

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO



SISTEMA PACTUS



CARTILHA

dti@ufv.br

Presidente da República

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação

Leonardo Osvaldo Barchini Rosa

Secretário de Educação Superior

Marcus Vinicius David

Reitor

Demetrius David da Silva

Vice-Reitora

Rejane Nascentes

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Luiz Antônio Abrantes

Diretora de Tecnologia da Informação

Lícia Félix de Andrade

Vice-Reitora

Rejane Nascentes

Elaboração de Conteúdo

Micheline Lopes da Mota

Diego Paulo Sabino

Arnô Junio de Almeida Moraes

Benício José Almeida Ramalho

Rodrigo Campos Lopes

Diagramação e Capa

Jefferson Soares Carvalho



O **PACTUS** é o sistema da Universidade Federal de Viçosa (UFV) desenvolvido para gerenciar e controlar projetos com impacto financeiro executados em parceria com fundações de apoio credenciadas.

O sistema abrange a criação do Plano de Trabalho, a Revisão do Planejamento, as prestações de contas parcial e final, Relatórios, Acompanhamento e Informação Gerencial

O **PACTUS** possibilita à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PPO) e à Diretoria de Governança Institucional (DGI) executar a gestão de projetos, celebrados por meio de acordos, contratos e convênios, entre a UFV e as fundações. Isto porque dará condições de gerenciar todas as etapas desde a submissão até a prestação de contas, permitindo ainda um alinhamento ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UFV.

Sistemas Integrados

GUARDIÃO

Autenticação e gestão de permissões de acesso.

PLANO DE GESTÃO

Alinhamento dos projetos aos objetivos do PDI.

SISREC / SAPIENS

Consulta de dados de servidores e alunos vinculados às equipes.

Cadastro de Usuários Externos

Vinculação de participantes sem vínculo formal com a UFV.

Minio

Servidor de armazenamento para comprovantes anexados pelas fundações.

SIADOC

Armazenamento dos relatórios definitivos gerados pelo PACTUS

Perfis de Usuários e Permissões



Administrador TI

Cadastra os Tipos de Projetos, define a visibilidade inicial de abas/campos e associa os administradores de PPO/DGI aos respectivos projetos



Administrador PPO/DGI

Parametriza regras de negócio (abas editáveis, obrigatórias e revisáveis), cadastra projetos, define calendários/períodos especiais, reabre/cancela/encerra instâncias e altera coordenadores.



Coordenador

Docente da UFV responsável direto pelo projeto. Preenche o PT, revisa planejamentos, confere os dados financeiros e valida o PT e a prestação de contas.



Revisor

Auxiliar do Coordenador. Preenche e edita informações, mas não possui permissão para validar o projeto ou a prestação de contas



Fundação

Usuário externo (fundações de apoio). Responsável exclusivamente por informar os dados financeiros na prestação de contas e anexar os documentos comprobatórios.

Perfis de Usuários e Permissões



Administrador TI

O perfil **administrador TI** terá a responsabilidade de preparar todo o ambiente parametrizando os tipos de projetos que serão utilizados. Ele deverá cadastrar os tipos de projetos e vincular as abas a serem preenchidas nos planos de trabalho e prestação de contas, informar se o sistema deve gerar a prestação de contas automaticamente e se deverá replicar as informações de período especial para as novas instâncias de plano de trabalho ou prestação de contas.

ID	Nome	Descrição	Gerar Automaticamente a Prestação de Conta
1	UEPE	Unidades de Ensino e Pesquisa	☒
2	PRODIN	Projeto de Desenvolvimento Institucional	☐

Tela para adicionar um novo Tipo de Projeto

Cadastrar Tipo de Projeto

Nome:

Descrição:

☐ Gerar Automaticamente a Prestação de Conta

☐ Replicar Período Especial

Vinculos:

Vide tela de cadastro de um tipo de projeto

Perfis de Usuários e Permissões

Administrador TI

No momento do cadastro do tipo de projeto, deverá ser informado se as instâncias de prestações de contas serão geradas automaticamente no momento da aprovação do plano de trabalho ou se serão geradas manualmente pelos administradores PPO/DGI.

