



Fundação São Paulo
mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

ATO DA SECRETARIA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO SÃO PAULO Nº 05/2011

Regulamenta a tramitação de convênios, contratos, parcerias e demais acordos a serem celebrados pela Fundação São Paulo, por meio da Coordenadoria Geral de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão - COGEAE

A Secretaria Executiva da Fundação São Paulo, no uso de suas respectivas atribuições, conferidas pelo Estatuto e pela procuração outorgada pelo Presidente da mesma Fundação,

RESOLVE:

- Art. 1º** - A formatação das propostas acadêmico-administrativas dos cursos, consultorias, serviços e parcerias com outras instituições devem estar ajustadas aos parâmetros acadêmicos institucionais, observando-se o abaixo disposto.
- Art. 2º** - A proposta e a planilha orçamentária elaborada pela gerência financeira da COGEAE deverão ser encaminhadas à Assessoria de Desenvolvimento de Projetos Interinstitucionais – ADPI para manifestação e posterior deliberação da Secretaria Executiva da Fundação São Paulo.
- Art. 3º** - Para a tramitação das propostas de curso, consultoria, serviços e parcerias, a COGEAE, deverá observar o abaixo estabelecido:
- a tramitação indicada no Anexo I – Fluxograma;
 - o Planejamento Orçamentário - Anexo II A, o Cronograma de Entradas e Saídas - Anexo II B, e a Reprogramação Orçamentária - Anexo II C.
- Art. 4º** - A proposta citada no Art. 1º deverá ser formalizada por meio de instrumento jurídico adequado a sua natureza, assinado pelos Secretários Executivos da Fundação São Paulo.

Parágrafo único: Ao final da execução das atividades objeto do instrumento jurídico celebrado, o responsável pela proposta, deverá encaminhar o Termo de Encerramento Contratual (Anexo III) à Consultoria Jurídica da FUNDASP, com cópia para a ADPI.



Fundação São Paulo
mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

Art. 5º – O Presente Ato entrará em vigor na data de sua publicação no Quadro de Avisos da Fundação São Paulo e revoga todas as disposições em contrário.

