

FLUXO DE PROCESSOS

TED - TRANSFEREGOV



1. Gabinete do Reitor encaminha processo para unidade executora para inserção de documentos.



Abertura no SEI

1. Abertura de processo SEI no contendo o convite do órgão externo para manifestação do Reitor.



Deverá inserir no SEI:

- 1. Análise e manifestação sobre o interesse institucional na formalização da parceria (Departamento/unidade);
- 2. Justificativa expressando motivos e benefícios para a UFC;
- 3. Indicação de um coordenador para o projeto.



Gabinete do Reitor - GR

1. Encaminhar ofício do reitor ao órgão descentralizador com manifestação de interesse ou não na celebração do TED.



Coordenador

Em caso de interesse na realização do TED:

1. Encaminhar processo a CPO cálculo dos custos indiretos:

a)Aluquéis;

- b)Manutenção limpeza
- imóveis;
- c)Fornecimento de energia elétrica e de água; d)Serviços de comunicação de
- dados e de telefonia;
- e)Taxa de administração; e f)Consultoria técnica, contábil e
- jurídica 2. Solicitar cadastro do TED no
- TransfereGov CCONV por e-mail (cconv@proplad.ufc.br), com os seguintes dados:
- a) Nome;
- b) CPF; c) SIAPE;
- d) E-mail;
- e) Telefone;
- f) Unidade de lotação; e
- g) Cargo.



DPCON/CCONV -**PROPLAD**

1. Disponibilizar os documentos apresentados para assinatura do Reitor da UFC;

2.Encaminhar processo para coordenador do TED.



Coordenador

- 1. Cadastrar o plano de ação do plataforma "TransfereGov" conformidade com o programa indicado pelo órgão descentralizador.
- 2. Encaminhar processo SEI/UFC -DPCON/CCONV para análise de conformidade, contendo seguintes documentos:
- a)Minuta de TED (PROPLAD174) com indicação do número do programa e do plano de ação; b)Minuta de Plano de Trabalho (PROPLAD175) - com indicação do número do programa e do plano de ação;
- c)Minuta de Declaração de Compatibilidade de Custos (PROPLAD176) - com indicação do número do programa e do plano de ação;
- d)Minuta de Declaração Capacidade Técnica (PROPLAD177) - com indicação do número do programa e do plano de ação.



Coordenador

- 1. Inserir documentos do passo 06 no TransfereGov.
- 2. Em caso de aprovação dos documentos órgão pelo concedente, coordenador informa ao reitor acerca
- da fase de assinatura do termo na plataforma TransfereGov.



1. Após assinado TED 0 plataforma transferegov, Gabinete elabora Portaria de Coordenador do TED e encaminha para ciência da DPCON/CCONV



DPCON/CCONV -**PROPLAD**

- 1. Encaminhar o processo de celebração de TED à Assessoria para publicação Geral da Portaria de Coordenador, Execução Termo de Descentralizada e Plano de Trabalho;
- 2. Formalização do TED.

