

1.5.2 Execução pela FUNDAÇÃO DE APOIO - FADEX

➤ Da Documentação

A emissão do empenho de **Termo de Execução Descentralizada executado pela FADEX** será realizada mediante autuação de processo administrativo que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I. Memorando eletrônico de encaminhamento;
- II. Documento de formalização de demanda para empenhos de TED;
- III. Termo de Execução Descentralizada e Plano de Trabalho;
- IV. Projeto e respectiva resolução de aprovação, se for o caso;
- V. Parecer da PGF / UFPI;
- VI. Termo de Contrato Aprovado;
- VII. Plano de Trabalho UFPI / FADEX;
- VIII. Nota de Crédito (Dotação Orçamentária).

➤ Do Fluxo Descritivo de processo de solicitação de empenhos de TED com execução pela FADEX

Este documento descreve as etapas do processo de solicitação de empenho de Termo de Execução Descentralizada executado pela FADEX. Define as áreas e atores envolvidos, bem como os atos administrativos necessários à conformidade do processo.

Tabela 2 - Fluxo Descritivo do Processo de Emissão de Empenho de Termo de Execução Descentralizada – TED (Execução pela FADEX)

Etapa	Unidade Administrativa	Atos Administrativos e Documentos
1	UNIDADE DEMANDANTE	<ul style="list-style-type: none">• Proceder com a abertura de processo administrativo no SIPAC, anexando a documentação constante no item 1.5.2;• Encaminhar o processo ao Ordenador de Despesas (PRAD) para análise e manifestação quanto a autorização de empenho.
2	PRAD (Ordenador de Despesas)	<ul style="list-style-type: none">• Analisar os documentos do processo para manifestação de aprovação ou recusa do empenho da despesa;• Encaminhar o processo para CCL / PRAD para publicação da dispensa de licitação e demais instruções processuais.
3	CCL / PRAD	<ul style="list-style-type: none">• Analisar os processos vindos da PRAD para publicação da dispensa de licitação e demais instruções processuais;• Encaminhar o processo para PRAD com a informação solicitada.
4	PRAD (Ordenador de Despesas)	<ul style="list-style-type: none">• Encaminhar o processo a Gerência de Execução Contábil em caso de aprovação dos processos vindo da CCL / PRAD.

5	GEXCONT/DCF	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar os documentos do processo, executar a emissão da nota de empenho da despesa conforme autorização do ordenador da despesa; • Encaminhar o processo para Coordenadoria de Convênios e Contratos / PROPLAN para publicação do contrato no DOU.
6	Coordenadoria de Convênios e Contratos / PROPLAN	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar os documentos dos processos vindos da GEXCONT e realizar a publicação do contrato no DOU; • Encaminhar o processo novamente para GEXCONT.
7	GEXCONT/DCF	<ul style="list-style-type: none"> • Manter o processo de empenho e notificar o demandante.

➤ **Siglas e Definições:**

UNIDADE DEMANDANTE: responsável pelo acompanhamento da execução do Termo de Execução Descentralizada.

PRAD: Pró-reitoria da Administração.

PROPLAN: Pró-reitoria de Planejamento.

GEXCONT: Gerência de Execução Contábil.

DCF: Diretoria de Contabilidade e Finanças.

ORDENADOR DE DESPESA: toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem na emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.

EMPENHO: É o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição (art. 58, da Lei nº4.320/1964).

CCL: Coordenadoria de Compras e Licitações.

TED: Termo de Execução Descentralizada.

UFPI: Universidade Federal do Piauí.

FADEX: Fundação Cultural e de Fomento a Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação.