Outra possibilidade é configurar se deverá ser replicado o período especial definido para os planos de trabalho e prestação de contas. Essa funcionalidade evita que o administrador PPO/DGI tenha que definir períodos especiais para cada revisão ou prestação de contas. No caso do PRODIN, que as revisões de planos podem ser feitas a qualquer tempo e as prestações de contas apenas serão feitas no encerramento do projeto, essa função deverá ser ativada.

Os vínculos deverão ser preenchidos com as abas, campos ou tabelas que serão usadas para armazenar as informações durante todo o projeto.

UFV Sistemas

Pactus

Você está em: Tipo de Projeto → Tipo de Projeto 1 → Editar Tipo de Projeto

Editar item 1

Nome
UEPE

Descrição
Unidades de Ensino e Pesquisa

☐ Gerar Automaticamente a Prestação de Conta

☒ Replicar Período Especial

Vínculos

× Plano de Trabalho	× Equipamentos	× Orçamento - Anecadtação	× Orçamento - Plano de Aplicação
× Vinculação com Objetivos Institucionais do PDI/UFV	× Equipe Técnica	× Contrapartida Institucional	
× Objetivos do Projeto	× Resultados Acadêmicos Esperados	× Endereço da Unidade Atendida	
× Quadro de Bolsas e Estágios	× Projeto Pesquisa	× Metas dos Objetivos do Projeto	
× Ação da Meta dos Objetivos do Projeto	× Rateio de Taxas do Plano de Trabalho		
× Prestacao de Contas - Plano de Trabalho	× Prestacao de Contas - Equipamentos		
× Prestacao de Contas - Metas	× Prestacao de Contas - Resultados Acadêmicos		
× Prestacao de Contas - Rendimentos Financeiros	× Prestacao de Contas - Avaliação Orçamentária		
× Prestacao de Contas - Avaliação da Aplicação de Recursos	× Prestacao de Contas - Anexos		

Salvar Cancelar

Vide parametrização que deverá ser feita inicialmente pelo Administrador TI

Perfis de Usuários e Permissões

Administrador TI

Uma vez adicionado um Tipo de Projeto, o Administrador TI deverá associar os usuários que serão os Administradores responsáveis pelo referido tipo de projeto. Isso é importante, pois os Administradores PPO ou DGI vinculados nessa aba terão exibidos os seus respectivos projetos cuja responsabilidade foi definida nessa aba.

A captura de tela mostra a interface do sistema Pactus. No topo, há uma barra de navegação com o logo da UFV e o nome do usuário MICHELINI LOPES DA MOTA (7337). O menu lateral à esquerda contém opções como Início, Tipo de Projeto, Projetos, Prestações de Contas - Pendentes, Planos de Trabalhos - Pendentes, Cadastros Auxiliares e Auditorias. O conteúdo principal exibe o caminho de navegação: 'Você está em: Tipo de Projeto -> Tipo de Projeto 1 -> Administradores de Tipo de Projeto 1'. Abaixo, há uma tabela com os seguintes dados:

ID	Nome	Descrição	Criado em
1	UEPE	Unidades de Ensino e Pesquisa	29/04/2025 10:12:06

Abaixo da tabela, há uma seção 'Vínculos' com uma lista de links para vincular diferentes tipos de documentos ao projeto, como Planos de Trabalho, Orçamentos, Atas, etc. No rodapé da interface, há uma barra de busca e uma opção de 'Adicionar'.