São Paulo, 11 de agosto de 2011


João Júlio Farias Junior
Secretário Executivo da Fundação São Paulo

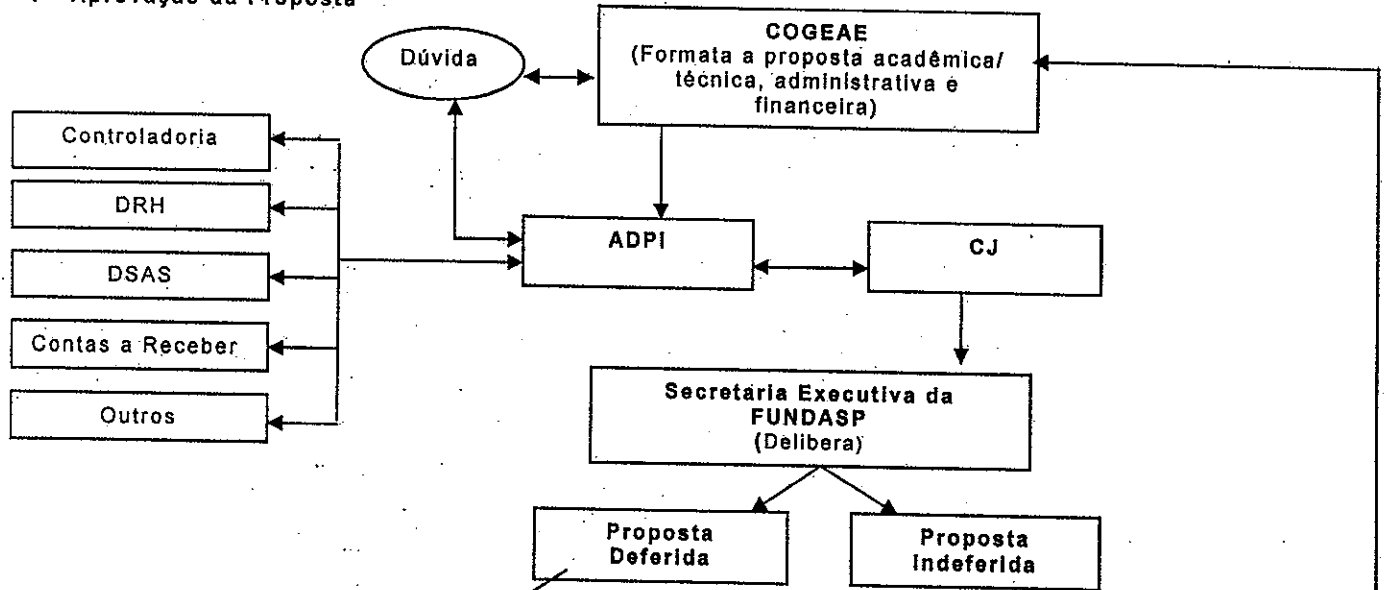

José Rodolpho Perazzolo
Secretário Executivo da Fundação São Paulo

Publicado
12/08/11
Fundação São Paulo

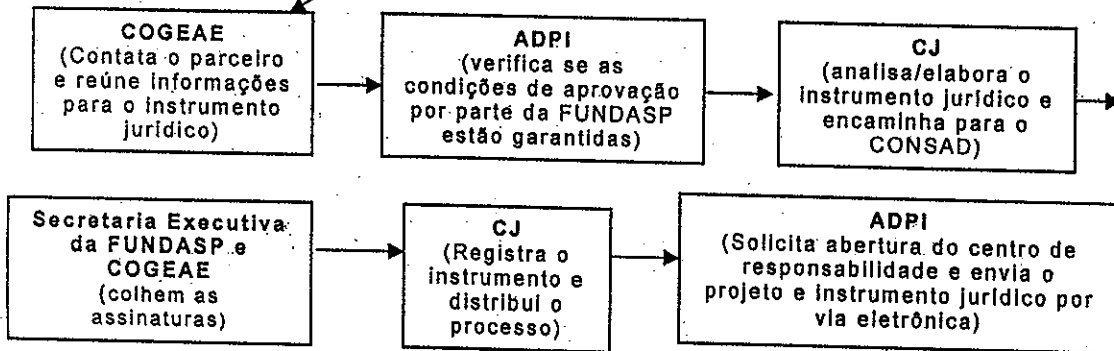
ANEXO I - FLUXOGRAMA

COGEAE - TRAMITAÇÃO DE PROPOSTAS DE PROJETOS CONTRATOS, CONVÊNIOS E ACORDOS

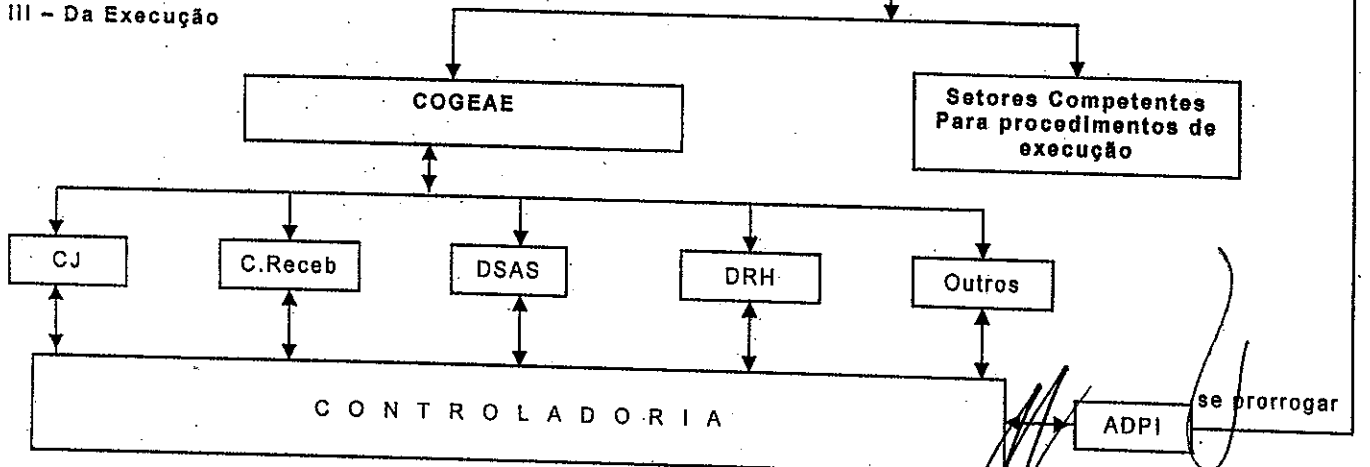
I - Aprovação da Proposta



II - Formalização do Instrumento



III - Da Execução



Publicado
12/08/11
Fundação São Paulo

ANEXO II A - Planilha Orçamentária

Projeto:								R\$ 1,00	
Contratante:		Vigência:							
Valor Global:		GR:							
Tipo de instrumento Jurídico: (convenio/contrato/acordo)									
Itens	Tipo contrato	Unidade de referência	Quant (referência)	Quant. pessoas	Valor Unitário	Encargos	Total	%	
Receita							R\$ 0,00	0,0%	
Gasto Operacional									
Pessoal/Função									
Coordenador						9%		0,0%	
Supervisor								0,0%	
Docente								0,0%	
Tutor								0,0%	
Monitor								0,0%	
Secretária								0,0%	
Estagiário								0,0%	
Sub-total								0,0%	
Serviços de Terceiros									
Coffee break								0,0%	
Correio								0,0%	
Cópias eletroestáticas.								0,0%	
Deslocamento								0,0%	
Hospedagem								0,0%	
Sub-total								0,0%	
Material Didático									
Livro								0,0%	
Kit (pastas/bolsas, papel, caneta, crachá)								0,0%	
Outros								0,0%	
Sub-total								0,0%	
Material de consumo									
Papel								0,0%	
CD / DVD								0,0%	
Pen drive								0,0%	
Sub-total								0,0%	
Material Permanente									
Computador								0,0%	
Maquina Fotografica								0,0%	
Projeter								0,0%	
Sub-total								0,0%	
Impostos - ISS									
Reserva Técnica									
Total - Gasto Operacional (1)								0,0%	
Custo Interno / FUNDASP									
Logística / COGEAE									
Espaço físico (salas/auditório)								0,0%	
