

ANEXO II

**LISTA DE VERIFICAÇÃO**

**ETAPA 1: DA CELEBRAÇÃO**

1. Abrir processo no SEI, contendo o histórico da negociação.
2. Incluir o ofício/e-mail de resposta do CNPq relativo à proposta de celebração de TED.
3. Elaborar as Declarações no SEI (duas obrigatórias) e outras que forem exigidas por cada Unidade Descentralizadora.
  - Algumas Unidades Descentralizadoras exigem que haja nas Declarações o número do Plano de Ação e o número do Programa;
  - A **Declaração de Compatibilidade de Custos** deverá ser aquela elaborada pela PF-CNPq (Anexo I).
4. Solicitar autorização do Diretor da área para registro do Plano de Ação na Plataforma Transferegov.
5. Registrar Plano de Ação na Plataforma Transferegov.
6. Disponibilizar, via Plataforma Transferegov, o Plano de Ação para análise da Unidade Descentralizadora.
7. Atender as recomendações indicadas pela Unidade Descentralizadora e readequar o Plano de Ação. Há a necessidade de disponibilizá-lo novamente para análise da Unidade Descentralizadora.
8. Comunicar ao Gabinete da Presidência do CNPq a abertura de Processo SEI (celebração de TED).
9. Observar na Plataforma Transferegov se o Plano de Ação foi **aprovado** pela Unidade Descentralizadora.
10. Recebida a minuta do TED, via SEI Externo ou outro sistema utilizado pela Unidade Descentralizadora, a Unidade Técnica deverá emitir:
  - a. Nota Técnica, conforme indicado no art. 16 desta Instrução Normativa (IN), atestando se há:
    - na minuta do TED os itens previstos no art. 12 desta IN;
    - custos indiretos;
    - ausência de dúvida jurídica;
    - caso exista dúvida jurídica, a minuta necessitará ser submetida à análise da PF-CNPq.
  - b. Emitir Nota DEX (modelo SEI), solicitando:
    - autorização para celebração do TED;
    - assinatura do Representante Legal do CNPq no SEI Externo ou outro sistema disponibilizado pela Unidade Descentralizadora.

11. A Unidade Descentralizadora deverá liberar o TED, via Plataforma Transferegov, para assinatura do representante legal da Unidade Descentralizada (CNPq).
12. O representante legal do CNPq deverá assinar eletronicamente o TED diretamente na Plataforma Transferegov.
13. O Gabinete deverá fazer cópia do TED assinado e enviá-lo à Unidade Técnica responsável pelo instrumento no CNPq.
14. Após a assinatura eletrônica, a Plataforma Transferegov gerará, automaticamente:
  - número do TED, na Plataforma e no Siafi;
  - campo destinado à operacionalização orçamentária.
15. A Unidade Técnica responsável pelo TED deverá solicitar ao Diretor da área a designação do gestor do TED na Unidade Descentralizada (CNPq).
16. A Unidade Técnica responsável pelo TED deverá solicitar à Assessoria de Comunicação Social a publicação da documentação no Portal do CNPq (TED, Plano de Trabalho, quando aplicável, e Portaria de Designação de Gestor).
17. A Unidade Técnica responsável pelo TED deverá dar ciência da celebração do instrumento à Coordenação de Prestação de Contas - COPCO.

## **ETAPA 2. DA EXECUÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

1. Implementar o Objeto do TED, conforme **Termo de Referência** de cada ação.
2. Monitorar a execução do objeto, conforme previsto nos artigos 22 e 25 desta IN.
3. Elaborar Relatório de Cumprimento do Objeto - RCO (parcial).
4. Se necessário, solicitar ou devolver recursos financeiros.

## **ETAPA 3. DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

1. Avaliar a execução do objeto, conforme previsto nos artigos 26 a 33 desta IN.
2. Elaborar Relatório de Cumprimento do Objeto – RCO (final).
3. Se necessário, solicitar ou devolver recursos financeiros.