Aba de vinculação do usuário Administrador ao Tipo de Projeto



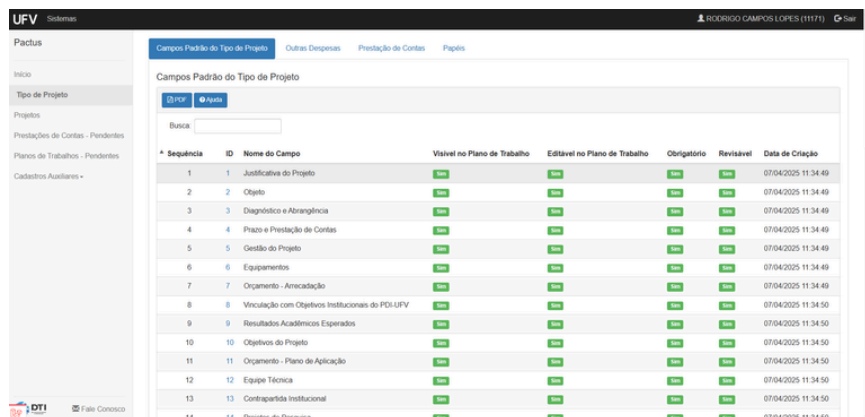
Administrador PPO/DGI

O perfil **Administrador PPO/DGI** deverá, também, preparar o ambiente parametrizando informações sobre o comportamento das abas, despesas estabelecidas e padronizadas, informações financeiras que deverão ser prestadas contas, e o vínculo dos status da prestação de contas ao perfil de usuários.

Perfis de Usuários e Permissões

Administrador PPO/DGI

Abaixo alguns exemplos das telas que deverão ser preenchidas pelos Administradores PPO/DGI antes de iniciarem a criação dos projetos:



UFV Pactus

Campos Padrão do Tipo de Projeto

Campos Padrão do Tipo de Projeto

Busca

* Sequência	ID	Nome do Campo	Visível no Plano de Trabalho	Editável no Plano de Trabalho	Obrigatório	Revisável	Data de Criação
1	1	Justificativa do Projeto	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:49
2	2	Objeto	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:49
3	3	Diagnóstico e Abrangência	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:49
4	4	Prazo e Prestação de Contas	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:49
5	5	Gestão do Projeto	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:49
6	6	Equipamentos	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:49
7	7	Orçamento - Anexação	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:49
8	8	Vinculação com Objetivos Institucionais do FDI UFV	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:50
9	9	Resultados Acadêmicos Esperados	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:50
10	10	Objetivos do Projeto	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:50
11	11	Orçamento - Plano de Aplicação	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:50
12	12	Equipe Técnica	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:50
13	13	Contrapartida Institucional	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:50
14	14	Projetos de Pesquisa	Sim	Sim	Sim	Sim	07/04/2025 11:34:50

Tela de configuração das abas dos Planos de Trabalhos

Para cada aba do plano de trabalho deverá ser configurado se ela é:

- Visível no plano de trabalho = a aba aparece pra o coordenador e revisor
- Editável = O coordenador/Revisor pode editar a aba durante o preenchimento do plano de trabalho
- Obrigatório = O campo não pode estar em branco
- Revisável = o Coordenador/ Revisor poderá alterar o campo durante o processo de revisão do plano de trabalho

Para configurar essas informações, deve-se clicar na ID de cada campo e alterar as respectivas informações.

Perfis de Usuários e Permissões

Administrador PPO/DGI

Pactus

Você está em: Tipo de Projeto → Tipo de Projeto 1 → Modelo de Campo Padrão do Tipo de Projeto

Detalhes do Campo Padrão do Tipo de Projeto 1

Excluir

Tipo de Campo

Justificativa do Projeto

- ☒ Visível no Plano de Trabalho
- ☒ Editável no Plano de Trabalho
- ☒ Obrigatório
- ☒ Revisável

Texto Padrão

A Universidade Federal de Viçosa (UFV) dispõe de capacidade e competência para execução do projeto, que incluem corpo técnico e professores pesquisadores capacitados, fundação de apoio (gestão de recursos, compra de materiais, equipamentos, insumos e animais), laboratórios, além das Unidades de Ensino Pesquisa e Extensão (UIEPE). O curso de Zootecnia da UFV é referência nacional em ensino, em função da qualidade de sua infraestrutura, que proporciona aos alunos vivência prática dentro das UIEPEs, realização de cursos e pesquisas de qualidade. O Departamento de Zootecnia possui em média 450 estudantes de graduação e 150 estudantes de pós-graduação. Somando-se a isso, o curso de Zootecnia da UFV possui uma infraestrutura de ensino, pesquisa e extensão de nível nacional.

