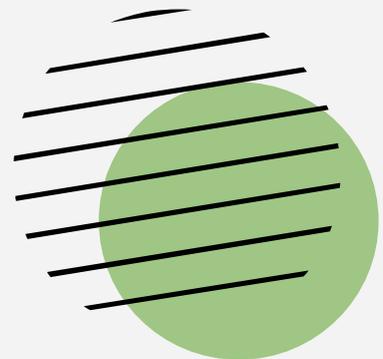


PRÓ-DH - PROGRAMA DE EQUIPAGEM DE CONSELHOS TUTELARES

MANUAL INTERNO DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL

COORDENAÇÃO-GERAL DE FORTALECIMENTO DE GARANTIAS DE DIREITOS



PASSO A PASSO

1º PASSO

Antes de iniciar o preenchimento dos documentos abaixo, a equipe técnica da Coordenação-Geral de Fortalecimento de Garantia de Direitos (CGFGD) da Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (SNDCA) deverá enviar e-mail ao Donatário, contendo:

- a) Manual de Registro Fotográfico;
- b) Passo a Passo usuário externo SEI; e
- c) Passo a Passo de Cadastramento no SIG.

2º PASSO

A equipe técnica da Coordenação-Geral de Fortalecimento de Garantia de Direitos (CGFGD) da Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (SNDCA) deve duplicar o processo modelo e atribuir responsável.

3º PASSO

O Técnico(a) responsável pelo processo deve preencher os documentos, a seguir mencionados, com os dados do Donatário e, após, atribuir numeração conforme planilha “INDICAÇÕES 2020 – Ofs” compartilhada e disponível em:

https://sdhgovbr-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/kamila_alves_mdh_gov_br/EVfi5X9DdcFMn77xQI7xj2cBPEMVvzsLeON0-SWHIxzDRw?e=4%3AgayJRz&at=9&CID=88BE19BC-3EC9-4EB3-87AD-D82AE28EE518&wdLOR=c3DD424D9-455E-4DA0-9229-11705D43DAC2

Documentos:

- a) Termo de reconhecimento e ratificação de dispensa de licitação;
- b) Declaração de atendimento de requisitos para recebimento de doação com encargos;
- c) Termo de doação com encargos;
- d) Nota técnica.





4º PASSO

Após concluir a alteração dos documentos, o(a) técnico(a) responsável pelo processo deve anexar registro fotográfico e aprovar/verificar aprovação de vistoria do veículo e, ainda, se tem cadastro realizado pelo Donatário no Acesso Externo SEI. Após, deverá anotar no post it que está pronto para revisão e informar a(o) revisor(a).

Se não possuir cadastro, vistoria e/ou registro fotográfico, o Técnico responsável pelo processo deve entrar em contato com o município até concluir o cadastro, aprovar a vistoria e receber registro fotográfico.

5º PASSO

Após conclusão da revisão, o revisor(a) marcará o processo com a *tag* Rosa, alterará o *post it* e avisará o Técnico(a) responsável pelo processo para que os documentos abaixo sejam liberados para assinatura externa no SEI ao respectivo Prefeito.

- a) Declaração de atendimento de requisitos para recebimento de doação com encargos; e
- b) Termo de doação com encargos.

6º PASSO

O(A) Técnico(a) responsável pelo processo acompanhará a assinatura do Prefeito nos documentos e, após assinatura, deverá marcar o processo com a *Tag* amarela, anotar no *post it* e informar para o representante da Coordenação-Geral de Fortalecimento de Garantias de Direitos (CGFGD) da comissão de avaliação de bens que tiver sido relacionado para assinatura que os documentos podem ser assinados pelo responsáveis da Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (SNDCA).

7º PASSO

Os membros da comissão de avaliação de bens da Coordenação-Geral de Fortalecimento de Garantias de Direitos (CGFGD) que estiverem relacionados devem assinar o documento.

Um dos membros inclui os seguintes documentos em bloco de assinatura:

- Bloco 34064 (para Diretora do Departamento de Promoção e Fortalecimento dos Direitos da Criança e do Adolescente): Nota técnica e Termo de reconhecimento e ratificação de dispensa de licitação;
- Bloco 34066 (para Secretário Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente): Nota técnica e Termo de reconhecimento e ratificação de dispensa de licitação.

Um dos membros da comissão de avaliação de bens da Coordenação-Geral de Fortalecimento de Garantias de Direitos (CGFGD) deve enviar e-mail para as secretárias, assessor e chefe do gabinete da Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (SNDCA), avisando sobre os documentos para assinatura.

O Gabinete da Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (SNDCA) deverá retornar ao remetente, por e-mail, quais documentos foram assinados.

8º PASSO

Após assinaturas da Nota técnica e Termo de Reconhecimento e Ratificação de Dispensa de Licitação, os servidores publicadores no InCom devem atualizar o arquivo de extensão .rtf com a data de assinatura e conferir o texto do extrato de publicação da dispensa de licitação. Após, devem solicitar a publicação no DOU para o dia seguinte e anexar o recibo de publicação no respectivo processo.

A publicação do extrato do “Termo de Reconhecimento e Ratificação de Dispensa de Licitação” no INCom deve ser feita até as 19hs do dia para sair no dia seguinte. Link “Imprensa Nacional: (<https://incom.in.gov.br/login.jsp>)”.

9º PASSO

No dia da publicação, o técnico responsável pelo processo ou estagiário deverá anexar o arquivo PDF da publicação no processo e incluir o seguinte documento em bloco de assinatura

- Bloco 34066 (para Secretário Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente): Termo de Doação com Encargos.

O(A) Técnico(a) responsável pelo processo ou estagiário pelo processo deverá enviar e-mail para as secretárias, assessor e chefe do gabinete da Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (SNDCA), avisando sobre os documentos para assinatura.

O Gabinete da Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (SNDCA) deverá retornar e-mail aos Técnico(a)s ou Estagiário.

10º PASSO

O(A) Técnico(a) responsável pelo processo acompanhará a assinatura do Termo de Doação com encargos e, após a assinatura, encaminhará, via SEI, o referido termo para o *e-mail* do Prefeito, do Representante e da Prefeitura.

Após envio do e-mail, altera a *Tag* para Verde.

11º PASSO

A secretária da Coordenação-Geral de Fortalecimento de Garantias de Direitos (CGFGD) tomará as providências para baixa patrimonial dos bens entregues e colocará o processo no respectivo Bloco Interno.

12º PASSO

Após concluídos os procedimentos de baixa patrimonial, a secretária da Coordenação-Geral de Fortalecimento de Garantias de Direitos (CGFGD) deverá concluir o processo na unidade.

SECRETARIA NACIONAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE

MINISTÉRIO DA
MULHER, DA FAMÍLIA E
DOS DIREITOS HUMANOS

