico associado ao processo, a solicitação é encaminhada diretamente para aprovação do gestor após a habilitação.

Caso o interlocutor técnico e/ou o gestor identifiquem a necessidade de adequação da solicitação de aditivo de escopo/valor, será criada uma solicitação de ajustes.

Nesse caso, a fundação receberá um e-mail automático de notificação sobre a solicitação de ajustes. Ela deverá acessar o processo no SIGITEC, utilizar a funcionalidade “**Mais ações**” >> “**Inserir Aditivo/Reformulação**” e marcar a solicitação de aditivo de escopo ou valor em questão, selecionando o link “**Responder Solic. Ajustes**” (Figura 68).




Aditivo/Reformulação				
Processo				
Nº SAP	4600222400	Mais Informações <input type="button" value="v"/>		
Nº Jurídico	0050.0022722.06.4			
Coordenador	TELMO ROBERTO STROHAECKER			
Situação	Em Execução (legado)			
Vigência	20/10/2006 a 06/09/2017			
Gerência Técnica	CENPES/PDEP/TMEC			
Título	Implantação da infra-estrutura do Núcleo de Excelência em fadiga de risers e componentes estruturais em ambientes agressivos			
Proponente Principal	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL/UFRGS			
Tipo do Processo	Legado <input type="button" value="i"/>			

Incluir <input type="button" value="i"/> Excluir <input type="button" value="x"/> Cancelar Solicitação <input type="button" value="c"/> Copiar <input type="button" value="c"/> Responder Solic. Ajustes <input type="button" value="r"/>				
Tipo da Solicitação	Elaborada por	Data da Criação <input type="button" value="i"/>	Situação	
1. Solicitação de Aditivo de Escopo <input type="button" value="i"/>	Conveniente 6	07/10/2015	Em Avaliação	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 76: Tela de consulta do processo de solicitação de aditivo de valor/escopo

Na tela seguinte, a fundação poderá editar a solicitação, realizando as alterações necessárias. Nesta tela também está disponível o link “**Solicitação de Ajustes**”, que apresenta o texto escrito pelo interlocutor técnico ou pelo gestor.



Incluir Aditivo/Reformulação - Escopo	
<input type="button" value="Alterar Tipo da Solicitação"/> <input checked="" type="button" value="Solicitação de Ajustes"/>	
Processo	
N° SAP	4600222400 Mais Informações <input type="button" value="v"/>
N° Jurídico	0050.0022722.06.4
Coordenador	TELMO ROBERTO STROHAECKER
Situação	Em Execução (legado)
Vigência	20/10/2006 a 06/09/2017
Gerência Técnica	CENPES/PDEP/TMEC
Título	Implantação da infra-estrutura do Núcleo de Excelência em fadiga de risers e componentes estruturais em ambientes agressivos
Proponente Principal	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL/UFRGS
Tipo do Processo	Legado (?)
Trio de Instituição/Empresa Principal	

Figura 77: Tela “Solicitação de Ajustes”

10.2.1.5 Conclusão da análise e divulgação do resultado

Após análise técnica da solicitação, a GTEC/GPPT/COINV solicita à Gerência de Contratação a emissão do relatório da comissão de negociação e, caso necessário, solicita ajustes.

Após a resposta das solicitações de ajustes, a solicitação de aditivo de escopo/valor é analisada novamente pelo interlocutor técnico e/ou gestor. Após aprovação, a GTEC/GPPT/COINV conclui a análise e divulga o resultado para os envolvidos, que são notificados através de e-mail automático.

10.2.1.6 Formalização do Instrumento Contratual

Após a divulgação do resultado da análise (solicitação aprovada), a fundação recebe um e-mail automático informando que a solicitação de aditivo de escopo ou valor encontra-se aprovada.

A Gerência de Contratação elabora a minuta de aditivo contratual e encaminha para assinatura dos representantes das instituições proponente e conveniente. As vias assinadas devem ser encaminhadas para a **PETROBRAS (aos cuidados da gerência de Contratação do CENPES)**.

Endereço para envio da documentação assinada:

CENPES/SBS/SBS-CG/CSC2/CENPES

Avenida Horácio Macedo, 950 - Cidade Universitária

Ilha do Fundão, Rio de Janeiro - RJ - CEP: 21941-915

Após o recebimento da documentação, a Gerência de Contratação providencia a assinatura da autoridade competente (ou designada) da PETROBRAS. Concluída a formalização, o processo está liberado para uma nova solicitação de reformulação financeira, aditivo de valor ou aditivo de escopo.

Em seguida, o aditivo de escopo ou valor é cadastrado no sistema SAP/R3 e a Gerência de Contratação envia as vias assinadas para as instituições proponente e conveniente.

10.2.2 Aditivos de Escopo/Valor de Processos SIGITEC

O fluxo simplificado do processo de aditivo de escopo/valor dos processos SIGITEC é apresentado na figura abaixo:

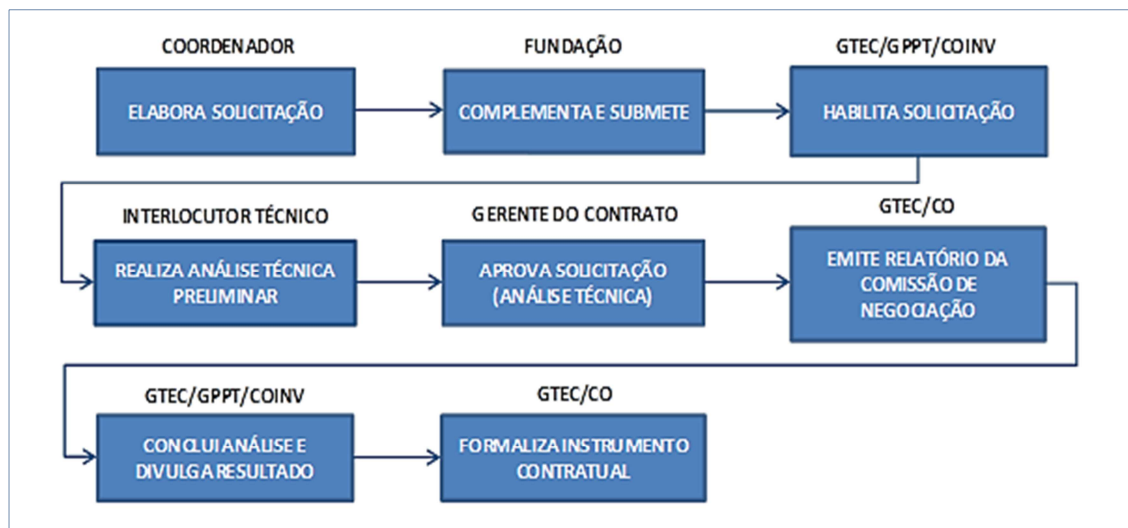


Figura 78: Fluxo aditivo de escopo ou valor dos processos SIGITEC

10.2.2.1 Elaboração da solicitação

Para os processos do tipo SIGITEC, a solicitação de aditivo de escopo/valor é elaborada pelo coordenador do projeto na instituição proponente e, em seguida, complementada e submetida à PETROBRAS pela fundação de apoio (instituição conveniente).

Se houver necessidade de realizar alterações no orçamento e/ou na equipe executora do projeto, conforme critérios descritos anteriormente, o coordenador deve acessar o SIGITEC (<https://sigitec.PETROBRAS.com.br/SIGITEC/>) e selecionar a opção “Meus Processos” do Acesso Rápido. Na tela seguinte, deve ser selecionado o termo de cooperação em questão (através da lista ou da lupa de pesquisa).

Na tela seguinte (tela de consulta do processo), é necessário utilizar o combo “Mais ações” para acessar a opção “Elaborar Solicitações de Aditivo/Reformulação”. Em seguida, o coordenador deve utilizar o link “Incluir” e, no “Tipo da Solicitação”, selecionar a opção “Solicitação de Aditivo de Escopo” ou “Solicitação de Aditivo de Valor”, conforme necessidade (ver telas abaixo).

Consultar Processo

Para acessar os documentos anexados ao processo, selecione a ficha "Documentos", clique no ícone do arquivo convertido que deseja visualizar e, após abrir o arquivo, caso deseje imprimir o documento, selecione a opção de imprimir da ferramenta de visualização. Para visualizar a(s) proposta(s) submetida(s) para o processo, selecione a opção "Proposta(s)".

Proposta(s)

Mais ações

Processo	2015/00111-2	Mais	Atualizar Atividades Realizadas Relat. Demonstrativo
Nº PT	PT-146.51.69999 (Ativo)	Mais	Atualizar Realização das Atividades
Nº SAP	4600446789		Elaborar Relatório Final - Coordenador
			Elaborar Relatório
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)		Elaborar Solicitações de Aditivo/Reformulação
Situação	Em Execução		Incluir/Substituir Membros de Equipe
Vigência	01/01/2015 a 30/12/2016		Registrar Ocorrência
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador		Solicitar Alteração de Coordenador
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE		Solicitar Alteração de Executora / Coexecutora
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AAP		Solicitar Denúncia / Rescisão
Objeto da Contratação / Título	Proposta de Petróleo		
Tipo do Processo	SIGITEC ?		

Identificação do Processo

Projeto

Orçamento

Documentos

Observações / Manifestações

Figura 79: Inclusão de solicitação de aditivos

Solicitação de Aditivo/Reformulação							
Processo	2015/00111-2		Mais Informações <input type="button" value="v"/>				
Nº PT	PT-146.51.69999 (Ativo)						
Nº SAP	4600446789						
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)						
Situação	Em Execução						
Vigência	01/01/2015 a 30/12/2016						
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador						
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE						
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AAP						
Objeto da Contratação / Título	Proposta de Petróleo						
Tipo do Processo	SIGITEC (?)						
<p>Para elaborar uma nova solicitação de Aditivo/Reformulação do processo, clique no link "Incluir". Para alterar, consultar, enviar para conveniente ou retornar para elaboração uma solicitação de Aditivo/Reformulação, de acordo com a sua situação, clique no link com o nome da solicitação. Para responder uma solicitação de ajuste, copiar uma solicitação 'Cancelada' ou excluir uma solicitação 'em elaboração' ou 'aguardando submissão', marque a(s) solicitação(ões) e selecione a opção desejada.</p>							
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Responder Solic. Ajustes"/> <input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Cancelar Solicitação"/>							
#△	Tipo Solicitação	Elaborada por	Submetida por	Data da Submissão	Data Última Alteração	Situação	
1.	Solicitação de Aditivo de Escopo 2 Inicial	Coordenador	Conveniente	30/07/2015	07/10/2015	Cancelado	<input type="checkbox"/>
2.	Solicitação de Aditivo de Escopo 1 Inicial	Coordenador	Conveniente	09/07/2015	09/07/2015	Aprovado (Contratado)	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Voltar"/>							

Figura 80: Inclusão de solicitação de aditivos

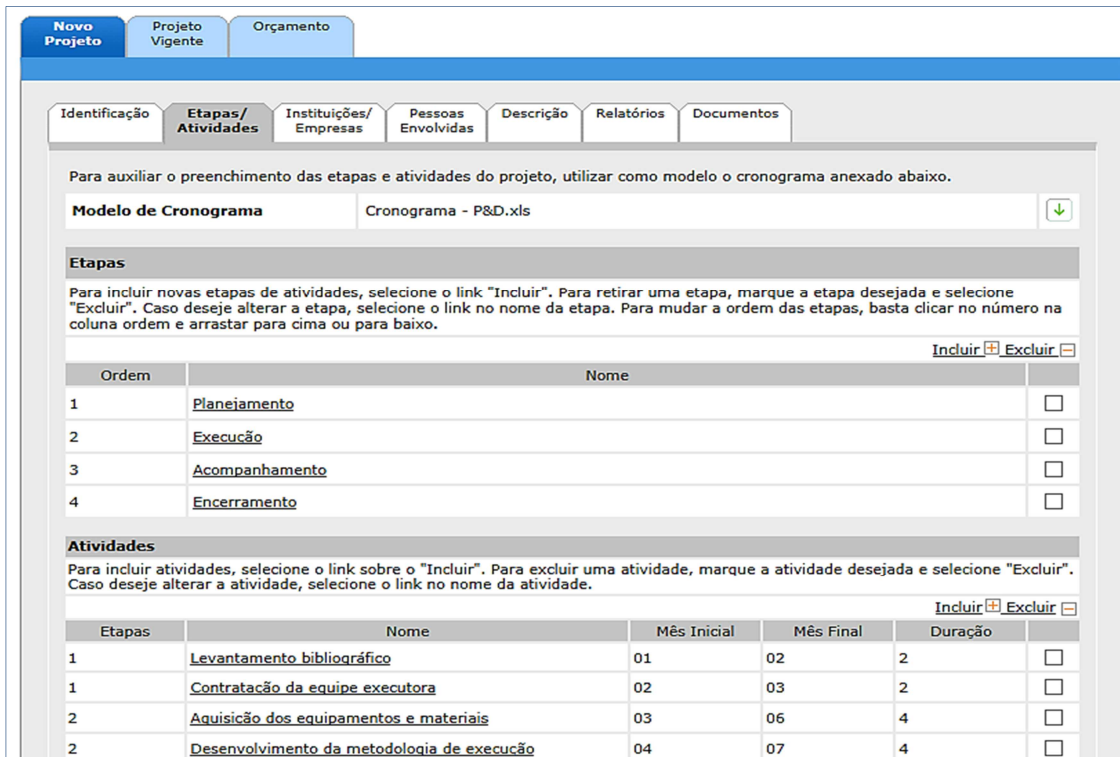
Incluir Solicitação de Aditivo/Reformulação	
<p>Antes de elaborar a nova solicitação de Aditivo/Reformulação, escolha um dos tipos da lista apresentada e clique no botão "Continuar". Para retornar à lista de solicitações de aditivo/reformulação do processo, clique no botão "Voltar".</p>	
Processo	2015/00111-2 Mais Informações <input type="button" value="v"/>
Nº PT	PT-146.51.69999 (Ativo)
Nº SAP	4600446789
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Situação	Em Execução
Vigência	01/01/2015 a 30/12/2016
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AAP
Objeto da Contratação / Título	Proposta de Petróleo
Tipo do Processo	SIGITEC (?)
Tipo da Solicitação *	<div> <div>Solicitação de Aditivo de Escopo</div> <div>Solicitação de Aditivo de Prazo</div> <div>Solicitação de Aditivo de Valor</div> <div>Solicitação de Reformulação Financeira</div> </div>
<p>Os campos marcados com * são obrigatórios.</p>	
<input type="button" value="Voltar"/>	<input type="button" value="Continuar"/>

Figura 81: Inclusão de solicitação de aditivos


Na tela de elaboração da solicitação de aditivo de escopo são apresentados os seguintes campos para alteração, conforme tela a seguir:

- Membros da equipe executora, inclusive coordenador;
- Etapas e atividades;
- Instituições/empresas e linhas de pesquisa;
- Descrição do projeto: objetivos, justificativa, resultados esperados, etc.;

- Todas as rubricas de orçamento (inclusão, exclusão e alteração dos itens previstos), inclusive parcelas;
- Relatórios.





Para auxiliar o preenchimento das etapas e atividades do projeto, utilizar como modelo o cronograma anexado abaixo.

Modelo de Cronograma Cronograma - P&D.xls 

Etapas



Para incluir novas etapas de atividades, selecione o link "Incluir". Para retirar uma etapa, marque a etapa desejada e selecione "Excluir". Caso deseje alterar a etapa, selecione o link no nome da etapa. Para mudar a ordem das etapas, basta clicar no número na coluna ordem e arrastar para cima ou para baixo.

Incluir  Excluir 

Ordem	Nome	
1	Planejamento	<input type="checkbox"/>
2	Execução	<input type="checkbox"/>
3	Acompanhamento	<input type="checkbox"/>
4	Encerramento	<input type="checkbox"/>

Atividades

Para incluir atividades, selecione o link sobre o "Incluir". Para excluir uma atividade, marque a atividade desejada e selecione "Excluir". Caso deseje alterar a atividade, selecione o link no nome da atividade.





Incluir  Excluir 

Etapas	Nome	Mês Inicial	Mês Final	Duração	
1	Levantamento bibliográfico	01	02	2	<input type="checkbox"/>
1	Contratação da equipe executora	02	03	2	<input type="checkbox"/>
2	Aquisição dos equipamentos e materiais	03	06	4	<input type="checkbox"/>
2	Desenvolvimento da metodologia de execução	04	07	4	<input type="checkbox"/>

Figura 82: Elaboração de aditivo de valor

Na tela de elaboração da solicitação de aditivo de valor são apresentados os seguintes campos para alteração, conforme tela a seguir:

- Membros da equipe executora, inclusive coordenador;
- Todas as rubricas de orçamento (inclusão, exclusão e alteração dos itens previstos), inclusive parcelas;
- Relatórios.

Elaborar Solicitação de Aditivo de Valor		
Informe os dados necessários para efetuar sua solicitação e obrigatoriamente a justificativa técnica. Para salvar a solicitação, clique no botão "Salvar". Para enviar a solicitação à Conveniente, clique no botão "Concluir". Para retornar à página de solicitação de Aditivo/Reformulação do processo, clique no botão "Voltar". Obs: Esta solicitação só será submetida para a PETROBRAS pela Conveniente.		
 Visualizar  Alterar Tipo da Solicitação		
Processo	2015/00111-2	Mais Informações 
Nº PT	PT-146.51.69999 (Ativo)	
Nº SAP	4600446789	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	01/01/2015 a 30/12/2016	
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE	
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AAP	
Objeto da Contratação / Título	Proposta de Petróleo	
Tipo do Processo	SIGITEC 	

Novo Projeto
Projeto Vigente
Orçamento


Pessoas Envolvidas
Relatórios

Figura 83: Elaboração de aditivo de valor

Na aba orçamento do projeto, é possível alterar: quantidade do item, valor unitário, quantidade/valor com rendimento de aplicação financeira e destinação. Na equipe executora, é possível ajustar: função do membro, nome, vinculação, nível/titulação, carga horária semanal, período de dedicação ao projeto e atividades associadas ao profissional.

Observação: É possível solicitar utilização de rendimento de aplicação financeira para complementar os itens previstos e para custear novos itens incluídos pela solicitação.

O sistema não permite a exclusão de itens que já possuem prestação de contas associada. A quantidade e o valor do item devem ser, no mínimo, o que já foi apresentado em prestações de contas.

Após a alteração dos itens de orçamento, se houver modificação no valor total de alguma rubrica, é necessário utilizar o link de “Distribuição nas Parcelas Planejadas” para redistribuir o valor da rubrica entre as parcelas (através do [link](#) , conforme a próxima tela). A distribuição deve ser feita de forma a manter o valor original das parcelas já repassadas (pagas).

Novo Projeto
Projeto Vigente
Orçamento

Novas Parcelas Planejadas
Parcelas Planejadas Vigentes
Orçamento Solicitado

Saldo dos Elementos de Despesa		
Elemento de Despesa	Saldo (R\$)	Saldo PC (R\$)
Equipamento e Material Permanente	140.000,00	0,00
Obras e Instalações	10.000,00	0,00
Despesas de Transporte	58.000,00	0,00
Diárias	16.000,00	0,00
Material de Consumo	84.000,00	0,00
Mensalidade de Bolsas	67.076,00	0,00
Passagens	124.500,00	0,00
Pessoal Não Vinculado	153.120,00	0,00
Pessoal Vinculado	324.280,00	0,00
Serviços de Terceiros Pessoa Física	9.000,00	0,00
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	176.800,00	0,00
Taxas de Inscrição	3.000,00	0,00

Orçamento Consolidado

Cronograma de Desembolso Diferenças Restaurar Restaurar da PC

Despesas	Vigente	Solicitado	Distribuição nas Parcelas Planejadas
	Valor Total (R\$)	Valor Total (R\$)	
Despesas de Capital			
Equipamento e Material Permanente	140.000,00	140.000,00	
Obras e Instalações	10.000,00	10.000,00	
Total	150.000,00	150.000,00	
Despesas Correntes			
Despesas de Transporte	58.000,00	58.000,00	
Diárias	16.000,00	16.000,00	
Material de Consumo	84.000,00	84.000,00	
Mensalidade de Bolsas	67.076,00	67.076,00	

Figura 84: Elaboração de aditivo de valor

Na mesma tela, o coordenador deve preencher a “Justificativa Técnica” da solicitação de aditivo de valor ou escopo, anexar os documentos complementares (se necessário) e preencher a situação atual do projeto, conforme apresentado na próxima tela.

Importante: Todos os itens incluídos, excluídos ou alterados pela solicitação de aditivo de valor/escopo devem estar justificados na Justificativa Técnica. Não são aceitas justificativas genéricas como, por exemplo: “por necessidade do projeto”; “para execução das atividades do projeto”; etc.

Documentos					
IMPORTANTE: Os arquivos anexados deverão possuir nomes distintos, para evitar eliminações na geração do arquivo compactado pelo SIGITEC.					
Anexar Arquivo Download do Modelo Excluir Arquivo					
Tipo de Documento	Arquivo	Instrução de Preenchimento	Data de Anexação	Arquivo	
Complemento da justificativa técnica		Complemento da Justificativa Técnica (se necessário). Justificativa da Instituição para todas as alterações propostas (inclusão ou exclusão de itens, alterações nos valores originais, alteração de especificação ou configuração original, etc.). A Institui			<input type="radio"/>
Comprovação de obtenção de item através de outras fontes		Caso, na justificativa, a Instituição utilize o argumento de que já obteve determinado item através de outros projetos (com outras empresas ou agências de fomento), é necessário comprovar esta argumentação (enviando a cópia do projeto citado, por exemplo) ...			<input type="radio"/>

Figura 85: Elaboração de aditivo

Orcamentos ou pró-formas		Orcamentos ou pró-formas dos equipamentos a serem adquiridos que apresentem valores superiores a R\$ 50.000,00.			<input type="radio"/>
--------------------------	--	---	--	--	-----------------------

Outros Documentos

Para anexar um documento que não esteja dentre os previstos, selecione o link sobre o "Incluir". Caso deseje desassociar algum dos itens já anexados, marque o(s) item(ens) e selecione o link sobre o "Excluir". O arquivo anexado só poderá ser visualizado depois de convertido, clicando no ícone do arquivo convertido.

IMPORTANTE: Os arquivos anexados deverão possuir nomes distintos, para evitar eliminações na geração do arquivo compactado pelo SIGITEC.

