

# *Como realizar convênios oriundos de TED ?*



# 1º passo

Agendar com a Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) para tratar do processo de **formalização do TED** junto aos Ministérios

## 2º passo

Elaborar o **Plano de Trabalho de Convênio e seus anexos** (Relação da Equipe Envolvida, Declaração de Execução de Atividades, Declaração de Não Nepotismo, Declaração de Respeito ao Teto Constitucional)

## 3º passo

Providenciar a elaboração do **Termo de Referência** para a execução do Projeto pela Fundação de Apoio, quanto a aquisição de bens e serviços

## 4º passo

Providenciar a elaboração do **Plano de Sustentabilidade**, documento no qual deve ser detalhado os aspectos orçamentários, técnicos e de recursos humanos necessários à garantia do pleno funcionamento do objeto pactuado

## 5º passo

Providenciar a  
**assinatura do Magnífico  
Reitor da UFAM**, via SEI  
(interessados)

## 6º passo

Solicitar a apresentação de uma **Proposta Comercial**, detalhando todos os custos necessários para a execução do projeto, bem como apresentando as devidas Declarações e Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista vigentes

## 7º passo

Providenciar a **aprovação em 1ª instância, que compete ao CONDIR/CONDEPE** onde os interessados são lotados, (interessados)

## 8º passo

Providenciar o encaminhamento do processo para a **aprovação de, pelo menos, uma das Câmaras Superiores competentes (CEG, CPPG, CEI e/ou CITEC)**, conforme o caso, bem como, para aprovação da celebração do Convênio por parte do CONSAD

## 9º passo

**Providenciar a juntada  
no processo de todos os  
documentos**  
relacionados na Portaria  
PROADM nº 02/2025,  
(interessados)

## 10º passo

Após conclusão dos itens 6 e 7, aguardar a CCON-PROADM fazer a **elaboração da Minuta de Convênio e realização da análise técnico-administrativa da proposta**, que inclui verificação de conformidade legal, financeira e contábil, elaboração de parecer ou informação

## 11º passo

Aguardar os autos serem tramitados à PROADM, para **formalizar junto à PF/FUA o pedido de análise jurídica** da proposta, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2023 (PROADM)

## 12º passo

Aguardar a PF/FUA realizar a análise de sua competência e emite COTA ou Parecer Jurídico; COTA: devolvido ao interessado para correção; Parecer Jurídico: **segue para CCON-PROADM, para análise e diligências, se necessário**

## 13º passo

Atendido o Parecer Jurídico, a CCON-PROADM **realiza a celebração do Convênio no TransfereGov**, e solicita a emissão da Nota de Empenho, (CCON-PROADM)

## 14º passo

**PROADM aprova no sistema a celebração do convênio e autoriza a emissão do Empenho**

## 15º passo

DEFIN emite a **Nota de Empenho** e devolve o processo à CCON-PROADM

## 16º passo

CCON-PROADM  
formaliza o **pedido de  
abertura da conta  
corrente específica** do  
projeto e aguarda a  
confirmação de  
regularidade emitida  
pela agência bancária  
oficial

## 17º passo

Atestada a regularidade dos dados bancários, CCON-PROADM **realiza os últimos ajustes na minuta e disponibiliza o Termo de Convênio** para assinatura eletrônica via SEI

## 18º passo

Finalizada a fase de assinaturas, as informações oficiais são inseridas no sistema e, posteriormente, são enviadas para a **publicação no Diário Oficial da União, via Transferegov (CCON-PROADM)**

## 19º passo

Após Publicação, a CACON-PROADM, formaliza as equipes de Coordenação e Fiscalização do Convênio, e inicia o processo de **acompanhamento da execução do objeto**, finalizando a fase de celebração do instrumento