

Celebrar Termo de Execução Descentralizada - TED_V1.0

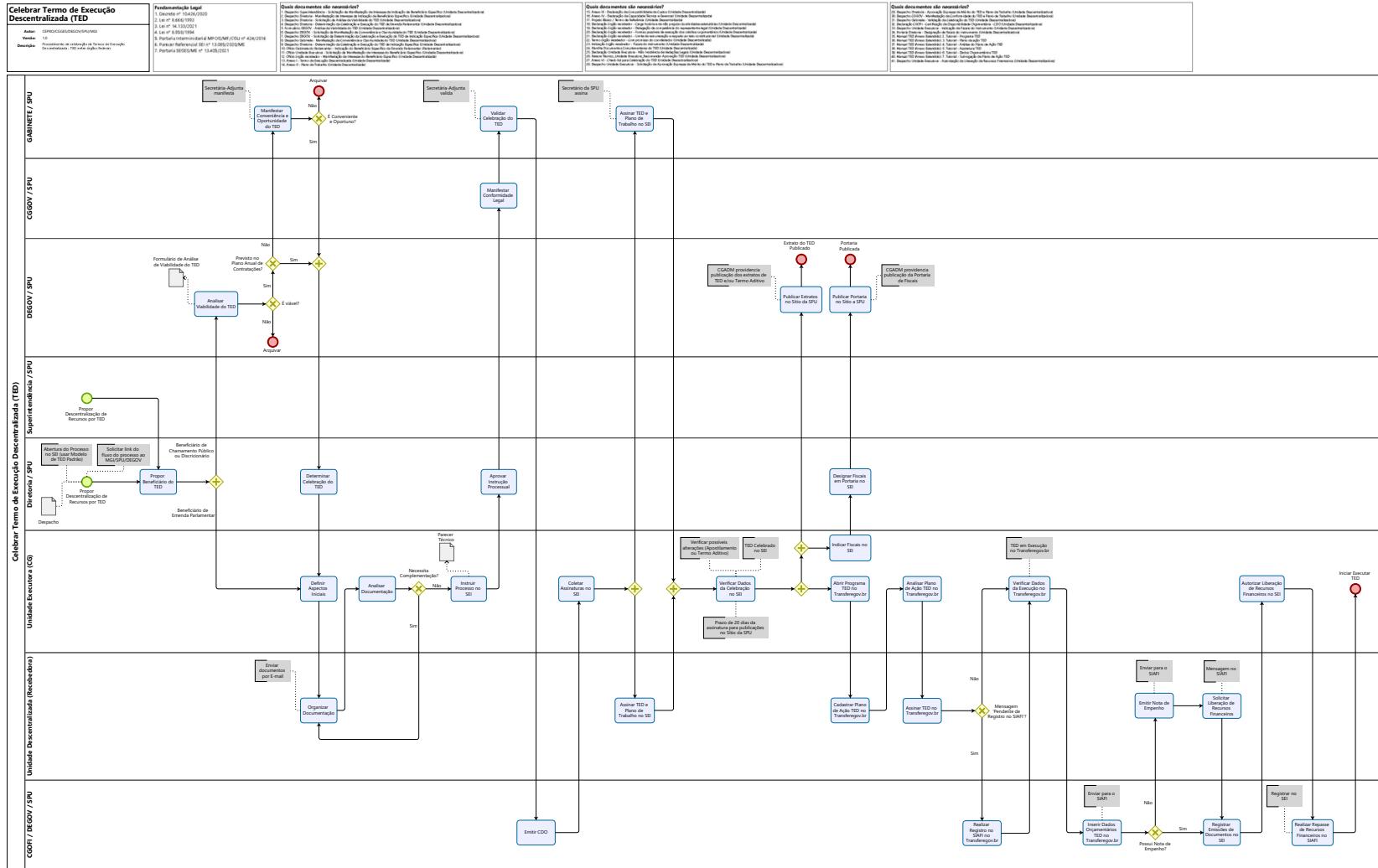
Bizagi Modeler

Índice

CELEBRAR TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - TED_V1.0.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 CELEBRAR TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA (TED)	4
1.1 CELEBRAR TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA (TED)	5
1.1.1 Elementos do processo	5
1.1.1.1 <input type="checkbox"/> Solicitar Liberação de Recursos Financeiros	5
1.1.1.2 <input type="checkbox"/> Validar Celebração do TED	5
1.1.1.3 <input type="checkbox"/> Analisar Viabilidade do TED.....	6
1.1.1.4 <input type="checkbox"/> Determinar Celebração do TED	8
1.1.1.5 <input type="checkbox"/> Verificar Dados da Celebração no SEI	8
1.1.1.6 <input type="checkbox"/> Verificar Dados da Execução no Transferegov.br	10
1.1.1.7 <input type="checkbox"/> Publicar Portaria no Sítio a SPU.....	18
1.1.1.8 <input checked="" type="checkbox"/> Propor Descentralização de Recursos por TED	19
1.1.1.9 <input type="checkbox"/> Propor Beneficiário do TED	20
1.1.1.10 <input type="checkbox"/> Indicar Fiscais no SEI.....	21
1.1.1.11 <input type="checkbox"/> Manifestar Conveniência e Oportunidade do TED.....	22
1.1.1.12 <input type="checkbox"/> Manifestar Conformidade Legal	22
1.1.1.13 <input type="checkbox"/> Emitir CDO	23
1.1.1.14 <input type="checkbox"/> Coletar Assinaturas no SEI	24
1.1.1.15 <input type="checkbox"/> Publicar Extratos no Sítio da SPU.....	25
1.1.1.16 <input type="checkbox"/> Organizar Documentação	25
1.1.1.17 <input type="checkbox"/> Analisa Documentação	26
1.1.1.18 <input type="checkbox"/> Aprovar Instrução Processual	27
1.1.1.19 <input type="checkbox"/> Assinar TED e Plano de Trabalho no SEI	27
1.1.1.20 <input type="checkbox"/> Assinar TED e Plano de Trabalho no SEI	28
1.1.1.21 <input type="checkbox"/> Abrir Programa TED no Transferegov.br.....	28
1.1.1.22 <input type="checkbox"/> Cadastrar Plano de Ação TED no Transferegov.br.....	34
1.1.1.23 <input type="checkbox"/> Analisa Plano de Ação TED no Transferegov.br	41
1.1.1.24 <input type="checkbox"/> Assinar TED no Transferegov.br	51
1.1.1.25 <input type="checkbox"/> Realizar Registro no SIAFI no Transferegov.br.....	56
1.1.1.26 <input type="checkbox"/> Inserir Dados Orçamentários TED no Transferegov.br.....	61
1.1.1.27 <input type="checkbox"/> Emitir Nota de Empenho.....	67

1.1.1.28	<input type="checkbox"/> Registrar Emissões de Documentos no SEI.....	68
1.1.1.29	<input type="checkbox"/> Designar Fiscais em Portaria no SEI	68
1.1.1.30	<input type="checkbox"/> Autorizar Liberação de Recursos Financeiros no SEI	69
1.1.1.31	<input type="checkbox"/> Realizar Repasse de Recursos Financeiros no SIAFI.....	69
1.1.1.32	<input checked="" type="radio"/> Iniciar Executar TED	70
1.1.1.33	<input checked="" type="radio"/> Propor Descentralização de Recursos por TED	70
1.1.1.34	<input type="checkbox"/> Definir Aspectos Iniciais	71
1.1.1.35	<input type="checkbox"/> Instruir Processo no SEI	72
1.1.1.36	<input checked="" type="checkbox"/> Unidade Executora (CG)	73

1 CELEBRAR TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA (TED)



Descrição

Procedimento de celebração de Termos de Execução Descentralizada - TED entre órgãos federais

Versão:

1.0

Autor:

CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI

1.1 CELEBRAR TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA (TED)

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Solicitar Liberação de Recursos Financeiros

Descrição

1. A Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor), após emitir e enviar a **Nota de Empenho (NE)** para o **SIAFI**, solicita a **Liberação de Recursos Financeiros** para Coordenação-Geral de Orçamentos e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU), por meio da emissão e envio de **Mensagem no SIAFI (Msg SIAFI)**.

2. A solicitação de **Liberação de Recursos Financeiros** por meio de **Mensagem no SIAFI (Msg SIAFI)** fica condicionada ao cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho que guarda consonância com as metas estabelecidas da parceria, atendendo o disposto no Decreto nº 10.426, de 2020., ou seja, pode ser realizado em:

2.1 parcela única.

2.2 múltiplas parcelas, desde que, a liberação da segunda parcela fica condicionada a comprovação da entrega das metas e resultados da primeira parcela, e assim para as demais.

1.1.1.2 Validar Celebração do TED

Descrição

1. O Gabinete/SPU, por intermédio de sua **Secretaria-Adjunta** responsável pela análise dos atos administrativos que serão encaminhados para assinatura do responsável signatário (**Ministro** ou **Secretário da SPU**), por meio do processo SEI, realiza a **validação da celebração do TED**, antes da sua efetiva assinatura no SEI.

2. A **validação da celebração do TED** pode resultar nas seguintes ações:

2.1 Caso seja **validado e necessita de ajustes**, o seguinte **documento** é incluído nos autos do processo SEI para ser enviado à Unidade Descentralizadora executora do TED (CG).

2.1.1 Despacho Gabinete - Solicitação de Ajustes do TED e do Plano de Trabalho.

2.2 Caso seja **validado e não necessita de ajustes**, o seguinte **documento** é incluído no processo SEI:

2.2.1 Despacho Gabinete - Validação da Celebração do TED (**modelo**).

3. O Gabinete/SPU encaminha os autos do processo SEI instruído com a **validação da celebração do TED** para Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) para providências subsequentes, por meio de Declaração, quanto à **emissão da CDO**, antes de sua efetiva assinatura no SEI.

1.1.1.3 Analisar Viabilidade do TED

Descrição

1. A Diretoria de Gestão e Governança (DEGOV/SPU) **recebe os autos do processo SEI com a demanda do TED e a indicação do beneficiário específico** (Chamamento Público ou Indicação Discricionária) da Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria) e **reúne o Grupo Especial de Conformidade e Análise – GECA, formado em conjunto com outras unidades** (CGGES, CGADM, CGOFI, CGGOV), para preenchimento do **Formulário de Análise de Viabilidade do TED** e assinatura no SEI.

2. Por meio do Formulário, são realizadas as seguintes ações:

2.1 Definir:

2.1.1 Processo SEI.

2.1.2 Unidades de Análise.

2.1.3 Órgão Beneficiário/UF.

2.1.4 Objeto do TED.

2.1.5 Objetivo do TED

2.1.6 Justificativa para celebração e execução do TED.

2.1.7 Aspectos orçamentários previstos para atendimento do TED, com base na Tabela exemplificativa abaixo:

PROGRAMA	2209 – Brasil, Nossa Propósito	
AÇÃO	20U4 – Governança do Patrimônio Imobiliário da União	
FONTE DE RECURSOS	100 – Interna ou 188 – Emenda Parlamentar	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.25101.04.127.2209.20U4.0001	
PTRES		
PO	XXXX (Capital)	XXXX (Custeio)
NAT. DA DESPESA (GND)	4.4.XX.XX (Capital)	3.3.XX.XX (Custeio)
VALOR (EM R\$ 1,00)	R\$ X.XXX,XX (Capital)	R\$ X.XXX,XX (Custeio)
TOTAL	R\$ X.XXX,XX (Capital + Custeio)	

2.2 Informar:

2.2.1 A existência de previsão do objeto do TED no Plano Anual de Contratações.

2.2.2 A existência de outras contratações com objetos semelhantes.

2.2.3 Se a demanda está vinculada ao planejamento estratégico da SPU.

2.3 A análise da viabilidade do TED pode resultar nas seguintes ações:

2.3.1 Se a demanda do TED **não for considerada viável**, os autos do processo SEI são arquivados.

2.3.1 Se a demanda do TED **for considerada viável**, deve-se analisar se está ou não previsto no Plano Anual de Contratações:

2.3.1.1 Se **está previsto no Plano Anual de Contratações**, os autos do processo SEI são enviados para Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria) com a **solicitação da determinação da celebração e execução do TED de indicação específica** (Chamamento Público ou Discricionária), sem a necessidade de manifestação de conveniência e oportunidade da Celebração e Execução do TED pela Secretaria-Adjunta do Gabinete/SPU.

2.3.1.2 Se **não está previsto no Plano Anual de Contratações**, os autos do processo SEI são enviados para Gabinete/SPU com a **solicitação da manifestação de conveniência e oportunidade da Celebração e Execução do TED**, por intermédio de sua **Secretaria-Adjunta**.

2.4 Os seguintes **documentos** são incluídos no processo SEI:

2.4.1 Formulário DEGOV - Análise de Viabilidade do TED (**modelo**).

2.4.2 Despacho DEGOV - Solicitação da Manifestação de Conveniência e Oportunidade do TED (**modelo**).

2.4.3 Despacho DEGOV - Solicitação da Determinação da Celebração e Execução do TED de Indicação Específica (**modelo**).

1.1.1.4 Determinar Celebração do TED

Descrição

1. A Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria), com **objeto, objetivo, valor e funcional programática do TED definidos, bem como o beneficiário indicado** e, ainda, considerando o Formulário DEGOV - Análise de Viabilidade do TED, no uso de suas atribuições regimentais deve:

1.1 **Determinar a formalização, celebração e execução do TED de indicação específica** (Chamamento Público ou Discricionária).

2. O seguinte **documento** é incluído no processo:

2.1 **Despacho** Diretoria - Determinação da Celebração e Execução do TED de Indicação Específica (**ver modelo**).

1.1.1.5 Verificar Dados da Celebração no SEI

Descrição

1. Nesse momento o **TED e o Plano de Trabalho encontram-se assinados e celebrados no SEI** pelo Gabinete/SPU e pela Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor). A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) verifica os dados da celebração do TED e do Plano de Trabalho no SEI. Caso o processo necessite de alterações, os seguintes procedimentos são adotados:

2. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) ou a Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor) pode detectar a necessidade de **Alteração de Registros/Erros no TED** na instrução do processo SEI. Caso tenha sofrido essas alterações, é necessário realizar o **SubProcesso de Apostilamento**.

2.1 O TED poderá ser **alterado de registros/erros** considerando:

2.1.1 Quando for detectado um **registro ou erro formal** nos autos do processo.

2.1.2 Alteração de **Registro/Erro**: (1) **Apostilamento** ao termo original.

2.2. As alterações serão aprovadas pelo Gabinete/SPU e pela Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor), observada a tempestividade, de forma que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.

2.3. A equipe técnica da Unidade Descentralizadora executora do TED (CG), por meio do processo SEI, realiza o seguinte procedimento:

2.3.1 **Disponibiliza em bloco de assinatura o Apostilamento** para assinatura do responsável signatário do Gabinete/SPU.

2.3.2 **Disponibiliza para assinatura externa o Apostilamento** para assinatura do responsável signatário da Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor).

3. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) ou a Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor) pode detectar a necessidade de **Alteração de Prazo e/ou Valor no TED** após a assinatura do instrumento (se for detectada alguma alteração que justifique) ou antes do final da vigência do instrumento. Caso tenha sofrido essas alterações, é necessário realizar o **SubProcesso de Termo Aditivo**.

3.1. O TED poderá ser **alterado de prazo e/ou valor** considerando:

3.1.1 A solicitação de alteração deve ser feita **após a assinatura do instrumento** ou até **60 dias antes** de sua vigência final, observada a tempestividade, de forma que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.