[Incluir](#) [Excluir](#)

Nenhum documento associado.

Justificativa Técnica *

Justificativa detalhada da Instituição para todas as alterações propostas (inclusão ou exclusão de itens, alterações nos valores originais, alteração de especificação ou configuração original, alteração de prazo, alteração de escopo, etc.). A Instituição deverá contextualizar os problemas enfrentados durante a execução do projeto.

Situação Atual do Projeto *

Descrever a situação atual do projeto, indicando o que já foi realizado/concluído e o que ainda está pendente (atividades a realizar), a fim de contextualizar esta solicitação de aditivo.

Os campos marcados com * são obrigatórios.

[Voltar](#)
[Salvar](#)
[Continuar](#)

Figura 86: Elaboração de aditivo

Observação: A tela de elaboração da solicitação de aditivo de escopo/valor também apresenta as seguintes opções, para subsidiar a elaboração e o controle das alterações orçamentárias:

- Link **“Visualizar”**, que apresenta os dados completos da solicitação de aditivo;
- Link **“Alterar Tipo da Solicitação”**, que permite alterar o tipo da solicitação de “aditivo de escopo” para “aditivo de valor” ou “reformulação financeira” e vice versa, mantendo as alterações de orçamento já realizadas;
- Link **“Cronograma de Desembolso”**, que apresenta a distribuição do valor das rubricas entre as parcelas, considerando o orçamento proposto pela solicitação de aditivo de valor/escopo;
- Link **“Diferenças”**, que apresenta as alterações nos valores totais das rubricas e uma tabela indicando os itens incluídos, excluídos ou alterados pela solicitação (período/quantidade, valor unitário vigente e proposto, incluindo os valores associados a rendimento de aplicação financeira);
- Link **“Restaurar”**, que descarta todas as alterações já realizadas no orçamento durante a elaboração da solicitação (restaurando o orçamento vigente);
- Link **“Restaurar da PC”**, que apresenta todos os itens de orçamento associados a prestações de contas, com as quantidades e valores apresentados nas PCs anteriores.

Finalizada a elaboração, o coordenador deve utilizar o botão **“Continuar”** e, na tela seguinte, **“Concluir”**, encaminhando a solicitação de aditivo de valor ou escopo à fundação de apoio (ou instituição conveniente).

Se houver alguma inconsistência na solicitação, o sistema apresentará advertências e/ou mensagens de erro para o coordenador. As advertências não impedem o encaminhamento da solicitação para a fundação, mas deverão ser verificadas por essa instituição antes da submissão à PETROBRAS.

O sistema também apresenta a carga horária semanal comprometida da equipe executora (membros já definidos), considerando todos os processos SIGITEC em execução.

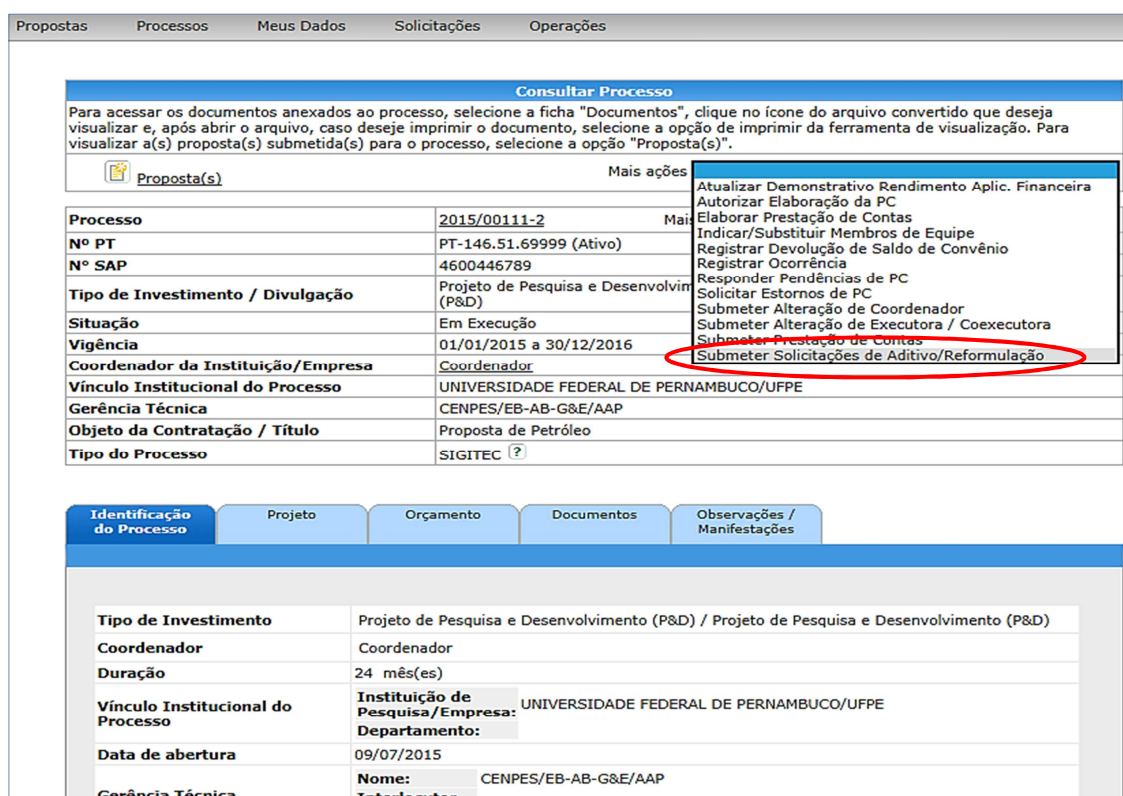
Importante: Na elaboração da solicitação de aditivo de valor/escopo, o coordenador pode apenas preencher a justificativa técnica e encaminhar a solicitação à fundação, para que esta realize as alterações orçamentárias.

10.2.2.2 Complementação e submissão da solicitação

Após o início da elaboração pelo coordenador e encaminhamento à fundação de apoio, os profissionais associados a esta instituição recebem um e-mail automático informando que a solicitação de aditivo de valor/escopo aguarda complementação e submissão à PETROBRAS.

A fundação deve acessar o SIGITEC e selecionar, no menu, “Processos” >> “Processos da Conveniente”. Na tela seguinte, deve ser selecionado o termo de cooperação em questão (através da lista ou da lupa de pesquisa).

Na tela de consulta do processo, é necessário utilizar o combo “Mais ações” para acessar a opção “Submeter Solicitações de Aditivo/Reformulação”. Em seguida, a fundação deve selecionar o link da solicitação que está “Aguardando Submissão” (ver telas a seguir).



Consultar Processo	
Para acessar os documentos anexados ao processo, selecione a ficha "Documentos", clique no ícone do arquivo convertido que deseja visualizar e, após abrir o arquivo, caso deseje imprimir o documento, selecione a opção de imprimir da ferramenta de visualização. Para visualizar a(s) proposta(s) submetida(s) para o processo, selecione a opção "Proposta(s)".	
Proposta(s)	Mais ações
Processo	2015/00111-2
Nº PT	PT-146.51.69999 (Ativo)
Nº SAP	4600446789
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Situação	Em Execução
Vigência	01/01/2015 a 30/12/2016
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AAP
Objeto da Contratação / Título	Proposta de Petróleo
Tipo do Processo	SIGITEC (?)

Identificação do Processo	
Tipo de Investimento	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) / Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Coordenador	Coordenador
Duração	24 mês(es)
Vínculo Institucional do Processo	Instituição de Pesquisa/Empresa: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE Departamento:
Data de abertura	09/07/2015
Gerência Técnica	Nome: CENPES/EB-AB-G&E/AAP Interlocutor:

Figura 87: Submissão solicitação de aditivo/reformulação

Solicitação de Aditivo/Reformulação							
Processo	2015/00111-2		Mais Informações		<input type="button" value="v"/>		
Nº PT	PT-146.51.69999 (Ativo)						
Nº SAP	4600446789						
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)						
Situação	Em Execução						
Vigência	01/01/2015 a 30/12/2016						
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador						
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE						
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AAP						
Objeto da Contratação / Título	Proposta de Petróleo						
Tipo do Processo	SIGITEC <input data-bbox="742 492 758 515" type="button" value="?"/>						
Para alterar, consultar ou retornar para elaboração uma solicitação de Aditivo/Reformulação, de acordo com a sua situação, clique no link com o nome da solicitação. Para excluir uma solicitação 'aguardando submissão', selecione-a e clique no link "Excluir". <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Cancelar Solicitação"/> </div>							
#	△	Tipo Solicitação	Elaborada por	Submetida por	Data da Submissão	Data Última Alteração	Situação
1		Solicitação de Aditivo de Escopo Inicial	Coordenador			07/10/2015	Aguardando Submissão <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Voltar"/>							

Figura 88: Submissão solicitação de aditivo/reformulação

A Fundação de apoio acessa as mesmas opções descritas no tópico anterior (ver 10.2.2.1), podendo complementar e alterar a solicitação preenchida pelo coordenador. Ela pode realizar alterações orçamentárias (quantidade do item, valor unitário, quantidade/valor com rendimento de aplicação financeira, destinação) e/ou ajustes na equipe executora (função do membro, nome, vinculação, nível/titulação, carga horária semanal, período de dedicação ao projeto, atividades associadas ao profissional). Também é possível editar a justificativa técnica, anexar documentos complementares e incluir observações.

Após a complementação da solicitação, a fundação deve utilizar o botão **“Continuar”** e, em seguida, **“Concluir”**, para submeter a solicitação de aditivo de escopo/valor à PETROBRAS.

Se houver alguma inconsistência na solicitação, o sistema apresentará advertências e/ou mensagens de erro. Advertências são alertas que não impedem a submissão da solicitação, mas devem ser verificadas. Mensagens de erro impedem a submissão da solicitação e tais pontos, obrigatoriamente, devem ser corrigidos.

O sistema também apresenta a carga horária semanal comprometida da equipe executora (membros já definidos), considerando todos os processos SIGITEC em execução.

Observações:

- Se necessário, a fundação pode devolver a solicitação para o coordenador, através do link **“Retornar para Elaboração”**.
- A fundação deve utilizar o link **“Alterações no Processo”** para identificar os campos do processo vigente que foram alterados pelo coordenador durante a elaboração da solicitação.
- A fundação também tem acesso ao link **“Alterar Tipo da Solicitação”** (no combo **“Mais”**), que permite alterar o tipo da solicitação de **“aditivo de escopo”** para **“aditivo de valor”** ou **“reformulação financeira”** e vice versa, mantendo as alterações de orçamento já realizadas.
- Se a solicitação contemplar utilização de rendimento de aplicação financeira, a fundação deve acessar a funcionalidade **“Mais ações” >> “Atualizar Demonstrativo Rendimento Aplic. Financeira”** e preencher os dados da aplicação, para cada mês até o mês anterior à data atual: período (mês), valor aplicado no período, valor resgatado no período, saldo final e extrato da conta de aplicação.
- O valor de rendimento de aplicação associado à solicitação de aditivo, somado aos rendimentos já comprometidos em solicitações de aditivo/reformulação anteriores, não pode extrapolar o valor referente ao rendimento líquido de aplicação financeira até o período.

10.2.2.3 Habilitação da solicitação

A habilitação da solicitação de aditivo de escopo/valor é realizada pela GTEC/GPPT/COINV.

Se houver alguma não conformidade, ou se a solicitação se enquadrar nos critérios de reformulação financeira, o habilitador devolverá a solicitação e o coordenador do projeto será notificado através de e-mail automático. Ele deverá acessar o processo em questão e utilizar o combo **“Mais ações”** para selecionar a opção **“Elaborar Solicitações de Aditivo/Reformulação”**, utilizando o link da solicitação de aditivo de valor ou escopo **“Não habilitada”** (ver próxima tela).

Solicitação de Aditivo/Reformulação							
Processo	2015/00111-2		Mais Informações		<input type="button" value="v"/>		
Nº PT	PT-146.51.69999 (Ativo)						
Nº SAP	4600446789						
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)						
Situação	Em Execução						
Vigência	01/01/2015 a 30/12/2016						
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador						
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE						
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AAP						
Objeto da Contratação / Título	Proposta de Petróleo						
Tipo do Processo	SIGITEC <input type="button" value="i"/>						

Para elaborar uma nova solicitação de Aditivo/Reformulação do processo, clique no link "Incluir". Para alterar, consultar, enviar para conveniente ou retornar para elaboração uma solicitação de Aditivo/Reformulação, de acordo com a sua situação, clique no link com o nome da solicitação. Para responder uma solicitação de ajuste, copiar uma solicitação 'Cancelada' ou excluir uma solicitação 'em elaboração' ou 'aguardando submissão', marque a(s) solicitação(ões) e selecione a opção desejada.

Incluir <input type="button" value="+"/> Responder Solic. Ajustes <input type="button" value="+"/> Copiar <input type="button" value="+"/> Excluir <input type="button" value="-"/> Cancelar Solicitação <input type="button" value="-"/>							
#	△	Tipo Solicitação	Elaborada por	Submetida por	Data da Submissão	Data Última Alteração	Situação
1.		Solicitação de Aditivo de Escopo 3 Inicial	Coordenador	Conveniente	07/10/2015	07/10/2015	Não Habilitado <input type="checkbox"/>
2.		Solicitação de Aditivo de Escopo 2 Inicial	Coordenador	Conveniente	30/07/2015	07/10/2015	Cancelado <input type="checkbox"/>
3.		Solicitação de Aditivo de Escopo 1 Inicial	Coordenador	Conveniente	09/07/2015	09/07/2015	Aprovado (Contratado) <input type="checkbox"/>

Figura 89: Habilitação da solicitação de aditivo

Na tela seguinte, ele deve selecionar o link “Retornar para Elaboração”. A partir daí, será possível editar a solicitação, realizando as adequações necessárias. Nesta tela também está disponível o link “Justificativa da Habilitação”, que apresenta o texto escrito pelo habilitador da GTEC/GPPT/COINV.

Consultar Solicitação de Aditivo/Reformulação	
<input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Retornar para Elaboração"/> <input type="button" value="Alterações no Processo"/>	Mais <input type="button" value="v"/>

Processo	2015/00111-2	Mais Informações <input type="button" value="v"/>
Nº PT	PT-146.51.69999 (Ativo)	
Nº SAP	4600446789	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	01/01/2015 a 30/12/2016	
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE	
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AAP	
Objeto da Contratação / Título	Proposta de Petróleo	
Tipo do Processo	SIGITEC <input type="button" value="i"/>	

Dados da Solicitação	
Tipo de Solicitação de Aditivo/Reformulação	Solicitação de Aditivo de Escopo 3 Inicial
Situação	Não Habilitado
Data da submissão	07/10/2015
Data da assinatura da PETROBRAS	
Elaborada por	Coordenador
Submetida por	Conveniente (com ciência de ambas as partes)

Figura 90: Consulta da solicitação de aditivo

✓ **Sucesso**

Operação realizada com sucesso.

Elaborar Solicitação de Aditivo de Escopo

Informe os dados necessários para efetuar sua solicitação e obrigatoriamente a justificativa técnica. Para salvar a solicitação, clique no botão "Salvar". Para enviar a solicitação à Conveniente, clique no botão "Concluir". Para retornar à página de solicitação de Aditivo/Reformulação do processo, clique no botão "Voltar". Obs: Esta solicitação só será submetida para a PETROBRAS pela Conveniente.

Visualizar
 Alterar Tipo da Solicitação
 Justificativa da Habilitação

Processo	2015/00111-2	Mais Informações ▼
Nº PT	PT-146.51.69999 (Ativo)	
Nº SAP	4600446789	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	01/01/2015 a 30/12/2016	
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE	
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AAP	
Objeto da Contratação / Título	Proposta de Petróleo	
Tipo do Processo	SIGITEC ?	

Novo Projeto
Projeto Vigente
Orçamento

Figura 91: Solicitação de aditivo

Após realizar as alterações, o coordenador deve utilizar os botões “Continuar” e “Concluir” para encaminhar a nova versão da solicitação à fundação. Esta pode complementar/alterar a solicitação antes de submetê-la à PETROBRAS, através da opção “Mais ações” >> “Submeter Solicitações de Aditivo/Reformulação”.

Após a submissão pela fundação, a solicitação de aditivo de escopo ou valor será analisada novamente pela GTEC/GPPT/COINV na etapa de habilitação e, caso os ajustes solicitados tenham sido atendidos, a habilitação é concluída e esta solicitação segue para análise técnica preliminar e análise técnica (aprovação).

10.2.2.4 Análise técnica preliminar e análise técnica (aprovação)

A solicitação de aditivo de escopo/valor é analisada tecnicamente pelo interlocutor técnico e, em seguida, pelo gerente do contrato (gestor).

Caso o interlocutor técnico e/ou o gestor identifiquem a necessidade de alteração na solicitação de aditivo de escopo/valor, será criada uma solicitação de ajustes.

Nesse caso, o coordenador receberá um e-mail automático de notificação sobre a solicitação de ajustes. Ele deverá acessar o processo no SIGITEC, utilizar a funcionalidade “Mais ações” >> “Elaborar Solicitações de Aditivo/Reformulação” e marcar a solicitação de aditivo de valor/escopo em questão, selecionando o link “Responder Solic. Ajustes”.

Solicitação de Aditivo/Reformulação						
Processo	2015/00111-2		Mais Informações		<input type="button" value="v"/>	
Nº PT	PT-146.51.69999 (Ativo)					
Nº SAP	4600446789					
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)					
Situação	Em Execução					
Vigência	01/01/2015 a 30/12/2016					
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador					
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE					
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AAP					
Objeto da Contratação / Título	Proposta de Petróleo					
Tipo do Processo	SIGITEC ?					

Para elaborar uma nova solicitação de Aditivo/Reformulação do processo, clique no link "Incluir". Para alterar, consultar, enviar para conveniente ou retornar para elaboração uma solicitação de Aditivo/Reformulação, de acordo com a sua situação, clique no link com o nome da solicitação. Para responder uma solicitação de ajuste, copiar uma solicitação 'Cancelada' ou excluir uma solicitação 'em elaboração' ou 'aguardando submissão', marque a(s) solicitação(ões) e selecione a opção desejada.

Incluir <input type="button" value="+"/> Responder Solic. Ajustes <input type="button" value="+"/> Copiar <input type="button" value="+"/> Excluir <input type="button" value="-"/> Cancelar Solicitação <input type="button" value="-"/>						
#	Tipo Solicitação	Elaborada por	Submetida por	Data da Submissão	Data Última Alteração	Situação
1.	Solicitação de Aditivo de Escopo 3 Inicial	Coordenador	Conveniente	07/10/2015	08/10/2015	Em Avaliação <input checked="" type="checkbox"/>
2.	Solicitação de Aditivo de Escopo 2 Inicial	Coordenador	Conveniente	30/07/2015	07/10/2015	Cancelado <input type="checkbox"/>
3.	Solicitação de Aditivo de Escopo 1 Inicial	Coordenador	Conveniente	09/07/2015	09/07/2015	Aprovado (Contratado) <input type="checkbox"/>

Figura 92: Responder solicitação de ajustes

Na tela seguinte, o coordenador deve utilizar o botão “Incluir”.

Ajustar Solicitação de Aditivo/Reformulação	
Tipo de Investimento	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) / Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Nº Processo	2015/00111-2
Tipo da Solicitação de Aditivo/Reformulação	Solicitação de Aditivo de Escopo

Os dados da solicitação de aditivo/reformulação selecionada serão copiados para responder à solicitação de ajustes, criando uma solicitação de aditivo/reformulação do tipo "Solicitação de Aditivo/Reformulação Ajustada". Altere os dados copiados livremente, conforme solicitado pela PETROBRAS.

ATENÇÃO: Durante o preenchimento da solicitação de aditivo/reformulação ajustada, salve periodicamente os seus dados. Caso ocorra falta de energia ou outros problemas externos, os dados que foram digitados e não salvos serão perdidos.

Enquanto a solicitação de aditivo/reformulação ajustada não for submetida pela Conveniente, a PETROBRAS não terá acesso aos seus dados.

Figura 93: Responder solicitação de ajustes

Na próxima tela, o coordenador poderá editar a solicitação, realizando as alterações necessárias. Nesta tela também está disponível o link “Solicitação de Ajustes”, que apresenta o texto escrito pelo interlocutor técnico ou pelo gestor.

✓
Sucesso

Operação realizada com sucesso.

Alterar Elaboração Solicitação de Aditivo de Escopo

Visualizar
Solicitação de Ajustes
Alterar Tipo da Solicitação

Processo	2015/00111-2	Mais Informações ▼
Nº PT	PT-146.51.69999 (Ativo)	
Nº SAP	4600446789	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	01/01/2015 a 30/12/2016	
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO/UFPE	
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AAP	
Objeto da Contratação / Título	Proposta de Petróleo	
Tipo do Processo	SIGITEC ?	

Novo Projeto

Projeto Vigente

Orçamento

Identificação

Etapas/Atividades

Instituições/Empresas

Pessoas Envolvidas

Descrição

Relatórios

Documentos

Figura 94: Responder solicitação de ajustes

Após realizar as alterações, o coordenador deve utilizar os botões “Continuar” e “Concluir” para encaminhar a solicitação ajustada à fundação, que poderá complementar a solicitação de aditivo de escopo/valor e deve, em seguida, submetê-la à PETROBRAS (através da opção “Mais ações” >> “Submeter Solicitações de Aditivo/Reformulação”).

Neste caso, a solicitação não passará pela etapa de habilitação, sendo encaminhada diretamente para análise técnica preliminar pelo interlocutor técnico.

10.2.2.5 Conclusão da análise e divulgação do resultado

Após análise e aprovação técnica da solicitação (pelo interlocutor e pelo gestor), a GTEC/GPPT/COINV solicita o parecer da comissão de negociação à Gerência de Contratação. Se for identificada a necessidade de alteração da solicitação de aditivo de escopo/valor, será encaminhada nova solicitação de ajustes pela GTEC/GPPT/COINV. Nesse caso, o coordenador receberá um e-mail automático de notificação e deverá proceder conforme descrito no item anterior para responder a solicitação de ajustes e, em seguida, encaminhar para a fundação complementar e submeter novamente à PETROBRAS.

Após a submissão pela fundação, a solicitação é analisada novamente pelo interlocutor técnico (análise técnica preliminar) e pelo gestor (análise técnica). Caso a solicitação seja aprovada e a solicitação de ajustes tenha sido atendida, a GTEC/GPPT/COINV conclui a

análise e divulga o resultado para os envolvidos, que são notificados através de e-mail automático.