Tela de configuração Tipo de Projeto

As trocas dessas informações somente terão efeito nos projetos criados após a alteração feita. Apenas a configuração de revisável é que atinge a todos os planos de trabalhos ativos, incluindo os que foram criados antes da alteração. Isso é importante pois uma aba pode ser revisável em um ano e no outro, não. A alteração de configuração do campo "revisável" nas configurações das abas, afetará os projetos já criados e ativos com status "acordo assinado" ou em "revisão".

UFV Sistema

Pactus

Você está em: Campos Padrão do Tipo de Projeto

Campos Padrão do Tipo de Projeto

Outras Despesas | Prestação de Contas | Papéis

Busca:

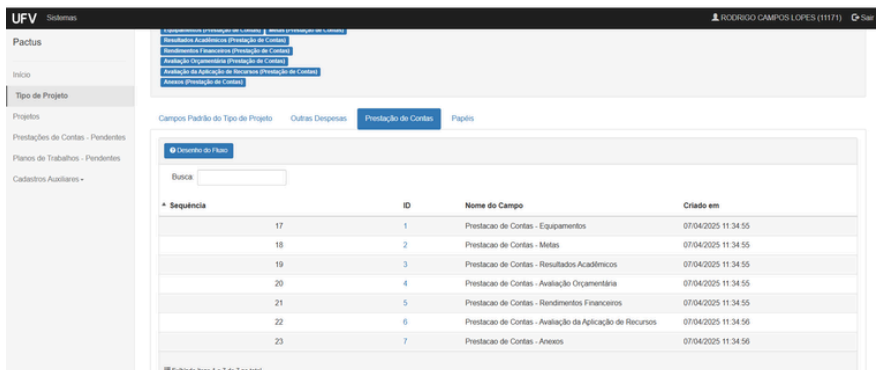
Itens por página: 10

ID	Despesa	Valor	Tipo
4	Despesas Operacionais e Administrativas (DOA)	8,02	Valor
3	Pro-Ratona Pertinente	4,54	Porcentual
2	Centro Acadêmico	14,84	Porcentual
1	Departamento	3,27	Porcentual

Tela de configuração das despesas padronizadas que incidirão em cada projeto

Perfis de Usuários e Permissões

Administrador PPO/DGI



Tela de configuração das abas que deverão ser prestadas contas

As configurações de abas, despesas e status entrarão em vigor nos próximos projetos que forem abertos após as alterações.

Outras configurações serão necessárias de ser feitas pelo administrador PPO/DGI para o bom funcionamento do sistema e elas estão agrupadas no menu "Cadastros Auxiliares"



Tela dos submenus vinculados ao menu "Cadastros Auxiliares"

Perfis de Usuários e Permissões

Administrador PPO/DGI

Todas essas informações presentes no menu Cadastros Auxiliares serão de suma importância durante a utilização do sistema, pois comporão tabelas auxiliares utilizadas durante o preenchimento dos planos de trabalho e prestações de contas.

É importante registrar que a autorização de acesso ao sistema para os perfis revisores e fundação será feito por meio do vínculo definido pelos administradores PPO/DGI nos submenus revisores e Fundações, respectivamente. Ao associar e desassociar uma pessoa como revisor ou a uma fundação, o PACTUS fará todas as alterações necessárias no Guardiã para que o usuário tenha acesso ao sistema.