3.1.2 Alteração de **Prazo e/ou Valor**: (1) **Termo Aditivo** ao termo original por meio de proposta formal e justificada, vedada a alteração do objeto aprovado, pela Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor).

3.2. As alterações serão aprovadas pelo Gabinete/SPU e pela Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor), observada a tempestividade, de forma que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.

3.3. A equipe técnica da Unidade Descentralizadora executora do TED (CG), por meio do processo SEI, realiza o seguinte procedimento:

3.3.1 **Disponibiliza em bloco de assinatura o Termo Aditivo** para assinatura do responsável signatário do Gabinete/SPU.

3.3.2 **Disponibiliza para assinatura externa o Termo Aditivo** para assinatura do responsável signatário da Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor).

4. A A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG), no prazo de **20 dias** contados da data da assinatura e celebração no SEI, realizará as publicações no Sítio da SPU, como segue:

4.1 O TED e seus eventuais Termos Aditivos serão assinados pelos partícipes e seus **extratos serão publicados no sítio eletrônico oficial** da Unidade Descentralizadora.

4.2 O ato de designação dos gestores públicos federais titulares e suplentes do TED em **Portaria será publicado no sítio eletrônico oficial** das Unidades Descentralizadora e Descentralizada.

1.1.1.6 Verificar Dados da Execução no Transferegov.br

Descrição

1. Nesse momento o **TED encontra-se assinado e com o status "Em execução"** no Transferegov.br. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) **verifica se o Plano de Ação que está com a situação Em Execução** da Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor) **sofreu** ou não algum tipo de **Subrogação**. Caso tenha sofrido Subrogação, é necessário realizar o **SubProcesso de Subrogação**.

2. Nessa atividade, a equipe técnica da Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) realiza a **Subrogação do Plano de Ação TED** na Plataforma Transferegov.br, confirma a **Subrogação do Plano de Ação**, executando os seguintes passos:

2.1 Acessar a Plataforma: [Transferegov.br](#) (Figura 1).

The screenshot shows a web browser window with the URL ted.transferegov.sistema.gov.br/ted/programa/consulta. The page is titled "Programa" and displays a search form for programs. The search fields include "Unidade Descentralizadora (Repassador) (opcional)", "Ano (opcional)", "Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)", "Programa (opcional)", and a "Pesquisar" button. The sidebar on the left has links for "Programa" and "Plano de Ação". The top navigation bar includes links for "ACESSO À INFORMAÇÃO", "PARTICIPE", "LEGISLAÇÃO", and "ÓRGÃOS DO GOVERNO". A "Entrar com GOV.BR" button is located in the top right corner.

2.2 Entrar na Plataforma módulo TED com a senha **GOV.BR** (o Analista deve ter conta no GOV.BR e ter o perfil no Transferegov.br de **Executor Repassador**) (Figura 2).

Programa

Visualize Programas no sistema

Unidade Descentralizadora (Repassador) (opcional)

Ano (opcional)

Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)

Programa (opcional)

Pesquisar

2.3 Na Plataforma selecionar o menu **Plano de Ação** e, em seguida, para **Consultar Plano de Ação** deve-se preencher alguns campos em branco, clicar em **Pesquisar** Plano de Ação, uma **Lista de Plano de Ação** já elaborados vai aparecer, encontrar o Plano de Ação que deseja subrogar com a situação **Em Execução** e clicar no ícone **Subrogação** (Figuras 3 e 4).

Consulta de Plano de Ação

Adicione, edite e visualize Planos de Ação no sistema

Unidade Descentralizadora (Repassador)

Ano

1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União

Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)

Programa (opcional)

Unidade Descentralizada (Receptor) (opcional)

Situação

Código do Plano de Ação

Número do TED

Situação do Termo de Execução

Pesquisar

Lista de Planos de Ação						
Código	Unidade Descentralizadora (Repassador)	Unidade Acompanhamento	Unidade Descentralizada (Recebedor)	Situação	Ano	Ações
00198620230001-001998	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	427 - UFF - Universidade Federal Fluminense	Em Execução	2023	
00198620230002-002000	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	427 - UFF - Universidade Federal Fluminense	Em Execução	2023	
00198620230003-002132	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	429 - UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina	Em Execução	2023	
00198620230005-002248	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	470 - UNB - Fundação Universidade de Brasília	Em Execução	2023	

Exportar no formato [TXT](#) [CSV](#) [XLS](#) [PDF](#) ou [XML](#).

« Anterior 1 Próxima »

Exibir: 10

2.4 O sistema abrirá a tela para realizar a **Subrogação de Plano de Ação**, onde deve-se definir quem é o partícipe do TED que será subrogado escolhendo o **Nome da Unidade** e, em seguida, escolher a opção **Repassador** ou **Recebedor** (Figura 5).

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

Sub-rogação de Plano de Ação **PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA**

Permite a sub-rogação do Planos de Ação no sistema Transferegov

O sistema abrirá a tela para realizar a sub-rogação.

Plano de Ação

Código: 23587620220004-00

Situação: EM_EXECUCAO

Unidade Descentralizadora (Repassador)

Selecionar quem é o partícipe do TED que será sub-rogado.

Participante a ser sub-rogado: O Repassador / O Recebedor

Unidade Descentralizada (Recebedor)

Nome do Recebedor

A lógica da sub-rogação é que aquele que será o novo responsável pelo TED, seja Repassador ou Recebedor, puxa esse plano de ação para seu órgão.

Voltar

2.5 O sistema abrirá a tela de **Participe a ser Subrogado**, onde deve-se definir e preencher os dados do **participante atual** e do **participante de destino** e, em seguida, escolher a opção **Confirmar** (Figuras 6 e 7).

Participe a ser sub-rogado

• Repassador O Recebedor

Vamos conhecer primeiro a Sub-rogação de um Repassador.

Orgão / UG Atual	Orgão / UG Destino
Unidade Descentralizadora (Repassador)	Unidade Descentralizadora (Repassador)
SIGLA - Nome da Unidade	SIGLA - Nome da Unidade
XXXXXX	XXXXXX
Unidade Gestora Descentralizadora (Repassador)	Unidade Descentralizadora (Repassador)
XXXXXX	XXXXXX
Unidade Responsável pelo Acompanhamento	Unidade Responsável pelo Acompanhamento
SIGLA - Nome da Unidade	SIGLA - Nome da Unidade
XXXXXX	XXXXXX
Unidade Gestora Acompanhamento	Unidade Gestora Acompanhamento
XXXXXX	XXXXXX
Justificativa	
DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA	
DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA	
DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA	
Voltar	Confirmar

A nova Unidade Descentralizadora (Repassador) já vem preenchida com base no seu vínculo de cadastro. Na sequência, informe o código da Unidade Gestora Descentralizadora.

X v Clique

Para informar a Unidade Responsável pelo Acompanhamento, clique na seta ou digite o código Siorg ou nome do órgão.

[Participe a ser sub-rogado](#)

● Repassador — ○ Recebedor

Orgão / UG Atual

Unidade Descentralizadora (Repassado) 1

SIGLA - Nome da Unidade

Unidade Gestora Descentralizadora (Repassador)

二〇〇〇〇〇〇〇

Unidade Responsável pelo Acompanhamento

SIGLA - Nome da Unidade

Unidade Gestora Acompanhamento

XOXOXOX

Justificativa

Informar neste campo a justificativa da realização da sub-rogacão

DEPARTAMENTO DE TRANSFERENCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA

DEPARTAMENTO DE TRANSFERENCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA

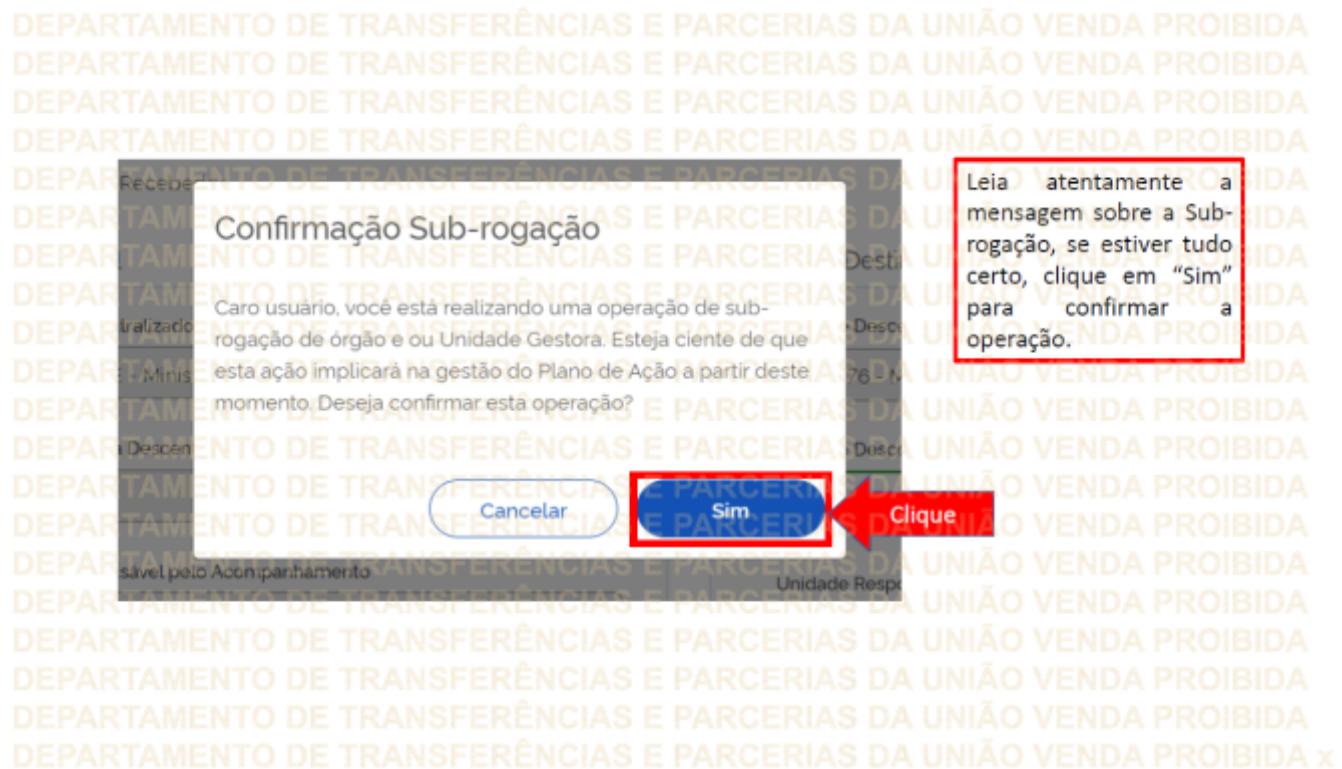
DEPARTAMENTO DE TRANSFERENCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA

Voltar **O DEPARTAMENTO DE TRANSFERENCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA** Clique Conferida todas as informações, clique em Confirmar.

Na sequência, preencha o código da Unidade Gestora Acompanhamento e insira uma Justificativa para a realização da Sub-rogação.

2.6 Por fim, o sistema abrirá a tela de **Confirmação de Subrogação**, onde deve-se clicar na opção **Sim** e, em seguida, vai aparecer a mensagem de **Subrogação efetuada com sucesso** (Figuras 8 e 9).

Leia atentamente a mensagem sobre a Sub-rogação, se estiver tudo certo, clique em "Sim" para confirmar a operação.



DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

Sub-rogação de Plano de Ação

Permite a sub-rogação do Planos de Ação no sistema Transferegov

Pronto! A sub-rogação foi realizada com sucesso.

Sub-rogação efetuada com sucesso.

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

Código: 23587620230007-000098

Situação: ENVIADO_ANALISE

Unidade Descentralizadora (Repassador):

Unidade Descentralizada (Recebedor):

2.7 A título de conhecimento, além da subrogação de Unidade Descentralizadora executora (Coordenação-Geral Finalística) e de Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor), é possível, ainda, realizar outros tipos de subrogação (Figura 10).



Além da sub-rogação de Unidade Descentralizadora (Repassador) e Unidade Descentralizada (Recebendor), é possível, ainda, realizar sub-rogação da:

- Unidade Gestora Repassadora,
- Unidade Responsável Acompanhamento,
- UG Acompanhamento,
- Unidade Gestora Recebedora,
- Responsável Execução, e
- UG Execução.

Para isso, basta seguir aqui os passos ensinados!

2.8 Informações adicionais sobre a **Subrogação do Plano de Ação TED** na Plataforma Transferegov.br podem ser acessadas de três formas:

2.8.1 Manual TED (Anexo Estendido): **7. Tutorial - Subrogação de Plano de Ação TED**

2.8.2 Portal da Central de Atendimento: [Portal de serviços](#)

2.8.3 Telefone: 0800-978-9008 (segunda a sexta feira, de 8 as 18h).

3. Caso não tenha sofrido Subrogação, a Unidade Descentralizada executora do TED (CG) solicita à Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) incluir os **Dados Orçamentários do TED** na aba "Dados Orçamentários" que se abriu na Plataforma Transferegov.br.

1.1.1.7 Publicar Portaria no Sítio a SPU

Descrição

1. A A Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria), após **designar os Fiscais do TED em Portaria no SEI**, encaminha os autos do processo SEI para Diretoria de Gestão e Governança (DEGOV/SPU), que por intermédio da Coordenação-Geral de Administração (CGADM/DEGOV/SPU) providencia **publicação da Portaria no sítio da SPU**.

2. O ato de designação dos gestores públicos federais titulares e suplentes do TED será **publicado no sítio eletrônico oficial** das Unidades Descentralizadora e Descentralizada, no prazo de **20 dias**, contados da data da celebração do TED.

3. As Unidades Descentralizadora e Descentralizada disponibilizarão a íntegra da Portaria de Fiscais em seus sítios eletrônicos oficiais.

1.1.1.8 Propor Descentralização de Recursos por TED

Descrição

Arquivo anexo

[Ofício Gabinete do Parlamentar - Indicação do Beneficiário Específico da Emenda Parlamentar \(1\).docx](#)

Arquivo anexo

[Memorando Diretoria-Superintendência Finalística - Indicação Discricionária de Beneficiário.doc](#)

Arquivo Anexo

[Despacho Diretoria-Superintendência Finalística - Solicitação de Descentralização de Recursos.doc](#)

1.1.1.9 Propor Beneficiário do TED

Descrição

1. A Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria ou Superintendência) realiza as **tratativas iniciais** com o(s) possível(eis) beneficiário(s) para formalização do TED.

2. A Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria ou Superintendência) **indica o beneficiário** para a Descentralização de Recursos por TED.

3. O beneficiário do TED pode ser indicado de **duas formas**:

3.1 Chamamento Público

3.2 Específico (Indicação Discricionária ou Emenda Parlamentar Impositiva)

4. Quando o **beneficiário for específico de Indicação Discricionária** e a Unidade Descentralizadora solicitante for **Superintendência**, deve-se:

4.1 A Unidade Descentralizadora solicitante (**Superintendência**) articula e encaminha para Diretoria responsável pelo tema na Unidade Central a **solicitação de manifestação de interesse da indicação discricionária de beneficiário específico** para celebração e execução do TED.

4.2 O seguinte **documento** é incluído no processo:

4.2.1 **Despacho** Superintendência - Solicitação de Manifestação de Interesse da Indicação de Beneficiário Específico (**ver modelo**).