10.2.2.6 Formalização do aditivo contratual

Após a divulgação do resultado da análise (solicitação aprovada), a Gerência de Contratação inicia a formalização do aditivo contratual, elaborando a minuta contratual e encaminhando o aditivo para assinatura das instituições proponente e conveniente.

As vias assinadas pelas autoridades competentes devem ser encaminhadas para a PETROBRAS (aos cuidados da gerência de Contratação do CENPES).

Endereço para envio da documentação assinada:

CENPES/SBS/SBS-CG/CSC2/CENPES

Avenida Horácio Macedo, 950 - Cidade Universitária

Ilha do Fundão, Rio de Janeiro - RJ - CEP: 21941-915

Após o recebimento da documentação, a SBS/SBS-CG/CSC2/CENPES registra a data de chegada da minuta e a envia para assinatura da autoridade competente (ou designada) da PETROBRAS. Concluída a formalização, a SBS/SBS-CG/CSC2/CENPES registra a assinatura da PETROBRAS no SIGITEC. Nesse momento, o processo está liberado para nova solicitação de reformulação financeira, aditivo de valor ou aditivo de escopo ou para a submissão da prestação de contas.

Em seguida, o aditivo de escopo/valor é cadastrado no sistema SAP/R3 e a Gerência de Contratação envia as vias assinadas para as instituições proponente e conveniente.

11. Reformulação Financeira

A solicitação de reformulação financeira inicia-se a partir da necessidade de alteração do orçamento e/ou da equipe executora previstos no plano de trabalho do termo de cooperação, sem modificação do seu escopo. Esta necessidade pode surgir em função de desvios ocorridos ao longo do projeto, de alteração na rota de pesquisa, de variação de preços ou variação cambial, entre outros.

Desde que não haja alteração do escopo contratual, serão tratadas como reformulação financeira as seguintes situações:

- Uso de rendimento de aplicação financeira para complementar itens já previstos ou incluir novos itens (em despesas de capital e/ou em despesas correntes);
- Remanejamento entre itens e/ou entre rubricas das despesas correntes, inclusive para inclusão ou exclusão de itens, desde que o valor total das despesas correntes não seja alterado;
- Remanejamento entre itens de uma mesma rubrica das despesas de capital (sem alterar o valor total de cada rubrica), inclusive para inclusão ou exclusão de itens.

As reformulações financeiras devem ser formalizadas através da assinatura do aditivo de alteração de plano de trabalho (minuta padrão simplificada). Este instrumento, apesar de simplificado, tem o mesmo valor jurídico dos demais aditivos. Entretanto, para determinadas reformulações não é requerido aditivo assinado. Nestes casos, a solicitação estará vigente após a conclusão e divulgação da análise da PETROBRAS, com resultado “aprovado”, no SIGITEC. São elas:

- Uso do rendimento de aplicação financeira para complementar itens já previstos;
- Rearranjo de valores entre itens de uma mesma rubrica de despesas correntes (com inclusão e/ou exclusão de itens), desde que o valor total da rubrica permaneça inalterado (alteração no valor total de qualquer rubrica implica na assinatura da minuta);
- Inclusão de membros não remunerados na equipe executora dos processos SIGITEC (que serão favorecidos de passagens ou diárias já previstas no projeto).
- Alteração nos dados das viagens (projetos associados ao Regulamento ANP nº 03/2015);
- Alteração na duração ou no mês de início das atividades previstas.

Qualquer reformulação financeira deve ser aprovada previamente pela PETROBRAS (Área Técnica e GTEC/GPPT/COINV).

Aprovações “informais”, como e-mails do fiscal ou do gerente do contrato, não são suficientes para autorizar a Instituição a realizar tais alterações. É necessário que as solicitações sejam submetidas via sistema SIGITEC e analisadas pela GTEC/GPPT/COINV.

Observações:

- Em reformulações financeiras, os valores totais das parcelas não podem ser alterados e não é permitido incluir ou excluir parcelas.
- A solicitação de reformulação financeira deve ser submetida à PETROBRAS, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência do termo de cooperação. Nenhum tipo de aditivo pode ser formalizado após o término da vigência do instrumento contratual.
- Não é possível solicitar uma reformulação financeira se já houver outra reformulação ou aditivo de valor ou escopo em trâmite (ainda não assinado) para aquele termo de cooperação.
- A quantidade/valor de um item do orçamento não poderá ficar menor do que a quantidade/valor já apresentada em prestação de contas (garantindo, assim, que não há alteração na realização que já foi declarada e comprovada).
- Se houver alteração no valor total de alguma rubrica de orçamento, a distribuição do valor da rubrica entre as parcelas previstas deve estar coerente com a previsão de gastos de cada período (especialmente no caso das rubricas de pessoal), de forma a garantir a proporcionalidade entre o pagamento das parcelas e a previsão de dispêndio no período.
- A equipe executora e todas as demais despesas previstas na solicitação de reformulação devem ser destinadas exclusivamente à execução do objeto do termo de cooperação. Este deve possuir um objetivo específico e **não** pode servir de instrumento de contratação de pessoal para viabilizar e operacionalizar as diversas atividades da instituição.
- Para as reformulações financeiras, é permitido executar as alterações propostas a partir do 7º dia após a data de habilitação da solicitação (com resultado “habilitado” no sistema SIGITEC), desde que não haja manifestação ou registro negativo do Interlocutor Técnico ou Gerente da Área Técnica da PETROBRAS.

Observação: Lembramos que caso a reformulação não seja aprovada pela PETROBRAS, as despesas realizadas não serão aceitas na prestação de conta, sendo consideradas despesas não previstas.

Observação: Para as solicitações de aditivo de escopo ou valor, conforme item 10 deste Manual, só é permitido executar as alterações solicitadas após o recebimento do aditivo assinado pela PETROBRAS.

- Para projetos de P&D com infraestrutura ou projetos de implantação de infraestrutura laboratorial, a GTEC/GPPT/COINV poderá requisitar os documentos abaixo, ainda que já tenham sido submetidos anteriormente:
 - d) Orçamento atualizado em planilhas de obras, indicando todas as alterações propostas na solicitação de reformulação;
 - e) Cronograma atualizado, elaborado com base no projeto executivo, contendo as modificações de projeto que possam constar da reformulação;
 - f) Atualização do projeto executivo, indicando todas as alterações realizadas e incluídas na solicitação da reformulação, caso a reformulação seja decorrente de alteração no projeto executivo da obra.
- Devem ser celebrados aditivos de escopo para:
 - a) Alterações que modifiquem o escopo do projeto;
 - b) Remanejamentos que alterem o valor total da(s) rubrica(s) “Equipamento e Material Permanente” e/ou “Obras e Instalações” (rubricas de despesas de capital).
- A substituição de uma pessoa da equipe (remunerada ou não) por outra de mesma titulação, função, vinculação, carga horária, período e/ou valor do HH (ou bolsa) não deve ser feita através de reformulação financeira.
 - ✓ Nos processos do tipo Legado, é necessário enviar à PETROBRAS o ofício de atualização da equipe executora (encaminhado junto com a prestação de contas).
 - ✓ Nos processos do tipo SIGITEC, essa alteração deve ser realizada pela fundação de apoio (ou instituição conveniente) ou pelo coordenador do projeto através da funcionalidade “Indicar/Substituir Membros de Equipe” do “Mais ações” do processo em questão. Para realizar a substituição, é necessário informar o período trabalhado (quantidade de meses que a pessoa atuou no projeto). Além disso, todos os membros da equipe executora devem estar cadastrados no sistema

(<https://sigitec.PETROBRAS.com.br/SIGITEC/>). A funcionalidade de indicação/substituição de membros da equipe não exige aprovação da PETROBRAS.

- ✓ O padrão a ser seguido para informar a titulação (nível) correspondente ao perfil de cada profissional, assim como as modalidades de bolsas, encontram-se disponíveis nos **Anexos 1 e 2** deste Manual.
- A alteração do coordenador do projeto, para os processos do tipo SIGITEC, é realizada através da funcionalidade “Mais ações” >> “**Solicitar Alteração de Coordenador**” (disponível para o coordenador vigente no processo) e/ou “**Mais ações**” >> “**Submeter Alteração de Coordenador**” (disponível para a fundação de apoio). A solicitação de alteração do coordenador é submetida pela fundação de apoio e deve ser aprovada no sistema pelo gerente do contrato da PETROBRAS (mas não exige assinatura de aditivo).

O processo de reformulação financeira envolve as seguintes etapas, que serão detalhadas nos próximos tópicos:

- i) Elaboração da solicitação;
- j) Complementação e submissão à PETROBRAS;
- k) Habilitação;
- l) Análise técnica preliminar;
- m) Análise técnica (aprovação);
- n) Conclusão da análise e divulgação do resultado;
- o) Impressão da minuta, coleta das assinaturas na Instituição e na fundação de apoio e envio à PETROBRAS;
- p) Registro da chegada da minuta, coleta da assinatura da PETROBRAS, registro da assinatura e envio das vias assinadas.

Observação: As solicitações de reformulação financeira seguem um trâmite de aprovação mais simples do que os aditivos de escopo.

11.1 Reformulação Financeira de Processos do Legado (migrados para o SIGITEC em março/2015)

O fluxo simplificado do processo de reformulação financeira dos processos do Legado é apresentado na figura abaixo:

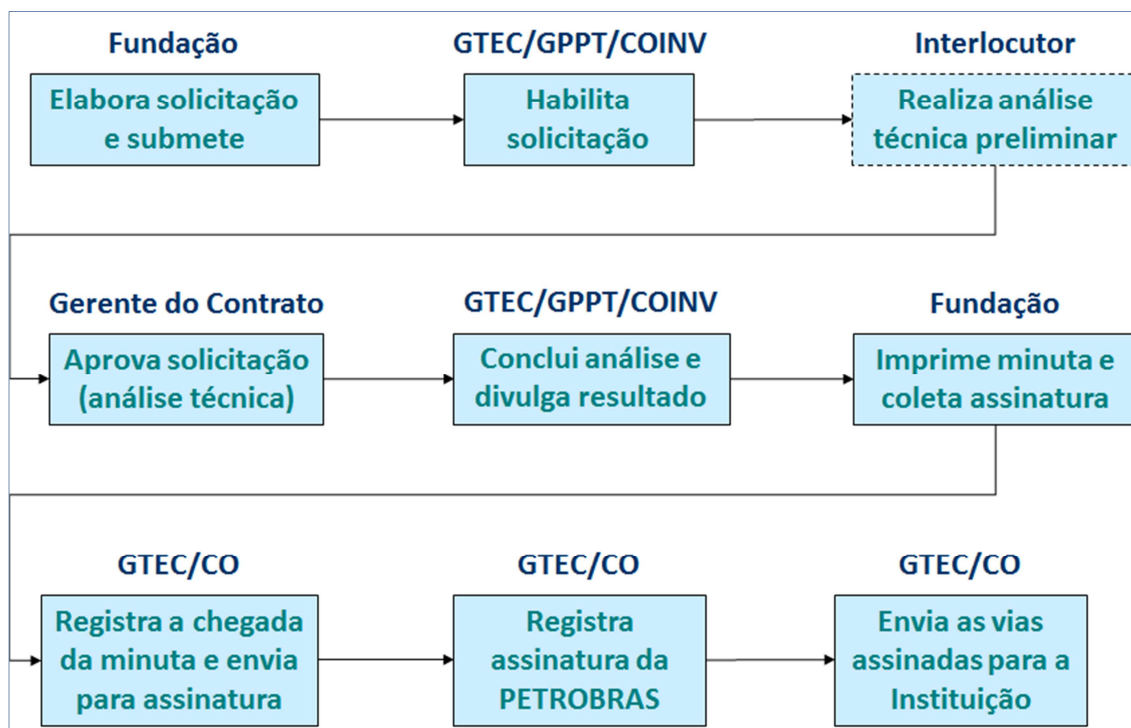


Figura 95: Fluxo do processo de reformulação financeira - Legado

11.1.1 Elaboração e submissão da solicitação

Para os processos do tipo Legado, a solicitação de reformulação financeira é elaborada e submetida pela Fundação de apoio (ou instituição conveniente), já que o sistema de informações antigo não contemplava os dados completos dos coordenadores dos projetos nas ICT's.

Se houver necessidade de realizar alterações no orçamento do projeto, conforme critérios descritos anteriormente, a fundação de apoio (ou instituição conveniente) deve acessar o sistema SIGITEC (<https://sigitec.PETROBRAS.com.br/SIGITEC/>) e selecionar, no menu, “**Processos >> Processos da Conveniente**”. Na tela seguinte, deve ser selecionado o termo de cooperação em questão (através da lista ou da lupa de pesquisa).

Na tela seguinte (tela de consulta do processo), é necessário utilizar o combo “**Mais ações**” para acessar a opção “**Inserir Aditivo/Reformulação**”. Em seguida, a fundação de apoio

deve utilizar o link “Incluir” e, no “Tipo da Solicitação”, selecionar “Reformulação Financeira”, conforme telas abaixo.



Consultar Processo - Sumário Executivo		
Visualizar		Mais ações
Nº SAP	4600341425	Mais Informações
Nº Jurídico	0050.0022715.06.4	
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN	
Situação	Em Execução (legado)	
Vigência	07/11/2011 a 05/11/2015	
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/SAR	
Título	Análise de Carbonatos	
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Tipo do Processo	Legado ?	

Figura 96: Inserir reformulação financeira

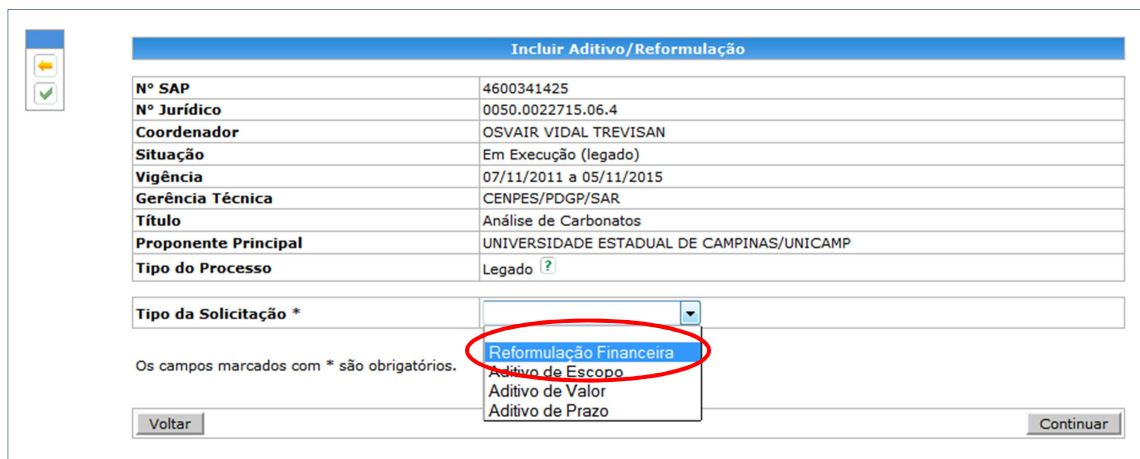


Aditivo/Reformulação				
Processo				
Nº SAP	4600341425	Mais Informações		
Nº Jurídico	0050.0022715.06.4			
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN			
Situação	Em Execução (legado)			
Vigência	07/11/2011 a 05/11/2015			
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/SAR			
Título	Análise de Carbonatos			
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP			
Tipo do Processo	Legado ?			

Incluir Excluir Cancelar Solicitação Copiar Responder Solic. Ajustes				
Tipo da Solicitação	Elaborada por	Data da Criação	Situação	
1. Solicitação de Reformulação Financeira	Conveniente	29/06/2015	Aprovado	
2. Solicitação de Reformulação Financeira	Conveniente	29/06/2015	Substituído	

Voltar

Figura 97: Incluir reformulação financeira



Incluir Aditivo/Reformulação	
N° SAP	4600341425
N° Jurídico	0050.0022715.06.4
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN
Situação	Em Execução (legado)
Vigência	07/11/2011 a 05/11/2015
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/SAR
Título	Análise de Carbonatos
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Tipo do Processo	Legado ?
Tipo da Solicitação *	<div> Reformulação Financeira Aditivo de Escopo Aditivo de Valor Aditivo de Prazo </div>

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Figura 98: Incluir reformulação financeira

Observação: Caso o profissional da fundação nunca tenha acessado o SIGITEC, é necessário realizar o cadastro no endereço <https://sigitec.PETROBRAS.com.br/SIGITEC/> (link “Cadastre-se” da aba amarela).

Após o cadastro e recebimento da contrassenha, o profissional deve se vincular à fundação de apoio, acessando: “Solicitações >> Cadastro de Instituição de Pesquisa/Empresa >> Cadastro de Instituição de Pesquisa ou de Apoio à Pesquisa/Empresa Brasileira”. Deve ser informado o nome da fundação no campo “Nome ou Sigla” para realizar a pesquisa. Na tela seguinte, utilizando o link disponível no nome da fundação, é possível acessar o seu cadastro. Os nomes dos profissionais da fundação devem ser incluídos na aba “Responsável” (quadro “Responsáveis pela Contratação e Solicitações de Aditivos/Reformulação”). A partir daí, os profissionais da fundação terão acesso aos processos para elaborar as solicitações de aditivo/reformulação.

Na tela de elaboração da solicitação de reformulação, são apresentadas todas as rubricas de orçamento, disponíveis para alteração (inclusão, exclusão e alteração dos itens previstos). É possível solicitar utilização de rendimento de aplicação financeira para complementar os itens previstos e para custear novos itens incluídos pela solicitação.

Incluir Aditivo/Reformulação - Reformulação

Nº SAP	4600365897	Mais Informações ▼
Coordenador	Coordenador	
Situação	Em Execução (legado)	
Vigência	01/01/2014 a 31/12/2014	
Gerência Técnica	CENPES/EB-AB-G&E/AAP	
Título	Métodos Quantitativos Aplicados	
Proponente Principal	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO/UFRJ	
Tipo do Processo	Legado ?	

➤ Orçamento Vigente

Orçamento Detalhado

Despesas	Valor Total (R\$)	Diferenças ↕
Despesas de Capital		
Equipamento e Material Permanente		↕
Importado	0,00	
Nacional	0,00	
Obras e Instalações		↕
Obras e Instalações	30.000,00	
Total	30.000,00	
Despesas Correntes		
Diárias		↕
Internacional	0,00	
Nacional	0,00	
Material de Consumo		↕
Importado	0,00	
Nacional	0,00	
Passagens e Despesas com Locomoção		↕
Aérea	0,00	
Demais	0,00	
Pessoa Física (Pessoal não Vinculado)		↕
Autônomos	0,00	
Bolsistas	0,00	
Celetistas	0,00	
Pessoa Jurídica		↕
Bancárias	0,00	
Custos Indiretos	0,00	
Despesas Acessórias Importação	0,00	
Despesas Operacionais e Administrativas	0,00	
Outras Despesas	0,00	
Pessoal Vinculado	0,00	
Total	0,00	
TOTAL GERAL	30.000,00	

Justificativa Técnica *

Arquivo Anexo 📎

Extrato de Rendimento de Aplicação Financeira

Caso seja necessário anexar mais algum documento a sua proposta, selecione "Incluir", para desassociar marque o respectivo documento e selecione "Excluir".

Incluir +
Excluir -

Nenhum documento associado.

Outros Documentos

Caso seja necessário anexar mais algum documento a sua proposta, selecione "Incluir", para desassociar marque o respectivo documento e selecione "Excluir".


Incluir +
Excluir -

Nenhum documento associado.

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Voltar
Salvar
Concluir

Figura 99: Rubricas de orçamento disponíveis para alteração

Após a alteração dos itens de orçamento, se houver modificação no valor total de alguma rubrica, é necessário utilizar o link de **“Distribuição das Parcelas Planejadas”** para redistribuir o valor da rubrica entre as parcelas (através do [link](#) ). A distribuição deve ser feita de forma a manter o valor original de todas as parcelas (repasses).

Na mesma tela, a fundação deve anexar a Justificativa Técnica elaborada pelo coordenador do projeto (em papel timbrado com a sua assinatura).

Importante: Todos os itens incluídos, excluídos ou alterados pela solicitação de reformulação financeira devem estar justificados na Justificativa Técnica. Não são aceitas justificativas genéricas como, por exemplo: “por necessidade do projeto”; “para execução das atividades do projeto”; etc.

Se houver utilização de rendimento de aplicação financeira na solicitação, a fundação deve anexar o(s) extrato(s) da conta de aplicação financeira. Também é possível anexar outros documentos complementares, se necessário.

Importante: Alguns itens de orçamento foram migrados para o SIGITEC com mais de duas casas decimais. Nestes casos, durante a alteração o usuário poderá manter ou diminuir esta quantidade de casas decimais. Para itens novos, a quantidade será preenchida com números inteiros e os valores deverão apresentar apenas duas casas decimais.

Observação: A tela de elaboração da solicitação de reformulação também apresenta as seguintes opções, para subsidiar a elaboração e o controle das alterações orçamentárias:

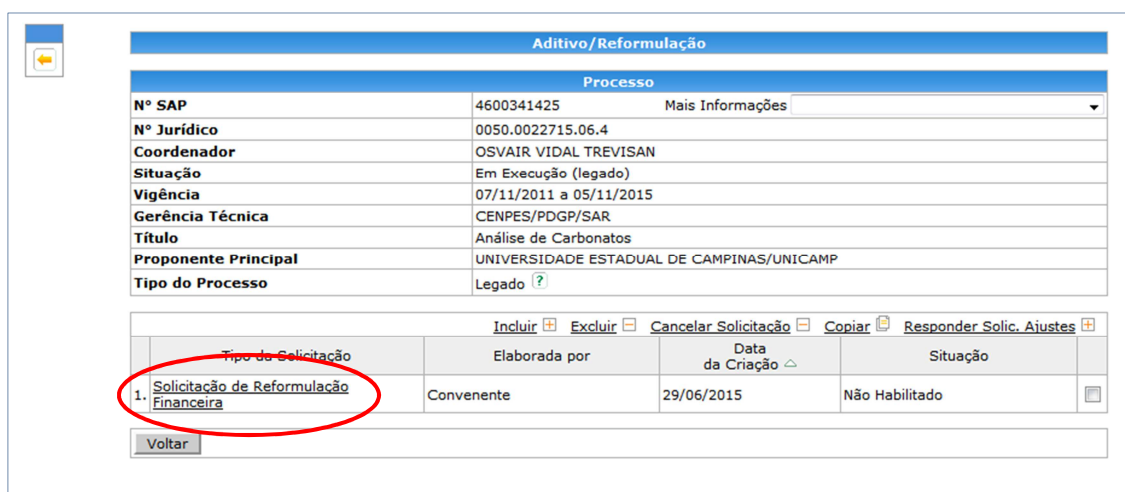
- Link **“Alterar Tipo da Solicitação”**, que permite alterar o tipo da solicitação de “reformulação financeira” para “aditivo de valor” ou “aditivo de escopo”, mantendo as alterações de orçamento já realizadas;
- Link **“Cronograma de Desembolso”**, que apresenta a distribuição do valor das rubricas entre as parcelas, considerando o orçamento proposto pela solicitação de reformulação;
- Link **“Diferenças”**, que apresenta as alterações nos valores totais das rubricas e uma tabela indicando os itens incluídos, excluídos ou alterados pela solicitação (período/quantidade, valor unitário vigente e proposto, incluindo os valores associados a rendimento de aplicação financeira).

