

Manter modelos de atos e contratos de destinação no MGC_V1.0

Bizagi Modeler

Índice

MANTER MODELOS DE ATOS E CONTRATOS DE DESTINAÇÃO NO MGC_V1.0	1
BIZAGI MODELER	1
1 MANTER MODELOS DE ATOS E CONTRATOS DE DESTINAÇÃO NO MGC	3
1.1 MANTER MODELOS DE ATOS E CONTRATOS DE DESTINAÇÃO NO MGC	5
1.1.1 Elementos do processo	5
1.1.1.1  Solicitação de Alteração de Modelo Contratual	5
1.1.1.2  Concordar ou Sugerir Alteração	5
1.1.1.3  Concordar ou Sugerir Alteração	6
1.1.1.4  Concordar ou Sugerir Alteração	6
1.1.1.5  Realizar Alteração	6
1.1.1.6  Conferir Novo Modelo	7
1.1.1.7  Solicitação de Alteração de Modelo Contratual	7
1.1.1.8  Solicitação de Alteração de Modelo Contratual	7
1.1.1.9  Analisar Modelo Contratual do Normativo	8
1.1.1.10  Analisar Contratos Similares	8
1.1.1.11  Elaborar Novo Modelo	8
1.1.1.12  Analisar Modelo	9
1.1.1.13  Acatar Recomendações	9
1.1.1.14  Inserir no Sistema	10
1.1.1.15  Divulgar Modelo	10

1 MANTER MODELOS DE ATOS E CONTRATOS DE DESTINAÇÃO NO MGC

Manter modelos de atos e contratos de destinação no MGC

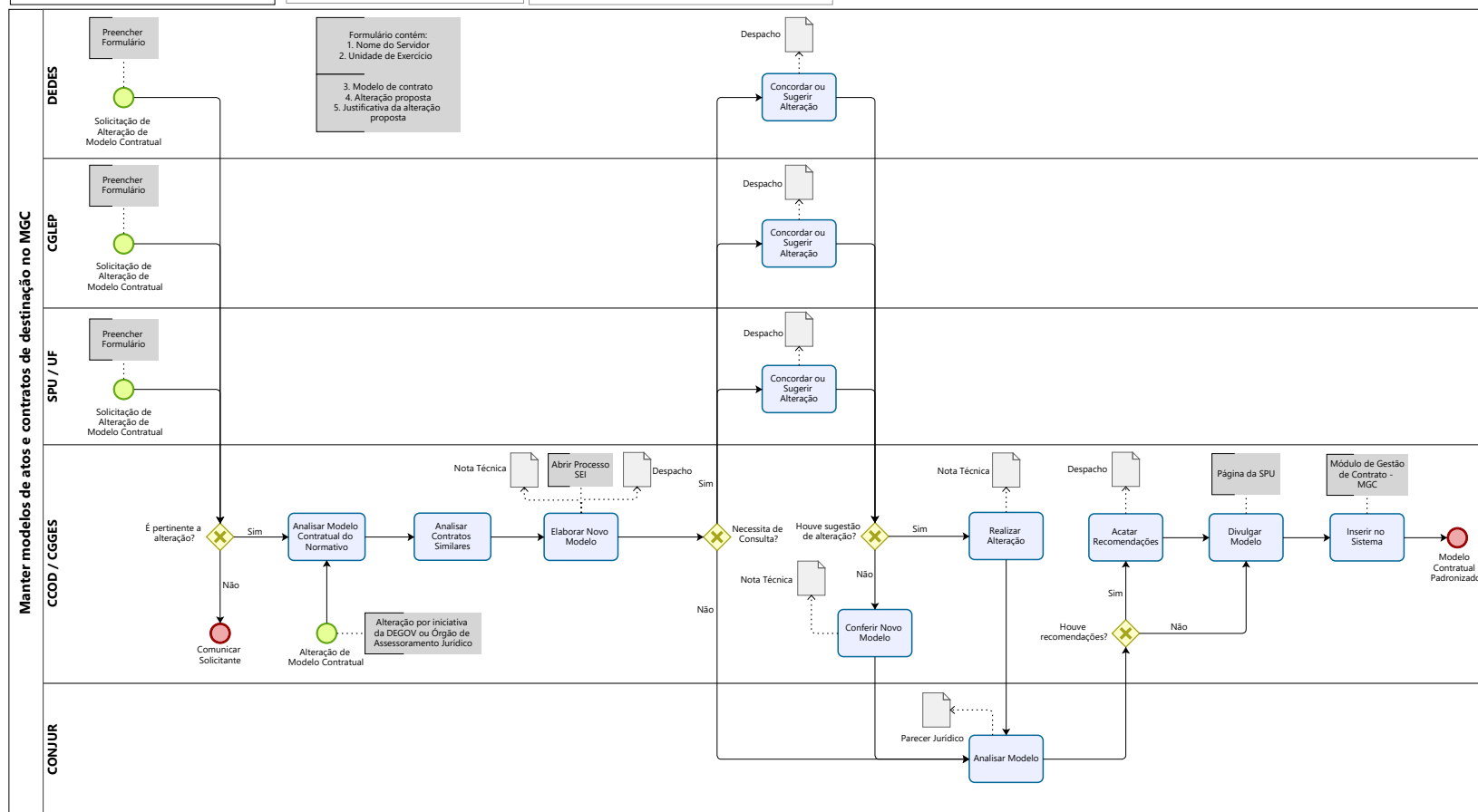
Autor: CEPRO/CGES/DEGOV/SPU
Versão: 1.0
Descrição: Manter modelos de atos e contratos de destinação padronizados na SPU por meio do MGC.

