



 <b>PROAP</b> Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento	<b>Procedimento Operacional Padrão (POP)</b>	<b>POP n.º:</b> <b>011/DIAPEC</b>
	Procedimento: Abertura de conta vinculada	Versão: 1.0
<b>Unidade Organizacional:</b> Divisão de Análise		
<b>Elaborado por:</b> Gisele de S. Assunção (Contadora. SIAPE: 2546891) e Caroliny D. P. Dal Vesco (Administradora. SIAPE: 3303161)		<b>Data da</b> <b>Criação:</b> 17/10/2023
<b>Aprovado por:</b> Marciana L. da S. Ozório – SIAPE: 1791386		<b>Data da Aprovação:</b>

#### **OBJETIVO:**

Orientar os procedimentos a serem realizados pelos servidores da Divisão quanto a abertura de conta depósito-vinculada.

#### **SIGLAS E ABREVIATURAS:**

DIAPEC - Divisão de Análise de Prestação de Contas e Eventos Contratuais

COOF - Coordenadoria da Gestão Orçamentária e Financeira

PROAP - Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento

#### **DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:**

- Edital que balizou a contratação.
- Contrato celebrado. Cláusulas da conta depósito-vinculada.
- IN n° 05/2017-MPOG. <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/anexo-in5-2017>>

#### **RECURSOS MATERIAIS E TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS:**



Computador com acesso à internet, SIPAC-UFGD e rede de arquivos da UFGD.

### RESPONSABILIDADES:

**DIAPEC** – Realizar a abertura da conta depósito-vinculada.

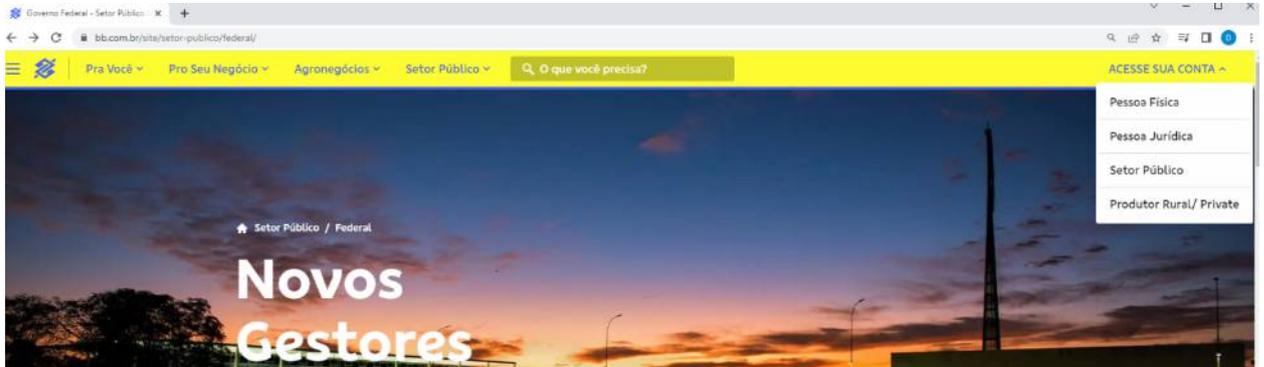
**Ordenador de Despesa e Gestor Financeiro** – Assinatura do ofício de abertura da conta.