Finalizada a elaboração, a fundação deve utilizar o botão **“Concluir”**, submetendo a solicitação de reformulação financeira à PETROBRAS.

11.1.2 Habilitação da solicitação

A habilitação da solicitação de reformulação é realizada pela GTEC/GPPT/COINV. Se houver alguma inconsistência ou não conformidade, a solicitação será devolvida e a fundação de apoio receberá um e-mail automático de notificação.

Nesse caso, a fundação deverá acessar o processo em questão, utilizar a opção “Mais ações” >> “Inserir Aditivo/Reformulação” e selecionar o link da solicitação de reformulação financeira “não habilitada”. Na tela seguinte, é necessário utilizar o link “Retornar para Elaboração”, disponível na parte superior da tela. A partir daí, será possível editar a solicitação anterior, realizando as adequações exigidas. Nesta tela também está disponível o link “Justificativa da Habilitação”, que apresenta o texto escrito pelo habilitador da GTEC/GPPT/COINV.



Aditivo/Reformulação				
Processo				
Nº SAP	4600341425	Mais Informações		
Nº Jurídico	0050.0022715.06.4			
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN			
Situação	Em Execução (legado)			
Vigência	07/11/2011 a 05/11/2015			
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/SAR			
Título	Análise de Carbonatos			
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP			
Tipo do Processo	Legado			

Incluir <input type="checkbox"/> Excluir <input type="checkbox"/> Cancelar Solicitação <input type="checkbox"/> Copiar <input type="checkbox"/> Responder Solic. Ajustes <input type="checkbox"/>				
	Tipo de Solicitação	Elaborada por	Data da Criação	Situação
1.	<u>Solicitação de Reformulação Financeira</u>	Conveniente	29/06/2015	Não Habilitado

[Voltar](#)

Figura 100: Retornar para elaboração após não habilitação



Aditivo/Reformulação - Reformulação		
Retornar para Elaboração	Justificativa da Habilitação	
Nº SAP	4600341425	Mais Informações
Nº Jurídico	0050.0022715.06.4	
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN	
Situação	Em Execução (legado)	
Vigência	07/11/2011 a 05/11/2015	
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/SAR	
Título	Análise de Carbonatos	
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Tipo do Processo	Legado	

[Orçamento Vigente](#)

Figura 101: Retornar para elaboração após não habilitação

Após realizar as alterações, a fundação deve utilizar o botão “Concluir” para submeter à PETROBRAS a nova versão da solicitação, que passará novamente pela etapa de habilitação.

11.1.3 Análise técnica preliminar e análise técnica (aprovação)

A análise técnica preliminar da solicitação de reformulação financeira, nos processos do tipo Legado, ocorre apenas se houver um interlocutor técnico associado ao termo de cooperação. Neste caso, após a análise técnica preliminar pelo interlocutor técnico, a solicitação é encaminhada para aprovação do gerente do contrato (gestor). Se não houver um interlocutor técnico associado ao processo, a solicitação é encaminhada diretamente para aprovação do gestor após a habilitação.

Caso o interlocutor técnico e/ou o gestor identifiquem a necessidade de adequação da solicitação de reformulação financeira, será criada uma solicitação de ajustes.

Nesse caso, a fundação receberá um e-mail automático de notificação sobre a solicitação de ajustes. Ela deverá acessar o processo no SIGITEC, utilizar a funcionalidade “Mais ações >> Inserir Aditivo/Reformulação” e marcar a solicitação de reformulação financeira em questão, selecionando o link “Responder Solic. Ajustes”.



Aditivo/Reformulação				
Processo				
Nº SAP	4600341425 Mais Informações			
Nº Jurídico	0050.0022715.06.4			
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN			
Situação	Em Execução (legado)			
Vigência	07/11/2011 a 05/11/2015			
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/SAR			
Título	Análise de Carbonatos			
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP			
Tipo do Processo	Legado ?			

Incluir Excluir Cancelar Solicitação Copiar Responder Solic. Ajustes				
	Tipo da Solicitação	Elaborada por	Data da Criação	Situação
1.	Solicitação de Reformulação Financeira	Conveniente	29/06/2015	Em Avaliação

Voltar

Figura 102: Responder solicitação de ajustes

Na tela seguinte, a fundação poderá editar a solicitação, realizando as alterações necessárias. Nesta tela também está disponível o link “**Solicitação de Ajustes**”, que apresenta o texto escrito pelo interlocutor técnico ou pelo gestor.



Sucesso		
Operação realizada com sucesso.		
Incluir Aditivo/Reformulação - Reformulação		
Alterar Tipo da Solicitação Solicitação de Ajustes		
Nº SAP	4600341425	Mais Informações
Nº Jurídico	0050.0022715.06.4	
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN	
Situação	Em Execução (legado)	
Vigência	07/11/2011 a 05/11/2015	
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/SAR	
Título	Análise de Carbonatos	
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Tipo do Processo	Legado ?	
Orçamento Vigente		

Figura 103: Solicitação de ajustes

11.1.4 Conclusão da análise e divulgação do resultado

Após análise técnica da solicitação, a GTEC/GPPT/COINV conclui a análise e divulga o resultado para os envolvidos, que são notificados através de e-mail automático.

11.1.5 Impressão da minuta e coleta das assinaturas

Após a divulgação do resultado da análise (solicitação aprovada), a fundação recebe um e-mail automático informando que a minuta do aditivo de alteração de plano de trabalho está disponível para *download* no SIGITEC.

A fundação deve acessar o sistema e selecionar, no menu, “**Operações >> Contratação >> Emitir Minuta para Assinatura**”. Na tela seguinte, deve ser selecionado o Termo de Cooperação em questão (através da lista ou da lupa de pesquisa). Em seguida, será apresentada a solicitação de reformulação financeira e a respectiva minuta para *download* e impressão, conforme tela abaixo.

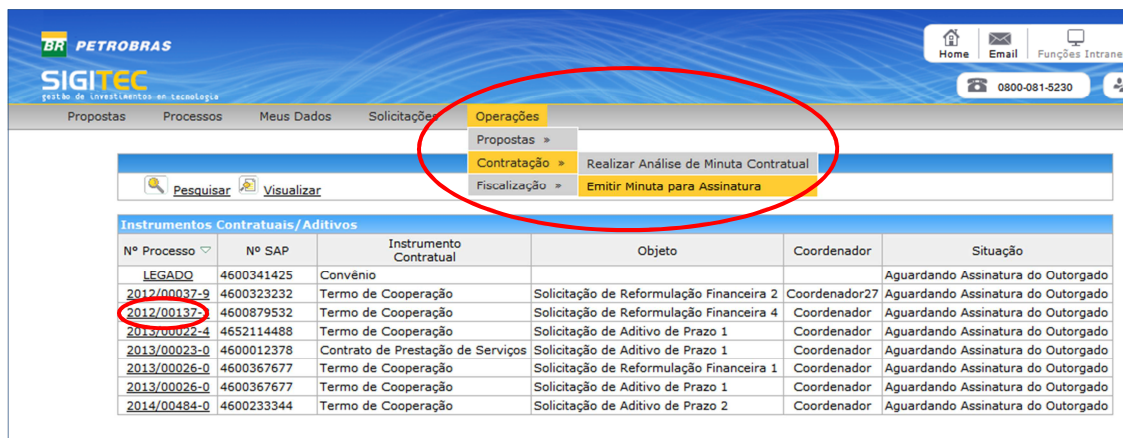


Figura 104: Impressão da minuta

Observação: A minuta também está disponível no combo “Mais Informações” do processo “Arquivos para Contratação”.

A fundação deve coletar as assinaturas na instituição proponente e na própria fundação, encaminhando as vias assinadas para a PETROBRAS (aos cuidados da gerência de Contratação do CENPES - SBS).

Endereço para envio da documentação assinada:

SBS/SBS-CG/CSC2/CENPES

Avenida Horácio Macedo, 950 - Cidade Universitária

Ilha do Fundão, Rio de Janeiro - RJ - CEP: 21941-915

Após o recebimento da documentação, a Gerência de Contratação (SBS) registra a data de chegada da minuta e a envia para assinatura da autoridade competente (ou designada) da PETROBRAS. Concluída a formalização, a SBS registra a assinatura da PETROBRAS no SIGITEC. Nesse momento, o processo está liberado para uma nova solicitação de reformulação financeira, aditivo de valor ou aditivo de escopo.

Em seguida, o aditivo de alteração de plano de trabalho é cadastrado no sistema SAP/R3 e a SBS envia as vias assinadas para a fundação de apoio (ou instituição conveniente).

11.2 Reformulação Financeira de Processos SIGITEC

O fluxo simplificado do processo de reformulação financeira dos processos SIGITEC é apresentado na figura abaixo:

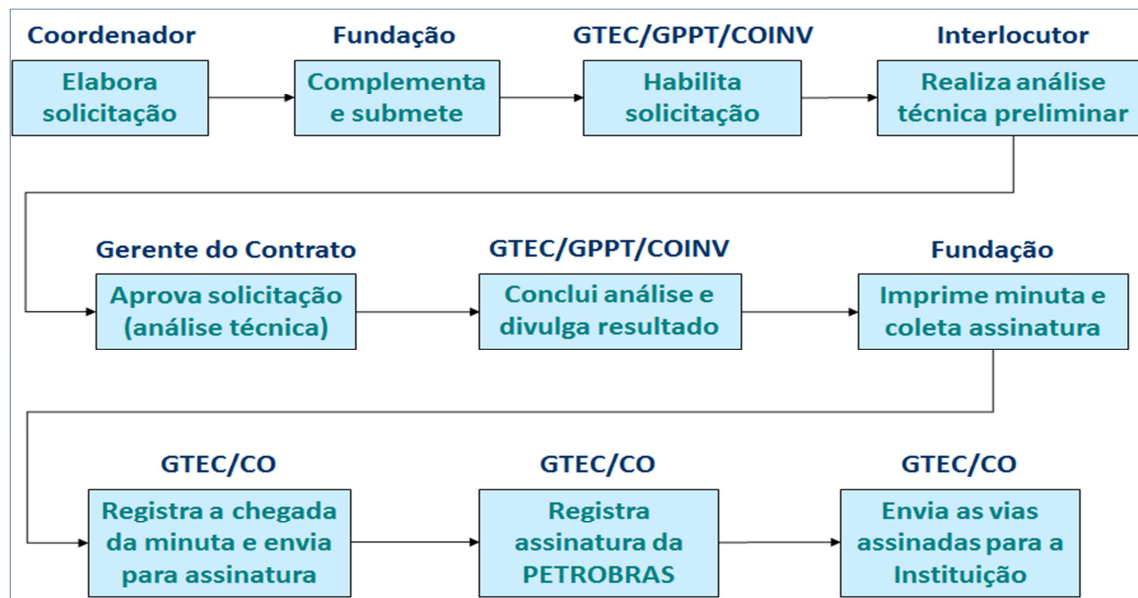


Figura 105: Fluxo de reformulação financeira - Processos SIGITEC

11.2.1 Elaboração da solicitação

Para os processos do tipo SIGITEC, a solicitação de reformulação financeira é elaborada pelo coordenador do projeto na instituição parceira e, em seguida, complementada e submetida à PETROBRAS pela fundação de apoio (instituição conveniente).

Se houver necessidade de realizar alterações no orçamento e/ou na equipe executora do projeto, conforme critérios descritos anteriormente, o coordenador deve acessar o SIGITEC (<https://sigitec.PETROBRAS.com.br/SIGITEC/>) e selecionar a opção “Meus Processos” do Acesso Rápido. Na tela seguinte, deve ser selecionado o termo de cooperação em questão (através da lista ou da lupa de pesquisa).

Na tela seguinte é necessário utilizar o combo “Mais ações” para acessar a opção “Elaborar Solicitações de Aditivo/Reformulação”. Em seguida, o coordenador deve utilizar o link “Incluir” e, no “Tipo da Solicitação”, selecionar a opção “Solicitação de Reformulação Financeira”, conforme telas abaixo.



Consultar Processo

Para acessar os documentos anexados ao processo, selecione a ficha "Documentos", clique no ícone do arquivo convertido que deseja visualizar e, após abrir o arquivo, caso deseje imprimir o documento, selecione a opção de imprimir da ferramenta de visualização. Para visualizar a(s) proposta(s) submetida(s) para o processo, selecione a opção "Proposta(s)".


Proposta(s)

Mais ações

Atualizar Atividades Realizadas Relat. Demonstrativo

Atualizar Realização das Atividades

Elaborar Relatório Final - Coordenador

Elaborar Relatórios

Elaborar Solicitações de Aditivo/Reformulação

Incluir/Substituir Membros de Equipe


Registrar Ocorrência

Solicitar Alteração de Coordenador

Solicitar Denúncia / Rescisão

Processo	2014/00482-8	Mais
Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)	
Nº SAP	4600376291	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016	
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA	
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8	
Tipo do Processo	SIGITEC 	


Figura 106: Elaborar reformulação financeira




Sucesso


Operação realizada com sucesso.


Solicitações de Aditivo/Reformulação


Processo	2014/00482-8	Mais Informações
Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)	
Nº SAP	4600376291	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016	
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA	
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8	
Tipo do Processo	SIGITEC 	


Para elaborar uma nova solicitação de Aditivo/Reformulação do processo, clique no link "Incluir". Para alterar, consultar, enviar para conveniente ou retornar para elaboração uma solicitação de Aditivo/Reformulação, de acordo com a sua situação, clique no link com o nome da solicitação. Para responder uma solicitação de ajuste, copiar uma solicitação 'Cancelada' ou excluir uma solicitação 'em elaboração' ou 'aguardando submissão', marque a(s) solicitação(ões) e selecione a opção desejada.




Incluir 

Responder Solic. Ajustes 

Copiar 

Excluir 

Cancelar Solicitação 

#	Tipo Solicitação	Elaborada por	Submetida por	Data da Submissão	Data Última Alteração	Situação	
1.	Solicitação de Aditivo de Escopo 1 Inicial	Coordenador	Conveniente	25/08/2014	25/08/2014	Cancelado	
2.	Solicitação de Reformulação Financeira 1 Inicial	Coordenador	Conveniente	25/08/2014	25/08/2014	Aprovado (não gera aditivo)	
3.	Solicitação de Aditivo de Prazo 1 Inicial	Coordenador	Conveniente	25/08/2014	25/08/2014	Aprovado (Contratado)	

Voltar

Figura 107: Elaborar reformulação financeira

Incluir Solicitação de Aditivo/Reformulação

Antes de elaborar a nova solicitação de Aditivo/Reformulação, escolha um dos tipos da lista apresentada e clique no botão "Continuar". Para retornar à lista de solicitações de aditivo/reformulação do processo, clique o botão "Voltar".

Processo	2014/00482-8	Mais Informações ▼
Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)	
Nº SAP	4600376291	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016	
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA	
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8	
Tipo do Processo	SIGITEC ?	

Tipo da Solicitação * ▼

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Solicitação de Aditivo de Escopo
 Solicitação de Aditivo de Prazo
 Solicitação de Aditivo de Valor
Solicitação de Reformulação Financeira

Continuar

Voltar

Figura 108: Solicitação de reformulação financeira


Na tela de elaboração da solicitação de reformulação, são apresentados os membros da equipe executora e todas as rubricas de orçamento, disponíveis para alteração (inclusão, exclusão e alteração dos itens previstos).

No orçamento do projeto, é possível alterar: quantidade do item, valor unitário, quantidade/valor com rendimento de aplicação financeira e destinação. Na equipe executora, é possível ajustar: função do membro, nome, vinculação, nível/titulação, carga horária semanal, período de dedicação ao projeto e atividades associadas ao profissional.

É possível também ajustar o mês de início e a duração das atividades previstas, assim como os dados das viagens (no caso de projetos associados ao Regulamento ANP nº 03/2015).

Observação: É possível solicitar utilização de rendimento de aplicação financeira para complementar os itens previstos e para custear novos itens incluídos pela solicitação.

O sistema não permite a exclusão de itens que já possuem prestação de contas associada. A quantidade e o valor do item devem ser, no mínimo, o que já foi apresentado em prestações de contas.

Após a alteração dos itens de orçamento, se houver modificação no valor total de alguma rubrica, é necessário utilizar o link de **“Distribuição nas Parcelas Planejadas”** para redistribuir o valor da rubrica entre as parcelas (através do [link](#) , conforme a próxima tela). A distribuição deve ser feita de forma a manter o valor original de todas as parcelas (repasses).

Novo Projeto
Projeto Vigente
Orçamento

[CLIQUE AQUI PARA VISUALIZAR AS INSTRUÇÕES](#)

Orçamento Solicitado

Saldo dos Elementos de Despesa	Saldo (R\$)	Saldo PC (R\$)
Elemento de Despesa		
Equipamento e Material Permanente	140.000,00	0,00
Despesas de Transporte	58.000,00	0,00
Diárias	16.000,00	0,00
Material de Consumo	80.000,00	0,00
Mensalidade de Bolsas	49.000,00	0,00
Passagens	124.500,00	0,00
Pessoal Não Vinculado	166.320,00	0,00
Pessoal Vinculado	185.152,00	0,00
Serviços de Terceiros Pessoa Física	9.000,00	0,00
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	170.000,00	0,00
Taxas de Inscrição	3.000,00	0,00

Orçamento Consolidado

[Cronograma de Desembolso](#)
[Diferenças](#)
[Restaurar](#)
[Restaurar da PC](#)

Despesas	Vigente	Solicitado	Distribuição nas Parcelas Planejadas
	Valor Total (R\$)	Valor Total (R\$)	
Despesas de Capital			
Equipamento e Material Permanente	140.000,00	140.000,00	↕
Obras e Instalações	0,00	0,00	↕
Total	140.000,00	140.000,00	
Despesas Correntes			
Despesas de Transporte	58.000,00	58.000,00	↕
Diárias	16.000,00	16.000,00	↕
Material de Consumo	80.000,00	80.000,00	↕
Mensalidade de Bolsas	49.000,00	49.000,00	↕
Passagens	124.500,00	124.500,00	↕
Pessoal Não Vinculado	166.320,00	166.320,00	↕
Pessoal Vinculado	185.152,00	185.152,00	↕
Serviços de Terceiros Pessoa Física	9.000,00	9.000,00	↕
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	170.000,00	170.000,00	↕
Taxas de Inscrição	3.000,00	3.000,00	↕
Total	860.972,00	860.972,00	
TOTAL GERAL	1.000.972,00	1.000.972,00	

Figura 109: Distribuição nas parcelas planejadas

Na mesma tela, o coordenador deve preencher a “**Justificativa Técnica**” da solicitação de reformulação e anexar os documentos complementares (se necessário), conforme apresentado na próxima tela.

Importante: Todos os itens incluídos, excluídos ou alterados pela solicitação de reformulação financeira devem estar justificados na Justificativa Técnica. Não são aceitas justificativas genéricas como, por exemplo: “por necessidade do projeto”; “para execução das atividades do projeto”; etc.

Documentos
 IMPORTANTE: Os arquivos anexados deverão possuir nomes distintos, para evitar eliminações na geração do arquivo compactado pelo SIGITEC.

[Anexar Arquivo](#)
[Download do Modelo](#)
[Excluir Arquivo](#)

Tipo de Documento	Arquivo	Instrução de Preenchimento	Data de Anexação	Arquivo
Orçamentos ou pró-formas		Orçamentos ou pró-formas dos equipamentos a serem adquiridos que apresentem valores superiores a R\$ 50.000,00.		

Outros Documentos
 Para anexar um documento que não esteja dentre os previstos, selecione o link sobre o "Incluir". Caso deseje desassociar algum dos itens já anexados, marque o(s) item(ens) e selecione o link sobre o "Excluir". O arquivo anexado só poderá ser visualizado depois de convertido, clicando no ícone do arquivo convertido.
 IMPORTANTE: Os arquivos anexados deverão possuir nomes distintos, para evitar eliminações na geração do arquivo compactado pelo SIGITEC.

[Incluir](#)
[Excluir](#)

Nenhum documento associado.

Justificativa Técnica *
 Justificativa detalhada da Instituição para todas as alterações propostas (inclusão ou exclusão de itens, alterações nos valores originais, alteração de especificação ou configuração original, alteração de prazo, alteração de escopo, etc.). A Instituição deverá contextualizar os problemas enfrentados durante a execução do projeto.

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Voltar

Salvar

Continuar

Figura 110: Solicitação de reformulação financeira

Observação: A tela de elaboração da solicitação de reformulação também apresenta as seguintes opções, para subsidiar a elaboração e o controle das alterações orçamentárias:

- Link **“Visualizar”**, que apresenta os dados completos da solicitação de reformulação;
- Link **“Alterar Tipo da Solicitação”**, que permite alterar o tipo da solicitação de “reformulação financeira” para “aditivo de valor” ou “aditivo de escopo”, mantendo as alterações de orçamento já realizadas;
- Link **“Cronograma de Desembolso”**, que apresenta a distribuição do valor das rubricas entre as parcelas, considerando o orçamento proposto pela solicitação de reformulação;
- Link **“Diferenças”**, que apresenta as alterações nos valores totais das rubricas e uma tabela indicando os itens incluídos, excluídos ou alterados pela solicitação (período/quantidade, valor unitário vigente e proposto, incluindo os valores associados a rendimento de aplicação financeira);

- Link **“Restaurar”**, que descarta todas as alterações já realizadas no orçamento durante a elaboração da solicitação (restaurando o orçamento vigente);
- Link **“Restaurar da PC”**, que apresenta todos os itens de orçamento associados a prestações de contas, com as quantidades e valores apresentados nas PCs anteriores.