4.3 A **Diretoria** responsável pelo tema na Unidade Central se **manifesta pelo interesse ou não da indicação discricionária de beneficiário específico** para celebração e execução do TED.

4.4 O seguinte **documento** é incluído no processo:

4.4.1 **Despacho** Diretoria - Manifestação de Interesse da Indicação de Beneficiário Específico (**ver modelo**).

5. A partir desse momento, somente a **Diretoria** assume a responsabilidade pela celebração e execução do TED. Assim, a Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria) providencia a **abertura de processo no SEI** para a gestão do TED.

5.1 Acesso ao SEI:

https://sei.economia.gov.br/sip/modulos/MF/login_especial/login_especial.php?sigla_orgao_sistema=MGI&sigla_sistema=SEI

6. A Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria), no uso de suas atribuições regimentais deve **propor**:

6.1 Se o **beneficiário** for indicado por **Chamamento Público ou Indicação Discricionária**:

6.1.1 Definir **objeto, objetivo e valor** do projeto do TED com o beneficiário indicado.

6.1.2 Encaminhar os autos do processo SEI para Diretoria de Gestão e Governança (DEGOV/SPU) **solicitando** a realização da **análise de viabilidade da celebração e execução do TED**.

6.1.3 O seguinte **documento** é incluído no processo:

6.1.3.1 **Despacho** Diretoria - Solicitação da Análise de Viabilidade do TED (**ver modelo**).

6.2. Se o **beneficiário** for indicado por **Emenda Parlamentar Impositiva**:

6.2.1 Definir **objeto, objetivo e valor** do projeto do TED com o beneficiário indicado.

6.2.2 Encaminhar os autos do processo SEI para Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) **determinando** a realização da **formalização, celebração e execução do TED**.

6.2.3 O seguinte **documento** é incluído no processo:

6.1.3.1 **Despacho** Diretoria - Determinação da Celebração e Execução do TED de Emenda Parlamentar (**ver modelo**).

1.1.10 Indicar Fiscais no SEI

Descrição

1. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG), indica os **Fiscais do instrumento, titulares e suplentes**, para acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do objeto do TED.

2. O seguinte **documento** é incluído no processo SEI:

2.1 Despacho Unidade Executora - Indicação de Fiscais do Instrumento (**modelo**).

1.1.1.11 Manifestar Conveniência e Oportunidade do TED

Descrição

1. O Gabinete/SPU, por intermédio de sua **Secretária-Adjunta** responsável pela análise dos atos administrativos que serão encaminhados para assinatura do responsável signatário (**Ministro** ou **Secretário da SPU**), por meio do processo SEI, realiza a **manifestação de conveniência e oportunidade da celebração e execução do TED**, após a análise de viabilidade do TED e no caso da demanda não estar prevista no Plano Anual de Contratações da SPU.

2. A **manifestação de conveniência e oportunidade** do TED pode resultar nas seguintes ações:

2.1 Se a demanda do TED **não for considerada conveniente e oportuna**, os autos do processo SEI são arquivados.

2.2 Se a demanda do TED **for considerada conveniente e oportuna**, a Secretária-Adjunta, por meio de Despacho, manifesta-se pela: a) **conveniência e oportunidade** da celebração e execução do **TED**; b) encaminhamento dos autos à Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria) para providências subsequentes quanto a **determinação da celebração e execução do TED de indicação específica** (Chamamento Público ou Discricionária).

3. O seguinte **documento** é incluído no processo SEI:

3.1 Despacho Gabinete - Manifestação de Conveniência e Oportunidade do TED (**modelo**).

1.1.1.12 Manifestar Conformidade Legal

Descrição

1. A Coordenação-Geral de Governança e Controle Interno (CGGOV/SPU) **recebe os autos do processo SEI** da Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria) para **manifestação de conformidade legal, documental e processual**.

2. A **demandas é analisada com base na conformidade legal, documental e processual** e deve estar, devidamente, detalhada e instruída com os documentos iniciais, principais e complementares nos autos do processo SEI.

3. A análise de conformidade legal, documental e processual pode resultar nas seguintes ações:

3.1 Caso esteja **conforme** e **necessita de ajustes**, o seguinte **documento** é incluído nos autos do processo SEI para ser enviado à Unidade Descentralizadora executora do TED (CG).

3.1.1 Despacho CGGOV - Solicitação de Ajustes do TED e do Plano de Tralho.

3.2 Caso esteja **conforme** e **não necessita de ajustes**, o seguinte **documento** é incluído no processo SEI:

3.2.1 Despacho CGGOV - Manifestação de Conformidade do TED e Plano de Tralho (**modelo**).

4. A Coordenação-Geral de Governança e Controle Interno (CGGOV/SPU) encaminha os autos do processo SEI instruído com a **manifestação de conformidade legal, documental e processual** para o Gabinete/SPU para **validação da celebração do TED**, por intermédio de sua **Secretária-Adjunta**, antes de sua efetiva assinatura no SEI.

1.1.1.13 Emitir CDO

Descrição

1. A Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) recebe os autos do processo SEI com a **validação da celebração do TED** pelo Gabinete/SPU para que seja providenciada a **emissão da CDO**, antes de sua efetiva assinatura no SEI.

2. A demanda do TED é analisada com base na **decisão orçamentária aprovada no Formulário DEGOV - Análise de Viabilidade do TED** e deve estar, devidamente, detalhada e instruída com a **emissão da Declaração da CDO** nos autos do processo SEI.

3. O seguinte **documento** é incluído no processo SEI:

3.1 Declaração CGOFI - Certificação de Disponibilidade Orçamentária - CDO (**modelo**).

4. A Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) encaminha os autos do processo SEI instruído com a **emissão da CDO** para Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) para **coletar as assinaturas no SEI** do TED e do Plano de Trabalho dos respectivos signatários.

Arquivo anexo

[5. Tutorial - Assinatura TED.pdf](#)

1.1.1.14 [Coletar Assinaturas no SEI](#)

Descrição

1. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) recebe os autos do processo SEI com a **emissão da CDO** pela Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU).

2. A equipe técnica da Unidade Descentralizadora executora do TED (CG), por meio do processo SEI, realiza o seguinte procedimento:

2.1 **Disponibiliza em bloco de assinatura** o TED e o Plano de Trabalho para assinatura do responsável signatário do Gabinete/SPU.

2.2 **Disponibiliza para assinatura externa** o TED e o Plano de Trabalho para assinatura do responsável signatário da Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor).

1.1.1.15 [Publicar Extratos no Sítio da SPU](#)

Descrição

1. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG), **após a assinatura do TED e do Plano de Trabalho no SEI**, encaminha os autos do processo SEI para Diretoria de Gestão e Governança (DEGOV/SPU), que por intermédio da Coordenação-Geral de Administração (CGADM/DEGOV/SPU) providencia a **publicação do extrato do TED no sítio da SPU**.

2. O TED e seus eventuais termos aditivos serão assinados pelos partícipes e seus **extratos serão publicados no sítio eletrônico oficial** da Unidade Descentralizadora, no prazo de **20 dias**, contados da data da assinatura.

3. As Unidades Descentralizadora e Descentralizada disponibilizarão a íntegra do TED celebrado e do Plano de Trabalho atualizado em seus sítios eletrônicos oficiais.

Arquivo anexo

[2. Tutorial - Programa TED.pdf](#)

1.1.1.16 [Organizar Documentação](#)

Descrição

1. A Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor) **organiza e envia por e-mail a documentação principal e a documentação complementar do TED** para a Unidade Descentralizadora executora do TED (CG), para inclusão e instrução do processo SEI.

2. A **documentação principal** baseada nos **modelos padronizados** envolve, entre outros:

2.1 Anexo I - TED (**modelo** transferegov.br)

2.2 Anexo II - Plano de Trabalho (**modelo** transferegov.br)

2.3 Anexo III - Declaração de Compatibilidade de Custos (**modelo** transferegov.br)

2.4 Anexo IV - Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial (**modelo** transferegov.br)

3. A **documentação complementar** envolve, entre outros:

3.1 Projeto Básico / Termo de Referência (ver **modelo**)

3.2 Declaração Órgão Recebedor - Carga horária e de não prejuízo às atividades estatutárias (ver **modelo**)

3.3 Declaração Órgão Recebedor - Delegação de competência do representante legal (ver **modelo**)

3.4 Declaração Órgão Recebedor - Formas possíveis de execução dos créditos orçamentários (ver **modelo**)

3.5 Declaração Órgão Recebedor - Limite de remuneração e respeito ao teto constitucional (ver **modelo**)

3.6 Termo Órgão Recebedor - Compromisso do coordenador (ver **modelo**)

3.7 Indicação Órgão Recebedor - Fiscais do Instrumento (ver **modelo**)

3.8 Planilha Documentos Complementares do TED (ver **modelo**)

Arquivo anexo

[11. Declaração do órgão - Formas possíveis de execução dos créditos orçamentários.docx](#)

Arquivo anexo

[14. Indicação do órgão - Fiscais do Instrumento.docx](#)

1.1.17 Analisar Documentação

Descrição

1. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) recebe a **documentação principal** e a **documentação complementar do TED** enviado por e-mail pela Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor) e realiza a **análise preliminar** dos documentos antes de instruir os autos do processo SEI.

2. A **demandada é analisada** e deve estar, devidamente, detalhada e instruída com todos os documentos principais e complementares necessários aos autos do processo SEI.

3. Nesse momento, caso haja necessidade de **troca de documento e/ou complementação** de algum documento faltante, a Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) solicita novamente (por e-mail) à Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor).

1.1.18 Aprovar Instrução Processual

Descrição

1. A Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria) recebe os autos do processo SEI instruído pela Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) e realiza as seguintes análises:

1.1 **Mérito** - Caso o TED e o Plano de Trabalho possuam mérito para ser aprovado, a instrução dos autos do processo SEI é aprovada.

1.2 **Passível de Ajustes** - Caso o TED e o Plano de Trabalho possua algum tipo de ajustes ou registros, os autos do processo SEI é retornado para ajustes da Unidade Descentralizadora executora do TED (CG). A equipe técnica realiza o seguinte procedimento:

1.2.1 Ajustes necessários nos autos do processo SEI, antes da aprovação expressa de mérito do TED.

2. A Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria), por meio de **Despacho**, manifesta-se pela: a) **aprovação expressa de mérito do Termo de Execução Descentralizada – TED** e do **Plano de Trabalho**; b) **autorização da emissão da Nota de Movimentação de Crédito orçamentário** consignado na Lei Orçamentária Anual de 202X necessária para a execução da parceria.

3. O seguinte **documento** é incluído no processo SEI:

3.1 Despacho Diretoria - Aprovação Expressa de Mérito do TED e Plano de Trabalho (**modelo**).

4. A Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria) encaminha os autos do processo SEI instruído com a **aprovação expressa de mérito** para Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) e, em seguida, encaminhamento dos autos do processo SEI para Unidade Descentralizadora de governança e controle interno (CGGOV/SPU) para **manifestação de conformidade legal, documental e processual**, antes da efetiva assinatura do TED no SEI.

1.1.19 Assinar TED e Plano de Trabalho no SEI

Descrição

1. O Gabinete/SPU, por intermédio de seu representante legal responsável pela assinatura do instrumento (**Ministro** ou **Secretário da SPU**), por meio do processo SEI, realiza o seguinte procedimento:

1.1 Assina o TED disponibilizado em bloco de assinatura.

1.2 Assina o Plano de Trabalho disponibilizado em bloco de assinatura.

1.1.1.20 Assinar TED e Plano de Trabalho no SEI

Descrição

1. A Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor), por intermédio de seu **representante legal responsável pela assinatura** do instrumento (Presidente/Reitor), por meio do processo SEI, realiza o seguinte procedimento:

- 1.1 Assina o TED disponibilizado para assinatura externa.
- 1.2 Assina o Plano de Trabalho disponibilizado para assinatura externa.

1.1.1.21 Abrir Programa TED no Transferegov.br

Descrição

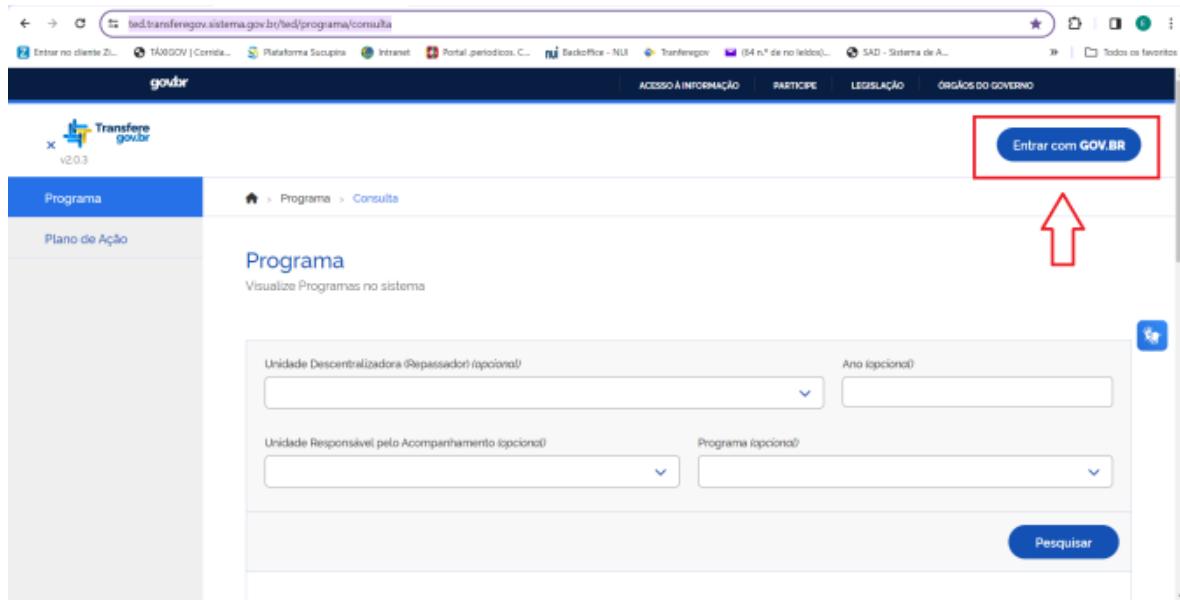
1. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) **encontra-se com o TED e o Plano de Trabalho assinados no SEI e sem alterações** de ambos os signatários.