Fundamentação Legal

1. Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998
2. Decreto-Lei nº 9.760, de 05 de setembro de 1946

Quais Documentos são Necessários?

1. Formulário de Solicitação de Alteração de Modelo Contratual



Descrição

Manter modelos de atos e contratos de destinação padronizados na SPU por meio do MGC

Versão:

1.0

Autor:

CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU

1.1 MANTER MODELOS DE ATOS E CONTRATOS DE DESTINAÇÃO NO MGC

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Solicitação de Alteração de Modelo Contratual

Descrição

1. Definir os Requisitos da Alteração e Preencher o Formulário

2. Acessar o Formulário: [Formulário](#)

1.1.1.2 ☐ Concordar ou Sugerir Alteração

Descrição

Procedimento:

1. Analisar o novo modelo e realizar as seguintes ações:

1.1 Concordar; ou

1.2 Sugerir alteração.

2. Inserir no SEI os seguintes documentos:

2.1 Despacho CGLEP - Concordando ou sugerindo alteração

1.1.1.3 ☐ Concordar ou Sugerir Alteração

Descrição

Procedimento:

1. Analisar o novo modelo e realizar as seguintes ações:

1.1 Concordar; ou

1.2 Sugerir alteração.

2. Inserir no SEI os seguintes documentos:

2.1 Despacho DEDES - Concordando ou sugerindo alteração

1.1.1.4 ☐ Concordar ou Sugerir Alteração

Descrição

Procedimento:

1. Analisar o novo modelo e realizar as seguintes ações:

1.1 Concordar; ou

1.2 Sugerir alteração.

2. Inserir no SEI os seguintes documentos:

2.1 Despacho SPU/UF - Concordando ou sugerindo alteração

1.1.1.5 ☐ Realizar Alteração

Descrição

Procedimento:

1. Se houver sugestão de alteração:

1.1 Realizar a alteração sugerida e encaminhar para CONJUR por meio de Nota Técnica

2. Inserir no SEI os seguintes documentos:

2.1 Nota Técnica CCOD - Análise de mérito

1.1.1.6 Conferir Novo Modelo

Descrição

Procedimento:

1. Se não houver sugestão de alteração:

1.1 Conferir o novo modelo e encaminhar para CONJUR por meio de Nota Técnica

2. Inserir no SEI os seguintes documentos:

2.1 Nota Técnica CCOD - Análise de mérito

1.1.1.7 Solicitação de Alteração de Modelo Contratual

Descrição

1. Definir os Requisitos da Alteração e Preencher o Formulário

2. Acessar o Formulário: [Formulário](#)

1.1.1.8 Solicitação de Alteração de Modelo Contratual

Descrição

1. Definir os Requisitos da Alteração e Preencher o Formulário

2. Acessar o Formulário: [Formulário](#)

1.1.1.9 ☐ Analisar Modelo Contratual do Normativo

Descrição

Procedimento:

1. Analisar modelo contratual do normativo e conferir dados e informações

1.1.1.10 ☐ Analisar Contratos Similares

Descrição

Procedimento:

1. Analisar contratos similares para verificar a aderência dos dados e informações

1.1.1.11 ☐ Elaborar Novo Modelo

Descrição

Procedimento:

1. Abrir processo SEI

2. Elaborar novo Modelo Contratual

3. Se houver necessidade de consulta:

3.1 Enviar para as unidades se manifestarem concordando ou sugerindo alteração por meio de Despacho

4. Se não houver necessidade de consulta:

4.1 Enviar para CONJUR por meio de Nota Técnica

5. Inserir no SEI os seguintes documentos:

5.1 Nota Técnica CCOD - Análise de mérito

5.2 Despacho CCOD - Consulta de concordância ou alteração

1.1.1.12  Analisar Modelo

Descrição

Procedimento:

1. Analisar o novo Modelo Contratual

2. Inserir no SEI os seguintes documentos:

2.1 Parecer Jurídico - Aprovação ou recomendação

1.1.1.13  Acatar Recomendações

Descrição

Procedimento:

1. Se houver recomendações da Jurídica:

1.1 Acatar recomendações e realizar os ajustes finais no novo Modelo Contratual

2. Dar Ciência ao Secretário do Patrimônio da União por meio de Despacho

3. Inserir no SEI os seguintes documentos:

3.1 Despacho CCOD - Ciência ao Secretário do Patrimônio da União

1.1.1.14 Inserir no Sistema

Descrição

Procedimento:

1. Inserir o novo modelo no Módulo de Gestão de Contrato - MGC

1.1.1.15 Divulgar Modelo

Descrição

Procedimento:

1. Divulgar o novo Modelo Contratual na página da SPU
2. Acessar a página: [Secretaria do Patrimônio da União - SPU](#)