Finalizada a elaboração, o coordenador deve utilizar o botão **“Continuar”** e, na tela seguinte, **“Concluir”**, encaminhando a solicitação de reformulação financeira à fundação de apoio (ou instituição conveniente).

Se houver alguma inconsistência na solicitação, o sistema apresentará advertências e/ou mensagens de erro para o coordenador. As advertências não impedem o encaminhamento da solicitação para a fundação, mas deverão ser verificadas por essa instituição antes da submissão à PETROBRAS.

O sistema também apresenta a carga horária semanal comprometida da equipe executora (membros já definidos), considerando todos os processos SIGITEC em execução.

Importante: Na elaboração da reformulação, o coordenador pode apenas preencher a justificativa técnica e encaminhar a solicitação à fundação, para que esta realize as alterações orçamentárias.

11.2.2 Complementação e submissão da solicitação

Após o início da elaboração pelo coordenador e encaminhamento à fundação de apoio, os profissionais associados a esta instituição recebem um e-mail automático informando que a solicitação de reformulação financeira aguarda complementação e submissão à PETROBRAS.

A fundação deve acessar o SIGITEC e selecionar, no menu, **“Processos >> Processos da Conveniente”**. Na tela seguinte, deve ser selecionado o termo de cooperação em questão (através da lista ou da lupa de pesquisa).

Na tela de consulta do processo, é necessário utilizar o combo **“Mais ações”** para acessar a opção **“Submeter Solicitações de Aditivo/Reformulação”**. Em seguida, a fundação deve selecionar o link da solicitação que está **“Aguardando Submissão”** (**Figura 111 e Figura 112**).



Consultar Processo

Para acessar os documentos anexados ao processo, selecione a ficha "Documentos", clique no ícone do arquivo convertido que deseja visualizar e, após abrir o arquivo, caso deseje imprimir o documento, selecione a opção de imprimir da ferramenta de visualização. Para visualizar a(s) proposta(s) submetida(s) para o processo, selecione a opção "Proposta(s)".



Proposta(s)

Mais ações

Processo	2014/00482-8	Mai
Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)	
Nº SAP	4600376291	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016	
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA	
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8	
Tipo do Processo	SIGITEC ?	

- Atualizar Demonstrativo Rendimento Aplic. Financeira
- Autorizar Elaboração da PC
- Elaborar Prestação de Contas
- Indicar/Substituir Membros de Equipe
- Registrar Devolução de Saldo de Convênio
- Registrar Ocorrência
- Responder Pendências de PC
- Submeter Alteração de Coordenador
- Submeter Prestação de Contas
- Submeter Solicitações de Aditivo/Reformulação**

Figura 111: Submissão da reformulação financeira



Solicitações de Aditivo/Reformulação

Processo

2014/00482-8

Mais Informações

Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)
Nº SAP	4600376291
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Situação	Em Execução
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8
Tipo do Processo	SIGITEC ?

Para alterar, consultar ou retornar para elaboração uma solicitação de Aditivo/Reformulação, de acordo com a sua situação, clique no link com o nome da solicitação. Para excluir uma solicitação 'aguardando submissão', selecione-a e clique no link "Excluir".

Excluir

Cancelar Solicitação

#	Tipo Solicitação	Elaborada por	Submetida por	Data da Submissão	Data Última Alteração	Situação
1.	Solicitação de Reformulação Financeira Inicial	Coordenador			29/06/2015	Aguardando Submissão

Voltar

Figura 112: Submissão da reformulação financeira

A fundação de apoio acessa as mesmas opções descritas no tópico anterior (ver 11.2.1), podendo complementar e alterar a solicitação preenchida pelo coordenador. Ela pode realizar alterações orçamentárias (quantidade do item, valor unitário, quantidade/valor com rendimento de aplicação financeira, destinação); ajustes na equipe executora (função do membro, nome, vinculação, nível/titulação, carga horária semanal, período de dedicação ao projeto, atividades associadas ao profissional); alterações no mês de início ou duração das atividades previstas; e/ou ajustes nos dados das viagens (projetos associados ao Regulamento ANP nº 03/2015). Também é possível editar a justificativa técnica, anexar documentos complementares e incluir observações.

Após a complementação da solicitação, a fundação deve utilizar o botão **“Continuar”** e, em seguida, **“Concluir”**, para submeter a reformulação à PETROBRAS.

Se houver alguma inconsistência na solicitação, o sistema apresentará advertências e/ou mensagens de erro. Advertências são alertas que não impedem a submissão da solicitação, mas devem ser verificadas. Mensagens de erro impedem a submissão da solicitação e tais pontos, obrigatoriamente, devem ser corrigidos.

O sistema também apresenta a carga horária semanal comprometida da equipe executora (membros já definidos), considerando todos os processos SIGITEC em execução.

Observações:


- Se necessário, a fundação pode devolver a solicitação para o coordenador, através do link **“Retornar para Elaboração”**.
- A fundação deve utilizar o link **“Alterações no Processo”** para identificar os campos do processo vigente que foram alterados pelo coordenador durante a elaboração da solicitação.
- A fundação também tem acesso ao link **“Alterar Tipo da Solicitação”** (no combo **“Mais”**), que permite alterar o tipo da solicitação de **“reformulação financeira”** para **“aditivo de valor”** ou **“aditivo de escopo”**, mantendo as alterações de orçamento já realizadas.
- Se a solicitação contemplar utilização de rendimento de aplicação financeira, a fundação deve acessar a funcionalidade **“Mais ações >> Atualizar Demonstrativo Rendimento Aplic. Financeira”** e preencher os dados da aplicação, para cada mês até o mês anterior à data atual: período (mês), valor aplicado no período, valor resgatado no período, saldo final e extrato da conta de aplicação.
- O valor de rendimento de aplicação associado à reformulação, somado aos rendimentos já comprometidos em solicitações de aditivo ou reformulação anteriores, não pode extrapolar o rendimento líquido disponível na conta de aplicação financeira.

11.2.3 Habilitação da solicitação

A habilitação da solicitação de reformulação financeira é realizada pela GTEC/GPPT/COINV.

Se houver alguma não conformidade, ou se a solicitação se enquadrar nos critérios de aditivo de escopo, o habilitador devolverá a solicitação e o coordenador do projeto será notificado através de e-mail automático. Ele deverá acessar o processo em questão e

utilizar o combo “Mais ações” para selecionar a opção “Elaborar Solicitações de Aditivo/Reformulação”, utilizando o link da solicitação de reformulação financeira “não habilitada” (Figura 113).



Solicitações de Aditivo/Reformulação	
Processo	2014/00482-8 Mais Informações
Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)
Nº SAP	4600376291
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Situação	Em Execução
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8
Tipo do Processo	SIGITEC ?

Para elaborar uma nova solicitação de Aditivo/Reformulação do processo, clique no link "Incluir". Para alterar, consultar, enviar para conveniente ou retornar para elaboração uma solicitação de Aditivo/Reformulação, de acordo com a sua situação, clique no link com o nome da solicitação. Para responder uma solicitação de ajuste, copiar uma solicitação 'Cancelada' ou excluir uma solicitação 'em elaboração' ou 'aguardando submissão', marque a(s) solicitação(ões) e selecione a opção desejada.

[Incluir](#) [Responder Solic. Ajustes](#) [Copiar](#) [Excluir](#) [Cancelar Solicitação](#)

#	Tipo Solicitação	Elaborada por	Submetida por	Data da Submissão	Data Última Alteração	Situação	
1.	Solicitação de Reformulação Financeira 2 Inicial	Coordenador	Conveniente	29/06/2015	29/06/2015	Não Habilitado	<input type="checkbox"/>
2.	Solicitação de Aditivo de Escopo 1 Inicial	Coordenador	Conveniente	25/08/2014	25/08/2014	Cancelado	<input type="checkbox"/>
3.	Solicitação de Reformulação Financeira 1 Inicial	Coordenador	Conveniente	25/08/2014	25/08/2014	Aprovado (não gera aditivo)	<input type="checkbox"/>
4.	Solicitação de Aditivo de Prazo 1 Inicial	Coordenador	Conveniente	25/08/2014	25/08/2014	Aprovado (Contratado)	<input type="checkbox"/>

[Voltar](#)

Figura 113: Reformulação financeira “não habilitada”

Na tela seguinte, ele deve selecionar o link “Retornar para Elaboração”. A partir daí, será possível editar a solicitação, realizando as adequações necessárias. Nesta tela também está disponível o link “Justificativa da Habilitação”, que apresenta o texto escrito pelo habilitador da GTEC/GPPT/COINV.



Consultar Solicitação de Aditivo/Reformulação		
Visualizar	Retornar para Elaboração	Alterações no Processo
Mais ▼		
Processo	2014/00482-8	Mais Informações ▼
Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)	
Nº SAP	4600376291	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016	
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA	
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8	
Tipo do Processo	SIGITEC ?	

Figura 114: Retornar para elaboração após não habilitação



Elaborar Solicitação de Reformulação Financeira		
Visualizar	Alterar Tipo da Solicitação	Justificativa da Habilitação
Mais ▼		
Processo	2014/00482-8	Mais Informações ▼
Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)	
Nº SAP	4600376291	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016	
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA	
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8	
Tipo do Processo	SIGITEC ?	

Figura 115: Justificativa do habilitador


Após realizar as alterações, o coordenador deve utilizar os botões “Continuar” e “Concluir” para encaminhar a nova versão da solicitação à fundação. Esta pode complementar/alterar a solicitação antes de submetê-la à PETROBRAS, através da opção “Mais ações >> Submeter Solicitações de Aditivo/Reformulação”.

11.2.4 Análise técnica preliminar e análise técnica (aprovação)

A solicitação de reformulação financeira é analisada tecnicamente pelo interlocutor técnico e, em seguida, pelo gerente do contrato (gestor).

Caso o interlocutor técnico e/ou o gestor identifiquem a necessidade de alteração na reformulação financeira, será criada uma solicitação de ajustes.

Nesse caso, o coordenador receberá um e-mail automático de notificação sobre a solicitação de ajustes. Ele deverá acessar o processo no SIGITEC, utilizar a funcionalidade “Mais ações >> Elaborar Solicitações de Aditivo/Reformulação” e marcar a solicitação de reformulação financeira em questão, selecionando o link “Responder Solic. Ajustes” (ver tela abaixo).



Solicitações de Aditivo/Reformulação						
Processo	2014/00482-8		Mais Informações			
Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)					
Nº SAP	4600376291					
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)					
Situação	Em Execução					
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016					
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador					
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP					
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA					
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8					
Tipo do Processo	SIGITEC ?					

Para elaborar uma nova solicitação de Aditivo/Reformulação do processo, clique no link "Incluir". Para alterar, consultar, enviar para conveniente ou retornar para elaboração uma solicitação de Aditivo/Reformulação, de acordo com a sua situação, clique no link com o nome da solicitação. Para responder uma solicitação de ajuste, copiar uma solicitação 'Cancelada' ou excluir uma solicitação 'em elaboração' ou 'aguardando submissão', marque a(s) solicitação(ões) e selecione a opção desejada.

[Incluir](#)
[Responder Solic. Ajustes](#)
[Copiar](#)
[Excluir](#)
[Cancelar Solicitação](#)

#	Tipo Solicitação	Elaborada por	Submetida por	Data da Submissão	Data Última Alteração	Situação	
1.	Solicitação de Reformulação Financeira 2 Inicial	Coordenador	Conveniente	29/06/2015	29/06/2015	Em Avaliação	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Solicitação de Aditivo de Escopo 1 Inicial	Coordenador	Conveniente	25/08/2014	25/08/2014	Cancelado	<input type="checkbox"/>
3.	Solicitação de Reformulação Financeira 1 Inicial	Coordenador	Conveniente	25/08/2014	25/08/2014	Aprovado (não gera aditivo)	<input type="checkbox"/>
4.	Solicitação de Aditivo de Prazo 1 Inicial	Coordenador	Conveniente	25/08/2014	25/08/2014	Aprovado (Contratado)	<input type="checkbox"/>

[Voltar](#)

Figura 116: Responder solicitação de ajustes

Na tela seguinte, o coordenador poderá editar a solicitação, realizando as alterações necessárias. Nesta tela também está disponível o link “Solicitação de Ajustes”, que apresenta o texto escrito pelo interlocutor técnico ou pelo gestor.



Alterar Elaboração Solicitação de Reformulação Financeira		
Visualizar	Solicitação de Ajustes	Alterar Tipo da Solicitação
Processo	2014/00482-8	Mais Informações
Nº PT	PT-101.01.12345 (Ativo)	
Nº SAP	4600376291	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	01/06/2014 a 26/11/2016	
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA	
Objeto da Contratação / Título	Treinamento Fortaleza - 25/8	
Tipo do Processo	SIGITEC ?	

Figura 117: Solicitação de ajustes

Após realizar as alterações, o coordenador deve utilizar os botões “Continuar” e “Concluir” para encaminhar a solicitação ajustada à fundação, que poderá complementar a reformulação e, em seguida, submetê-la à PETROBRAS (através da opção “Mais ações >> Submeter Solicitações de Aditivo/Reformulação”).

Neste caso, a solicitação não passará pela etapa de habilitação, sendo encaminhada diretamente para análise técnica preliminar pelo interlocutor técnico.

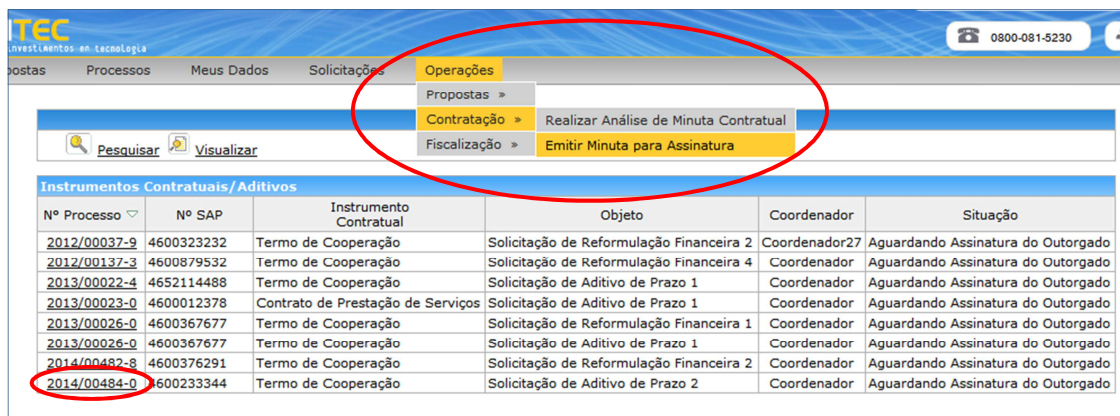
11.2.5 Conclusão da análise e divulgação do resultado

Após análise e aprovação técnica da solicitação (pelo interlocutor e pelo gestor), a GTEC/GPPT/COINV conclui a análise e divulga o resultado para os envolvidos, que são notificados através de e-mail automático.

11.2.6 Impressão da minuta e coleta das assinaturas

Após a divulgação do resultado da análise (solicitação aprovada), a fundação de apoio recebe um e-mail automático informando que a minuta do aditivo de alteração de plano de trabalho está disponível para *download* no SIGITEC.

A fundação deve acessar o sistema e selecionar, no menu, “Operações >> Contratação >> Emitir Minuta para Assinatura”. Na tela seguinte, deve ser selecionado o Termo de Cooperação em questão (através da lista ou da lupa de pesquisa). Em seguida, será apresentada a solicitação de reformulação financeira e a respectiva minuta para *download* e impressão, conforme a próxima tela.



Nº Processo	Nº SAP	Instrumento Contratual	Objeto	Coordenador	Situação
2012/00037-9	4600323232	Termo de Cooperação	Solicitação de Reformulação Financeira 2	Coordenador27	Aguardando Assinatura do Outorgado
2012/00137-3	4600879532	Termo de Cooperação	Solicitação de Reformulação Financeira 4	Coordenador	Aguardando Assinatura do Outorgado
2013/00022-4	4652114488	Termo de Cooperação	Solicitação de Aditivo de Prazo 1	Coordenador	Aguardando Assinatura do Outorgado
2013/00023-0	4600012378	Contrato de Prestação de Serviços	Solicitação de Aditivo de Prazo 1	Coordenador	Aguardando Assinatura do Outorgado
2013/00026-0	4600367677	Termo de Cooperação	Solicitação de Reformulação Financeira 1	Coordenador	Aguardando Assinatura do Outorgado
2013/00026-0	4600367677	Termo de Cooperação	Solicitação de Aditivo de Prazo 1	Coordenador	Aguardando Assinatura do Outorgado
2014/00482-8	4600376291	Termo de Cooperação	Solicitação de Reformulação Financeira 2	Coordenador	Aguardando Assinatura do Outorgado
2014/00484-0	4600233344	Termo de Cooperação	Solicitação de Aditivo de Prazo 2	Coordenador	Aguardando Assinatura do Outorgado

Figura 118: Impressão da minuta

Observação: A minuta também está disponível no combo “Mais Informações” do processo >> “Arquivos para Contratação”.

A fundação deve coletar as assinaturas na instituição proponente e na própria fundação, encaminhando as vias assinadas para a PETROBRAS (aos cuidados da gerência de Contratação do CENPES - SBS). Endereço para envio da documentação assinada:

CENPES/SBS/SBS-CG/CSC2/CENPES

Avenida Horácio Macedo, 950 - Cidade Universitária

Ilha do Fundão, Rio de Janeiro - RJ - CEP: 21941-915

Após o recebimento da documentação, a Gerência de Contratação (SBS) registra a data de chegada da minuta e a envia para assinatura da autoridade competente (ou designada) da PETROBRAS.

Concluída a formalização, a SBS registra a assinatura da PETROBRAS no SIGITEC. Nesse momento, o processo está liberado para nova solicitação de reformulação financeira, aditivo de valor ou aditivo de escopo ou para a submissão da prestação de contas.

Em seguida, o aditivo de alteração de plano de trabalho é cadastrado no sistema SAP/R3 e a SBS envia as vias assinadas para a fundação de apoio.

12.1 Processos do “Legado” (migrados para o SIGITEC em março/2015)

Na consulta do processo, o sistema disponibiliza a opção “Mais Informações”, que contém dados relevantes do projeto.





Consultar Processo - Sumário Executivo		
 Visualizar		Mais ações
Nº SAP	4600341425	Mais Informações
Nº Jurídico	0050.0022715.06.4	
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN	
Situação	Em Execução (legado)	
Vigência	07/11/2011 a 05/11/2015	
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/SAR	
Título	Análise de Carbonatos	
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Tipo do Processo	Legado ?	

Figura 119: Consulta do processo


Opções disponíveis:

- **Orçamento do Processo:** Permite visualizar o orçamento detalhado do processo, através dos links disponíveis nas rubricas.
- **Arquivos para Contratação:** Apresenta as minutas das solicitações de aditivo de prazo e das reformulações financeiras, assim como o orçamento e o plano de trabalho das solicitações de aditivo de escopo e de valor (submetidas via SIGITEC).
- **Documentos Anexados pela PETROBRAS:** Permite visualizar os documentos relevantes anexados pelos profissionais da PETROBRAS no SIGITEC.
- **Aditivos do SIGITEC:** Mostra os detalhes das solicitações de aditivos e de reformulações financeiras elaboradas via SIGITEC.
 - ✓ O quadro “**Aditivos/Reformulações (SIGITEC)**” apresenta todos os aditivos/reformulações financeiras elaborados via SIGITEC.
 - ✓ O quadro “**Relatório de Alterações**” mostra os campos do orçamento vigente que foram alterados por cada solicitação de aditivo/reformulação (link “Alterações no Processo”). Esse quadro também apresenta os itens de orçamento da solicitação de aditivo/reformulação inicial que foram alterados durante a resposta à solicitação de ajustes (link “Alterações na Solic. Aditivo/Reformulação”), agilizando o processo de reanálise da solicitação ajustada.

- ✓ O quadro “Solicitação de Ajustes” mostra as solicitações de ajustes enviadas pela PETROBRAS durante a análise dos aditivos/reformulações (Figura 120).

Aditivos/Reformulações (SIGITEC)	
Nº SAP	4600341425Mais Informações 
Nº Jurídico	0050.0022715.06.4
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN
Situação	Em Execução (legado)
Vigência	07/11/2011 a 05/11/2015
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/SAR
Título	Análise de Carbonatos
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Tipo do Processo	Legado 

Aditivos/Reformulações (SIGITEC)			
	Tipo Solicitação	Data da Criação	Situação
1.	Solicitação de Reformulação Financeira	29/06/2015	Substituído
2.	Solicitação de Reformulação Financeira	29/06/2015	Aprovado
3.	Solicitação de Reformulação Financeira	29/06/2015	Em Elaboração

Relatório de Alterações		
Para visualizar as alterações realizadas pelo objeto de análise, selecione o link sobre o documento.		
Objeto da Análise	Data da Submissão 	Relatório de alterações
Solicitação de Reformulação Financeira Ajustada	29/06/2015	Alterações no Processo Alterações na Solic. Aditivo/Reformulação
Solicitação de Reformulação Financeira Inicial	29/06/2015	Alterações no Processo

Solicitação de Ajustes				
Objeto de Análise	Descrição	Situação	Datas	Enviada por:
Solicitação de Reformulação Financeira Inicial	teste	Respondida	Incluída em: 29/06/2015 Enviada em: 29/06/2015 Respondida em: 29/06/2015	Interlocutor

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Figura 120: Solicitação de Ajustes

- **Aditivos (extrassistema):** Apresenta os dados básicos dos aditivos que tramitaram fora do sistema SIGITEC. Utilizando o link “Detalhes das Reformulações”, é possível consultar as reformulações financeiras que tramitaram no sistema antigo (sistema de reformulação financeira).