2. Nessa atividade, a equipe técnica da Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) realiza a **Abertura do Programa TED** na Plataforma Transferegov.br, adiciona o **Programa**, informa os **Dados Básicos** e **Salva**, executando os seguintes passos:

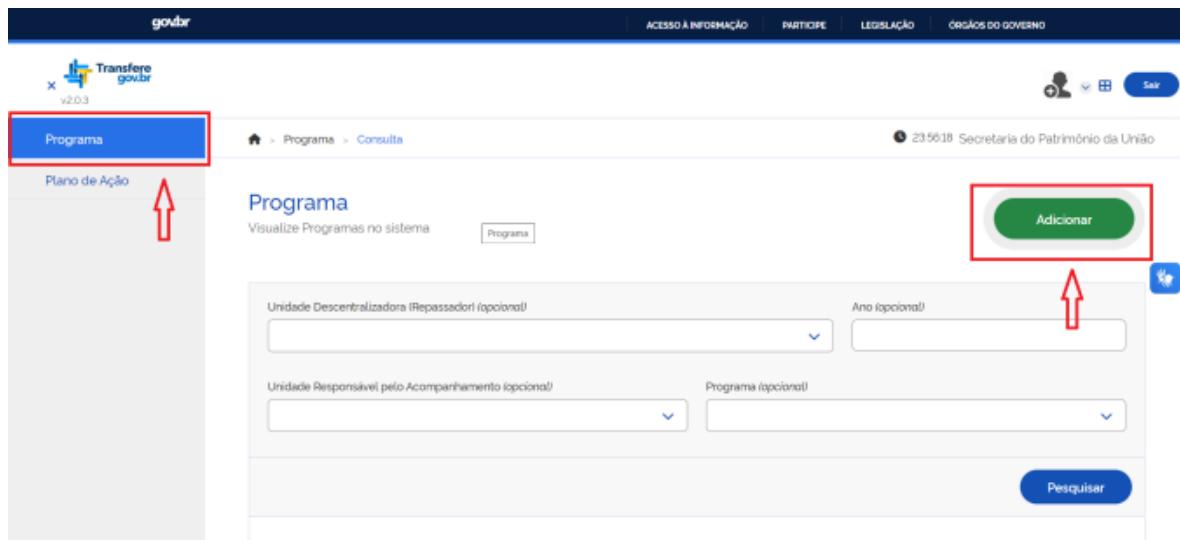
- 2.1 Acessar a Plataforma: [Transferegov.br](http://bed.transferegov.sistema.gov.br/bed/programa/consulta) (Figura 1).

The screenshot shows a web browser window with the URL bed.transferegov.sistema.gov.br/bed/programa/consulta. The page title is "Programa". The left sidebar has tabs for "Programa" (selected) and "Plano de Ação". The main content area displays a search form with fields for "Unidade Descentralizadora (Repassador) (opcional)", "Ano (opcional)", "Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)", "Programa (opcional)", and a "Pesquisar" button. The top navigation bar includes links for "Entrar no cliente ZU...", "TÁXEGOV | Comida...", "Plataforma Sistecine", "Intranet", "Portal periódicos C...", "nu EdiOffice - NUI", "Transferegov", "SAD - Sistema de A...", "Todos os favoritos", and "Entrar com GOV.BR".

2.2 Entrar na Plataforma módulo TED com a senha **GOV.BR** (o Analista deve ter conta no GOV.BR e ter o perfil no Transferegov.br de **Executor Repassador**) (Figura 2).



2.3 Na Plataforma deve estar selecionado o menu **Programa** e, em seguida, clicar em **Adicionar Programa** (Figura 3).



2.4 Cadastrar o Programa no sistema realizando, primeiramente, na aba **Dados Básicos**, o preenchimento dos dados nos quadros em branco e, em seguida, clicar em **Salvar** (Figuras 4, 5 e 6). Nesse momento, deve-se incluir os documentos **Anexos assinados no SEI**, no campo Anexos (*opcional*): 1. TED; 2. Plano de Trabalho; 3. Anexo III - Declaração de Compatibilidade de Custos; 4. Anexo IV - Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial; e demais anexos relacionados na Planilha Documentos Complementares do TED.

The screenshot shows the 'Cadastro de Programa' (Program Registration) page. The 'Dados Básicos' section is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. The 'Nome do Programa' field contains the placeholder 'Inserir aqui o Nome do Projeto'. Below the registration form, there are sections for 'Unidade Descentralizada (Repassador)', 'Unidade Responsável pelo Acompanhamento', 'Nome Institucional do Programa', 'Objetivo', and 'Descrição'.

Caracteres restantes: 5000

Grupo de Investimento:

Obra Serviço Equipamento

Autoriza subdescentralização para outro Órgão ou unidade da Administração Federal?

Sim Não

Autoriza a realização de despesas com custos indiretos necessários à consecução do objeto do TED?

Sim Não

Autoriza a execução dos créditos orçamentários de forma descentralizada?

Sim Não

▲ Ações Orçamentárias

▲ Anexos (opcional)

Voltar Salvar

2.5 Após Salvar, continuar cadastrando o Programa no sistema realizando, na sequência, na aba **Beneficiários**, o preenchimento dos dados nos quadros em branco e, em seguida, clicar em **Salvar** o Programa (nesse momento do Programa é criado) e **Disponibilizar** (Figuras 7 e 8).

Programa

Plano de Ação

Home > Programa > Edição

23.3L53 Secretaria do Patrimônio da União

Cadastro de Programa

Permite a inclusão/manutenção de Programas no sistema

Situação do Programa: Disponibilizado

Dados Básicos Beneficiários

▼ Qualificação das Unidades Descentralizadas (Recebedores) Periodo de Recebimento dos Planos de Ações

Forma de Seleção das Unidades Descentralizadas (Recebedores)	Periodo de Recebimento dos Planos de Ações
<input type="checkbox"/> Chamamento Público	De: <input type="text" value="06/12/2023"/> Até: <input type="text" value="30/12/2023"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Beneficiários Específicos	De: <input type="text" value="06/12/2023"/> Até: <input type="text" value="30/12/2023"/>

2.6 Após Salvar e Disponibilizar o Programa, clicar em **Voltar** para a página inicial do Programa, realizar a **Visualização Programas no Sistema**, preenchendo alguns dados nos quadros em branco e, em seguida, clicar em **Pesquisar** (Figura 9).

2.7 Após Pesquisar Programa, uma **Lista de Programas** cadastrados vai se abrir para visualização e, em seguida, procurar o Programa que você acabou de abrir e verificar o **número do Programa** que precede o Nome do Programa e, ainda, verificar se a **situação** do Programa encontra-se como **Disponibilizado** (Figura 10).

Lista de Programas					
Unidade Descentralizadora (Repassador)	Unidade Acompanhamento	Nome	Situação	Ano	Ações
1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	00198620230007 - xxx	Não Disponibilizado	2023	
1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	00198620230003 - Atividades Pós-Demarcadoras	Disponibilizado	2023	
1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	00198620230006 - Aperfeiçoamento da Inspeção predial na Fiscalização do Patrimônio da União	Não Disponibilizado	2023	
1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	00198620230002 - Gestão do acervo documental do patrimônio imobiliário da União por meio do software Tainacan	Disponibilizado	2023	
1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	00198620230001 - Gestão arquivística do passivo de termos e contratos de destinação de imóveis da Secretaria do Patrimônio da União (SPU)	Disponibilizado	2023	

2.8 Por fim, com o **número do Programa** em mãos e com a **situação** do Programa como **Disponibilizado**, agora é prosseguir **enviando o número do Programa para a Unidade Descentralizada beneficiária** (Órgão Recebedor), onde o responsável vai Cadastrar Plano de Ação TED na Plataforma Transferegov.br (o Analista deve ter conta no GOV.BR e ter o perfil no Transferegov.br de **Gestor Recebedor**) (Figura 11).

2.9 Informações adicionais sobre a **Abertura do Programa TED** na Plataforma Transferegov.br podem ser acessadas de três formas:

2.9.1 Manual TED (Anexo Estendido): **2. Tutorial - Programa TED**

2.9.2 Portal da Central de Atendimento: [Portal de serviços](#)

2.9.3 Telefone: 0800-978-9008 (segunda a sexta feira, de 8 as 18h).

Arquivo anexo

[2. Tutorial - Programa TED.pdf](#)

1.1.1.22 Cadastrar Plano de Ação TED no Transferegov.br

Descrição

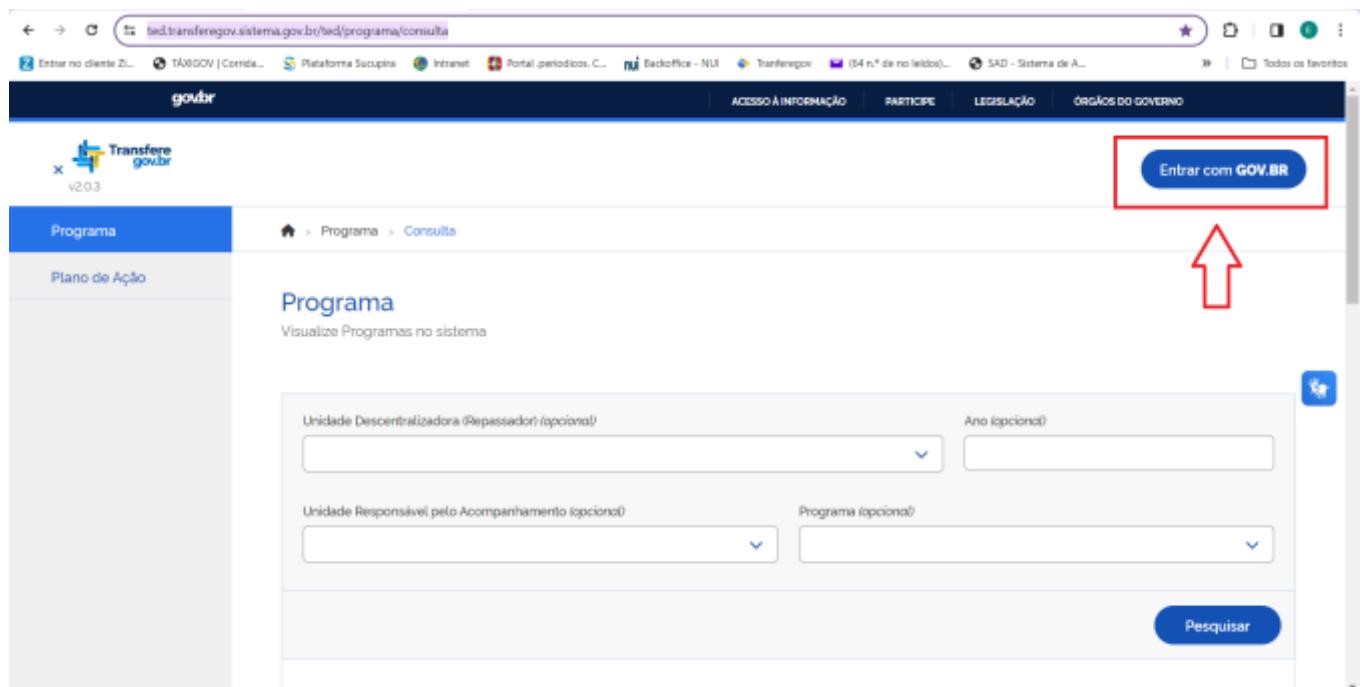
1. A Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor), com o **número do Programa** em mãos e com a **situação** do Programa como **Disponibilizado**, vai realizar o procedimento de **Cadastro do Plano de Ação TED** na plataforma Transferegov.br.

2. Nessa atividade, a equipe técnica da Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor) realiza o **Cadastro do Plano de Ação TED** na Plataforma Transferegov.br, informa os **Dados Básicos** e **Salva**, executando os seguintes passos:

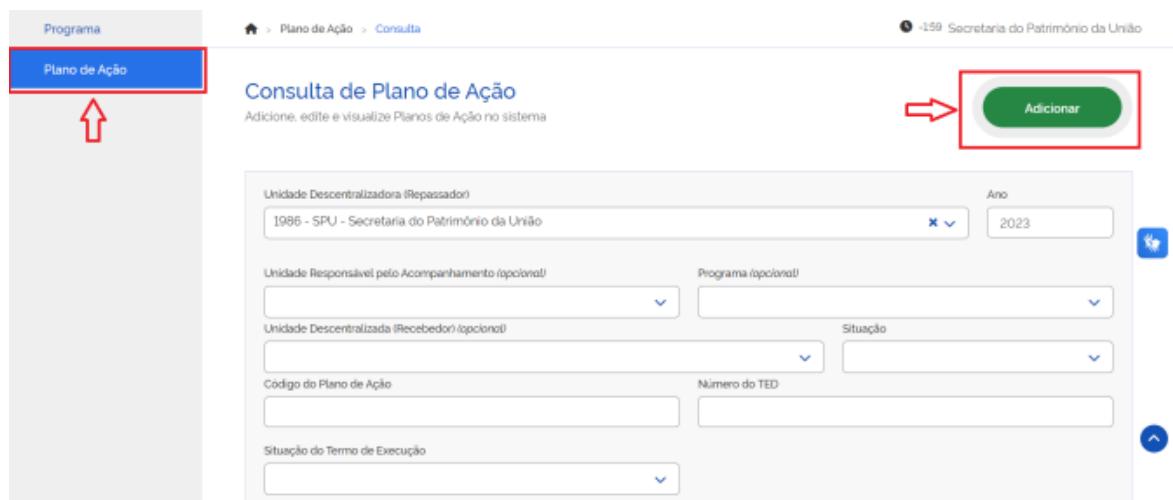
2.1 Acessar a Plataforma: [Transferegov.br](#) (Figura 1).

The screenshot shows a web browser window with the URL ted.transferegov.sistema.gov.br/ted/programa/consulta. The page is titled 'Programa' and displays a search form for viewing programs. The search form includes fields for 'Unidade Descentralizadora (Repassador) (opcional)', 'Ano (opcional)', 'Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)', 'Programa (opcional)', and a 'Pesquisar' button. On the left, there is a sidebar with links for 'Programa' and 'Plano de Ação'. The top navigation bar includes links for 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. The bottom right corner features a 'Entrar com GOV.BR' button.

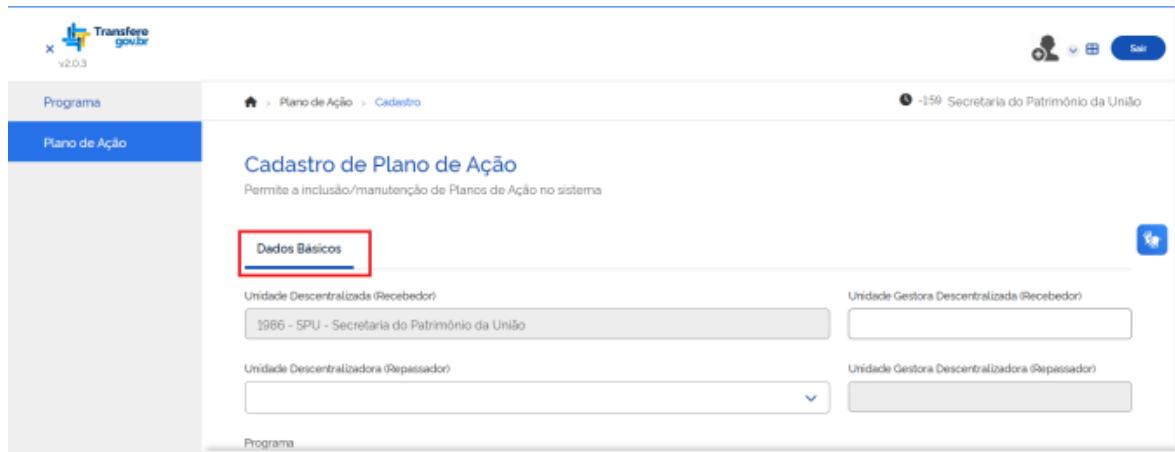
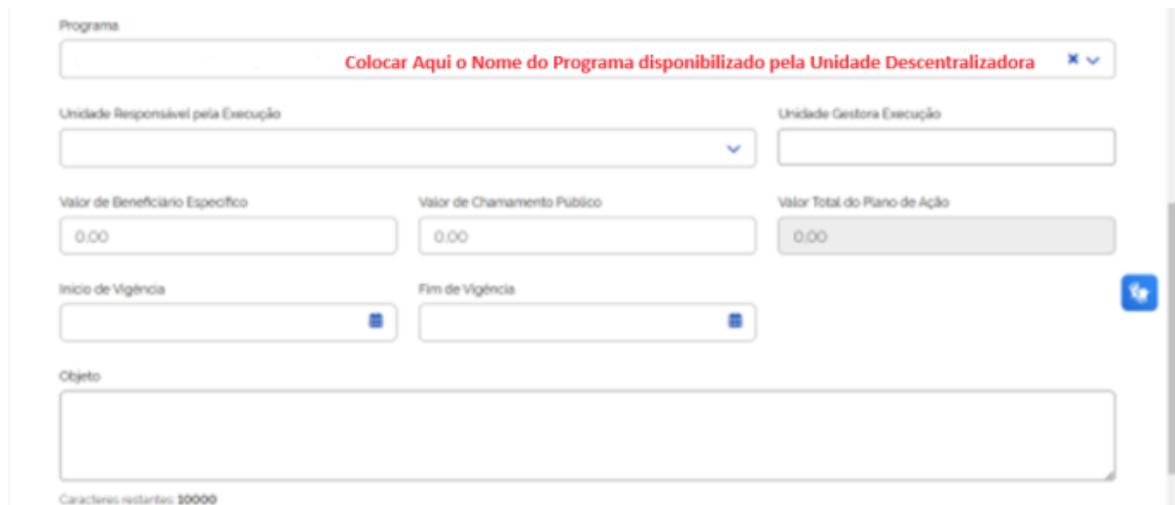
2.2 Entrar na Plataforma módulo TED com a senha **GOV.BR** (o Analista deve ter conta no GOV.BR e ter o perfil no Transferegov.br de **Gestor Recebedor**) (Figura 2).



