

Fluxo Celebrar Termo de Execução Descentralizada - TED (Outros Ministérios)

Objetivo: Este documento descreve as etapas do processo de celebração de Termos de Execução Descentralizada, em especial dentro do disposto nos normativos pertinentes. O documento define as áreas e atores envolvidos, bem como os atos administrativos necessários para a conformidade do processo.

Descrição do Fluxo a ser adotado:

ETAPA	ÁREA/SETOR	ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS
1	Setor Requisitante	<ul style="list-style-type: none"> • O Setor Requisitante, através do coordenador designado para o projeto, deve: <ul style="list-style-type: none"> • estabelecer contato direto com o ente descentralizador (Ministérios ou demais entes federais a depender do caso) para tratativas e obtenção de modelos e orientações; • confeccionar o plano de trabalho no modelo determinado pelo ente concedente; • cadastrar processo eletrônico que contenha plano de trabalho e demais documentos atinentes à demanda à exemplo de Edital que viabilizou a captação, e-mail ou ofício que comprova a articulação com o concedente, entre outros.
2	SEPLAN	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar demanda e manifestar-se pela possibilidade de captação do recurso; • Providenciar documentações adicionais exigidas pelo ente concedente; • necessidade de manifestação de outros setores para execução do objeto, à exemplo da SINFRA para necessidades de alocação de espaço e infraestrutura significativa, CTIC para necessidade de infraestrutura de TI e Pró-reitorias finalísticas; • Registros iniciais devidos em sistema pertinente.
3	PROAD	<ul style="list-style-type: none"> • DCO - Analisar demanda e manifestar-se pela possibilidade de execução do recurso, no que tange aos aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • necessidade de contratação de fundação de apoio em decorrência da complexidade do objeto

		<ul style="list-style-type: none"> • análise quanto a necessidade de realização de procedimentos licitatórios; • DFC - Analisar demanda e manifestar-se pela possibilidade de execução do recurso, no que tange aos aspectos: • incompatibilidade de naturezas de despesas relacionadas às ações propostas.
4	Gabinete da Reitoria	<ul style="list-style-type: none"> • Análise e Aprovação do Plano de trabalho;
	Procuradoria Federal	<ul style="list-style-type: none"> • Se não for utilizado modelo padrão, haverá necessidade de análise da Procuradoria Federal da Unifesspa.
5	SEPLAN	<ul style="list-style-type: none"> • Cadastrar no SIMEC ou outro Sistema pertinente;
6	Gabinete da Reitoria	<ul style="list-style-type: none"> • Homologar o TED no SIMEC ou sistema pertinente; • Assinar o TED.
7	SEPLAN	<ul style="list-style-type: none"> • Registros devidos sobre o TED; • Em caso de necessidade de celebração de convênio ou contrato fundacional encaminhar à DCO/PROAD para providências adicionais, caso contrário, enviar à unidade demandante para acompanhamento e execução.
9	Unidade demandante	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento e Execução do TED

1. DEFINIÇÕES

SETOR REQUISITANTE: Unidade da Unifesspa que tenha demandado a celebração do ajuste e/ou seja responsável pelo acompanhamento da execução do projeto.

2. MODELOS DE DOCUMENTOS

[Modelos padronizados do TED - INCLUÍDO DÚVIDAS \(COMENTÁRIOS\)](#)

3. LEGISLAÇÃO APLICADA E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

[DECRETO Nº 10.426, DE 16 DE JULHO DE 2020](#)

[PORTARIA Nº 37, DE 20 DE JANEIRO DE 2021](#)