Aditivos/Reformulações (extrassistema)	
 Detalhes das Reformulações	
Nº SAP	4600341425
Nº Jurídico	0050.0022715.06.4
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN
Situação	Em Execução (legado)
Vigência	07/11/2011 a 05/11/2015
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/SAR
Título	Análise de Carbonatos
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Tipo do Processo	Legado ?
Aditivos Realizados	
Aditivo 1	
Número de Ordem	1
Data de Emissão	21/10/2014
Prazo	365 dia(s)
Valor do Aditivo	0,00
Observação	Prazo
Justificativa	Tal solicitação de prorrogação se mostra necessária tendo em vista que o desenvolvimento das atividades previstas tem demorado mais tempo do que o programado inicialmente. Como relatado no ultimo relatório 3G, o andamento geral do projeto atingiu 65% do planejado até o momento. Adicionalmente, informamos que o referido pleito não implicará em recursos adicionais ao mesmo.
<input type="button" value="Fechar"/>	

Figura 121: Detalhes das reformulações

- **Prestações de Contas:** Mostra as prestações de contas (e respostas) elaboradas no SIGITEC, através dos links disponíveis na coluna “Parcela”, conforme tela abaixo.

Prestações de Contas			
Processo			
Nº SAP	4600343624		
Nº Jurídico	0050.0066054.11.9		
Coordenador	RUBENS MACIEL FILHO		
Situação	Em Execução (legado)		
Vigência	18/11/2011 a 16/11/2015		
Gerência Técnica	CENPES/PDEDS/TTRA		
Título	Desenvolvimento de Unidade Protótipo para Tratamento de Água por Destilação Múltiplos Efeitos (MED) do Tipo Filme Descendente		
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP		
Tipo do Processo	Legado ?		
Prestações de Contas			
Parcela	Conveniente	Data da Submissão	Situação
<u>1</u>	FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA UNICAMP/FUNCAMP	24/04/2015	Cópia de prestação de contas
<u>1</u>	FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA UNICAMP/FUNCAMP	24/04/2015	Quitada
<u>1</u>	FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA UNICAMP/FUNCAMP	28/04/2015	Habilitada
<input type="button" value="Fechar"/>			

Figura 122: Prestação de contas

- **Ocorrências:** Permite visualizar todas as ocorrências registradas para aquele processo.
- **Utilização de Rendimento de Aplicação Financeira:** Apresenta os itens de orçamento que utilizam rendimento de aplicação financeira através de solicitações de aditivo e/ou reformulações financeiras já aprovadas pela PETROBRAS.
- **Habilitações do Processo:** Apresenta o resultado das habilitações das solicitações de aditivo/reformulação e das prestações de contas submetidas à PETROBRAS via SIGITEC (Figura 123).



Consultar Habilitações do Processo			
Nº SAP	4600341425		
Nº Jurídico	0050.0022715.06.4		
Coordenador	OSVAIR VIDAL TREVISAN		
Situação	Em Execução (legado)		
Vigência	07/11/2011 a 05/11/2015		
Gerência Técnica	CENPES/PDGP/SAR		
Título	Análise de Carbonatos		
Proponente Principal	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP		
Tipo do Processo	Legado ?		
Habilitações - Objetos de Análise			
Objeto de Análise	Data da Habilitação	Situação da Habilitação	Usuário que Realizou a Habilitação
Solicitação de Reformulação Financeira Inicial	29/06/2015	Devolvido	Analista Gtec
Solicitação de Reformulação Financeira Inicial	29/06/2015	Habilitado	Analista Gtec
Prestação de Contas			
Nenhuma Prestação de Contas encontrada			
<input type="button" value="Fechar"/>			

Figura 123: Habilitações do Processo

12.2 Processos SIGITEC

Na consulta do processo, o sistema disponibiliza a opção “Mais Informações”, que contém dados relevantes do projeto.

Consultar Processo

Para acessar os documentos anexados ao processo, selecione a ficha "Documentos", clique no ícone do arquivo convertido que deseja visualizar e, após abrir o arquivo, caso deseje imprimir o documento, selecione a opção de imprimir da ferramenta de visualização. Para visualizar a(s) proposta(s) submetida(s) para o processo, selecione a opção "Proposta(s)".

Mais ações

Processo	2012/00134-4	Mais Informações
Nº PT	PT-101.87.66666	
Nº SAP	4696663636	
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)	
Situação	Em Execução	
Vigência	01/02/2012 a 01/05/2014	
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador	
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP	
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA	
Objeto da Contratação / Título	Treinamento agosto	
Tipo do Processo	SIGITEC ?	

Identificação do Processo | **Projeto** | **Orçamento** | **Documentos** | **Observações / Manifestações**

Tipo de Investimento	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) / Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Coordenador	Coordenador
Duração	27 mês(es)
Vínculo Institucional do Processo	Instituição de Pesquisa/Empresa: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Data de abertura	02/08/2012
Gerência Técnica	Nome: CENPES/PDAB/INOVA Interlocutor Técnico: Interlocutor

Modelo de Formulário: Projeto

Figura 124: Consulta do processo

Opções disponíveis:

- **Arquivos para Contratação:** Permite acessar as minutas e os planos de trabalho do processo e das solicitações de aditivo/reformulação financeira (Figura 125).

Arquivos para Contratação

Processo	2012/00134-4
Nº PT	PT-101.87.66666
Nº SAP	4696663636
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Situação	Em Execução
Vigência	01/02/2012 a 01/05/2014
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA
Objeto da Contratação / Título	Treinamento agosto
Tipo do Processo	SIGITEC ?


Contratos

Objeto de Análise	Situação	Arquivo
Proposta Ajustada	Assinado	
Solicitação de Aditivo de Prazo 1 Inicial	Assinado	
Solicitação de Reformulação Financeira 2 Inicial	Assinado	
Solicitação de Aditivo de Valor 3 Inicial	Assinado	

Figura 125: Arquivos para Contratação

- **Cronograma de Desembolso:** Apresenta a distribuição do valor de cada rubrica entre as parcelas. Caso o processo possua mais de uma instituição proponente ou

executora, é possível gerar um relatório específico para cada uma delas (considerando a destinação dos itens de orçamento).


PETROBRAS

PETROBRAS

SIGITEC - Gestão de Investimentos em Tecnologia

SIGITEC

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcelas / Meses de Desembolso		1ª Parcela(R\$) Mês 1	2ª Parcela(R\$) Mês 6	3ª Parcela(R\$) Mês 18	TOTAL
Grupos / Elementos de Despesa					
Despesas Correntes	Despesas de Transporte	100,00	100,00	1.200,00	1.400,00
	Diárias	1.000,00	1.000,00	2.000,00	4.000,00
	Material de Consumo	33.000,00	123.000,00	4.000,00	160.000,00
	Mensalidade de Bolsas	50.160,00	0,00	0,00	50.160,00
	Passagens	1.200,00	1.200,00	1.600,00	4.000,00
	Pessoal Não Vinculado	35.200,00	35.200,00	35.200,00	105.600,00
	Pessoal Vinculado	84.480,00	168.960,00	0,00	253.440,00
	Serviços de Terceiros Pessoa Física	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	120.000,00	50.000,00	10.000,00	180.000,00
	TOTAL DE DESPESAS CORRENTES	334.140,00	379.460,00	54.000,00	767.600,00
Despesas de Capital	Equipamento e Material Permanente	203.100,00	13.000,00	13.000,00	229.100,00
	Obras e Instalações	50.000,00	50.000,00	100.000,00	200.000,00
	TOTAL DE DESPESAS DE CAPITAL	253.100,00	63.000,00	113.000,00	429.100,00
TOTAL GERAL		587.240,00	442.460,00	167.000,00	1.196.700,00


Página 1 de 3

Página 1 de 3

Figura 126: Cronograma de Desembolso

- **Demonstrativo Rendimento de Aplicação Financeira:** Mostra os rendimentos de aplicação financeira do processo (evolução mês a mês), incluindo os extratos bancários.

Demonstrativo de Rendimento de Aplicação Financeira

 [Visualizar](#)

Processo	2012/00106-0
Nº PT	PT-132.99.89797
Nº SAP	4605626989
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Situação	Em Execução
Vigência	01/02/2012 a 30/07/2014
Coordenador da Instituição/ Empresa	<u>Coordenador</u>
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA
Objeto da Contratação / Título	Apresentação SIGITEC - SIGITEC
Tipo do Processo	SIGITEC ?

Rendimentos de Aplicação Financeira

Período	Saldo Anterior	Valor Aplicado no Período	Valor Resgatado no Período	Saldo Final	Rendimento Líquido		
02/2012	0,00	10.000,00	0,00	20.000,00	10.000,00		<input type="checkbox"/>
03/2012	20.000,00	1.000,00	0,00	32.000,00	11.000,00		<input type="checkbox"/>
04/2012	32.000,00	0,00	0,00	32.000,00	0,00		<input type="checkbox"/>
05/2012	32.000,00	0,00	0,00	33.000,00	1.000,00	↓	<input checked="" type="checkbox"/>
06/2012	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00	0,00	↓	<input checked="" type="checkbox"/>
07/2012	33.000,00	0,00	0,00	34.000,00	1.000,00	↓	<input checked="" type="checkbox"/>
08/2012	34.000,00	0,00	0,00	34.000,00	0,00	↓	<input checked="" type="checkbox"/>
09/2012	34.000,00	0,00	0,00	34.000,00	0,00	↓	<input checked="" type="checkbox"/>
10/2012	34.000,00	0,00	0,00	35.000,00	1.000,00	↓	<input checked="" type="checkbox"/>
11/2012	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00	↓	<input checked="" type="checkbox"/>
12/2012	35.000,00	0,00	0,00	36.000,00	1.000,00	↓	<input checked="" type="checkbox"/>
01/2013	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00	0,00	↓	<input checked="" type="checkbox"/>
02/2013	36.000,00	0,00	0,00	37.000,00	1.000,00	↓	<input checked="" type="checkbox"/>
03/2013	37.000,00	0,00	0,00	37.000,00	0,00	↓	<input checked="" type="checkbox"/>

Valor Total dos Rendimentos Líquidos (R\$) **26.000,00**

Fechar

Figura 127: Demonstrativo Rendimento de Aplicação Financeira

- **Execução Orçamentária:** Apresenta o valor previsto, o valor realizado (ou seja, o valor apresentado nas prestações de contas aprovadas), o saldo e o percentual de

realização de cada item de orçamento (incluindo os itens que utilizam rendimento de aplicação financeira.

Execução Orçamentária Total							
Processo	2012/00106-0						
Nº PT	PT-132.99.89797						
Nº SAP	4605626989						
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)						
Situação	Em Execução						
Vigência	01/02/2012 a 30/07/2014						
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador						
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP						
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA						
Objeto da Contratação / Título	Apresentação SIGITEC - SIGITEC						
Tipo do Processo	SIGITEC (?)						
Orçamento							
Descrição	Solicitado (R\$)		Realizado (R\$)		Saldo (R\$)	Realização	
	Orçamento	Aplic. Financ.	Orçamento	Aplic. Financ.			
Equipamento e Material Permanente							
Computador	10.000,00	0,00	7.200,00	0,00	2.800,00	72%	
Computador	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0%	
Obras e Instalações							
Obras	200.000,00	0,00	10.000,00	0,00	190.000,00	5%	
Diárias							
Diária	5.000,00	0,00	650,00	0,00	4.350,00	13%	
Diária	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0%	
Material de Consumo							
teste	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0%	
Material Escritório	5.000,00	0,00	4.000,00	0,00	1.000,00	80%	
Mensalidade de Bolsas							
Desenvolvimento Tecnológico e Industrial - DTI - DTI-IA	60.192,00	0,00	29.000,00	0,00	31.192,00	48,18%	
Pessoal Não Vinculado							
Auxiliar Administrativo II	84.480,00	0,00	0,00	0,00	84.480,00	0%	
Pessoal Vinculado							
Doutor II	422.400,00	0,00	0,00	0,00	422.400,00	0%	
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica							
Custos Indiretos	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0%	
Descrição	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0%	
Fechar							

Figura 128: Execução Orçamentária

- **Extrato Financeiro:** Mostra as parcelas (repasses) previstas no processo, identificando aquelas que já foram desembolsadas pela PETROBRAS.

Extrato Financeiro				
FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA UNICAMP/FUNCAMP				
Previsão de Pagamento	Data da Fatura	Parcela	Valor (R\$)	Pago
01/02/2012	12/02/2012	1	663.400,00	✓
01/01/2013	15/10/2013	2	94.480,00	✓
01/07/2013	24/10/2013	3	100.192,00	✓
01/01/2014		4	500.000,00	

* Parcela paga sem autorização formal no SIGITEC

Fechar

Figura 129: Extrato Financeiro

- **Habilitações do Processo:** Apresenta o resultado da etapa de habilitação dos aditivos, reformulações financeiras, relatórios e prestações de contas.

Consultar Habilitações do Processo				
Processo	2012/00106-0			
Nº PT	PT-132.99.89797			
Nº SAP	4605626989			
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)			
Situação	Em Execução			
Vigência	01/02/2012 a 30/07/2014			
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador			
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP			
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA			
Objeto da Contratação / Título	Apresentação SIGITEC - SIGITEC			
Tipo do Processo	SIGITEC: ?			

Habilitações - Objetos de Análise			
Objeto de Análise	Data da Habilitação	Situação da Habilitação	Usuário que Realizou a Habilitação
Solicitação de Aditivo de Valor 1 Inicial	31/05/2012	Habilitado	Analista Gtec
Solicitação de Aditivo de Escopo 1 Inicial	26/10/2013	Habilitado	Analista Gtec

Prestações de Contas				
Conveniente	Tipo da PC/Parcela	Data da Habilitação	Situação	Usuário que Realizou a Habilitação
FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA UNICAMP/FUNCAMP	Parcial/1	01/06/2012	Habilitado	Érica Santos Barreto
FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA UNICAMP/FUNCAMP	Parcial/2	26/10/2013	Habilitado	Érica Santos Barreto
FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA UNICAMP/FUNCAMP	Parcial/3	26/10/2013	Habilitado	Érica Santos Barreto

Figura 130: Habilitações do Processo

- **Histórico dos Membros da Equipe:** Permite visualizar os dados dos membros da equipe executora do processo, incluindo eventuais substituições (Figura 131).





Histórico dos Membros da Equipe						
 Visualizar						
Processo	2012/00106-0					
Nº PT	PT-132.99.89797					
Nº SAP	4605626989					
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)					
Situação	Em Execução					
Vigência	01/02/2012 a 30/07/2014					
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador					
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP					
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA					
Objeto da Contratação / Título	Apresentação SIGITEC - SIGITEC					
Tipo do Processo	SIGITEC 					
Lista dos membros da Equipe Executora						
Nome	Função	Nível	Pertence ao quadro permanente de uma das instituições PROPONENTES participantes do projeto?	Carga horária semanal	Período (em meses)	Exigência
Coordenador	Coordenador	Doutor II	Sim	40	24	
Delio Pereira Guimarães	Apoio Técnico	Doutor I	Sim	20	1	
Érica Santos Barreto	Bolsista	Mestre I	Não	20	12	
Maria de Lourdes Bindez Gomes Lopes	Pesquisador	Auxiliar Administrativo II	Não	40	24	
Membro da Equipe não definido 5	Pesquisador	Doutor I	Não	20	30	
<input type="button" value="Fechar"/>						

Figura 131: Histórico dos Membros da Equipe



PETROBRAS
 SIGITEC - Gestão de Investimentos em Tecnologia



30/06/2015 09:42

Membros da Equipe

Processo	2012/00106-0		
Nº PT	PT-132.99.89797		
Nº SAP	4605626989		
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)		
Situação	Em Execução		
Vigência	01/02/2012 a 30/07/2014		
Coordenador	Coordenador		
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP		
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA		

Função: Coordenador Nível: Doutor II Pertence ao quadro permanente de uma das instituições PROPONENTES participantes do projeto? <input checked="" type="checkbox"/> Sim	Dedicação ao Projeto	Período (em meses): 24 Carga Horária Semanal: 40	
--	-----------------------------	---	--

Nome	Período (em meses)	Atual
Coordenador	24	X

Função: Bolsista Nível: Mestre I Pertence ao quadro permanente de uma das instituições PROPONENTES participantes do projeto? <input type="checkbox"/> Não	Dedicação ao Projeto	Período (em meses): 12 Carga Horária Semanal: 20	
---	-----------------------------	---	--

Nome	Período (em meses)	Atual
Érica Santos Barreto	4	X
Patricia Bruno de Martin	5	
Sueli Pereira Reis Xavier	3	

Função: Apoio Técnico Nível: Doutor I Pertence ao quadro permanente de uma das instituições PROPONENTES participantes do projeto? <input checked="" type="checkbox"/> Sim	Dedicação ao Projeto	Período (em meses): 1 Carga Horária Semanal: 20	
---	-----------------------------	--	--

Nome	Período (em meses)	Atual
Delio Pereira Guimarães	1	X

Figura 132: Histórico dos Membros da Equipe

- **Itens sem Prestação de Contas:** Mostra os itens que ainda não foram apresentados em prestações de contas quitadas/aprovadas.
- **Objetos de Análise e Julgamento:** Apresenta os dados da proposta, aditivos/reformulações e relatórios que foram objeto de análise pela PETROBRAS.

- ✓ O quadro **“Objetos Submetidos para Análise”** apresenta todas as versões do plano de trabalho (na etapa de negociação do projeto) e todos os aditivos/reformulações e relatórios submetidos à PETROBRAS.
- ✓ O quadro **“Relatório de Alterações”** mostra os campos do plano de trabalho vigente que foram alterados por cada solicitação de aditivo/reformulação (link **“Alterações no Processo”**). Esse quadro também apresenta os campos do plano de trabalho/solicitação inicial que foram alterados durante a resposta à solicitação de ajustes (link **“Alterações na Proposta”** ou **“Alterações na Solic. Aditivo/Reformulação”**). Dessa forma, utilizando o link **“Alterações na Proposta”**, por exemplo, é possível verificar quais campos do plano de trabalho foram alterados pelo coordenador quando ele respondeu uma solicitação de ajustes enviada pela PETROBRAS, agilizando o processo de reanálise do projeto.
- ✓ O quadro **“Solicitação de Ajustes”** mostra as solicitações de ajustes enviadas pela PETROBRAS durante a análise da proposta e dos aditivos/reformulações (Figura 133).

Consultar Análise e Julgamento	
Processo	2014/00406-0
Nº PT	PT-111.93.93939 (Pendente de Validação)
Nº SAP	4567546456
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Situação	Em Execução
Vigência	05/06/2014 a 03/06/2016
Coordenador da Instituição/Empresa	Gilmar dos Santos Pinheiro
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA
Objeto da Contratação / Título	Treinamento COINV
Tipo do Processo	SIGITEC ?

Objetos Submetidos para Análise			
Para consultar um objeto submetido para análise pela organização, selecione o link sobre seu tipo.			
Objeto de Análise	Data da Submissão	Situação	Elaborado por / Submetido por
Solicitação de Reformulação Financeira 1 Inicial	30/06/2015	Não Habilitado (Não Habilitado)	Gilmar dos Santos Pinheiro / Conveniente
Solicitação de Aditivo de Prazo 1 Inicial	30/06/2015	Habilitado (Em Análise Técnica Preliminar (Interlocutor Técnico))	Gilmar dos Santos Pinheiro / Conveniente
Solicitação de Aditivo de Escopo 1 Ajustada	05/06/2014	Aprovado (Contratado em 05/06/2014)	Coordenador / Conveniente
Solicitação de Aditivo de Escopo 1 Inicial	05/06/2014	Substituído	Coordenador / Conveniente
Proposta Ajustada	05/06/2014	Aprovado (Contratado em 04/06/2014)	Coordenador / Coordenador
Proposta Inicial	05/06/2014	Substituído (Processo em execução - IC assinado)	Coordenador / Coordenador

Relatório de Alterações		
Para visualizar as alterações realizadas pelo objeto de análise, selecione o link sobre o documento.		
Objeto de Análise	Data da Submissão	Relatório de alterações
Solicitação de Reformulação Financeira 1 Inicial	30/06/2015	Alterações no Processo
Solicitação de Aditivo de Escopo 1 Ajustada	05/06/2014	Alterações no Processo Alterações na Solic. Aditivo/Reformulação
Solicitação de Aditivo de Escopo 1 Inicial	05/06/2014	Alterações no Processo
Proposta Ajustada	05/06/2014	Alterações na Proposta

« Solicitação de Ajustes				
Objeto de Análise	Descrição	Situação	Datas	Enviada por:
Solicitação de Aditivo de Escopo 1 Inicial	Ajustar justificativa técnica	Respondida	Incluída em: 05/06/2014 Enviada em: 05/06/2014 Respondida em: 05/06/2014	Analista Gtec
Proposta Inicial	Ajustar campo xxxxx	Respondida	Incluída em: 05/06/2014 Enviada em: 05/06/2014 Respondida em: 05/06/2014	Analista Gtec

Figura 133: Consulta solicitação de ajustes

- **Ocorrências:** Permite visualizar todas as ocorrências registradas para aquele processo.
- **Solicitações Alteração de Coordenador:** Mostra a situação das solicitações de alteração de coordenador encaminhadas à PETROBRAS.
- **Prestações de Contas:** Apresenta as prestações de contas (e respostas) do processo, incluindo os itens de despesa, seus documentos comprobatórios, os extratos da conta corrente e a conciliação bancária.

Prestações de Contas		
Compromissos de Prestação de Contas		
Data do Compromisso	Prestação de Contas / Parcela	Situação
13/11/2012	Parcial / 1	Quitada
13/02/2014	Parcial / 2	Quitada
24/02/2014	Parcial / 3	Quitada
Compromissos de Resposta de Prestação de Contas		
Nenhum compromisso de resposta de prestação de conta encontrado.		
Fechar		

Figura 134: Prestações de Contas

Prestação de Contas

[Resumo](#)
 [Visualizar](#)
 [Pendências](#)

Processo	2012/00106-0
Nº PT	PT-132.99.89797
Nº SAP	4605626989
Tipo de Investimento / Divulgação	Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) - Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
Situação	Em Execução
Vigência	01/02/2012 a 30/07/2014
Coordenador da Instituição/Empresa	Coordenador
Vínculo Institucional do Processo	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/UNICAMP
Gerência Técnica	CENPES/PDAB/INOVA
Objeto da Contratação / Título	Apresentação SIGITEC - SIGITEC
Tipo do Processo	SIGITEC

Prestação de Contas	Parcial / Quitada
Parcela	3/4
Conveniente	FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA UNICAMP
Data do Compromisso	24/02/2014
Última Atualização	26/10/2013 - Conveniente
Período	01/2013 a 03/2013
Receita de Aplicações Financeiras no Período (R\$)	1.000,00

Demonstrativo

Para incluir as despesas da prestação de contas, clique no link Despesas.

