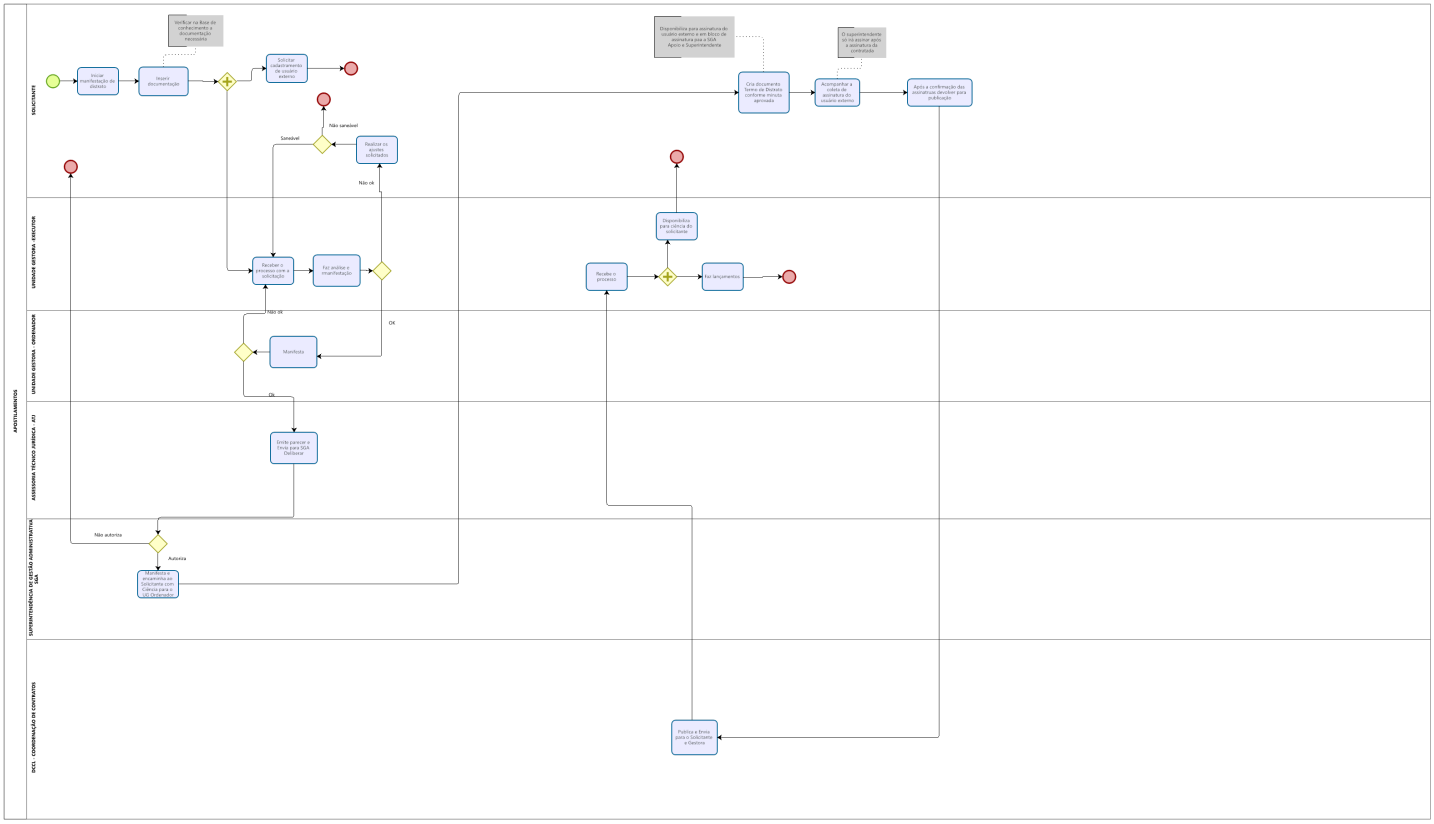
APOSTILAMENTOS
SOLICITANTE
UNIDADE GESTORA - EXECUTOR
UNIDADE GESTORA - ORDENADOR
ASSESSORIA TÉCNICO JURÍDICA - AJJ
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SGA
DCCI - COORDENAÇÃO DE CONTRATOS
Verificar na Base de conhecimento a documentação necessária
Iniciar manifestação do distrato
Inserir documentação
Solicitar cadastramento de usuário externo
Não saneável
Saneável
Realizar os ajustes solicitados
Não ok
Receber o processo com a solicitação
Fazer análise e manifestação
Não ok
OK
Manifesta
Ok
Emite parecer e Envia para SGA Deliberar
Não autoriza
Autoriza
Manifesta e encaminha ao Solicitante com Ciência para o UG Ordenador
Disponibilize para assinatura do usuário externo e em blocco de assinatura para a SGA Apoio e Superintendente
Cria documento Termo de Distrato conforme minuta aprovada
O superintendente só irá assinar após a assinatura da contratada
Acompanhar a coleta de assinatura do usuário externo
Após a confirmação das assinaturas devolver para publicação
Disponibilize para ciência do solicitante
Receba o processo
Faz lançamentos
Publica e Envia para o Solicitante e Gestora
bizagi