2.3 Na Plataforma deve estar selecionado o menu **Plano de Ação** e, em seguida, clicar em **Adicionar** Plano de Ação (Figura 3).



2.4 Cadastrar o Plano de Ação no sistema realizando, primeiramente, na aba **Dados Básicos**, o preenchimento dos dados nos quadros em branco e, em seguida, clicar em **Salvar** (Figuras 4, 5 e 6). Nesse momento a Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor) deve estar com o **número do Programa disponibilizado** pela Unidade Descentralizadora (Coordenação-Geral Finalística).

2.5 Após Salvar, continuar cadastrando o Plano de Ação no sistema realizando, na sequência, na aba **Plano de Trabalho**, o preenchimento das abas **Metas e Etapas**, **Plano Aplicação Consolidado** e **Cronograma** (Figura 7).

2.6 Na aba **Metas e Etapas**, preencher os dados nos quadros em branco e, em seguida, clicar em **Salvar** e mudar para aba **Plano Aplicação Consolidado** (Figura 8).

Metas e Etapas **Plano Aplicação Consolidado** **Cronograma**

Valor Total do Plano de Ação Saldo Disponível

394.000,00	0,00
------------	------

▼ Metas

Lista de Metas/Etapas Cadastradas

Nome	Descrição	Valor Total	Vigência
Utilização de imagens de alta resolução na fiscalização do Patrimônio	Produto 11 - Relatório com potenciais algoritmos e aplicações de imagens de alta resolução Produto 12 - Relatório com as potenciais aplicações do sistema Planet. Produto 13 - Relatório com as potenciais aplicações do CBERS 4A	170.480,00	12/12/2023 - 12/10/2024
Utilização de Aeronaves Remotamente Pilotadas para a modernização da fiscalização	Produto 2.1 - Relatório de parâmetros técnicos aplicados à obtenção de aerofotografias Produto 2.2 - Relatório de parâmetros técnicos para o processamento digital de aerofotografias	105.320,00	12/03/2024 - 12/10/2024

2.7 Na aba **Plano Aplicação Consolidado**, preencher os dados nos quadros em branco e, em seguida, clicar em **Salvar** e mudar para aba **Cronograma** (Figura 9).

Dados Básicos **Plano de Trabalho**

Metas e Etapas **Plano Aplicação Consolidado** **Cronograma**

Valor Total do Plano de Ação Valor Total de Custo Valor Total de investimento Saldo Disponível

394.000,00	394.000,00	0,00	0,00
------------	------------	------	------

▼ Itens do Plano de Aplicação

Lista de Itens Cadastrados

Código	Natureza de Despesa	Descrição	Tipo de Despesa	Valor	Custo Indireto	Ações
333039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	Contratação de fundação de apoio (pagamento de bolsa) - Valor = 326.333,33 Custos indiretos com desp.	CUSTEIO	R\$ 394.000,00	✓	

« Anterior Próxima » Exibir: 5

[Voltar](#)

2.8 Na aba **Cronograma**, preencher os dados nos quadros em branco e, em seguida, clicar em **Salvar** e **Enviar para Análise** (Figuras 10 e 11).

Dados Básicos

Piano de Trabalho

Metas e Etapas	Plano Aplicação Consolidado	Cronograma
----------------	-----------------------------	-------------------

Valor Total do Plano de Ação
394.000,00

Saldo Disponível
0,00

▼ Cronograma de Desembolso

Filtro (opcional)

Mês/Ano	Valor	Ações
DEZ/2023	50.060,00	
ABR/2024	68.280,00	

ARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

Plano de Ação | Edição | Sessão -159

Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação na Plataforma «Brasil»

Situação do Plano de Ação: Em Elaboração

Cronograma de Desembolso salvo com sucesso

Dados Básicos

Piano de Trabalho

Metas e Etapas	Plano Aplicação Consolidado	Cronograma
----------------	-----------------------------	-------------------

Valor Total do Plano de Ação
200.000,00

Saldo Disponível
0,00

▼ Cronograma de Desembolso

Mês Ano Valor

Voltar Salvar Enviar para Análise

Clique

Após seguir os passos até aqui e inserir todas as informações desejadas no plano de ação, clique em "Enviar para Análise" para enviar o plano para o repassador.

2.9 Nesse momento o Plano de Ação criado foi enviado para análise da Unidade Descentralizadora executante (Coordenação-Geral Finalística) (Figura 12).

Situação do Plano de Ação Enviado para Análise

Plano de Ação enviado com sucesso para Análise da Unidade Descentralizadora

Dados Básicos | Plano de Trabalho | Análises

Metas e Etapas | Plano Aplicação Concreta | Cronograma

Valor Total do Plano de Ação | Saldo Disponível

2019.00.00,00 | 0,00

Cronograma de Desembolso | Filtro avançado

Voltar

Pronto! Agora é aguardar a análise do repassador/descentralizador.

2.10. Clicando em **Voltar** para a página inicial de **Consulta de Plano de Ação**, uma Lista de Plano de Ação já elaborados vai aparecer, clicando em **Pesquisar** Plano de Ação e quando encontrar o Plano de Ação desejado, a situação do Plano de Ação vai estar **Enviado para Análise** (Figura 12).

Consulta de Plano de Ação

O resultado de sua pesquisa será exibido, clique no botão editar conforme indicação.

Unidade Descentralizadora (Repassador): 235876 - ME - Ministério da Economia | Ano: 2023

Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional): Programa Ispocional: 23587620210006 - Tutorial TED | X

Tipo: Unidade Descentralizada (Receptor) (opcional): SICRG | Programa Ispocional: 23587620210006 - Tutorial TED | X

Pesquisar

Código	Unidade Descentralizadora (Repassador)	Unidade Acompanhamento	Unidade Descentralizada (Receptor)	Situação	Ano	Ações
23587620210006-000026	ME - Ministério da Economia	ME - Ministério da Economia - SENASP - Secretaria Nacional de Segurança Pública		Enviado para Análise	2023	<input checked="" type="checkbox"/>

2.10 Informações adicionais sobre o **Cadastro do Plano de Ação TED** na Plataforma Transferegov.br podem ser acessadas de três formas:

2.10.1 Manual TED (Anexo Estendido): 3. Tutorial - Plano de Ação TED

2.10.2 Portal da Central de Atendimento: [Portal de serviços](#)

2.10.3 Telefone: 0800-978-9008 (segunda a sexta feira, de 8 as 18h).

Arquivo anexo

[3. Tutorial - Plano de Ação TED.pdf](#)

1.1.1.23 Analisar Plano de Ação TED no Transferegov.br

Descrição

1. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) **recebe o Plano de Ação enviado para análise** da Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor).

2. Nessa atividade, a equipe técnica da Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) realiza a **Análise do Plano de Ação TED** na Plataforma Transferegov.br, aprova a **Análise Plano de Ação** e inclui o **Parecer**, executando os seguintes passos:

2.1 Acessar a Plataforma: [Transferegov.br](#) (Figura 1).

The screenshot shows a web browser window with the URL ted.transferegov.sistema.gov.br/ted/programa/consulta. The page is titled "Programa" and displays a search form for programs. The search fields include "Unidade Descentralizadora (Repassador) (opcional)", "Ano (opcional)", "Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)", "Programa (opcional)", and a "Pesquisar" button. The sidebar on the left has links for "Programa" and "Plano de Ação". The top navigation bar includes links for "ACESSO À INFORMAÇÃO", "PARTICIPE", "LEGISLAÇÃO", and "ÓRGÃOS DO GOVERNO". A "Entrar com GOV.BR" button is located in the top right corner.

2.2 Entrar na Plataforma módulo TED com a senha **GOV.BR** (o Analista deve ter conta no GOV.BR e ter o perfil no Transferegov.br de **Executor Repassador**) (Figura 2).

The screenshot shows the Transfere.gov.br website interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. Below the navigation, there's a logo for 'Transfere.gov.br v2.0.3'. On the right side, there's a blue button labeled 'Entrar com GOV.BR' with a red box around it and a red arrow pointing upwards towards it. The main content area has a blue header 'Programa' and a sub-header 'Plano de Ação'. The page title is 'Programa' and the subtitle is 'Visualize Programas no sistema'. There are two search input fields: 'Unidade Descentralizadora (Repassador) (opcional)' and 'Ano (opcional)', followed by a 'Pesquisar' button.

2.3 Na Plataforma selecionar o menu **Plano de Ação** e, em seguida, uma **Lista de Plano de Ação** já elaborados vai aparecer, clicar em **Pesquisar** Plano de Ação, encontrar o Plano de Ação que deseja analisar com a situação **Enviado para Análise** e clicar no ícone **Editar** (Figura 3).

The screenshot shows the 'Consulta de Plano de Ação' page. At the top left, there's a red box highlighting the 'Plano de Ação' menu item. In the center, there are search filters for 'Unidade Descentralizadora (Repassador)' (set to '235870 - ME - Ministério da Economia') and 'Programa (opcional)' (set to '23587020210006 - Tutorial TED'). Below the filters is a 'Pesquisar' button with a red box around it. The main area shows a table titled 'Lista de Planos de Ação'. The table has columns: Código, Unidade Descentralizada (Repassador), Unidade Acompanhamento, Unidade Descentralizada (Repassador), Situação, Ano, and Ações. One row in the table is highlighted with a red box around the 'Ações' column. A red arrow points from the 'Exibir' button in the 'Ações' column to the text 'Clique'.

2.4 Com o menu **Plano de Ação** selecionado clicar na aba **Análise Plano de Ação** (Figura 5).

Screenshot of the Transfere.gov.br v2.0.3 software interface. The top navigation bar shows 'Programa' and 'Plano de Ação'. Below the navigation, the URL is 'Plano de Ação > Edição'. On the right, it says 'Situação do Plano de Ação: Em Execução'. The main content area is titled 'Cadastro de Plano de Ação' with the subtitle 'Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema'. It features tabs for 'Dados Básicos', 'Plano de Trabalho', 'Analise Plano de Ação' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Parecer'. Below these tabs are two boxes: 'Situação da Análise' (with 'Analise Concluída') and 'Resultado da Análise' (with 'Plano de Ação Aprovado').

2.5 Na aba **Análise do Plano de Ação** realizar, primeiramente, o preenchimento dos dados nos quadros em branco e, em seguida, clicar em **Salvar** e mudar para aba **Parecer** (Figuras 6).

Screenshot of the Transfere.gov.br v2.0.3 software interface. The top navigation bar shows 'Programa' and 'Plano de Ação'. Below the navigation, the URL is 'Plano de Ação > Detalhe'. On the right, it says 'Situação do Plano de Ação: Em Execução'. The main content area is titled 'Cadastro de Plano de Ação' with the subtitle 'Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema'. It features tabs for 'Dados Básicos', 'Plano de Trabalho', 'Analise Plano de Ação' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Parecer'. Below these tabs are two boxes: 'Situação da Análise' (with 'Analise Concluída') and 'Resultado da Análise' (with 'Plano de Ação Aprovado'). A red arrow points from the 'Analise Concluída' box to the 'Plano de Ação Aprovado' box.



2.6 Na aba **Parecer** realizar, na sequência, o preenchimento dos dados nos quadros em branco, registrar o **Parecer**, escolher os **Responáveis pela Análise** e clicar em **Vincular** e, em seguida, **Incluir Anexo** e clicar em **Salvar** (Figuras 7, 8 e 9). Nesse momento deve ser incluído o anexo **Parecer Técnico** ou **Nota Técnica** elaborado e assinado no SEI pela equipe técnica responsável (Analista).

Caso o parecer tenha sido realizado por mais de um analista, você poderá vinculá-lo também como responsável. Para isso, selecione na lista e clique em "Vincular".

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

CPF: Nome: Cargo/Atribuição: Ações:

Os dados do responsável que foi vinculado serão exibidos.

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

Anexos (opcional)

Caso queira anexar um arquivo com o parecer ou outro documento pertinente a análise realizada, basta descrever o que será anexado, selecionar o arquivo desejado e clicar em "Incluir".

Descrição do Arquivo: Nomear arquivo

Anexo (opcional): Clique para selecionar arquivo de interesse

Anexos Incluídos

Nome do Arquivo: Nome da Arquivo: Ações: Incluir

Descrição do Arquivo: Nome da Arquivo: Ações: Incluir

Nenhum item encontrado

Voltar Salvar Análise

2.7 Após clicar em **Voltar**, na Plataforma deve estar selecionado o menu **Plano de Ação** e, em seguida, uma **Lista de Planos de Ação** cadastrados vai se abrir para visualização, clicar em **Pesquisar Plano de Ação** e procurar o Plano de Ação que você acabou de aprovar e verificar a **situação** que deve constar como **Aprovado** (Figura 10).

Plano de Ação

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

Consulta de Plano de Ação

Adicione, edite e visualize Planos de Ação na Plataforma Brasil.

Unidade Descentralizada (Repassador): 235876 - ME - Ministério da Economia Ano:

Unidade Responsável pelo Acompanhamento (Receptor): Programa (opcional):

Unidade Descentralizada (Receptor): 23587620210006 - Tutorial TED

Tipo: SIORG Unidade Descentralizada (Receptor):

Pesquisar

Lista de Planos de Ação

Unidade Descentralizada (Repassador): 235876 - ME - Ministério da Economia Unidade Acompanhamento: Unidade Descentralizada (Receptor):

Situação: Aprovado

Exibir: 1

2.8 Após a Aprovação do **Plano de Ação**, na Plataforma selecionar o menu **Plano de Ação** e, em seguida, uma **Lista de Planos de Ação** cadastrados vai se abrir para visualização, clicar em **Pesquisar Plano de Ação** e procurar o Plano de Ação que você acabou de aprovar e verificar a **situação** que deve constar como **Aprovado** e clicar no ícone **Editar** (Figura 11).