Equipamentos								0,0%	
Certificação								0,0%	
Sub-total Recursos Internos								0,0%	
Taxa Adm. FUNDASP								0,0%	
Total Rem. PUC-SP/FUNDASP(2)								0,0%	
Total dos Gastos (1) + (2)								0,0%	
Resultado								0,0%	

Publicado
12/08/11

ANEXO II B - Cronograma de Entradas e Saídas

Projeto: _____
 Contratante: _____
 Valor Global: _____
 Tipo de Instrumento Jurídico: (informar se Convênio, Contrato ou Contrato com Dispensa de Licitação)

Vigência:
 CR: _____

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Saldo mês anterior													
Receita													
Parcela													
Total no mês													
Gasto Operacional													
Passoal/função													
Coordenador													
Supervisor													
Docente													
Tutor													
Monitor													
Secretária													
Estragiário													
Sub-total													
Serviços de Terceiros													
Cafee break													
Correio													
Cópias eletrônicas													
Deslocamento													
Hospedagem													
Sub-total													
Material Didático													
Livro													
Kit (gastalibros, papel, caneta, crachá)													
Outros													
Sub-total													
Material de consumo													
Papel													
CD / DVD													
Pen drive													
Sub-total													
Material Permanente													
Computador													
Maquina Fotografica													
Projetor													
Sub-total													
Impostos - ISS													
Reserva Técnica													
Total - Gasto Operacional (1)													
Custo Interno / FUNDASP													
Logística / COGSAE													
Espaço físico (salas/auditório)													
Equipamentos													
Certificação													
Sub-total Recursos Internos													
Taxa Adm. FUNDASP													
Total Rem. PUC-SP/FUNDASPI(2)													
Total dos Gastos (1) + (2)													
Resultado													

