FLUXOGRAMA DO TED

PASSO	*SETOR*	*PROCEDIMENTO PARA FORMALIZAÇÃO*
1	Interessado	Encaminha Proposta para a Aprovação da unidade interessada.
2	Unidade Interessada	Analisa a documentação enviada e aprova ou não a proposta do Projeto, se aprovada. Faz a indicação do Coordenador responsável pelo TED, assim como do fiscal e suplente.
3	Coordenador do TED	Realiza abertura de processo; Instruir o processo com toda a documentação solicitada: A) Aprovação do Centro Acadêmico com indicação de Coordenador e fiscal e suplente; B) Anexar a documentação da Instituição parceira, tais como: • Documentação pessoal dos Responsável Legal (R.G., C.P.F. e Comprovante de Endereço); • Comprovante de Representante Legal da Instituição parceira (Termo de Posse, Ata de Eleição, etc.); • Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – C.N.P.J; C) Declaração de Compatibilidade de Custos; D) Declaração de Capacidade Técnica; E) Comprovante de Registro do Projeto, em caso de Projeto de Pesquisa (PRPPG/PRAE) F) Minuta Padrão do TED; G) Plano de Trabalho; **OBS: Caso o recurso seja executado via Fundação de Apoio é necessário um detalhamento das Despesas Operacionais** H) Termo de referência, assinado pelo Coordenador do projeto; **OBS: Somente para objetos complexos** I) Termo de Compromisso e responsabilidade, assinado; J) Análise técnica Prévia e Consistente K) Comprovação de que os valores das bolsas seguem os valores estabelecidos pelas agências de fomento; L) Proposta da Fundação de Apoio, demonstrando os seus serviços de apoio, contendo, inclusive, a planilha demonstrativa dos seus custos operacionais incorridos na execução de suas atividades, demonstrando preço compatível com os praticados no mercado. (Caso seja executado via Fundação de Apoio). M) No caso de obras, além da documentação acima, deverá ser solicitado também: • Comprovante de propriedade do terreno; • Relatório de vistoria do terreno; • Projeto básico de arquitetura; • Memorial Descritivo;

		• Caderno de especificações técnicas; • Planilha orçamentária em excel; • Cronograma físico-financeiro; • Composição do BDI; • Declaração de compatibilidade dos valores da planilha orçamentária com os quantitativos de projetos e os valores apresentados pelo SINAPI; • Anotações de Responsabilidade Técnica • ARTs referentes à elaboração de projeto arquitetônico e orçamento; I) Encaminha o processo para que a CCONV para análise
4	CCONV	Analisa o processo, anexar a documentação da UFRR, tais como: • Documentação pessoal dos Responsável Legal (R.G., C.P.F. e Comprovante de Endereço); • Comprovante de Representante Legal da Instituição parceira (Termo de Posse, Ata de Eleição, etc.); • Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – C.N.P.J; • Contrato de Razão Social ou Equivalente (Estatuto, etc.); e encaminha para análise da PROAD
5	PROAD	Emite parecer quanto a viabilidade de execução; Encaminha o processo para manifestação da PROINFRA se envolver obra, caso não envolva, encaminha para PROPLAN.
6	PROINFRA	Emite parecer quanto a viabilidade de execução; Encaminha o processo para manifestação da PROPLAN.
7	PROPLAN	Emite parecer quanto a viabilidade de execução e dispensa de análise da PROCURADORIA; Confecciona portaria do coordenador, fiscal e suplente do TED; Encaminha o processo à CCONV
8	CCONV	Analisa o processo e inclui o check list; Se a PROPLAN tiver dispensado a análise da PROCURADORIA, segue direto para assinatura do Reitor, caso não, encaminha o processo para análise da Procuradoria Federal junto a UFRR
9	Procuradoria Federal junto a UFRR	Emite o parecer jurídico e retorna o processo à CCONV.
10	CCONV	Analisa o Parecer da Procuradoria e faz os ajustes caso necessário com o Coordenador e encaminha para a Reitoria para assinatura;

11	REITORIA	Celebra a assinatura do instrumento e devolve à CCONV
12	CCONV	Cadastra no sistema no SIMEC ou TRANSFEREGOV; Cadastra no Sipac; Disponibiliza no site, a íntegra do TED celebrado e do plano de trabalho atualizado, no prazo de 20 dias, contado da data da assinatura; No caso de envolver material permanente, encaminha para conhecimento ao Patrimônio.
13	Patrimônio	Após conhecimento devolve o processo a CCONV