Plano de Ação

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

Consulte de Plano de Ação

Addione, edite e visualize Planos de Ação na Plataforma Brasil.

Adicionar

Unidade Descentralizada (Repassador)
235870 - ME - Ministério da Economia

Unidade Responsável pelo Acompanhamento (apoiante)
Programa apoiado:
23587020210006 - Tutorial TED

Ano

Tipo
SITORG

Unidade Descentralizada (Recebedor) (opcional)

Próximo

O resultado de sua pesquisa será exibido, clique no botão editar conforme indicação.

Lista de Planos de Ação

Código	Unidade Descentralizada (Repassador)	Unidade Acompanhamento	Unidade Descentralizada (Recebedor)	Situação	Ano	Ações
23587020210006 000009	ME - Ministério da Economia	ME - Ministério da Economia	SENPPI - Secretaria Nacional de Segurança Pública	Aprovado	2021	

Exportar no formato: TXT, CSV, XLS, PDF ou XML

Anterior **Próximo**

Exibir: 5

2.9 Com o menu **Plano de Ação** selecionado clicar na aba **Termo de Execução** e realizar, em seguida, o preenchimento dos dados nos quadros em branco. Nesta atividade você deve escolher a opção "Utilizar modelo de Minuta Padrão", concordar com as duas **Declarações**, inserir o **Link da Divulgação**, inserir o anexo "TED Assinado do SEI" e clicar em **Salvar e Enviar para Assinatura** (Figuras 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20). No final vai aparecer uma mensagem "**Termo de Execução enviado para assinatura com sucesso**".

Plano de Ação

Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

Situação do Plano de Ação: Em Execução

Dados Básicos **Plano de Trabalho** **Análise Plano de Ação** **Parecer** **Termo de Execução**

Situação do Termo de Execução
Assinatura Registrada

Unidade Descentralizada (Recebedor)
427 - UFF - Universidade Federal Fluminense

UG Descentralizada
153056

Unidade Responsável pela Execução
427 - UFF - Universidade Federal Fluminense

UG Execução
153056

Unidade Descentralizadora (Repassador) 1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	UG Descentralizadora (Repassador) 170011	
Unidade Responsável pelo Acompanhamento 1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	UG Acompanhamento 170011	
Objeto Promover a gestão arquivística do passivo de termos e contratos de destinação de imóveis celebrados pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU).		
Caracteres restantes: 9855		
Valor Total do Plano de Ação 332.307,00	Inicio de Vigência do Plano de Ação 16/11/2023	Fim de Vigência do Plano de Ação 15/11/2024
Valor Total do TED 332.307,00	Inicio de Vigência do TED 16/11/2023	Fim de Vigência do TED 15/11/2024
Número do Processo 19739142768/2023-58	Data de Assinatura 16/11/2023	Data da Divulgação (opcional) 28/11/2023

Utilizar modelo de Minuta Padrão

▼ Minuta Padrão

O Objeto do Termo de Execução Descentralizada contempla a aquisição, produção ou construção de bens?

Sim Não

Obrigações e Competências dos Participes

Unidade Descentralizadora (Repassador)

V - aprovar a prorrogação da vigência do TED ou realizar sua prorrogação, de ofício, quando necessário;
VI - aprovar as alterações no TED;
VII - solicitar Relatórios parciais de Cumprimento do Objeto ou outros documentos necessários à comprovação da execução do objeto, quando necessário;
VIII - analisar e manifestar-se sobre o Relatório de Cumprimento do Objeto apresentado pela Unidade Descentralizada.

Caracteres restantes: 8148

Unidade Descentralizada

I - elaborar e apresentar o Plano de Trabalho;
II - apresentar a Declaração de Capacidade Técnica necessária à execução do objeto;
III - apresentar a Declaração de Compatibilidade de Custos;

Caracteres restantes: 7964

Das Alterações

O objeto aprovado:

As alterações no plano de trabalho que não impliquem alterações do valor global e da vigência do TED poderão ser realizadas por meio de apostila ao termo original, sem necessidade de celebração de termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado, desde que sejam previamente aprovados pelas unidades descentralizadora e descentralizada.

Caracteres restantes: 9466

Da Avaliação de Resultados

A Unidade Descentralizada apresentará relatório de cumprimento do objeto conforme previsto no art. 23 do decreto nº 10.426, de 2020, cuja análise ocorrerá pela Unidade Descentralizadora nos termos do art. 24 do mesmo normativo.
Relatório total ou parcialmente o relatório de cumprimento do objeto pela Unidade Descentralizada, deverá a unidade descentralizada instaurar tomada de contas especial.

Caracteres restantes: 9493

Da Denúncia ou Recisão

I - o não cumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas;
II - a constatação, a qualquer tempo, de irregularidades na execução do TED; e
III - a verificação de circunstâncias que ensejem a instauração de tomada de contas especial; ou
IV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior que, mediante comprovação, impeça a execução do objeto.

Caracteres restantes: 9346

Solução de Conflitos

Para dirimir quaisquer questões de natureza jurídica oriundas do presente Termo, os participes comprometem-se a solicitar o auxílio da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal da Advocacia-Geral da União - CCAF/AGU.

Caracteres restantes: 9766

Publicação

O TED e seus eventuais termos aditivos, que impliquem em alteração de valor ou, ainda, ampliação ou redução de prazo para execução do objeto, serão assinados pelos participes e seus extratos serão publicados no site eletrônico oficial da Unidade Descentralizadora, no prazo de vinte dias, contado da data da assinatura, conforme disposto no art. 14 do Decreto nº 10.426, de 2020.

Caracteres restantes: 9418

Declaração de Compatibilidade de Custos

Apresentado pelo número 427 - UFF - Universidade Federal Fluminense, estou ciente quanto à necessidade de execução do objeto proposto:
DECLARO, ourossim, que quaisquer desembolsos no âmbito da Unidade Descentralizada para execução do TED, mediante contratação de particulares ou celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres deverão ser obrigatoriamente precedidos dos procedimentos necessários para apuração da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

Caracteres restantes: 9160

Li e concordo integralmente com a Declaração de Compatibilidade de Custos apresentada

Declaração de Capacidade Técnica

Declaração de Capacidade Técnica

DECLARO, para fins de comprovação junto ao Órgão 1986 - 1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União, nos termos do inciso V do art. 11 do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020, sob as penalidades da lei, que o/a 427 - 427 - UFF - Universidade Federal Fluminense, possui capacidade técnica e competência institucional para executar o objeto proposto no Plano de Trabalho para o Termo de Execução Descentralizada - TED nº 00198620230001-001998.

Caracteres restantes: 9550

Li e concordo integralmente com a Declaração de Capacidade Técnica apresentada

Divulgação

Link da Divulgação

Ações

<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/patrimonio-da-uniao/transparencia/atos-administrativos/termos-de-execucao-descentralizada/2023>

Anexos (opcional)

Anexos Incluídos

Descrição do Arquivo	Nome do Arquivo	Ações
Termino de Execucao Descentralizada - TED (37947959)	SEI_MG1 - 37947959 - Termo de Execucao Descentralizada - TED.pdf	

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

Voltar

Salvar

Enviar para Assinatura

Clique

Cadastro de Plano de Ação
 Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação na Plataforma +Brasil

Situação do Plano de Ação: Aprovado 

 Termo de Execução enviado para assinatura com sucesso

Dados Básicos Plano de Trabalho Análises Termo de Execução

Situação do Termo de Execução
 Enviado

Unidade Descentralizada (Receptor):
 SENASP - Secretaria Nacional de Segurança Pública

Nome Unidade Descentralizada: UG Descentralizada

CNPJ Unidade Descentralizada (opcional):

Unidade Responsável pela Execução: UG Execução

Voltar Salvar

O TED será enviado ao órgão descentralizado/receptor para que possa assinar o Termo.

Anexos Incluídos

Descrição do Arquivo	Nome do Arquivo	Ações
 Termo de Execução Descentralizada - TED (37947959)	SEI_MGII - 37947959 - Termo de Execução Descentralizada - TED.pdf	

Histórico de Termo de Execução

Usuário	Data da Situação	Situação
185.196.568-96	28/11/2023	
185.196.568-96	27/11/2023	Em Elaboração

2.10 Informações adicionais sobre a **Análise do Plano de Ação TED** na Plataforma Transferegov.br podem ser acessadas de três formas:

2.10.1 Manual TED (Anexo Estendido): **4. Tutorial - Análise do Plano de Ação TED**

2.10.2 Portal da Central de Atendimento: [Portal de serviços](#)

2.10.3 Telefone: 0800-978-9008 (segunda a sexta feira, de 8 as 18h).

Arquivo anexo

4. Tutorial - Análise do Plano de Ação TED.pdf

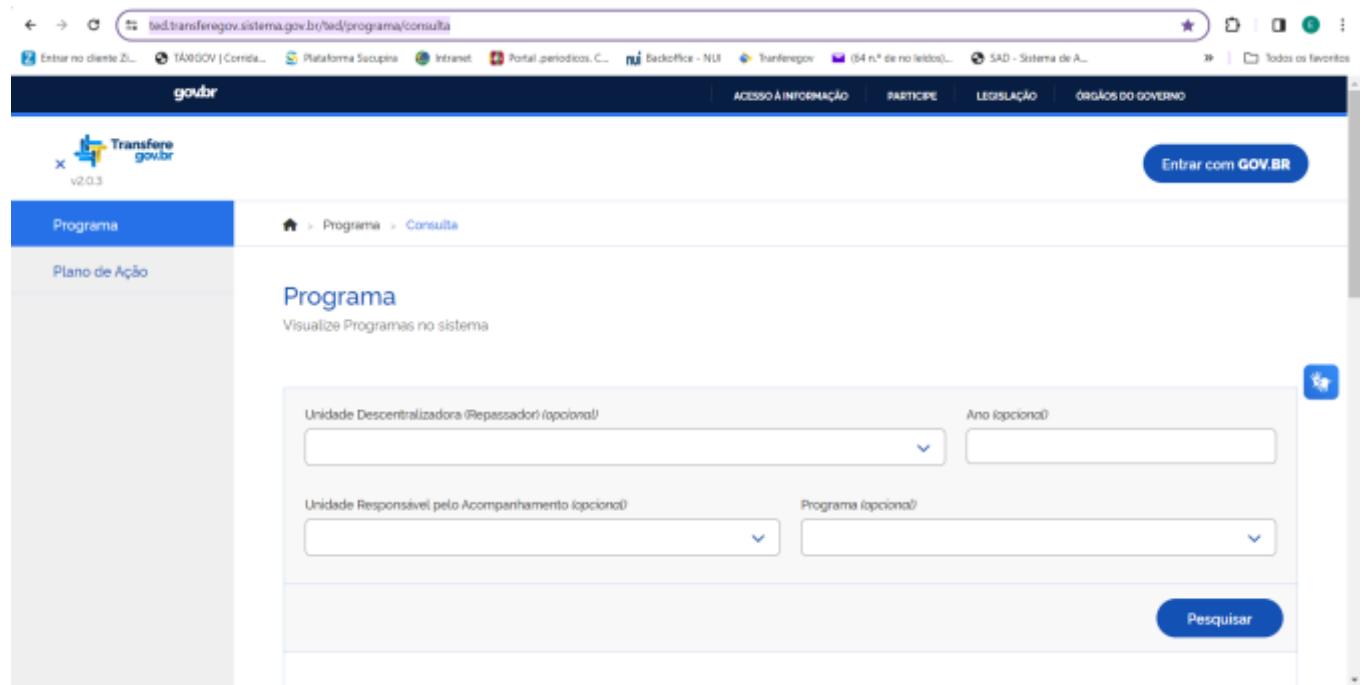
1.11.24 Assinar TED no Transferegov.br

Descrição

1. A Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor), recebe o **TED enviado para assinatura** pela Unidade Descentralizadora executora do TED (CG), para realizar o procedimento de **Assinatura do TED** na plataforma Transferegov.br.

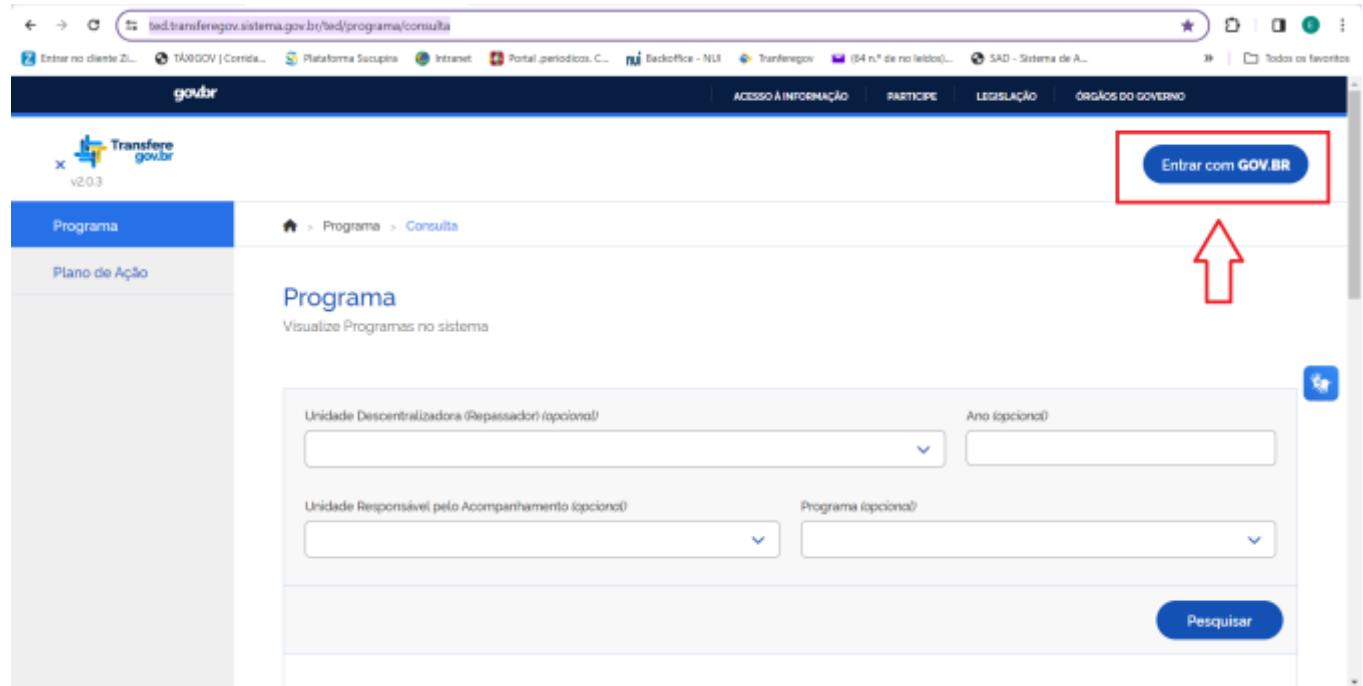
2. Nessa atividade, a equipe técnica da Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor) realiza a **Assinatura do TED** na Plataforma Transferegov.br, realiza a **Conferência dos Dados, Assina e Salva**, executando os seguintes passos:

2.1 Acessar a Plataforma: [Transferegov.br](#) (Figura 1).



The screenshot shows the Transferegov.br website interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Entrar no cliente Z...', 'TÁSSOV | Cernit...', 'Plataforma Scopus...', 'Intranet', 'Portal periódicos...', 'Banco de dados - NUL', 'Transferegov...', 'SAD - Sistema de A...', and 'Todos os favoritos'. Below the navigation is a dark blue header with the 'gov.br' logo and the 'Transferegov.br' logo. The main content area has a sidebar on the left labeled 'Programa' and 'Plano de Ação'. The main panel shows a breadcrumb path: 'Programa > Consulta'. The title 'Programa' is displayed, followed by the sub-instruction 'Visualize Programas no sistema'. Below this is a search form with four dropdown fields: 'Unidade Descentralizadora (Repassador) (opcional)', 'Ano (opcional)', 'Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)', and 'Programa (opcional)'. A blue 'Pesquisar' (Search) button is located at the bottom right of the search form.