Saldo Anterior (R\$)	Receitas (R\$)	Despesas (R\$)
747.230,00	101.192,00	15.200,00

Documentos

Tipo de Documento	Descrição	Arquivo Convertido
Extrato conta corrente	teste	

Extrato

Confirmo a conferência dos extratos. ☒

Conciliação Bancária

[Para analisar a conciliação bancária, clique aqui.](#)

Observações

Observações da Análise

Figura 135: Prestações de Contas

13. Condutas vedadas

- Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- Alterar o objeto do Termo de Cooperação;
- Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;
- Realizar despesas em data anterior à vigência do instrumento;
- Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento;
- Realizar despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se imputáveis exclusivamente à PETROBRAS;
- Transferir recursos em favor de clubes e associações de servidores ou empregados de órgãos e entidades da Administração Pública, bem como em favor de empregados da PETROBRAS;
- Realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- Executar atividades ou compras fora do escopo e do Plano de Trabalho do Termo de Cooperação;
- Efetuar despesas incluídas em aditivo submetido à aprovação da PETROBRAS antes de receber este documento formalmente aprovado;
- Contratar empresa que seja de propriedade de sócio ou dirigente de partícipe ou membro da equipe executora;
- Destinar equipamentos adquiridos para outro fim que não o proposto no projeto aprovado;
- Pagar, a qualquer título, servidor público, integrante do quadro de pessoal do órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica.

14. Glosas, Multas e Devoluções

- Quando constatada aplicação indevida ou irregular dos recursos do u Termo de Cooperação durante sua vigência, será solicitada a devolução dos recursos usados indevidamente, não havendo possibilidade de submissão de aditivos ou reformulações financeiras para esta finalidade.
- O descumprimento da obrigação de sigilo importará em aplicação de multa compensatória no montante de 10% do valor do Termo de Cooperação, além da extinção do Termo de Cooperação (se ainda vigente) e da adoção das medidas judiciais cabíveis por força da Lei nº 9.279/96 e legislação aplicável.

15. Irregularidades mais frequentes

15.1 Nas propostas

- Não evidenciar os benefícios do projeto para o Setor de Petróleo, Gás e Derivados;
- Elaboração de um Plano de Trabalho com detalhamento e informações insuficientes para a compreensão da pesquisa;
- Indicar como resultados de projetos P,D&I a produção de teses, artigos, *papers* ou dissertações;
- Utilização de reticências e “etc.” na descrição das despesas de capital e corrente do Plano de Trabalho;
- Divergência na periodicidade e no quantitativo dos relatórios técnicos no campo “Mecanismo de Acompanhamento da Execução” com o campo “Projeto - Relatórios Previstos”;
- Falta de similaridade nas etapas e atividades do campo “Projetos - Etapas/Atividades” com o campo “Metodologia”;
- Justificativa insuficiente para indicar a necessidade de aquisição dos equipamentos e materiais permanentes, bem como sua importância para a pesquisa;
- Falta de clareza na definição das atribuições dos membros da equipe executora às atividades;
- Descrição metodológica incompleta (execução do projeto);
- Previsão de aquisição de equipamentos com valores maiores de R\$50mil (cinquenta mil reais) sem orçamento anexo;
- Descrição/justificativa insuficientes na rubrica “Obras e Instalações”;
- Seguro de veículo / Revisão do veículo / Aluguel de veículo fora da rubrica “Despesas de Transporte”;
- Falta de detalhamento na especificação dos materiais de consumo ou apresentação de memória de cálculo incorreta;
- Previsão de passagens e diárias para terceiros (não membros da equipe executora);
- Despesas de traslado (nas viagens) incluídas além das diárias, quando o correto seria o valor da diária englobar despesas com hospedagem, alimentação e traslado;
- Alocação indevida das despesas com *software* na rubrica de material de consumo e não como “permanente” ou “serviços de terceiros”;

- Valores solicitados como despesas incompatíveis com aqueles praticados no mercado;
- Despesas de "Frete e Correio", "Apoio administrativo, intermediação burocrática, inventário, arquivamento e redação de documentos" (além dos 5% de despesas operacionais e administrativas);
- Serviços de Manutenção sem justificativa adequada (devem ser identificados quais equipamentos necessitarão de manutenção para execução da pesquisa de forma a justificar a previsão da despesa);
- Previsão de custos indiretos (acima dos 5% aceitos pela ANP), incluindo as despesas operacionais e administrativas;
- Custos indiretos, despesas operacionais ou despesas acessórias incluídas em serviços de terceiros em "Outras Despesas" quando existe uma classificação específica para eles;
- Erros de digitação na proposta;
- Agrupamento de diversos equipamentos em um único item de orçamento.

Observação: Tendo em vista o alto índice de questionamento da ANP em pareceres anteriores, despesas com consultoria devem ser fundamentadas e previamente aprovadas pela PETROBRAS.

15.2 Na execução técnica e financeira

- Preenchimento incorreto dos formulários nos processos não cadastrados no SIGITEC;
- Falta de documentos-suporte para comprovação das despesas;
- Ausência de extrato bancário na prestação de contas nos processos não cadastrados no SIGITEC;
- Despesas acessórias de importação sem detalhamento da natureza do gasto (seguro, capatazia, frete, por exemplo);
- Realização de despesas superiores ao previsto no Plano de Trabalho sem aprovação prévia de remanejamento ou aditivo contratual;
- Realização de despesas não previstas no Plano de Trabalho sem aprovação prévia de remanejamento ou aditivo contratual;
- Não apresentação das despesas pagas com rendimentos da aplicação;

- Pagamento de pesquisadores com base em taxas horárias superiores às definidas no Plano de Trabalho (nos processos “Legado”);
- Apresentação da prestação de contas financeira sem a correspondente entrega dos relatórios técnicos previstos no instrumento contratual;
- Imobilização de recurso em conta corrente por mais de 30 dias;
- Solicitação de liberação de parcelas para Termos de Cooperação com baixa realização (desembolso inferior a 50% do montante recebido) sem evidências de justificativas;
- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas, com exceção dos casos previstos no instrumento contratual;
- Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
- Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no instrumento contratual;
- Não devolução do saldo financeiro à PETROBRAS no prazo estabelecido;
- Execução de atividades não previstas no Plano de Trabalho;
- Execução de obras em desacordo com o Projeto Executivo e Plano de Trabalho.

15.3 Na contratação de terceiros

- Compra de materiais e equipamentos em quantidade superior ao definido no plano de trabalho;
- Uso de contrato existente para execução de objeto diverso do pactuado no Termo de Cooperação;
- Execução de obras com preços superiores aos praticados no mercado.

16. Anexos

Anexo 1: Tabela de cargos

Cargo	Descrição do Cargo
Doutor II	Doutor há no mínimo 10 (dez) anos e comprovada experiência na: Execução de projetos científico-tecnológicos; Coordenação de projetos de P&D; Criação e/ou consolidação de grupos de pesquisa; Realização de trabalhos considerados de relevância nos âmbitos internacional, nacional e/ou regional em área de atuação vinculada ao Setor de Petróleo, Gás ou Energia
Doutor I	Doutor há no mínimo 4 (quatro) anos e comprovada experiência na: Execução de projetos científico-tecnológicos; Coordenação de projetos de P&D; Realização de trabalhos considerados de relevância nos âmbitos internacional, nacional e/ou regional em área de atuação vinculada ao Setor de Petróleo, Gás ou Energia
Recém-Doutor	Recém-doutor com experiência na execução de projetos científico-tecnológicos, com trabalhos considerados de relevância em área vinculada ao Setor de Petróleo, Gás ou Energia
Mestre II	Mestre há no mínimo 5 (cinco) anos e comprovada experiência na: Execução de projetos científico-tecnológicos; Participação em projetos considerados de relevância no âmbito nacional e/ou regional em área de atuação vinculada ao Setor de Petróleo, Gás ou Energia
Mestre I	Mestre há no mínimo 2 (dois) anos e comprovada experiência na: Execução de projetos científico-tecnológicos; Participação em projetos considerados de relevância em âmbito regional em área de atuação vinculada ao Setor de Petróleo, Gás ou Energia
Recém-Mestre	Recém-mestre com experiência na execução de projetos científico-tecnológicos, com trabalhos considerados de relevância em área vinculada ao Setor de Petróleo, Gás ou Energia
Pesquisador II	Técnico de nível superior com 5 (cinco) anos de experiência na coordenação de projetos; ou 12 (doze) anos de experiência profissional; com participação em projetos considerados de relevância em âmbito regional em área de atuação vinculada ao Setor de Petróleo, Gás ou Energia

Pesquisador I	Técnico de nível superior com experiência na coordenação de projetos; ou 6 (seis) anos de experiência profissional; com participação em projetos considerados de relevância em âmbito regional em área de atuação vinculada ao Setor de Petróleo, Gás ou Energia
Profissional Sênior	Técnico de nível superior com mais de 10 (dez) anos de experiência profissional
Profissional Pleno	Técnico de nível superior com mais de 5 (cinco) anos de experiência profissional
Profissional Júnior	Técnico de nível superior com até 3 (três) anos de experiência profissional
Técnico Nível Médio II	Técnico de nível médio com mais de 10 (dez) anos de experiência
Técnico Nível Médio I	Técnico de nível médio com menos de 10 (dez) anos de experiência
Auxiliar Técnico/Administrativo II	Auxiliar administrativo com mais de 10 (dez) anos de experiência
Auxiliar Técnico/Administrativo I	Auxiliar administrativo com menos de 10 (dez) anos de experiência

Anexo 2: Bolsas de desenvolvimento tecnológico

Modalidade	Descrição da Modalidade
Iniciação Tecnológica e Industrial - ITI	
ITI-A	Aluno do nível superior ou profissional de nível médio com até três anos de experiência
ITI-B	Aluno de 2º grau ou de nível médio
Desenvolvimento Tecnológico e Industrial - DTI	
DTI-IA	Técnico de nível superior, com experiência mínima de 7 (sete) anos na coordenação de projetos de P,D&I e/ou participação na implantação de processos gerenciais e/ou com título de doutor há no mínimo 6 (seis) anos
DTI-IB	Técnico de nível superior com experiência de mais de 5 (cinco) anos na execução de projetos de P,D&I e/ou participação na implantação de processos gerenciais e/ou com título de doutor há no mínimo 4 (quatro) anos
DTI-IC	Técnico de nível superior com experiência de mais de 4 (quatro) anos na execução de projetos de P,D&I e/ou participação na implantação de processos gerenciais e/ou com título de doutor
DTI-ID	Técnico de nível superior com experiência profissional de mais de 3 (três) anos em atividades de C&T&I relacionadas com o tema do projeto ou com título de mestre
DTI-IE	Técnico de nível superior com experiência profissional de até 3 (três) anos em atividades de C&T&I relacionadas com o tema do projeto
Especialista Visitante - EV	
EV-A	Profissional de nível superior com: experiência mínima de 12 (doze) anos na coordenação de projetos de P&D ou na implantação de processos gerenciais; ou título de doutor no exterior

EV-B	Profissional de nível superior com: experiência mínima de 10 (dez) anos na coordenação de projetos de P&D ou na implantação de processos gerenciais; ou título de doutor no exterior
EV-C	Profissional de nível superior com: experiência mínima de 8 (oito) anos na coordenação de projetos de P&D ou na implantação de processos gerenciais; ou com experiência profissional mínima de 12 (doze) anos; ou com título de doutor no exterior
EV-D	Profissional de nível superior com: experiência mínima de 6 (seis) anos na coordenação de projetos de P&D ou na implantação de processos gerenciais; ou com experiência profissional mínima de 10 (dez) anos; ou com título de doutor no exterior
Treinamento no Exterior	
SPE	Profissional, vinculado ao projeto, em treinamento em outras instituições no exterior

Anexo 3: Manifestação do terreno e Infraestrutura básica

DECLARAÇÃO

Pela presente declaração, a [Nome da Instituição de P,D&I], Instituição de [Ensino Superior/ Pesquisa e Desenvolvimento], inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº [nº do CNPJ] e credenciada à ANP sob o nº [nº do credenciamento], com sede em [Rua], [Nº] [complemento], [CEP], [Cidade / Estado], representada pelo seu [Reitor/Diretor] [nome do representante legal da instituição de P,D&I], [Nacionalidade], [Estado Civil], CPF nº [CPF], autoriza a edificação do [nome do laboratório/ núcleo] no terreno de [área] m² no Campus [nome do campus], indicado na planta de localização em anexo, com recursos alocados por Petróleo Brasileiro S.A. - PETROBRAS, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 33.000.167/0001-01, com sede na Avenida República do Chile, 65, Rio de Janeiro - RJ.

A [Nome da Instituição de P,D&I] declara que o terreno supracitado dispõe dos serviços de Infraestrutura básica necessários à operacionalização do [laboratório/ núcleo], entendidos como o conjunto de instalações realizadas na área do entorno e no subsolo do empreendimento, visando a atender às necessidades básicas às atividades humanas, através do espaço, tais como: vias e estacionamentos, transportes coletivos, saneamento básico, água, energia elétrica, telecomunicação, gás, limpeza pública e outros, de acordo com a atividade a ser exercida pela estrutura proposta.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

[NOME / Assinatura]

Anexo 4: Formulário de Controle de Projeto Executivo

Identificação do Projeto de P&D com Infraestrutura Laboratorial	
Título	Título do Instrumento contratual
Nº SAP	4600XXXXXX
Vigência	xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx
Fundação Responsável	
Histórico	Breve histórico do andamento do Projeto de P&D com Infraestrutura Laboratorial desde a data inicial até a situação atual

Identificação do Projeto Executivo	
Objeto	Objeto proposto no Projeto Executivo
Empresa executora	Nome da empresa contratada para a elaboração
Licitação	Realizada entre XX/XX/XXXX e XX/XX/XXXX
Data de assinatura	Xx/xx/xxxx
Prazo para entrega	Xx/xx/xxxx
Valor do contrato	R\$ xxx.xxx,xx

Infraestrutura Básica
Informar a existência de infraestrutura básica - disponibilidade de rede de água, esgoto, rede elétrica, telefonia.

Informar como serão atendidas as exigências legais, tais como licenciamentos, alvarás, incêndio ou outras que se apliquem.

Exigências Legais	Status
1. Licenciamento Ambiental	
2. Alvará de Localização/funcionamento	
3. Prevenção de Incêndio	
4. Outros	

Status do Projeto Executivo				
Item	Tipo de documento	Data de conclusão		Status
		Original	Atual	
	PROJETO ARQUITETÔNICO			
a	Planta geral de implantação			
b	Projeto de Terraplenagem e Supressão Vegetal			
c	Planta dos pavimentos			
d	Planta das coberturas			
e	Cortes (longitudinais e transversais)			
f	Elevações (frontais posteriores e laterais)			
g	Plantas, cortes e elevações de ambientes especiais (banheiros, refeitórios, lavatórios, oficinas)			
h	Detalhes (plantas, cortes, elevações e perspectivas) de elementos da edificação e de seus componentes construtivos (portas, janelas, bancadas, grades, forros, beirais, parapeitos, revestimentos e seus encontros, impermeabilizações e proteções)			
i	Memorial descritivo da edificação			
j	Memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção			
k	Projeto de Urbanismo			
	PROJETO DE FUNDAÇÃO			

l	Planta de locação			
m	Corte e detalhes			
	PROJETO ESTRUTURAL			
n	Concreto armado - Planta e detalhes da forma e armadura (lajes, pilares, vigas, caixa d'água e cisterna)			
o	Estruturas metálicas - Planta, cortes e detalhes			
	INSTALAÇÃO ELÉTRICA			
p	Planta baixa			
q	Diagrama unifilar			
r	Detalhes gerais			
s	Memorial descritivo			
t	Especificação técnica			
u	Interligação com concessionárias de serviços públicos			
	INSTALAÇÃO HIDROSSANITÁRIA (Água Pluvial, Esgoto, Drenagem)			
v	Planta baixa			
w	Cortes e detalhes			
x	Isométrico/esquema vertical			
y	Memorial descritivo			

z	Interligação com concessionárias de serviços públicos			
	INSTALAÇÃO ELETROMECÂNICA (ar condicionado, elevadores, monta-cargas, ar comprimido, vácuo, oxigênio, refrigeração, escadas, tapetes e pontes rolantes e utilidades para laboratórios)			
aa	Planta baixa, cortes			
bb	Detalhes			
	TCOM / CFTV / SONORIZAÇÃO			
cc	Planta baixa			
dd	Memorial descritivo			
	SPDA (Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas)			
ee	Planta baixa			
ff	Memorial descritivo			
	PREVENÇÃO E COMBATE À INCÊNDIO			
gg	Planta baixa			
hh	Corte e detalhes			
ii	Memorial descritivo			
	INSTALAÇÃO ESPECIAL			
jj	Planta baixa			
kk	Memorial descritivo			

	ORÇAMENTO DETALHADO			
II	Nível de detalhamento adequado			
	CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO			

Status	Descrição
Concluído	Documento executado e aprovado. Não haverá mais alterações.
Em revisão	Documento executado, porém ainda sendo revisado pela instituição.
Em execução	Documento em execução.
Não iniciado	Documento ainda não teve sua execução iniciada.
Não se aplica	Quando o item não se aplica ao projeto

Quadro de áreas - Nome da edificação				
Pavimento	Compartmento/ambiente	Área (m ²)	Tipo	Destinação
1º	1			
	2			
	n			
	Subtotal por pavimento			
2º				
	Subtotal por pavimento			
n				
	Subtotal por pavimento			

Tipo	Descrição
A	Compartmentos/ambientes/instalações destinados à realização direta de atividades de P&D ou que forneçam suporte direto às mesmas, tais como laboratórios, sala de preparação de amostras, sala de lavagem, sala de comando e controle, sala de visualização, tanques de teste, etc.
B	Compartmentos/ambientes que apresentam <u>correlação com as atividades de P&D</u> , tais como sala de pesquisadores, sala de professores, auditório, biblioteca, sala de aula, sala de reunião, sala multiuso, etc.. Compartimentos/ambientes destinados às <u>atividades administrativas e de apoio</u> , tais como administração, secretaria, recepção, almoxarifado, oficina de manutenção, etc.
C	Áreas destinadas à <u>circulação horizontal e vertical</u> - tais como hall, corredor, rampa, caixa de escada e poço de elevador. Compartimentos comuns, que visam atender aos <u>aspectos funcionais da edificação</u> , tais como banheiros, vestiários, copa, refeitório, cozinha, subestação, casa de máquinas, sala de geradores, estacionamento etc.

Quadro de áreas por tipo		
Tipo	Área (m ²)	% Área Total
Tipo A		
Tipo B		
Tipo C		
Total		100%

Observações

Incluir observações/comentários que sejam considerados relevantes para melhor compreensão da situação atual de execução do projeto, que possam implicar em riscos de atrasos ou aumento de custos, falta de recursos, problemas com licitação, fornecimento de equipamentos, mudanças etc. Informar ANEXOS.

LOCAL, DIA de MÊS de 20__.

INSTITUIÇÃO

Responsável

Função

Assinar a última página, e rubricar páginas anteriores e anexos

Anexo 5: Relatório de Acompanhamento de Infraestrutura - RAI

Nome do Projeto - SIGLA

**Nome da Universidade (Proponente) -
SIGLA**

SIGLA DA FUNDAÇÃO

Nº TERMO DE COOPERAÇÃO

Data: DD/MM/AAAA

O relatório técnico do projeto deve ser inserido no SIGITEC pela instituição responsável (Universidade ou Fundação de Apoio).

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES SOBRE O TERMO DE COOPERAÇÃO Nº (OU CE - DEFINIR)	nº página
2. RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES	nº página
3. OBRA - DESVIOS, JUSTIFICATIVAS, AÇÕES CORRETIVAS E ALTERAÇÕES DE CRONOGRAMA OCORRIDOS NO PERÍODO DESDE O ÚLTIMO RELATÓRIO ENVIADO (se não ocorreu, informar).	nº página
3.1 Desvios	nº página
3.2 Justificativas	nº página
3.3 Ações corretivas	nº página
3.4 Alterações de cronograma (se for o caso)	nº página
4. EVOLUÇÃO DA OBRA CIVIL E SITUAÇÃO ATUAL (se for o caso)	nº página
4.1 Relatório fotográfico da obra civil	nº página
4.3 Desvios ocorridos e ações corretivas	nº página
5. EQUIPAMENTOS - DESVIOS, JUSTIFICATIVAS, AÇÕES CORRETIVAS E ALTERAÇÕES DE CRONOGRAMA OCORRIDOS NO PERÍODO DESDE O ÚLTIMO RELATÓRIO ENVIADO (se não ocorreu, informar).	nº página
5.1 Desvios	nº página
5.2 Justificativas	nº página
5.3 Ações corretivas	nº página
5.4 Alterações de cronograma (se for o caso)	nº página
6. EQUIPAMENTOS (se for o caso)	nº página
6.1 Relatório fotográfico dos Equipamentos	nº página
7. PRÓXIMAS ATIVIDADES	nº página
7.1 Descrição	nº página
7.2 Possibilidade de alterações do cronograma de execução	nº página
8. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS	nº página
9. CURVA S	nº página
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS	nº página
10.1 Mudanças previstas	nº página
10.2 Previsão de atividades para o próximo período	nº página
ANEXO 1 - LISTA DE EQUIPAMENTOS	nº página
ANEXO 2 - RELATÓRIO DE MEDIÇÃO E CRONOGRAMA	nº página

1. INFORMAÇÕES SOBRE O TERMO DE COOPERAÇÃO

Proponente: Universidade

Partícipe: Fundação

Instituição Credenciada Executora: Departamento/ Instituto da Universidade- SIGLA

Título do Projeto: Como está escrito no Termo de Cooperação

Termo de Cooperação: 0050.xxxxxxxxxx

Número SAP: xxxxxxxx

Principais marcos contratuais: Tais como aditivos, reformulações financeiras, e a validade (SE FOR O CASO)

Data de Assinatura: XX/XX/2XXX

Data de Término Prevista: XX/XX/2XXX

Valor do total do Termo de Cooperação: R\$ XXXXXXXXXXXX

2. RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

NOME (Cargo - Função - DEPARTAMENTO/ INSTITUTO DA UNIVERSIDADE)

NOME (Cargo - Função - DA FUNDAÇÃO)

NOME (Cargo - Função - Empresa contratada para executar serviços prestados do Termo de Cooperação). Se houver mais de uma empresa, identificar.

