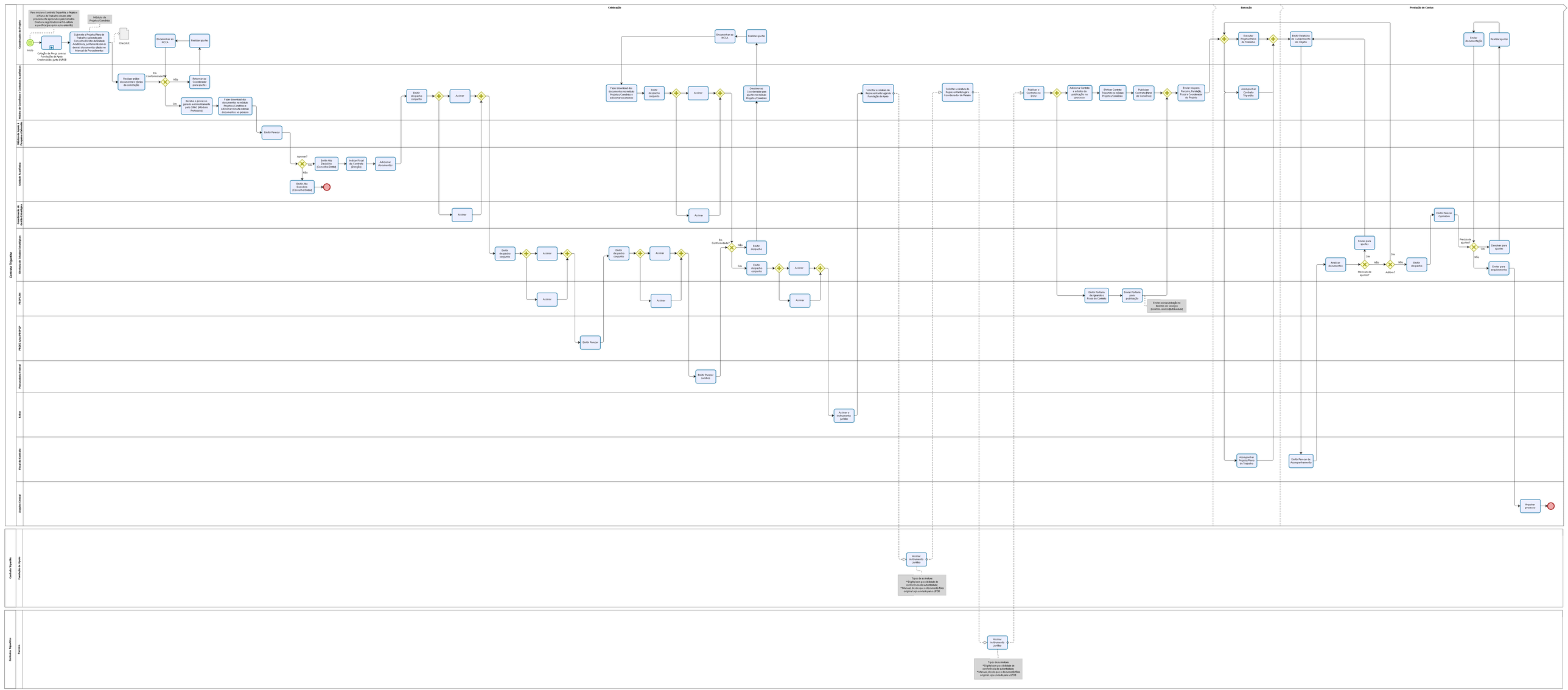
Contratos Tripartite
Coordenador do Projeto
Núcleo de Licitações e Contratos Acadêmicos
Núcleo de Apoio a Pesquisa e Extensão
Unidade Acadêmica
Unidade de Controle Interno
Gestores de Crédito Extraórgãos
PROPLAN
PROEC-Core PROPGP
Procuradoria Federal
Reitor
Fiscal do Contrato
Arquivo Central
Contratos Tripartite
Fundação de Apoio
Parceiro
Celebração
Execução
Prestação de Contas
Para iniciar o Contrato Tripartite, o Projeto e o Plano de Trabalho devem estar previamente aprovados pelo Conselho Diretor e registrados no Módulo específico para isto na SIGAA/PROPLAN
Módulo do Projeto/Convênio
Início
Cotação de Preço com os Fornecedores de Apoio Credenciados junto à UFCB
Submete o Projeto/Plano de Trabalho para aprovação do Conselho Diretor da Unidade Acadêmica, juntamente com os demais documentos citados no Manual de Procedimento
Checklist
Encaminhar ao NUCA
Realizar ajustes
Realizar análise documental e técnica de roteirização
Em Conformidade?
Não
Sim
Retornar ao Coordenador para ajustes
Revalidar o processo gerado automaticamente pelo SIRIC (Módulo Profissional)
Fazer download dos documentos no módulo Projetos/Convênios e adicionar manuals e demais documentos ao processo
Emitir Parecer
Aprovar?
Sim
Não
Emitir ato Decisório (Conselho Diretor)
Emitir despacho (Conselho Diretor)
Instruir Fiscal do Contrato (Diretor)
Adicionar documentos
Emitir despacho conjunto
Assinar
Fazer download dos documentos no módulo Projetos/Convênios e adicionar ao processo
Devolver ao Coordenador para ajustes no módulo Projetos/Convênios
Em Conformidade?
Não
Sim
Emitir despacho
Solicitar a assinatura do Representante Legal da Fundação de Apoio
Solicitar a assinatura do Representante Legal e Coordenador do Parceiro
Publicar o Contrato no DOU
Adicionar Contrato e extrato da publicação no processo
Efetivar Contrato Tripartite no módulo Projetos/Convênio
Publicar Contrato/Termo de Convênio
Emitir via para Parceiro, Fundação Fiscal e Coordenador do Projeto
Emitir Portaria designando o Fiscal do Contrato
Emitir Portaria para publicação
Enviar para publicação no Boletim de Serviços (boletim.servico@ufcb.edu.br)
Executar o Plano/Plano de Trabalho
Acompanhar Contrato Tripartite
Acompanhar execução do Projeto/Plano de Trabalho
Emitir Relatório de Cumprimento do Objeto
Emitir Parecer de Acompanhamento
Enviar documentação
Analisar documentos
Precisam de ajustes?
Sim
Não
Enviar para ajustes
Devolver para ajustes
Emitir despacho
Emitir Parecer Conclusivo
Enviar para arquivamento
Arquivar processo
Assinar instrumento jurídico
Tipos de assinatura:
* Digital com possibilidade de conferência da autenticidade;
* Manual, devido que o documento físico original seja enviado para a UFCB