Coordenador e Revisor

Os perfis coordenador e revisor terão quase as mesmas responsabilidades, entretanto, somente o coordenador poderá validar um plano de trabalho ou uma prestação de contas. O revisor atua como um auxiliar ao coordenador, mas toda a responsabilidade sobre o projeto é do coordenador. Caso o usuário possua ambos os perfis (coordenador e revisor) ao acessar o sistema será atribuído a ele o perfil que aparecerá primeiro na consulta ao banco de dados, entretanto, o usuário poderá alterar para o perfil desejado por ele, por meio da funcionalidade de troca de perfil.

Cabe ao coordenador e/ou revisor editar os planos de trabalho e as prestações de contas sob sua responsabilidade, preenchendo-os e dando os encaminhamentos necessários. As informações que serão preenchidas serão definidas pelo Administrador PPO/DGI durante o processo de parametrização.

Perfis de Usuários e Permissões

Coordenador e Revisor

The screenshot shows the 'PACTUS' system interface. The user is logged in as 'MARCIA MENDONÇA CUNHA DOS SANTOS (7694)'. The breadcrumb trail is 'Você está em: Projetos → Projeto 7 → Editar informações do Coordenador 25'. The main title is 'Projeto reflorestamento 2' with the subtitle 'Plano de Trabalho: Versão 1'. The left sidebar contains a menu with 'Pactus', 'Coordenador (atualizar)', 'Início', 'Projetos', 'Prestações de Contas - Pendentes', and 'Planos de Trabalhos - Pendentes'. The main content area has a tabbed interface with 'Informações do Coordenador' selected. Below the tabs are input fields for 'Telefone da Coordenação', 'Celular do Coordenador', and 'Email da Coordenação' (with the value 'mmsantos@ufv.br'). There are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons at the bottom.

Exemplo da tela do plano de trabalho a ser preenchida pelo coordenador ou revisor

Da mesma forma que o plano de trabalho, a prestação de contas deverá ser preenchida e validada pelo coordenador, levando-se em consideração às informações solicitadas por meio das parametrizações feitas pelo Administrador PPO/DGI.

The screenshot shows the 'PACTUS' system interface for the 'Prestação de Contas - Projeto Lorem Ipsum' form. The user is logged in as 'MARCIA MENDONÇA CUNHA DOS SANTOS'. The breadcrumb trail is 'Você está em: Projetos → Projeto 10 → Plano de Trabalho 40 → Prestação de Contas → Prestacao de Contas 26 → Prestação de Contas - Metas'. The main title is 'Prestação de Contas - Projeto Lorem Ipsum' with the subtitle 'Plano de Trabalho: Versão 4'. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main content area has a tabbed interface with 'Metas' selected. Below the tabs are buttons for 'Validar', 'Desenvolver para a Fundação', and 'PDF Rascunho'. There is an 'Editar observação' button. Below this is a search bar and a table with columns: ID, Objetivo, Item, Valor Projetado, Valor Realizado, and Observação. The table has two rows of data.

ID	Objetivo	Item	Valor Projetado	Valor Realizado	Observação
52	Objetivo 02	Descricao da Meta 01	10		
51	Objetivo 01	Descricao da Meta 01	10		

Exemplo da tela da prestação de contas a ser preenchida pelo coordenador ou revisor

Perfis de Usuários e Permissões



Fundação

Caberá ao **perfil Fundação** o preenchimento das informações referentes à dados financeiros dos projetos durante o processo de prestação de contas. Uma vez preenchidas essas informações, a prestação de contas será encaminhada para conferência e validação pelo coordenador do projeto, que poderá validar as informações ou retornar a prestação de contas à Fundação para correções.

A única responsabilidade do perfil Fundação no sistema é informar os dados financeiros do projeto durante o processo de prestação de contas.