2.2 Entrar na Plataforma módulo TED com a senha **GOV.BR** (o Analista deve ter conta no GOV.BR e ter o perfil no Transferegov.br de **Gestor Recebedor**) (Figura 2).



2.3 Na Plataforma selecionar o menu **Plano de Ação** e, em seguida, uma **Lista de Plano de Ação** já elaborados vai aparecer, clicar em **Pesquisar** Plano de Ação, encontrar o Plano de Ação que deseja analisar com a situação **Enviado para Análise** e clicar no ícone **Editar** (Figura 3).

O resultado de sua pesquisa será exibido, clique no botão editar conforme indicação.

Plano de Ação

CONSULTA DE PLANO DE AÇÃO

Consulta de Plano de Ação
Adicione, edite e visualize Planos de Ação na Plataforma TED.

Adicionar

Unidade Descentralizada (Repassador)
235876 - ME - Ministério da Economia

Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)

Título
SIAFI

Unidade Descentralizada (Recebedor) (opcional)

Programa (opcional)
23587620210006 - Tutorial TED

Ano

Pesquisar

Lista de Planos de Ação

Código	Unidade Descentralizada (Repassador)	Unidade Acompanhamento	Unidade Descentralizada (Recebedor)	Situação	Ano	Ações
23587620210006-000026	ME - Ministério da Economia	ME - Ministério da Economia	SENAF - Secretaria Nacional de Segurança Pública	Enviado para Análise	2021	<input checked="" type="checkbox"/> Exibir

Exportar no formato: PDF, CSV, XLS, PDF com link

Anterior **Próximo**

Clique

2.4 Com o menu **Plano de Ação** selecionado clicar na aba **Termo de Execução** (Figura 5).

Os dados do plano de ação aprovado serão exibidos e para sua assinatura, clique no local indicado.

Plano de Ação

Cadastro de Plano de Ação

Permitir a inclusão/inativação de Planos de Ação na Plataforma TED.

Dados Básicos **Plano de Trabalho** **Analistas** **Termo de Execução**

Código do Plano de Ação: 23587620210006-000026

Unidade Descentralizada Recebedor: 9053 - SENASP - Secretaria Nacional de Segurança Pública

Unidade Descentralizada (Repassador): 235876 - ME - Ministério da Economia

Unidade Responsável para Execução: 23MB7620210006 - Tutorial TED

Unidade Gestora Execução: 101010

Unidade Gestora Descentralizada (Repassador): 201013

Voltar

Clique

2.5 Os dados do Plano de Ação aprovado e enviado para análise serão exibidos para assinatura e, em seguida, clicar em **Assinar e Salvar** (Figuras 6 e 7). Vai aparecer uma mensagem no sistema "**Assinatura Registrada**", o CPF do responsável pela assinatura e a data. Nesse momento, a Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor) assina o TED (o Analista deve ter conta no GOV.BR, ter o perfil no Transferegov.br de **Gestor Recebedor** e ter o perfil de **executor no SIAFI**).

Programa → Plano de Ação → Edição

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

Solicitar em Plano de Ação Aprovado

Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/mantenimento de Planos de Ação na Plataforma - Brasil.

Dados Básicos	Plano de Trabalho	Análises	Termo de Execução
Situação do Termo de Execução			
Entidade			
Unidade Descentralizada (Receptor)	SENAFSP - Secretaria Nacional de Segurança Pública	Nome Unidade Descentralizada	UG Descentralizada
CNPJ Unidade Descentralizada			101010
Unidade de Responsável pela Execução	SENAFSP - Secretaria Nacional de Segurança Pública	UG Execução	101010
Unidade Descentralizada Repassadora		UG Descentralizada Repassadora	

[Voltar](#) [Pesquisar](#) [Assinar](#)

Os dados do termo de execução serão exibidos e deverão, previamente, ser conferidos pelo responsável pela assinatura.

▼ Histórico de Termo de Execução

Usuário	Data da Situação	Situação
770.738.351-68	28/11/2023	Assinatura Registrada
185.198.568-90	28/11/2023	Enviado para Assinatura
185.198.568-96	27/11/2023	Em Elaboração

2.6 Caso o Analista que for assinar o TED não tenha o perfil de **executor no SIAFI**, o mesmo será impedido de assinar e será emitida a seguinte mensagem pelo sistema "**Pendente de Registro no SIAFI**" (Figura 8). Nesse caso, a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) pode acessar a Plataforma e **assinar o TED** (o Analista deve ter conta no GOV.BR, ter o perfil no Transferegov.br de **Gestor Repassador** e ter o perfil de **executor no SIAFI**).

2.7 Por fim, com o **Termo de Execução** assinado, a situação do Plano de Ação do TED vai mudar para "**Em Execução**". Clicando em **Voltar** para a página inicial de **Consulta de Plano de Ação**, uma Lista de Plano de Ação já elaborados vai aparecer, clicando em **Pesquisar** Plano de Ação e quando encontrar o Plano de Ação desejado, a situação do Plano de Ação vai estar **Em Execução** (Figuras 8 e 9).

Plano de Ação

Consulta de Plano de Ação

Adicione, edite e visualize Planos de Ação no sistema

Adicionar

Unidade Descentralizadora (Repassador)	Ano
1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	2023
Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)	Programa (opcional)
Unidade Descentralizada (Receptor) (opcional)	Situação
Código do Plano de Ação	Número do TED
Situação do Termo de Execução	
Pesquisar	

Lista de Planos de Ação

Código	Unidade Descentralizadora (Repassador)	Unidade Acompanhamento	Unidade Descentralizada (Receptor)	Situação	Ano	Ações
00198620230001-001998	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	427 - UFF - Universidade Federal Fluminense	Em Execução	2023	
00198620230002-002000	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	427 - UFF - Universidade Federal Fluminense	Em Execução	2023	
00198620230003-002132	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	429 - UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina	Em Execução	2023	
00198620230005-002248	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	470 - UNB - Fundação Universidade de Brasília	Em Execução	2023	

Exportar no formato: [TXT](#), [CSV](#), [XLS](#), [PDF](#) ou [XML](#).

« Anterior **1** Próxima »

Exibir: **10**

2.8 Informações adicionais sobre a **Assinatura do TED** na Plataforma Transferegov.br podem ser acessadas de três formas:

2.8.1 Manual TED (Anexo Estendido): **5. Tutorial - Assinatura TED**

2.8.2 Portal da Central de Atendimento: [Portal de serviços](#)

2.8.3 Telefone: 0800-978-9008 (segunda a sexta feira, de 8 as 18h).

Arquivo anexo

5. Tutorial - Assinatura TED.pdf

1.1.1.25 Realizar Registro no SIAFI no Transferegov.br

Descrição

1. Caso seja emitida a seguinte mensagem pelo sistema "**Pendente de Registro no SIAFI**" (Figura 1), a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) pode acessar a Plataforma e **Realizar Registro no SIAFI e assinar o TED** (o Analista deve ter conta no GOV.BR, ter o perfil no Transferegov.br de **Gestor Repassador** e ter o perfil de **executor no SIAFI**).

Usuário	Data da Situação	Situação
136.908.207-07	28/11/2023	Pendente de Registro no Siafi
185.198.568-96	28/11/2023	Enviado para Assinatura
185.198.568-96	27/11/2023	Em Elaboração

2. A Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU), recebe o **TED enviado para assinatura** pela Unidade Descentralizadora executora (CG), para realizar o procedimento de **Assinatura do TED** na plataforma Transferegov.br.

3. Nessa atividade, a equipe técnica da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) realiza a **Assinatura do TED** na Plataforma Transferegov.br, realiza a **Conferência dos Dados, Assina e Salva**, executando os seguintes passos:

3.1 Acessar a Plataforma: [Transferegov.br](http://ted.transferegov.sistema.gov.br/ted/programa/consulta) (Figura 1).

The screenshot shows a web browser window with the URL ted.transferegov.sistema.gov.br/ted/programa/consulta. The page title is "Programa". The left sidebar has a blue header "Programa" and a link "Plano de Ação". The main content area shows a search form with fields for "Unidade Descentralizadora (Repassador) (opcional)", "Ano (opcional)", "Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)", "Programa (opcional)", and a "Pesquisar" button. The top navigation bar includes links like "ACESSO À INFORMAÇÃO", "PARTICIPE", "LEGISLAÇÃO", and "ÓRGÃOS DO GOVERNO". There is also a "Entrar com GOV.BR" button.

3.2 Entrar na Plataforma módulo TED com a senha **GOV.BR** (o Analista deve ter conta no GOV.BR e ter o perfil no Transferegov.br de **Gestor Recebedor**) (Figura 2).

Entar no cliente ZU... TÁMGOV | Consulta... Plataforma Siscapa Intranet Portal periódicos... NNU BackOffice - NNU Transferegov (84 n.º de no leido...) SAD - Sistema de A... Todos os favoritos

gov.br

Transfere.gov.br v2.0.3

ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

Entrar com GOV.BR

Programa

Plano de Ação

Programa

Visualize Programas no sistema

Unidade Descentralizadora (Repassador) (opcional)

Ano (opcional)

Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)

Programa (opcional)

Pesquisar

3.3 Na Plataforma selecionar o menu **Plano de Ação** e, em seguida, uma **Lista de Plano de Ação** já elaborados vai aparecer, clicar em **Pesquisar** Plano de Ação, encontrar o Plano de Ação que deseja analisar com a situação **Enviado para Análise** e clicar no ícone **Editar** (Figura 3).

O resultado de sua pesquisa será exibido, clique no botão editar conforme indicação.

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA

Consulta de Plano de Ação

Adicione, edite e visualize Planos de Ação na Plataforma Brasil.

Unidade Descentralizadora (Repassador): 235870 - ME - Ministério da Economia

Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional): Programa (opcional): 23587620210006 - Tutorial TED

Tipo: SIORO Unidade Descentralizada (Receptor):

Pesquisar

Lista de Planos de Ação

Código	Unidade Descentralizadora (Repassador)	Unidade Acompanhamento	Unidade Descentralizado (Receptor)	Situação	Ano	Ações
23587620210006-000026	ME - Ministério da Economia	ME - Ministério da Economia SENASP - Secretaria Nacional de Segurança Pública	Enviado para Análise	2021		

Clique

3.4 Com o menu **Plano de Ação** selecionado clicar na aba **Termo de Execução** (Figura 5).

Os dados do plano de ação aprovado serão exibidos e para sua assinatura, clique no local indicado.

Clique

3.5 Os dados do Plano de Ação aprovado e enviado para análise serão exibidos para assinatura e, em seguida, clicar em **Pendente de Registro no SIAFI** e **Salvar** (Figuras 6 e 7). Vai aparecer uma mensagem no sistema "**Assinatura Registrada**", o CPF do responsável pela assinatura e a data.

Pendente de Registro no SIAFI

Salvar

Historico de Termo de Execução

Usuário	Data da Situação	Situação
770.738.351-68	28/11/2023	Assinatura Registrada
136.908.207-07	28/11/2023	Pendente de Registro no Siafi
185.108.568-96	28/11/2023	Enviado para Assinatura
185.108.568-96	27/11/2023	Em Elaboração

Voltar

3.6 Por fim, com o **Termo de Execução** assinado, a situação do Plano de Ação do TED vai mudar para "**Em Execução**". Clicando em **Voltar** para a página inicial de **Consulta de Plano de Ação**, uma Lista de Plano de Ação já elaborados vai aparecer, clicando em **Pesquisar** Plano de Ação e quando encontrar o Plano de Ação desejado, a situação do Plano de Ação vai estar **Em Execução** (Figuras 8 e 9).

Plano de Ação

Consulta de Plano de Ação

Adicione, edite e visualize Planos de Ação no sistema

Adicionar

Unidade Descentralizadora (Repassador)	Ano
1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	2023
Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)	Programa (opcional)
Unidade Descentralizada (Receptor) (opcional)	Situação
Código do Plano de Ação	Número do TED
Situação do Termo de Execução	
Pesquisar	

Lista de Planos de Ação

Código	Unidade Descentralizadora (Repassador)	Unidade Acompanhamento	Unidade Descentralizada (Rebedor)	Situação	Ano	Ações
00198620230001-001998	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	427 - UFF - Universidade Federal Fluminense	Em Execução	2023	
00198620230002-002000	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	427 - UFF - Universidade Federal Fluminense	Em Execução	2023	
00198620230003-002132	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	429 - UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina	Em Execução	2023	
00198620230005-002248	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	470 - UNB - Fundação Universidade de Brasília	Em Execução	2023	

Exportar no formato [TXT](#) [CSV](#) [XLS](#) [PDF](#) ou [XML](#).

« Anterior 1 Próxima »

Exibir: 10

Arquivo anexo

[5. Tutorial - Assinatura TED.pdf](#)

1.1.1.26 Inserir Dados Orçamentários TED no Transferegov.br

Descrição

1. A Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) recebe o **TED assinado e Em Execução na Plataforma Transferegov.br** da Unidade Descentralizada executora (CG) e verifica quais são os **Dados Orçamentários do TED** necessários na aba "Dados Orçamentários" que se abriu.

2. Nessa atividade, a equipe técnica da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) realiza a inclusão dos **Dados Orçamentários do TED** na Plataforma Transferegov.br, informa os **Dados, Salva e Envia para o SIAFI**, executando os seguintes passos:

2.1 Acessar a Plataforma: [Transferegov.br](http://ted.transferegov.sistema.gov.br/ted/programa/consulta) (Figura 1).

The screenshot shows a web browser window with the URL ted.transferegov.sistema.gov.br/ted/programa/consulta. The page title is "Programa". The left sidebar has two tabs: "Programa" (selected) and "Plano de Ação". The main content area shows a search form with four dropdown fields: "Unidade Descentralizadora (Repassador) (opcional)", "Ano (opcional)", "Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)", and "Programa (opcional)". A blue "Pesquisar" button is at the bottom right of the form. The top navigation bar includes links for "ACESSO À INFORMAÇÃO", "PARTICIPE", "LEGISLAÇÃO", and "ÓRGÃOS DO GOVERNO". There are also links for "Entrar com GOV.BR" and "SAD - Sistema de A...

2.2 Entrar na Plataforma módulo TED com a senha **GOV.BR** (o Analista deve ter conta no GOV.BR, ter o perfil no Transferegov.br de **Gestor Repassador** e ter o perfil de **executor no SIAFI**) (Figura 2).

Programa

Visualize Programas no sistema

Unidade Descentralizadora (Repassador) (opcional)

Ano (opcional)

Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)

Programa (opcional)

Pesquisar

2.3 Na Plataforma selecionar o menu **Plano de Ação** e, em seguida, para **Consultar Plano de Ação** deve-se preencher alguns campos em branco, clicar em **Pesquisar** Plano de Ação, uma **Lista de Plano de Ação** já elaborados vai aparecer, encontrar o Plano de Ação que deseja incluir os dados orçamentários com a situação **Em Execução** e clicar no ícone **Editar** (Figuras 3 e 4).