A planilha poderá ser alterada para adaptar-se às condições do Sistema RM/Solar, bem como ao Plano de Contas da FUNDASP

ANEXO II C - Planilha de Reprogramação Orçamentária

Projeto:				Vigência:	
Contratante:				CR:	
Valor Global:		R\$ 0,00			
Tipo de instrumento Jurídico: convênio/acordo/contrato					
Data da Alteração Orçamentária:					
Itens	Orç. Original Aprovado	%	Suplementa Reduz	Posição atualizada	%
Receita	R\$ 1,00	100,0%			0,0%
Receita					
Gasto Operacional.					
Pessoal/Função					
Coordenador	-	0,0%		-	0,0%
Supervisor	-	0,0%		-	0,0%
Docente	-	0,0%		-	0,0%
Tutor	-	0,0%		-	0,0%
Monitor	-	0,0%		-	0,0%
Secretária	-	0,0%		-	0,0%
Estagiário	-	0,0%		-	0,0%
Sub-total	-	0,0%		-	0,0%
Serviços de Terceiros					
Coffee break	-	0,0%		-	0,0%
Correio	-	0,0%		-	0,0%
Cópias eletroestáticas	-	0,0%		-	0,0%
Deslocamento	-	0,0%		-	0,0%
Hospedagem	-	0,0%		-	0,0%
Sub-total	-	0,0%		-	0,0%
Material Didático					
Livro	-	0,0%		-	0,0%
Kit (pastas/bolsas, papel, caneta, crachá)	-	0,0%		-	0,0%
Outros	-	0,0%		-	0,0%
Sub-total	-	0,0%		-	0,0%
Material de consumo					
Papel	-	0,0%		-	0,0%
CD / DVD	-	0,0%		-	0,0%
Pen drive	-	0,0%		-	0,0%
Sub-total	-	0,0%		-	0,0%
Material Permanente					
Computador	-	0,0%		-	0,0%
Maquina Fotografica	-	0,0%		-	0,0%
Projeter	-	0,0%		-	0,0%
Sub-total	-	0,0%		-	0,0%
Impostos - ISS	-	0,0%		-	0,0%
Reserva Técnica	-	0,0%		-	0,0%
Total - Gasto Operacional (1)					0,0%
Custo Interno / FUNDASP					
Logística / COGEAE	-	0,0%		-	0,0%
Espaço físico (salas/auditório)	-	0,0%		-	0,0%
Equipamentos	-	0,0%		-	0,0%
Certificação	-	0,0%		-	0,0%
Sub-total Recursos Internos	-	0,0%		-	0,0%
Taxa Adm. FUNDASP	-	0,0%		-	0,0%
Total Rem. PUC-SP/FUNDASP(2)	-	0,0%		-	0,0%
Total dos Gastos (1) + (2)	-	0,0%		-	0,0%
Resultado	R\$ 0,00	0,0%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,0%

Publicado
12/08/11
Fundação São Paulo

ANEXO III
TERMO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Nome do Projeto: _____
Instituição Parceira: _____
NRFUNDASP: _____
Valor: _____
Data de Encerramento: _____

Informamos para os devidos fins que o contrato/convênio supramencionado foi devidamente encerrado com envio dos seguintes documentos:

- a) Atestado da instituição parceira informando que o serviço foi realizado a contento;
- b) Prestação de contas apresentada à Controladoria, com aprovação da FUNDASP.

Atesto que não há pendência de pagamento por parte da Instituição parceira, bem como a FUNDASP efetuou os pagamentos dos profissionais e realizou os serviços em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado pela FUNDASP. Por fim, atesto que o prazo de vigência foi cumprido.

Outras observações relativas a execução do convênio/contrato que merecem destaque:

.....
.....

Desta forma, solicitamos o arquivamento do processo.

São Paulo,

Responsável

Publicado
12/08/11
Fundação São Paulo