UFV Sistemas MATHEUS LUIZ CARMO RIGUEIRA QUEIROZ (96108) [Sair](#)

Você está em: [Projetos](#) → [Projeto 9](#) → [Plano de Trabalho 21](#) → [Prestação de Contas](#) → [Prestação de Contas 19](#) → [Prestação de Contas - Equipamentos](#) Usuário autenticado

Prestação de Contas - Projeto Lorem Ipsum

Plano de Trabalho: Versão 1

[Equipamentos](#) [Avaliação Orçamentária](#) [Rendimentos Financeiros](#) [Avaliação da Aplicação de Recursos](#) [Anexos](#)

[PDF Baixe](#)

Prestação de Contas - Equipamentos

[Editar observação](#)

PrestacaoEquipamento

[Adicionar](#)

Busca: Itens por página: 10

ID	Bem	Valor de Aquisição	Patrimônio	Data de Aquisição	Adquirido	Ações
67	Nobreak 1200 kva					+ - x
66	Nobreak 1200 kva					+ - x
65	Nobreak 1200 kva					+ - x

DTI DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Exemplo da tela a ser preenchida pela Fundação durante o processo de prestação de contas de um projeto

Fluxo das principais atividades que deverão ser desenvolvidas no sistema

O administrador TI configura as informações sob sua responsabilidade



O administrador PPO/DGI configura as informações sob sua responsabilidade



O administrador PPO/DGI cadastra o projeto



O coordenador, ou o revisor, constrói o plano de trabalho



O coordenador valida o plano de trabalho



O administrador PPO/DGI aprova o plano de trabalho ou reabre o plano de trabalho para alterações pelo coordenador



O Administrador PPO/DGI registra a assinatura do instrumento contratual.



O Administrador PPO/DGI determina o calendário para as revisões anuais do plano de trabalho e prestações anuais de contas



O coordenador faz a revisão do plano de trabalho dentro do prazo estabelecido no calendário



O coordenador valida a revisão do plano de trabalho



O coordenador inicia o preenchimento da prestação de contas no período estipulado pela PPO/DGI



A Fundação de apoio acessa o sistema e informa os dados financeiros do projeto e envia para o coordenador



O coordenador confere e valida a prestação de contas. Ele poderá retornar a prestação de contas para a Fundação caso tenha percebido alguma inconsistência nas informações



O administrador PPO/DGI aprova ou não a prestação de contas

O ciclo de revisão do planejamento e prestação de contas, descrito acima, se repetirá nos projetos UEPE até o fim do mesmo. No caso dos projetos PRODIN ele poderá, ou não, se repetir, a depender das parametrizações feitas pelo administrador DGI em cada projeto

Principais Funcionalidades de Destaque

Menus de Pendências: Exibem dinamicamente para cada perfil apenas os itens que necessitam de ação imediata.

O aparecimento das instâncias nesses menus de pendências, leva em conta o período em que as ações precisam ser feitas, o status das instâncias de plano de trabalho e prestação de contas, e o perfil dos usuários que estão utilizando o sistema.

No caso do **Administrador PPO/DGI**, aparecerão todas as instâncias, sob sua responsabilidade, que estão em atraso, ou seja, que venceu o prazo e o coordenador não fez a validação das informações gerando o relatório definitivo. Além dessas, todas as instâncias que precisam de aprovação ou registro de assinatura do contrato.

No caso do **Coordenador**, aparecerão todas as instâncias, sob sua responsabilidade, que estão em período de preenchimento ou revisão e as que estão em condições de serem validadas.

No caso do **Revisor**, aparecerão todas as instâncias, sob sua responsabilidade, que estão em período de preenchimento ou revisão.

No caso da **Fundação**, aparecerão todas as instâncias que estão em período de preenchimento ou que foram encaminhadas pelo coordenador para correção.

Cancelamento de um projeto, plano de trabalho ou de uma prestação de contas

Um projeto poderá ser cancelado até o momento em que o instrumento contratual não foi assinado, mas se isso acontecer, todos os planos de trabalho aprovadas serão também cancelados. Após a assinatura do instrumento, ele deverá ser encerrado e não poderá mais ser cancelado.