**Gestor do contrato** – Enviar processo para abertura da conta depósito-vinculada.

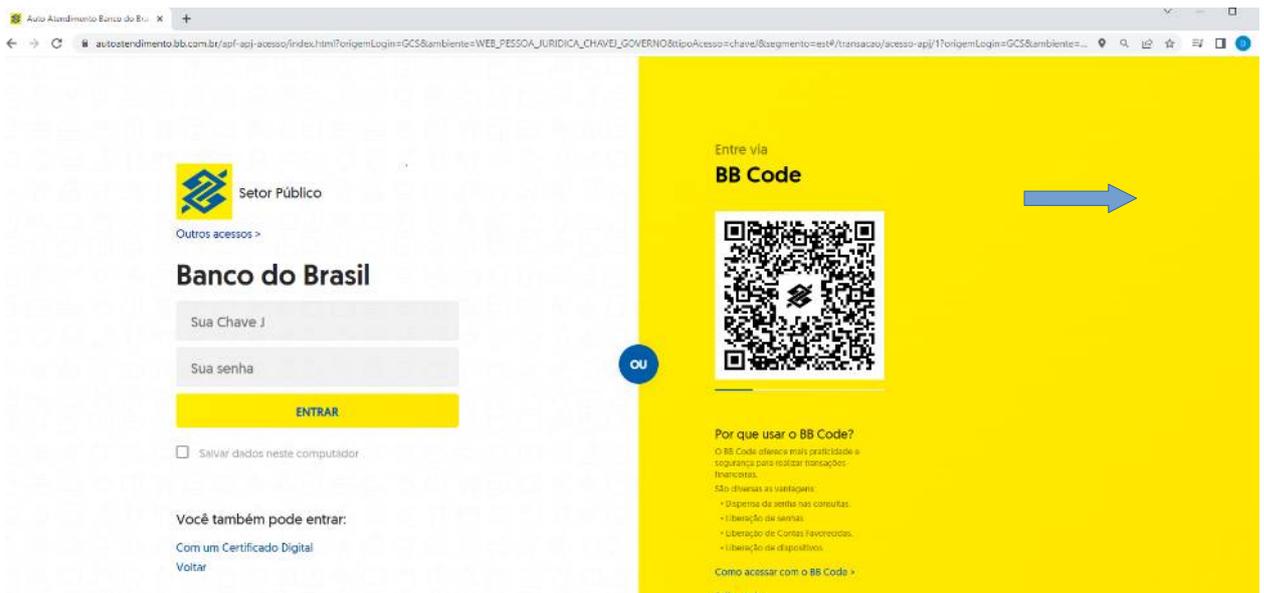
### ETAPAS DO PROCEDIMENTO:

1. Entrar no SIPAC e selecionar o processo que consta a demanda.
2. Conferir se constam as declarações de abertura de conta depósito-vinculada assinadas pela empresa.
  - 2.1. As declarações constam no edital de licitação e devem ser encaminhadas pela empresa após assinatura do contrato (1- Autorização para solicitação de abertura de conta depósito vinculada em nome da empresa e 2 - Autorização para acesso a saldos e extratos da conta depósito vinculada, retenção na fatura e depósito direto de salários e retenção da garantia).
  - 2.2. Caso a empresa não tenha enviado as declarações cabe ao Gestor solicitar e fazer a juntada no processo e encaminhar a esta Divisão para procedimentos de abertura da conta.
3. Emitir Ofício, sendo necessário entrar no SIPAC - Mesa Virtual - Documentos - Cadastrar documento - Ofício DIAN - informa todos os dados conforme modelo da Pasta Rede Galileu (endereço: P:\DIVISÃO DE ANÁLISE\Contratos\Serviços), e inclui as assinaturas do Ordenador de Despesas e Gestor Financeiro;
4. Enviar Ofício, acompanhado das declarações, a instituição bancária que a UFGD firmou Acordo de Cooperação Técnica (ACT), atualmente Banco do Brasil, solicitando a abertura da conta. O modelo do Ofício se encontra na pasta P:\DIVISÃO DE ANÁLISE\Contratos\Serviços. O presente procedimento está sendo realizado via *chat* (fale com o bb) após acesso ao sistema com a chave J.
  - 3.1. O ofício é assinado pelo Ordenador de Despesa e Gestor Financeiro.
5. Para envio do Ofício realizar os seguintes passos:
  - Passo 1: Acessar a conta da UFGD no Banco do Brasil, na aba setor público:

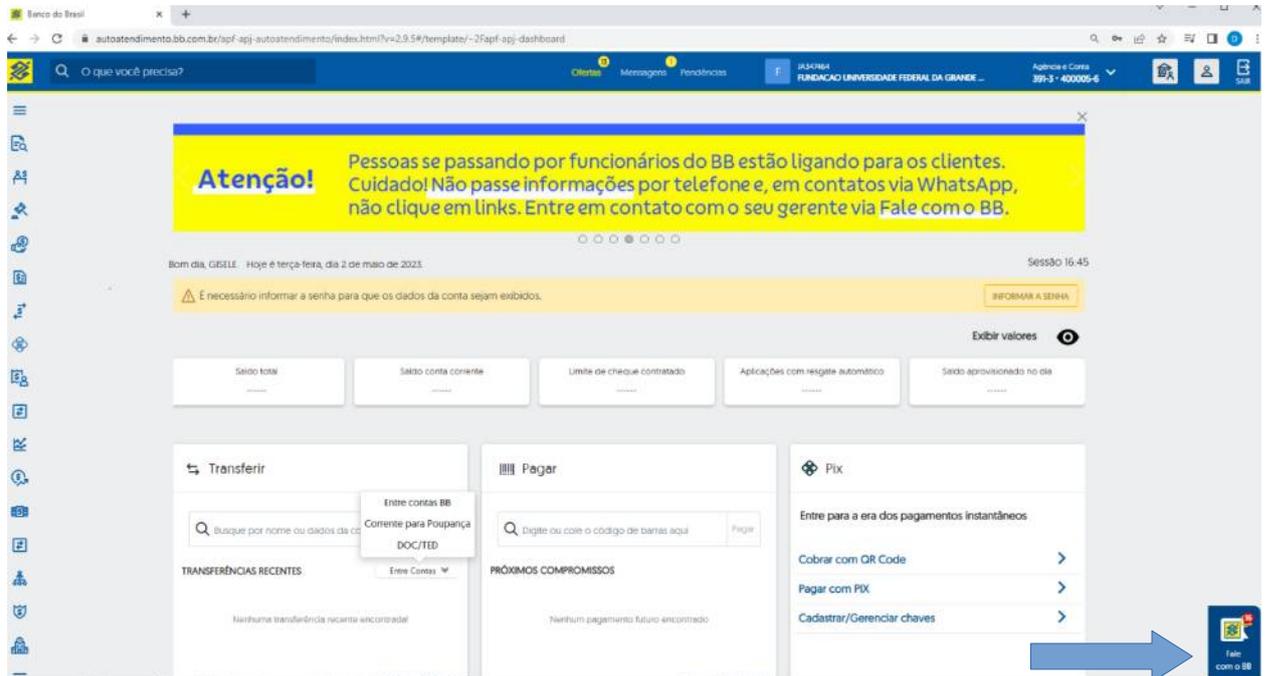




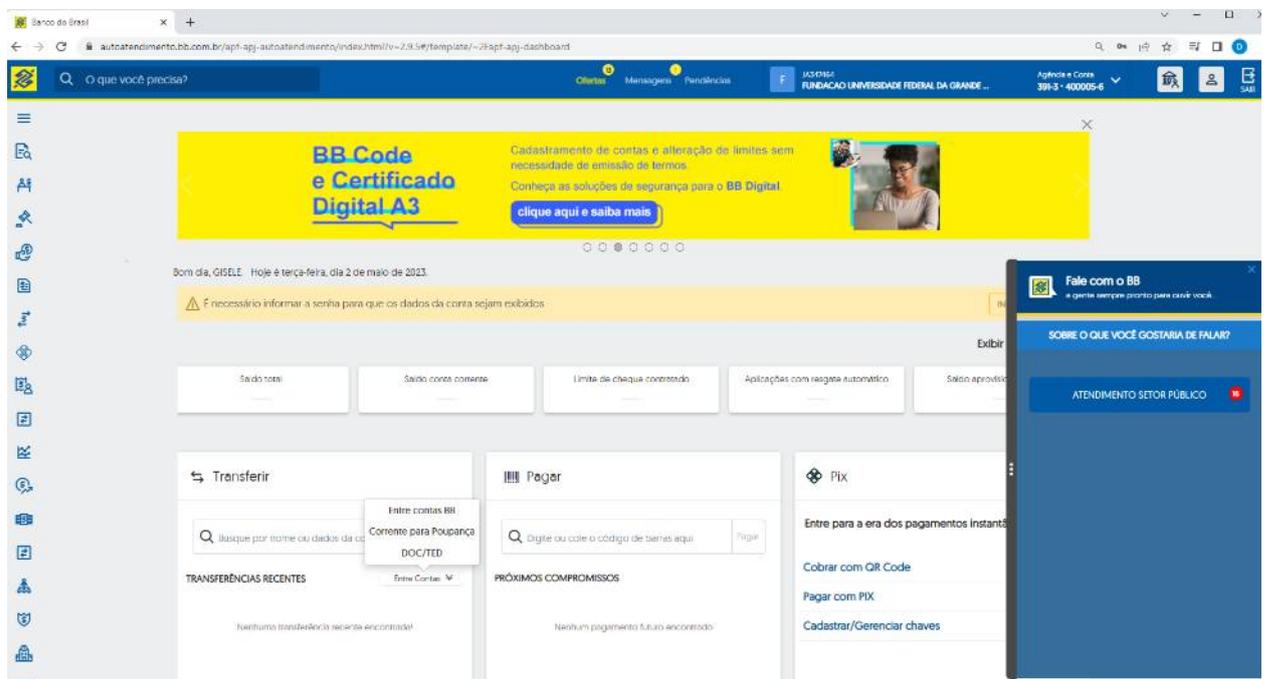
- Passo 2) Inserindo a chave J e senha:



