

Manual de procedimentos de projetos

1. Atribuições e responsabilidades

Fundação para o Desenvolvimento Científico e
Tecnológico em Saúde | Fiotec

MAN-FTC-001-PT-0

Conselho Curador

Priscila Ferraz Soares

Presidente

Flavia Silva

Clarissa Oliveira da Silva

Narciele Santos da Silva Monteiro

Ana Claudia de Andrade Souza Leão

Stella Regina Carletti

Roberto Pierre Chagnon

Conselho Fiscal

Vânia Conceição Dornellas Buchmuller

Presidente

José Orbílio de Souza Abreu

Sonália da Silva Mota

Diretoria Executiva

Cristiane Sendim

Diretora Executiva

Marcelo do Amaral Wendeling

Diretor Administrativo

Mansur Ferreira Campos

Diretor Financeiro

Vanessa Costa e Silva

Diretora Técnica

Sumário

1 Atribuições e responsabilidades

1.1 Fiocruz

1.2 Fiotec

Formulários e Instrumentos de Apoio

Instrumentos de Referência

Lista de Abreviaturas e Siglas

Controle de revisão

Apresentação

A melhoria contínua dos processos, a qualidade na prestação de serviços e a transparência são compromissos permanentes da Fiotec e é nesse contexto que apresentamos a versão atualizado do **Manual de Procedimentos de Projetos**.

Este Manual contempla as fases de **iniciação, execução e encerramento** dos projetos.

Nas próximas páginas você conhecerá as **atribuições e responsabilidades** dos principais atores envolvidos na execução de um projeto. São descritos os papéis do diretor de unidade, do(a) coordenador(a) do projeto, bem como as funções que cabem à Fiotec.

O Manual de Procedimentos de Projetos está fundamentado na legislação pertinente e no Manual de Normas e Procedimentos para celebração de instrumentos entre Fiocruz e Fiotec.

O conteúdo deste instrumento é periodicamente revisado e atualizado, por isso, é importante que versões antigas baixadas anteriormente sejam eliminadas.



Controle de revisão

Todas as alterações realizadas no documento ficam registradas no item Controle de Revisão. E podem ser acessadas diretamente com um clique sobre o item desejado. Acesse [aqui](#) para consultar e se manter atualizado.





1 Atribuições e responsabilidades

Os projetos coordenados pela Fiocruz, com gestão administrativa, logística e financeira feita pela Fiotec, possuem diversos atores, com responsabilidades distintas.

Este capítulo é reservado à apresentação dos envolvidos na gestão desses projetos e, principalmente, às atribuições de cada um deles.

1.1 Fiocruz

Diretor de unidade

Responsável por encaminhar à Fiotec ofício de solicitação de proposta de serviços através do qual designará o coordenador do projeto.

Coordenador de projeto

Responsável por coordenar e supervisionar o projeto na Fiotec.

São atribuições do coordenador:

- Elaborar o projeto básico com todos seus elementos necessários e suficientes para caracterizar os serviços de apoio;
- Selecionar a equipe do projeto, incluindo bolsistas, contratados e outros, definindo suas competências no projeto;
- Acompanhar e fiscalizar as atividades da equipe em observância às competências definidas;
- Solicitar à Fiotec a contratação de pessoal (CLT e autônomo) e concessão de bolsa;
- Encaminhar, dentro dos prazos contratuais, os relatórios técnicos do projeto, parciais e final;
- Responder pelas justificativas exigidas nos processos e procedimentos da Fiotec;
- Aplicar os recursos em estrita obediência ao Plano de Aplicação e Projeto Básico;
- Demandar despesas dentro das normas legais aplicadas ao projeto;
- Manter controle e guarda dos bens adquiridos pelo projeto, informando qualquer alteração ou movimentação do bem para local diferente daquele de origem;
- Informar à Fiotec furto ou roubo de equipamento ou material permanente adquirido pelo projeto apresentando registro de ocorrência policial;
- Atender e acompanhar os auditores nas visitas técnicas;
- Atestar Nota Fiscal.

O coordenador poderá designar autorizador(es) de despesa, através do formulário [Autorizador de Despesa para exercer as atribuições abaixo:](#)

- Solicitar e aprovar diárias, suprimento de fundos e passagens;
- Requisitar e aprovar compras e contratações de pessoa jurídica;
- Acessar as informações relativas à movimentação financeira;
- Atestar Nota Fiscal;
- Assinar as justificativas técnicas de marca/modelo e empresa (com exclusividade).

»» Observação

Quando o autorizador de despesas for servidor Fiocruz ele poderá solicitar e autorizar a contratação de pessoal (CLT e autônomo) e concessão de bolsa.

É vedado:

- Nomear bolsistas como coordenadores de projetos, exceto para bolsistas servidores Fiocruz;
- Designar bolsistas para exercer as atribuições de autorizador de despesas;
- Efetuar despesas sem recursos financeiros disponíveis e fora do período de vigência do Instrumento Contratual;
- Utilizar os recursos para qualquer outra finalidade, em desacordo com o plano de trabalho e com o cronograma de desembolso;
- Realizar empréstimos entre projetos executados com recursos públicos;
- Transferir recursos entre projetos executados com recursos públicos.

1.2 Fiotec

Responsável pela gestão administrativa, logística e financeira dos projetos.

São atribuições da Fiotec:

- Apoiar a Coordenação no planejamento e elaboração dos projetos;
- Designar e informar ao coordenador o analista de projetos responsável pela execução;
- Monitorar o cronograma físico e financeiro de acordo com os objetivos, metas e atividades do projeto;
- Monitorar a execução dos recursos orçamentários e financeiros dos projetos;
- Realizar as compras e contratações conforme previsto no projeto básico, observando a legislação vigente e as regras do agente financiador;
- Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos;
- Elaborar e apresentar relatórios financeiros parciais e final;
- Atender às auditorias internas e externas;
- Divulgar em seu sítio: contrato e aditivo do projeto, relação dos pagamentos, relatórios técnicos e financeiros.

Formulários e instrumentos de apoio

Atribuições e Responsabilidades

Autorizador de Despesa

Instrumentos de referência

Os instrumentos que fundamentam este manual são listados abaixo conforme ordem de apresentação:

Apresentação

- Decreto nº 7423/2010 - Regulamenta a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004.
- Portaria nº 005/2013 VPGDI, de 27 de maio de 2013.

Lista de abreviaturas e siglas

TED - Termo de Execução Descentralizada

LOA - Lei Orçamentária Anual

CODEAD - Coordenação Geral da Administração/Fiocruz

ISS - Imposto sobre serviços de qualquer natureza

DIFAL - Diferencial de Alíquota de ICMS

ICMS - Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços

IOF - Imposto sobre operações de crédito, câmbio e seguro

CD FIOCRUZ - Conselho deliberativo Fiocruz

CLT - Consolidação das Leis do Trabalho

MEI - Microempreendedor individual

CBO - Classificação Brasileira de Ocupações

NR - Norma Regulamentadora

RH - Recursos Humanos

TCE - Termo de Compromisso de Estágio

BO - Boletim de Ocorrência

Controle de revisão

MAN-FTC-001-PT-0 | Classificação da informação: restrita

Data da publicação: 23/09/2024 | Próxima revisão: 23/9/2025

Revisão	Data da aprovação	Resumo das alterações
00	26/07/2024	Versão proveniente do Manual de Procedimentos de Projetos (MAN-FTC-001-PT-4), para facilitar o uso e a leitura do documento o mesmo foi dividido por fases.
01		
02		
03		
04		
05		