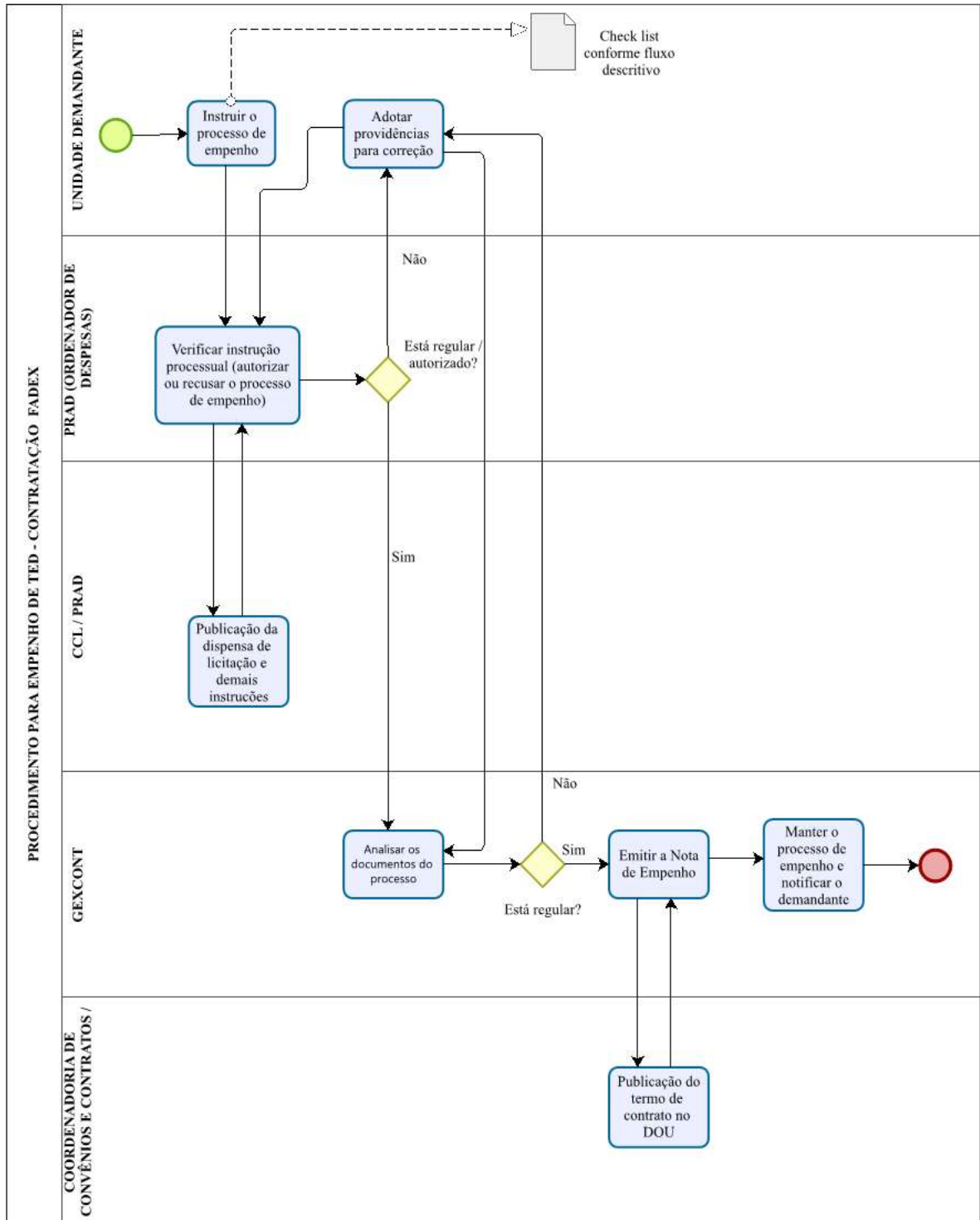
PGF: Procuradoria - Geral Federal.

DOU: Diário Oficial da União.

➤ **Formulários**

Documento de formalização de demanda para empenho de TED.

➤ Fluxograma



MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO - TED

Memorando Eletrônico nº -----

Sr(a). Pró-Reitor(a) de Administração,

Trata-se o processo de solicitação de empenho (**Descrever o nº do TED e o seu objeto**).

Tendo em vista o Documento de Formalização de Demanda apresentado, solicito autorização para emissão de empenho no valor de R\$ (**Valor**), em nome do fornecedor (**Nome da empresa**).

Atenciosamente,