3. OBRA - DESVIOS, JUSTIFICATIVAS, AÇÕES CORRETIVAS E ALTERAÇÕES DO CRONOGRAMA OCORRIDOS NO PERÍODO DESDE O ÚLTIMO RELATÓRIO ENVIADO (se não ocorreu, informar).

3.1 Desvios 3.2 Justificativas

3.3 Ações corretivas

3.4 Alterações do cronograma (se for o caso, qual o novo prazo)

4. EVOLUÇÃO DA OBRA CIVIL E SITUAÇÃO ATUAL (se for o caso)

Relatar as principais atividades ocorridas no período desde o último relatório enviado e o estágio atual em que se encontra a obra civil. Indicar qual a etapa que corresponde ao Plano de Trabalho ou Projeto Executivo. Quantificar, em porcentagem, o que já foi executado do Plano de Trabalho ou do Projeto Executivo.

4.1 Relatório fotográfico da obra civil (máximo 10 fotos)

Inserir fotografias que mostrem a evolução da obra de acordo com o descrito.

5. EQUIPAMENTOS - DESVIOS, JUSTIFICATIVAS, AÇÕES CORRETIVAS E ALTERAÇÕES DO CRONOGRAMA OCORRIDOS NO PERÍODO DESDE O ÚLTIMO RELATÓRIO ENVIADO (se não ocorreu, indicar).

5.1 Desvios

5.2 Justificativas

5.3 Ação corretiva

5.4 Alterações do cronograma (SE FOR O CASO, INDICAR NOVOS PRAZOS) 6. EQUIPAMENTOS (se for o caso)

Fazer breve descrição do andamento da compra, recebimento, instalação e utilização dos equipamentos.

Estabelecer percentual de equipamentos entregues, conforme descrito no Anexo 1.

Citar equipamentos adquiridos e não entregues.

Citar equipamentos que se pretende adquirir e não previstos, bem como as ações para emissão de reformulação financeira (onde couber) ou aditivo.

Citar equipamentos não adquiridos, informar previsão de compra, entrega e justificar o atraso.

Citar equipamentos adquiridos e que não estejam no local previsto, justificativas e previsão de regularização.

Preencher o Anexo 1.

6.1 Relatório fotográfico dos Equipamentos (1 foto para cada equipamento com valor acima de R\$10.000,00)

Inserir fotografias dos equipamentos armazenados e/ou já instalados.

7. PRÓXIMAS ATIVIDADES

7.1 Descrição

Citar as principais atividades a serem executadas e descritas no próximo relatório.

7.2 Possibilidade de alterações do cronograma

Indicar possíveis riscos de atrasos devidos a fatores como: licenciamentos, licitações, greves, abandono da obra, aduana ou outros fatos que impeçam ou retardem a execução das atividades e impactem o cronograma de execução.

8. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

Informar se houve alguma não conformidade quanto à execução do orçamento inicialmente previsto, se o instrumento contratual precisará de remanejamento entre rubricas ou reformulação financeira. Anexar extrato completo da conta bancária específica.

9. Curva S

Apresentar as curvas S atualizadas (física e financeira) com:

- Planejamento original
- Realizado
- Projetado atual
- Indicação dos principais marcos/ entregas do projeto

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Fazer comentários, considerações e recomendações ao projeto, indicando pontos críticos e proposições para solucioná-los.

10.1 Mudanças previstas (se for o caso)

Indicar mudanças de escopo, de área, de localização de laboratórios, de equipamentos e quaisquer que não estejam previstas no Plano de Trabalho ou no Projeto Executivo.

10.2 Previsão de atividades para o próximo período (se for o caso)

Nome da Fundação

Nome do Representante da Fundação

Cargo

ANEXO 1

LISTA DE EQUIPAMENTOS

Equipamentos e Material Permanente										
Item do Plano de Trabalho	Equipamento ou Material Permanente Nacional	Descrição do Equipamento	Previsto no Plano de Trabalho			Quantidade Realizada	Valor Realizado	Status	Entrega	Nota Fiscal
			Valor Unitário	Valor Total	Quantidade Prevista					

Anexo 6: Relatório Técnico de Projeto de P,D&I - ANP

O objetivo deste documento é subsidiar a elaboração do relatório técnico. Cabe ressaltar que o modelo apresentado pode ser adaptado para melhor atender as peculiaridades de cada projeto, sendo que algumas informações são obrigatórias.

Conteúdo Recomendado:

O relatório técnico do projeto deve ser emitido em papel timbrado da instituição.

CAPA

Título do projeto

Período abrangido pelo relatório

Relatório Técnico Parcial 1, 2, 3... ou Relatório Técnico Final

Identificação dos autores, colaboradores e participantes do trabalho

Número do instrumento contratual (Jurídico e SAP)

Nome do coordenador na ICT

SUMÁRIO

O sumário é a enumeração das seções do relatório, na mesma ordem em que serão apresentadas. Se necessário podem ser elaboradas também listas de siglas e figuras.

RESUMO

O resumo deve apresentar, de forma sucinta, o objetivo, os resultados obtidos, as conclusões da pesquisa e, se for o caso, recomendações para futuros estudos.

INTRODUÇÃO

Deve ser justificada a importância do projeto para o setor de petróleo, gás natural, energia e biocombustíveis, a motivação para realização da pesquisa e os objetivos gerais e/ou específicos do projeto.

REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

O referencial teórico deve abordar os tópicos necessários para fundamentar a identificação do problema ou oportunidade e a correspondente pesquisa. Devem estar indicadas e comentadas as fontes que basearam o desenvolvimento dos conceitos centrais do projeto.

METODOLOGIA UTILIZADA

Nesta seção, é explicitada, de forma detalhada, a maneira pela qual o trabalho foi realizado. Como regra geral, os detalhes devem ser suficientes para que um especialista na área possa reconstituir, sem dificuldade, as etapas da investigação.

RESULTADOS E DISCUSSÃO

Apresentação e discussão dos resultados obtidos no decorrer do projeto, demonstrando também o raciocínio que fundamenta as conclusões. Destacar os princípios e teorias inovados ou aperfeiçoados como consequência do trabalho realizado. Além disto, também é necessário explicar quais atividades caracterizam o projeto como sendo de P&D e qual o caráter inovador do projeto.

CONCLUSÕES PARCIAIS/ FINAIS E RECOMENDAÇÕES

Mesmo que o projeto não tenha chegado aos resultados esperados, deve-se apresentar uma conclusão sobre o estudo, justificando o ocorrido. Outro ponto que pode ser explorado são os benefícios e as melhorias que o projeto trouxe para a ICT e para o setor de petróleo, gás natural, energia e biocombustíveis.

A recomendação é a proposição de próximos passos como consequência das conclusões obtidas a partir do projeto. Como exemplo, pode-se indicar projetos de pesquisa futuros.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

O quadro abaixo deve ser preenchido nos **contratos** de projetos de P&D que apresentaram aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes com valor unitário superior a R\$ 50 mil. Em **Termos de Cooperação**, não é necessário o preenchimento, pois as informações foram/serão fornecidas à PETROBRAS na prestação de contas apresentada pela Fundação de apoio.

Tabela 1 - Relação dos Equipamentos e Materiais Permanentes adquiridos no projeto

Incluir informações referentes aos itens que apresentem custo superior a R\$ 50 mil

<i>Descrição</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Preço Unitário</i>	<i>Preço Total</i>	<i>Destinação (nome do laboratório)</i>
<i>1</i>				
<i>2</i>				
<i>n</i>				

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

As fontes indicadas no relatório (inclusive em ilustrações e tabelas) devem constar das referências (ou em nota de rodapé, no caso de citação de citação).

ANEXOS

Podem ser listados e/ou anexados artigos, teses de mestrado e doutorado, produtos do projeto de P&D, manual de software, entre outros. Cabe ressaltar que estes documentos servem como informação complementar ao relatório, e não podem substituir o mesmo.

Obs.: O relatório técnico final deve consolidar todas as atividades executadas e resultados alcançados no projeto, abrangendo todo o seu período de execução. Se o projeto for cancelado, deve ser elaborado relatório referente às atividades desenvolvidas até o seu encerramento.

Anexo 7: Relatório Técnico de Projeto de P&D - ANEEL

O objetivo deste documento é apresentar o modelo para elaboração do relatório técnico, baseado no Manual do Programa de P&D Tecnológico do Setor de Energia Elétrica da ANEEL.

Conteúdo Recomendado:

O relatório técnico do projeto deve ser emitido em papel timbrado da instituição.

CAPA

Título do projeto

Período abrangido pelo relatório

Relatório Técnico Parcial 1, 2, 3... ou Relatório Técnico Final

Identificação dos autores do trabalho, colaboradores e participantes do trabalho

Número do instrumento contratual (Jurídico e SAP)

Nome do coordenador na ICT

SUMÁRIO

O sumário é a enumeração das seções do relatório, na mesma ordem em que serão apresentadas. Se necessário podem ser elaboradas também listas de siglas e figuras.

RESUMO

O resumo deve apresentar, de forma sucinta, o objetivo, os resultados obtidos, as conclusões da pesquisa e, se for o caso, recomendações para futuros estudos.

INTRODUÇÃO

Deve ser justificada a importância do projeto para o setor de energia elétrica e a motivação para realização da pesquisa e os objetivos gerais e/ou específicos do projeto.

REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

O referencial teórico deve abordar os tópicos necessários para fundamentar a identificação do problema ou oportunidade e a correspondente pesquisa. Devem estar indicadas e comentadas as fontes que basearam o desenvolvimento dos conceitos centrais do projeto.

METODOLOGIA UTILIZADA

Nesta seção, é explicitada, de forma detalhada, a maneira pela qual o trabalho foi realizado. Como regra geral, os detalhes devem ser suficientes para que um especialista na área possa reconstituir, sem dificuldade, as etapas da investigação.

ORIGINALIDADE

Será verificada pela ANEEL a efetiva originalidade do produto obtido e/ou metodologia empregada sua contribuição técnico-científica. Em caso de não obtenção do produto proposto, serão analisadas as justificativas apresentadas, visando identificar a originalidade/inação da metodologia empregada, bem como o mérito científico da pesquisa realizada (conhecimento gerado e sua contribuição para novas investigações ou desenvolvimentos). No critério originalidade deve-se descrever o entendimento sobre o projeto, relacionando o produto, a técnica/metodologia e a fase da cadeia da inovação. Deve constar do parecer a presença ou a ausência de componente(s) de originalidade e uma descrição que justifique o enquadramento ou não da proposta ou do projeto como atividade de P&D. A inadequabilidade ou a insuficiência do quesito originalidade deve ser fundamentada por critérios técnico-científicos e as respectivas fontes ou referências devem ser devidamente especificadas para consulta posterior. Caso existam trabalhos similares publicados, explicitar as diferenças de caráter inovador, em relação aos demais.

APLICABILIDADE

A aplicabilidade dos resultados do projeto será avaliada com base no âmbito e no potencial de aplicação, notadamente do produto principal, incluindo o tipo de instituição (entidade executora, empresa de energia elétrica ou setor elétrico) e sua abrangência (área, segmento, classe e número de consumidores, etc.). Independentemente do âmbito ou abrangência, a aplicabilidade deverá ser justificada e comprovada por meio da verificação e funcionalidade (testes em laboratório, testes de campo, de tipo ou de rotina, etc.). Deverão ser justificadas possíveis restrições em termos de âmbito ou abrangência.

RELEVÂNCIA

A relevância dos resultados do projeto será avaliada pelas contribuições ou impactos do projeto em termos científicos, tecnológicos, econômicos e socioambientais, incluindo todos os resultados do projeto.

RAZOABILIDADE DOS CUSTOS

Neste critério, avaliam-se os impactos econômicos decorrentes da aplicação dos resultados do projeto. A razoabilidade dos custos será avaliada por meio do confronto entre os investimentos previstos ou realizados e os benefícios esperados ou proporcionados. Os benefícios econômicos devem ser demonstrados por meio de um estudo de viabilidade econômica ou de uma avaliação da expectativa de retorno do investimento realizado, com horizonte de tempo definido, tomando-se como referência os custos de execução do projeto e de aplicação de seus resultados e os benefícios decorrentes de sua implantação. Complementarmente, os custos do projeto poderão ser analisados por categoria contábil. Entre os parâmetros de avaliação do impacto econômico destacam-se: produtividade; qualidade do fornecimento; gestão de ativos; perdas não técnicas; mercado da empresa, e eficiência energética. A empresa poderá usar outros parâmetros que julgar conveniente, desde que apresentado o respectivo benefício econômico. Na impossibilidade de descrição e mensuração dos benefícios econômicos, notadamente para projetos enquadrados na fase pesquisa básica dirigida, a razoabilidade dos custos poderá ser avaliada pelos resultados do projeto, em termos de capacitação profissional e tecnológica, com base nos benefícios científicos, tecnológicos e/ou socioambientais.

OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES SOBRE A EXECUÇÃO DO PROJETO

Caso seja necessário descrever alguma informação sobre a execução das atividades realizadas, utilizar este campo. Na elaboração deste campo é importante ter como base o plano de trabalho original. As alterações de cunho técnico que não foram formalizadas através de aditivos contratuais devem ser reportadas e justificadas neste campo.

RESULTADOS E DISCUSSÃO

Apresentação e discussão dos resultados obtidos no decorrer do projeto, demonstrando também o raciocínio que fundamenta as conclusões. Destacar os princípios e teorias inovados ou aperfeiçoados como consequência do trabalho realizado. Além disto, também é necessário explicar quais atividades caracterizam o projeto como sendo de P&D.

CONCLUSÕES PARCIAIS/ FINAIS E RECOMENDAÇÕES

Mesmo que o projeto não tenha chegado aos resultados esperados, deve-se apresentar uma conclusão sobre o estudo, justificando o ocorrido. Outro ponto que pode ser explorado são os benefícios e as melhorias que o projeto trouxe para a ICT e para o setor de energia elétrica.

A recomendação é a proposição de próximos passos como consequência das conclusões obtidas a partir do projeto. Como exemplo, pode-se indicar projetos de pesquisa futuros.

PRODUÇÃO CIENTÍFICA

Citar os artigos publicados, teses de mestrado e doutorado, e outros relacionados ao projeto de P&D.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

As fontes indicadas no relatório (inclusive em ilustrações e tabelas) devem constar das referências (ou em nota de rodapé, no caso de citação de citação).

ANEXOS

Anexar artigos, teses de mestrado e doutorado, produtos do projeto de P&D, manual de software, entre outros. Cabe ressaltar que estes documentos servem como informação complementar ao relatório, e não podem substituir o mesmo.

Obs.: O relatório técnico final deve consolidar todas as atividades executadas e resultados alcançados no projeto, abrangendo todo o seu período de execução. Se o projeto for cancelado, deve ser elaborado relatório referente às atividades desenvolvidas até o seu encerramento.

Anexo 8: Relatório Final de Infraestrutura - RFI

Conteúdo Obrigatório:

O relatório técnico do projeto deve ser inserido no SIGITEC pela instituição responsável (Universidade ou Fundação de Apoio).

CAPA

Título do projeto

Relatório Técnico Final

Número do instrumento contratual (Jurídico e SAP)

Nome do coordenador na ICT

Nome, cargo e CPF do responsável pelas informações prestadas

INTRODUÇÃO

Deve ser justificada a importância da construção da infraestrutura para o setor de petróleo, gás natural, energia e biocombustíveis. A importância pode ser justificativa, por exemplo, na ausência de laboratórios similares na região, no país ou no mundo. Nesta seção, apresentar os objetivos do projeto.

EXECUÇÃO DO PROJETO

Com base no Plano de Trabalho aprovado pela PETROBRAS e ANP, que é parte integrante do instrumento contratual assinado, apresentar o histórico de execução do projeto.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerações finais sobre o projeto informando os benefícios do mesmo para a ICT (estudantes e pesquisadores), para a PETROBRAS e para o setor de petróleo, gás natural, energia e biocombustíveis. É importante destacar também quais projetos de P&D estão sendo ou serão desenvolvidos na infraestrutura implantada.

ANEXOS

Documentos exigidos pela ANP que devem ser apresentados a parte como informação complementar ao relatório.

- Anexo I - Relatório Fotográfico: Fotos internas e externas que forneçam uma visão sobre o porte e características da edificação e sobre os principais laboratórios que integram a mesma. Adicionalmente, podem ser incluídas fotos da evolução da execução.
- Anexo II - Plantas referentes ao projeto executivo da edificação.

- Anexo III - Quadro de Áreas e Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes, conforme modelo elaborado pela ANP, composto de duas partes:
Parte A - Execução de Obras Cíveis
Parte B - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes

Anexo III- Quadro de Áreas (Despesas Realizadas nas Instituições de P&D)

Informações referentes aos Projetos de Implantação de Infraestrutura Laboratorial e aos Projetos de P&D que apresentem despesas com infraestrutura

(Preencher apenas o que se aplica ao projeto)

Identificação do Projeto	
<i>Título:</i>	
<i>Código:</i>	
<i>Nº da Autorização/ Data de Publicação:</i>	
<i>Instituição Executora:</i>	

A - EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS

Nome da Edificação: _____

As informações devem ser fornecidas por edificação autônoma, no caso de a infraestrutura laboratorial ser constituída por mais de uma edificação.

Tabela 1 - Área dos Laboratórios e demais ambientes

Relação dos compartimentos/ambientes tal como estes são identificados no projeto executivo da edificação, com a especificação da respectiva área útil e tipo ⁽¹⁾ dos mesmos.

Pavimento	Compartimento/Ambiente	Área (m²)	Tipo
1º	<i>1</i>		
	<i>2</i>		
	<i>N</i>		
	<i>Subtotal p/ pavimento</i>		
2º	<i>1</i>		
	<i>2</i>		
	<i>N</i>		
	<i>Subtotal p/ pavimento</i>		
n	<i>1</i>		
	<i>2</i>		
	<i>N</i>		
	<i>Subtotal p/ pavimento</i>		
Total			

⁽¹⁾ Identificar o tipo de compartimento/ambiente - **A**, **B** ou **C** - tendo como referência a classificação apresentada no quadro a seguir:

Tipo	Descrição
A	Compartimentos/ambientes/instalações destinados à realização direta de atividades de P&D ou que forneçam suporte direto às mesmas, tais como laboratórios, sala de preparação de amostras, sala de lavagem, sala de comando e controle, sala de visualização, tanques de teste, etc.

- B** Compartimentos/ambientes que apresentam correlação com as atividades de P&D, tais como sala de pesquisadores, sala de professores, auditório, biblioteca, sala de aula, sala de reunião, sala multiuso, etc.. Compartimentos/ambientes destinados às atividades administrativas e de apoio, tais como administração, secretaria, recepção, almoxarifado, oficina de manutenção, etc.
- C** Áreas destinadas à circulação horizontal e vertical - tais como hall, corredor, rampa, caixa de escada e poço de elevador. Compartimentos comuns, que visam atender aos aspectos funcionais da edificação, tais como banheiros, vestiários, copa, refeitório, cozinha, subestação, casa de máquinas, sala de geradores, etc.

Tabela 2 - Quadro de Áreas por Tipo e % sobre Área Total

Totalização dos valores lançados na Tabela 1 segundo os tipos ali especificados.

<i>Tipo</i>	<i>Área (m²)</i>	<i>% s/ Área Total</i>
Tipo A		
Tipo B		
Tipo C		
Total		

Tabela 3 - Custo Total e Custo Unitário da Edificação

Área Total Construída (m²):		<i>Valor que corresponde à totalização dos valores lançados na Tabela 1</i>
Custo Total (R\$):		<i>Valor Total despendido para a execução das obras civis, excluindo-se os custos referentes aos Serviços Complementares.</i>
Custo Unitário (R\$/m²):		<i>Valor resultante da divisão do Custo Total pela Área Total Construída</i>

Observações

Incluir observações/comentários que sejam consideradas relevantes para melhor compreensão da infraestrutura implantada e respectivos custos, considerando, entre outros aspectos, as características da edificação e as referências de custos de mercado.

--

Tabela 4 - Relação dos Serviços Complementares relacionados à implantação da infraestrutura laboratorial

- Especificar os itens de serviços complementares, que não integram a edificação propriamente dita, tais como urbanização; pavimentação; paisagismo; etc., ou de serviços especializados, que constituem unidade de custos específica, tais como construção de subestações; instalação de grupos geradores; fornecimento e instalação de elevadores; fornecimento e instalação de pontes rolantes, etc..

- A descrição deve conter informações relativas às características técnicas, porte e dimensionamento dos serviços, de forma a permitir uma aferição quanto à adequação dos custos correspondentes.

- A coluna "Obs." pode ser utilizada para incluir índice referente às observações/comentários a serem inseridos no quadro "Observações".

Descrição do Serviço	Custo Total	Obs.
1		(a)
2	
N		(j)
Total		

Observações

Incluir observações/comentários que sejam consideradas relevantes para melhor compreensão dos serviços especificados e/ou para justificar os respectivos custos.

(a)	
(b)	
....	
(j)	

B - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

Tabela 5 - Relação dos Equipamentos e Materiais Permanentes adquiridos no projeto

Incluir informações referentes aos itens que apresentem custo unitário superior a R\$ 50 mil

<i>Descrição</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Preço Unitário</i>	<i>Preço Total</i>	<i>Destinação (nome do laboratório)</i>
<i>1</i>				
<i>2</i>				
<i>n</i>				

Anexo 9: Relatório de Acompanhamento Gerencial (RAG)

Período Relacionado:

1. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	
Conveniente (Fundação de Apoio)	Instituição Executora
Nº do Jurídico	Nº do SAP
Programa / Área Tecnológica	

Coordenador do Projeto (ATUAL)

Nome	Entidade	Telefone	E-mail

Objetivos

--

Resultados Esperados

--

2. EXECUÇÃO FÍSICA

2.1. Metas Alcançadas no Período

Etapas	Atividades	Início previsto	Final previsto	Início realizado	Final realizado	Execução (%)

2.2 Resultados Parciais Alcançados até o Período

--

2.3 Fatores Técnicos, Financeiros e Administrativos que Impactaram o Andamento do Projeto

--

3. EQUIPE EXECUTORA

Nome	Carga Horária Semanal Prevista	Função	Nível	Pertence ao quadro permanente de uma das instituições PROPONENTES participantes do projeto?

Local e data

Coordenador do Projeto