Plano de Ação

Consulta de Plano de Ação

Adicione, edite e visualize Planos de Ação no sistema

Unidade Descentralizadora (Repassador)

Ano

1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União

Unidade Responsável pelo Acompanhamento (opcional)

Programa (opcional)

Unidade Descentralizada (Receptor) (opcional)

Situação

Código do Plano de Ação

Número do TED

Situação do Termo de Execução

Pesquisar

Lista de Planos de Ação						
Código	Unidade Descentralizadora (Repassador)	Unidade Acompanhamento	Unidade Descentralizada (Recebedor)	Situação	Ano	Ações
00198620230001-001998	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	427 - UFF - Universidade Federal Fluminense	Em Execução	2023	
00198620230002-002000	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	427 - UFF - Universidade Federal Fluminense	Em Execução	2023	
00198620230003-002132	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	429 - UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina	Em Execução	2023	
00198620230005-002248	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	1986 - SPU - Secretaria do Patrimônio da União	470 - UNB - Fundação Universidade de Brasília	Em Execução	2023	

Exportar no formato
TXT, CSV, XLS, PDF ou XML.

« Anterior 1 Próxima »

Exibir: 10

2.4 Com o menu **Plano de Ação** selecionado clicar na aba **Dados Orçamentários** (Figura 5).

Programa
Plano de Ação

Plano de Ação > Edição > Consulta
-159 - Secretaria do Patrimônio da União

Cadastro de Plano de Ação
Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema
Situação do Plano de Ação: Em Execução

Dados Básicos
Plano de Trabalho
Análise Plano de Ação
Parecer
Termo de Execução
Dados Orçamentários

Valor Total do Plano de Ação
332.307,00

Lista de Notas de Crédito Cadastradas Repassador
 Adicionar

Voltar

2.5 Na aba **Dados Orçamentários** clicar em **Adicionar** e realizar o preenchimento dos dados nos quadros em branco e, em seguida, clicar em **Incluir** e **Salvar** (Figuras 6 e 7).

Valor Total do Plano de Ação
332.307,00

Lista de Notas de Crédito Cadastradas Repassador

Minuta	Número	UG Emitente	UG Favorecida	Situação	Data-hora Recebimento NC	Ações
2023MNC00002411	2023NC800001	170011	153056	Enviada	29/11/2023 10:28:45	

Exportar no formato TXT, CSV, XLS, PDF ou XML.

« Anterior Próxima »

Exibir: 5

Lista de Notas de Crédito Cadastradas Recebedor

Minuta	Número	UG Emitente	UG Favorecida	Situação	Data-hora Recebimento NC	Ações
Nenhum item encontrado						

Clique

Após preenchimento , clique em "Incluir".

Clique

Inserido todos os dados orçamentários, clique em salvar.

2.6 Após o preenchimento dos dados em branco e a inclusão da Nota de Crédito orçamentária, a **Nota de Crédito** deve ser registrada no SIAFI, para isso, clicar em **Enviar para o SIAFI** e confirmar o envio clicando em **Sim** (Figuras 8 e 9).

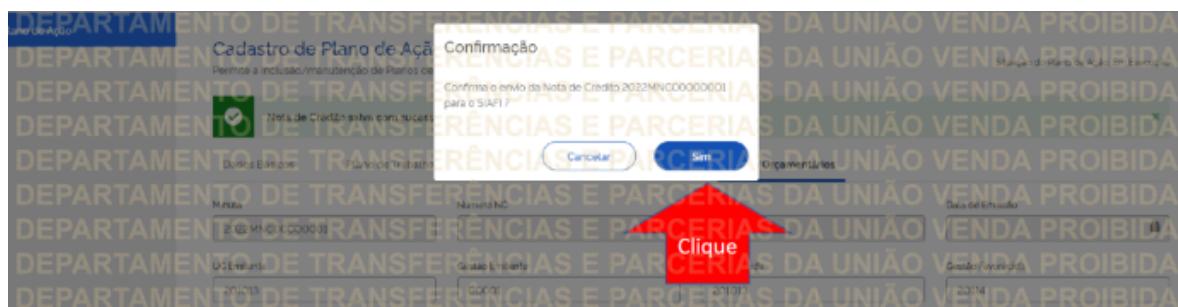
Cadastro de Plano de Ação

Permita a inclusão/manutenção de Planos de Ação na Plataforma «Brazil».

Nota de Crédito salva com sucesso

Dados Básicos	Plano de Trabalho	Análises	Termo de Execução	Dados Orçamentários
Motivo 2022MN0000000001	Número NC 00001	Entregas Em Elaboração	Data de Emissão 2010/01/01	Entregas Favorável Gestão Favorável 2010/12/31
UG Emissora 201013	Gestão Emissora 00001	US Favorável 201013	Gestão Favorável 2010/12/31	
Eventos				
Código do Evento Clique	UG Responsável Clique	Estrutura Organizacional Clique	PTES Clique	Fonte de Recurso Clique
Voltar	Salvar	Enviar para o SIAFI	Clique	

A NC foi incluída, agora devemos registrar no SIAFI.
Clique em "Enviar para o SIAFI", conforme indicado.



2.7 Após confirmar o envio da Nota de Crédito ao SIAFI, a seguinte mensagem vai aparecer "**Nota de crédito enviada com sucesso**" (Figura 10).

The screenshot shows a web interface for managing action plans. At the top, there's a header with the text 'DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO VENDA PROIBIDA'. Below the header, there's a navigation bar with tabs: 'Dados Básicos', 'Plano de Trabalho', 'Análises', 'Termo de Execução', and 'Dados Orçamentários'. A large green checkmark icon is displayed next to the 'Nota de Crédito enviada com sucesso' message. A red rectangular box highlights the message 'Nota de crédito enviada!'.

2.8 Informações adicionais sobre **Dados Orçamentários do TED** na Plataforma Transferegov.br podem ser acessadas de três formas:

2.8.1 Manual TED (Anexo Estendido): **6. Tutorial - Dados Orçamentários TED**

2.8.2 Portal da Central de Atendimento: [Portal de serviços](#)

2.8.3 Telefone: 0800-978-9008 (segunda a sexta feira, de 8 as 18h).

Arquivo anexo

[6. Tutorial - Dados Orçamentários TED.pdf](#)

1.1.1.27 Emitir Nota de Empenho

Descrição

1. A Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor) após receber a **Nota de Crédito (NC)** enviada para o SIAFI pela Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU), realiza o procedimento de emitir **Nota de Empenho (NE)** do TED.

2. Após emitir a **Nota de Empenho (NE)**, deve-se enviar a **Nota de Empenho (NE)** para o **SIAFI** e, em seguida, solicitar a liberação de recursos financeiros por meio de **Mensagem no SIAFI (Msg SIAFI)** para Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU).

1.1.1.28 Registrar Emissões de Documentos no SEI

Descrição

1. A Coordenação-Geral de Orçamentos e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) após receber a **Mensagem no SIAFI (Msg SIAFI)** da Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor) solicitando a liberação de recurso financeiro, providencia a emissão da **Programação Financeira (PF)** referente a parcela solicitada condicionada ao cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho.
2. A Coordenação-Geral de Orçamentos e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) **registra Nota de Crédito (NC), Nota de Empenho (NE), Mensagem no SIAFI (Msg SIAFI) e Programação Financeira (PF)** anexando seus respectivos documentos de emissão no SEI.
3. Após registrar as emissões dos documentos da **Nota de Crédito (NC), Nota de Empenho (NE), Mensagem no SIAFI (Msg SIAFI) e Programação Financeira (PF)** no **SEI**, a Coordenação-Geral de Orçamentos e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) encaminha os autos do processo SEI para Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) se manifestar a respeito da autorização da liberação de recursos financeiros.

1.1.1.29 Designar Fiscais em Portaria no SEI

Descrição

1. A Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria), **designa os Fiscais do TED em Portaria** para monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado.
2. No prazo de **20 dias**, contado da data da celebração do TED, a Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria) e a Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor) designarão os agentes públicos federais que atuarão como **fiscais titulares e suplentes do TED** e exercerão a função de monitoramento e de avaliação da execução do objeto pactuado.
3. O seguinte **documento** é incluído no processo SEI:

3.1 Portaria Diretoria - Designação de Fiscais do Instrumento (**modelo**).

1.1.1.30 Autorizar Liberação de Recursos Financeiros no SEI

Descrição

1. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG), após a Coordenação-Geral de Orçamentos e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) registrar as emissões dos documentos **Nota de Crédito (NC)**, **Nota de Empenho (NE)**, **Mensagem no SIAFI (Msg SIAFI)** e **Programação Financeira (PF)** no **SEI**, autoriza a **Liberação de Recursos Financeiros** e encaminha os atos do processo SEI para Coordenação-Geral de Orçamentos e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) providenciar a liberação de recursos.

2. O seguinte **documento** é incluído no processo SEI:

2.1 Despacho Unidade Executora - Autorização da Liberação de Recursos Financeiros (**modelo**).

1.1.1.31 Realizar Repasse de Recursos Financeiros no SIAFI

Descrição

1. A Coordenação-Geral de Orçamentos e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU), após receber a **autorização da liberação de recursos financeiros** do TED pela Unidade Descentralizadora executora do TED (CG), **realiza o Repasse de Recursos Financeiros** no SIAFI e registra a emissão do documento no SEI.

2. A liberação de recursos financeiros é realizada em conformidade com o respectivo cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho que guarda consonância com as metas estabelecidas da parceria, atendendo o disposto no Decreto nº 10.426, de 2020.

3. A Coordenação-Geral de Orçamentos e Finanças (CGOFI/DEGOV/SPU) encaminha os autos do processo SEI instruído com a **realização do repasse de recursos financeiros** para Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) realizar o monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado do TED.

1.1.1.32 Iniciar Executar TED

Descrição

1. Havendo eventual alteração no valor da despesa durante os prazos mencionados, a SPU de interesse deverá utilizar-se do mesmo processo que deu origem à descentralização, para solicitar a complementação de crédito, adotando, igualmente, os procedimentos já elencados.

1.1.1.33 Propor Descentralização de Recursos por TED

Descrição

Arquivo anexo

[Ofício Gabinete do Parlamentar - Indicação do Beneficiário Específico da Emenda Parlamentar \(1\).docx](#)

Arquivo anexo

[Memorando Diretoria-Superintendência Finalística - Indicação Discricionária de Beneficiário.doc](#)

Arquivo Anexo

[Despacho Diretoria-Superintendência Finalística - Solicitação de Descentralização de Recursos.doc](#)

1.1.1.34 Definir Aspectos Iniciais

Descrição

1. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) **define aspectos do TED com o beneficiário indicado** contatando-o para as **tratativas iniciais** e a inclusão da **documentação inicial** nos autos do processo SEI para formalização do TED.

2. A **documentação inicial** inclui, entre outros:

2.1 No caso de beneficiário por **Chamamento Público**:

2.1.1 O Edital de Chamamento Público.

2.1.2 A publicação do vencedor do certame.

2.2 No caso de beneficiário **Específico por Emenda Parlamentar Impositiva**:

2.2.1 O espelho da emenda parlamentar no SIOP (gabinete do parlamentar).

2.2.2 **Ofício** Gabinete do Parlamentar - Indicação do Beneficiário Específico da Emenda Parlamentar (Este deve conter: Beneficiário, CNPJ, ação, GND, Modalidade Aplicação, valores e instrumento) (**ver modelo**).

2.3 No caso de beneficiário **Específico por Indicação Discricionária**:

2.3.1 **Ofício** Unidade Executora - Solicitação da Manifestação de Interesse do Beneficiário Específico (**ver modelo**).

2.3.2 **Ofício** Órgão Recebedor - Manifestação de Interesse do Beneficiário Específico (**ver modelo**).

3. A equipe técnica da Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) entra em contato (e-mail ou telefone) com a Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor) dos recursos do TED e **solicita o envio da documentação principal** e da **documentação complementar**.

4. A **documentação principal** inclui, entre outros:

4.1 Anexo I - TED (modelo transferegov.br)

4.2 Anexo II - Plano de Trabalho (modelo transferegov.br)

4.3 Anexo III - Declaração de Compatibilidade de Custos (modelo transferegov.br)

4.4 Anexo IV - Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial (modelo transferegov.br)

5. A **documentação complementar** inclui, entre outros:

5.1 Projeto Básico / Termo de Referência

5.2 Declaração Órgão Recebedor - Carga horária e de não prejuízo às atividades estatutárias

5.3 Declaração Órgão Recebedor - Delegação de competência do representante legal

5.4 Declaração Órgão Recebedor - Formas possíveis de execução dos créditos orçamentários

5.5 Declaração Órgão Recebedor - Limite de remuneração e respeito ao teto constitucional

5.6 Termo Órgão Recebedor - Compromisso do coordenador

5.7 Indicação Órgão Recebedor - Fiscais do Instrumento

5.8 Planilha Documentos Complementares do TED

1.1.1.35 Instruir Processo no SEI

Descrição

1. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) **prepara a documentação para instrução nos autos do processo SEI.**

2. Caso a **documentação principal** e a **documentação complementar do TED** enviadas pela Unidade Descentralizada beneficiária (Órgão Recebedor), estejam **satisfatória (OK)**, os documentos são incluídos e anexados no SEI.

3. A documentação deve estar, devidamente, detalhada e instruída com todos os **documentos iniciais, principais e complementares** nos autos do processo SEI.

4. Além dos documentos iniciais, principais e complementares, o seguinte **documento** é elaborado e incluído no processo SEI:

4.1 Declaração Unidade Executora - Não Incidência de Vedações Legais (**modelo**).

5. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG), por meio de sua equipe técnica, **elabora os seguintes documentos e inclui** no processo SEI:

5.1 Parecer Técnico_Unidade Executora_Recomendar Aprovação TED (**modelo**).

5.2 Anexo VI - Check-List para Celebração do TED (**modelo**).

5.3 Despacho Unidade Executora - Solicitação de Aprovação Expressa de Mérito do TED e Plano de Trabalho (**modelo**).

6. A Unidade Descentralizadora executora do TED (CG) **envia os autos do processo SEI** para Unidade Descentralizadora solicitante (Diretoria) para: a) **aprovação expressa de mérito do Termo de Execução Descentralizada – TED e do Plano de Trabalho**; b) **autorização da emissão da Nota de Movimentação de Crédito (NC) orçamentário** consignado na Lei Orçamentária Anual de 202X necessária para a execução da parceria; c) encaminhamento dos autos do processo para Coordenação-Geral de Governança e Controle Interno (CGGOV/SPU) para providências subsequentes quanto à **manifestação de conformidade legal, documental e processual**, antes da efetiva assinatura do TED no SEI.

1.1.1.36 Unidade Executora (CG)

Descrição

Quem pode utilizar este serviço: Cidadão, Empresas, Entes Públicos.

Caso o solicitante seja PJ:

- O estabelecimento deve possuir o cadastro de Pessoa Jurídica no Acesso Gov.BR. Caso ainda não possua, acesse essa [FAQ](#) para saber como fazer;
- O estabelecimento deve adicionar colaboradores na Conta de Pessoa Jurídica para realizar as solicitações. Acesse essa [FAQ](#) para saber como fazer.