Principais Funcionalidades de Destaque

Um plano de trabalho poderá ser cancelado a qualquer tempo, desde que seja a versão atual do plano e não seja a primeira versão com o acordo assinado. Se isso acontecer, não é gerada uma nova instância e a anterior voltará ser a ativa.

A prestação de contas poderá ser cancelada a qualquer tempo. Quando o cancelamento da prestação de contas for confirmado, é questionado ao usuário se ele quer gerar automaticamente uma nova instancia com mais uma versão da prestação de contas ou não, clonando as informações da instância que está sendo cancelada.

Os relatórios aprovados e inseridos no SEI constarão no Siadoc com uma tag informando o cancelamento do documento.

Apenas o perfil Administrador PPO/DGI tem o poder de cancelar um projeto, plano de trabalho ou prestação de contas.

Encerramento do projeto

Um projeto pode ser encerrado pelo **Administrador PPO/DGI** pelos seguintes motivos e condições:

- por cancelamento - projeto pode ser cancelado até a assinatura do contrato
- por solicitação - todas as prestações de contas devem estar aprovadas
- por prazo - todas as prestações de contas devem estar aprovadas
- por determinação - a qualquer tempo e sem condições especiais

Reabrir projeto

Um projeto encerrado poderá ser reaberto pelo **Administrador PPO/DGI** a qualquer tempo, desde que não tenha sido cancelado. Um projeto cancelado não tem como ser reaberto.

Principais Funcionalidades de Destaque

Anexar documentos em uma prestação de contas

Durante o preenchimento das informações para a prestação de contas, o usuário da Fundação deverá anexar documentos comprobatórios das informações prestadas. Esses documentos são armazenados no servidor de arquivos da UFV (Minio).

Definição de períodos especiais

O **Administrador PPO/DGI** em caráter excepcional e a critério da administração poderá atribuir períodos especiais para revisão de um plano de trabalho e para uma prestação de contas. A atribuição desses períodos especiais terão prioridade ao período padrão definido para o exercício no calendário geral.

Troca de Coordenadores

Após um projeto criado, o **Administrador PPO/DGI** poderá trocar o coordenador do projeto a qualquer tempo. Essa troca está limitada aos docentes da UFV e, em caráter excepcional, a servidores técnicos.

Gerar Plano de Trabalho

O sistema permite que sejam gerados dois tipos de planos de trabalho: o rascunho e o definitivo. O rascunho poderá ser emitido antes da validação do plano de trabalho e/ou prestação de contas para simples conferência. Após o processo de validação, as edições das informações são impedidas e o plano de trabalho se torna definitivo. Uma vez que a instância é aprovada, seu plano de trabalho definitivo é inserido no SIADOC como um documento que pode ter sua autenticidade consultada. Se após a instância ser validada pelo coordenador, for necessário alterar alguma informação, é necessário que o **Administrador PPO/DGI** reabra a instância para modificação e geração de novo plano de trabalho.

Principais Funcionalidades de Destaque

Reabrir plano de trabalho e prestação de contas

Uma vez validado um plano de trabalho ou uma prestação de contas, eles não poderão mais ser editados pelos usuários que possuem essa permissão. Para que uma instância validada possa voltar ao seu estado de edição, ela precisará ser reaberta pelo Administrador PPO/DGI, entretanto, após aprovada não existe possibilidade de reabertura.

Encaminhar prestação de contas para o coordenador

Após a Fundação preencher as informações referentes às questões financeiras de um projeto, o usuário da fundação deverá encaminhar a prestação de contas para a conferência e validação pelo coordenador.

Devolver prestação de contas para a fundação

Caso o coordenador não esteja de acordo com as informações financeiras prestadas pela Fundação em uma prestação de contas, ele poderá reencaminhar a mesma para que a fundação corrija ou complete as informações divergentes. A fundação deverá fazer os ajustes e correções e encaminhar a prestação de contas novamente ao coordenador.



www.dti.ufv.br

Tel.: (31) 3612-1100