- Passo 2) Acessar o chat:



➤ Passo 3) Entrar no *chat* e enviar mensagem e arquivo do ofício:





4. Para consulta se a conta se encontra aberta deve ser acessado o sítio do Banco do Brasil, judiciário ( Endereço: <[https://www.bb.com.br/pbb/pagina-inicial/setor-publico/judiciario/deposito-em-garantia#/>](https://www.bb.com.br/pbb/pagina-inicial/setor-publico/judiciario/deposito-em-garantia#/)), depósito em garantia e seguir os seguintes passos:

- Passo 1) Acessar Setor Público – Judiciário:

**Poder Judiciário**

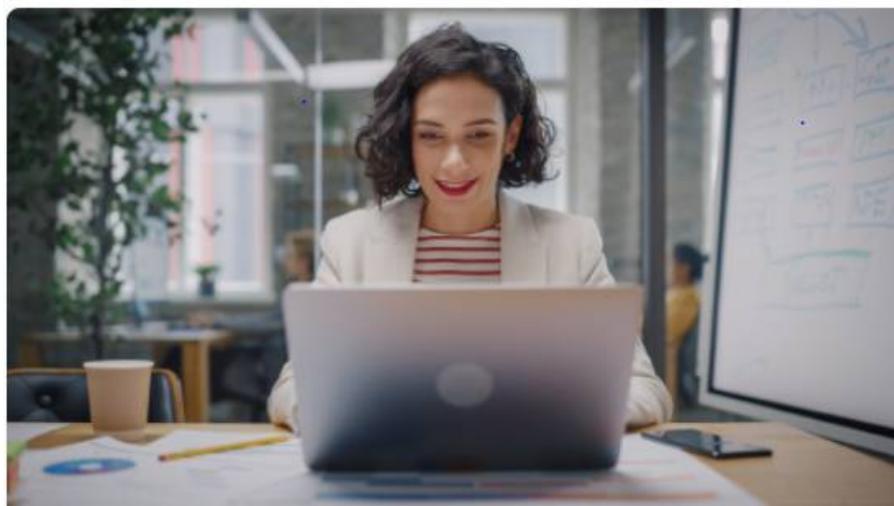
Assessoria especializada para contemplar todas as necessidades do Setor Público.

**Depósito judicial**

Serviços exclusivos com comodidade e agilidade para os depositantes.

CONHECER

- Passo 2) Acessar depósito em garantia:



## Depósito em Garantia

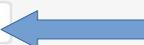
ACESSE AQUI



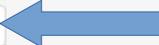
- Passo 3) Escolher a **modalidade** contratos administrativos e **pré-cadastramento**, primeiro depósito:

 Pré-Cadastramento de Depósito - Primeira Parcela, Depósito em continuação e Nova Parcela de Primeiro Depósito

**Modalidade/Tipo de Garantia: \***

Contratos Administrativos 

**Pré-cadastramento:**

Primeiro depósito 

**CONTINUAR**

- Passo 4) Selecionar a UFGD, cujo código de cadastro é o 292:



Pré-Cadastramento de Depósito - Primeira Parcela, Depósito em continuação e Nova Parcela de Primeiro Depósito

Nome do Tribunal/Convenente (Destino da Garantia): \*

000000292-FUNDACAO UNIVERSIDAD



CONTINUAR

RETORNAR

➤ Passo 5) Selecionar a empresa e o contrato:



Pré-Cadastramento de Depósito - Primeira Parcela, Depósito em continuação e Nova Parcela de Primeiro Depósito

Tipo de Evento/Conta Especial: \*

ELIMCO 362022 09342161000138



CONTINUAR

RETORNAR

6. O número da conta depósito vinculada só será gerado após a emissão da primeira guia e a realização do seu pagamento. Caso haja necessidade de emissão de nova guia antes da geração do número da conta deve ser utilizado o número da ID depósito contido na guia anterior.