

# MÓDULO DE DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS NO SIMEC

# ÍNDICE

## Sumário

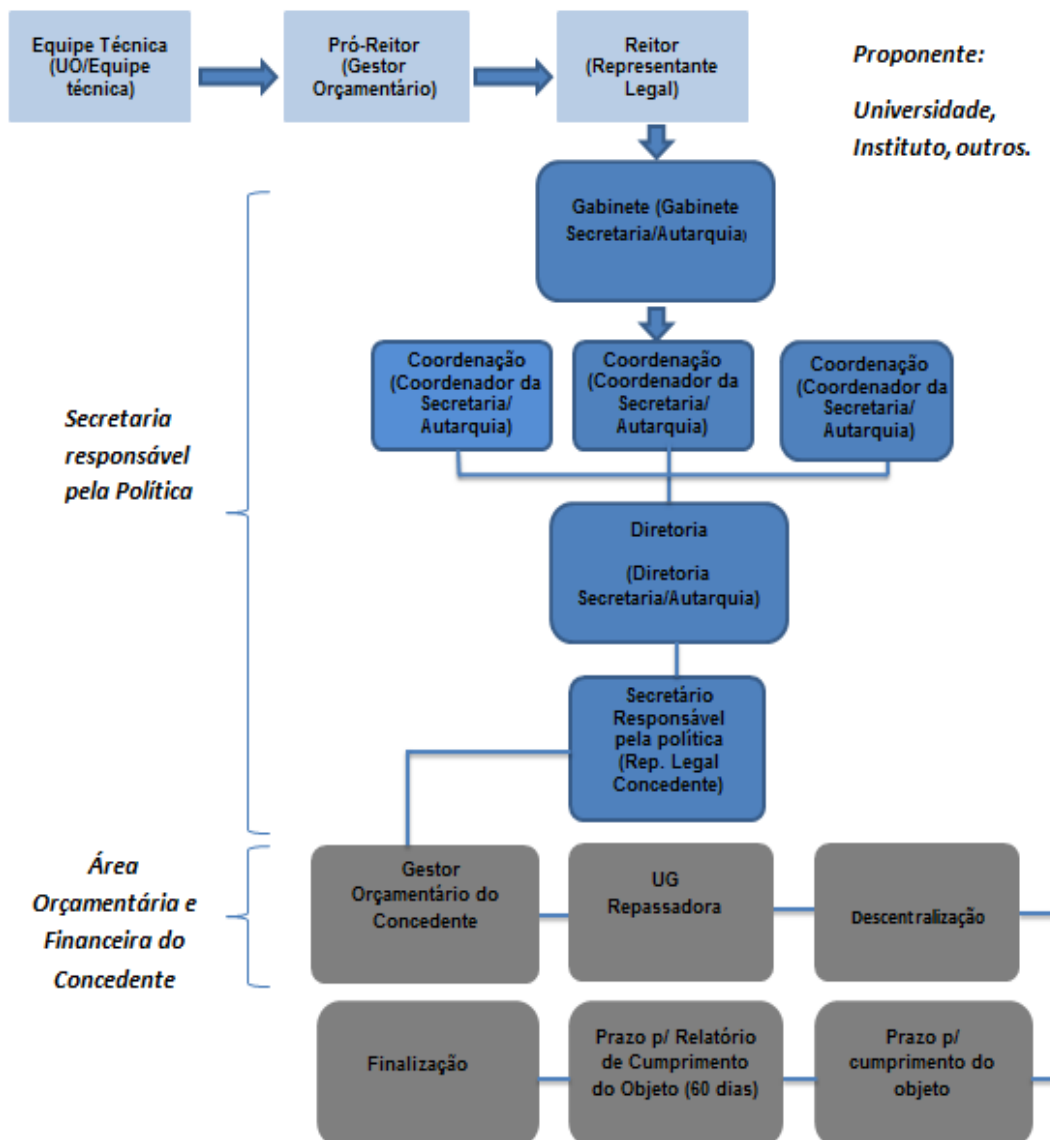
1. Visão Geral - Funcionamento do sistema .....	3
2. Descrição dos perfis do sistema .....	6
3. Operação “Novo termo de execução descentralizada”. .....	7
3.1. Cadastramento do termo no sistema pela Unidade Técnica:.....	7
3.2. Aprovação do termo cadastrado pelo Gestor Orçamentário do Proponente:.....	11
3.3. Aprovação do termo cadastrado pelo Representante Legal do Proponente:.....	12
3.4. Encaminhamento do Termo pelo Gabinete da Secretaria/Autarquia:.....	14
3.5. Análise do Termo pela Coordenação da Secretaria/Autarquia: .....	15
3.6. Aprovação do termo pelo Diretor:.....	17
3.7. Aprovação do termo analisado pelo Representante Legal do Concedente: .....	18
4. Solicitação de alteração do termo de execução descentralizada .....	21
4.1. Acrescentar nova linha de natureza de despesa: “Inserir nova Previsão” .....	22
4.2. Solicitação de remanejamento de créditos entre naturezas de despesas.....	23
4.3. Alteração do prazo para cumprimento do objeto .....	26
5. Relatório de Cumprimento do objeto.....	28
6. Solicitação de acesso ao módulo Programação Orçamentária para acesso aos Termos de Execução Descentralizada .....	35

## 1. Visão Geral - Funcionamento do sistema

- 1) A unidade técnica da universidade ou instituto (proponente) cadastra as informações relativas à proposição do termo de execução descentralizada. Tais informações incluem os dados do proponente (endereço, bairro, UF, município, CEP, telefone e e-mail), indicação do concedente (qual secretaria/autarquia), objeto e justificativa da descentralização de crédito, previsão orçamentária, anexos (projeto básico, termo de referência, entre outros).
- 2) Após preencher todas estas informações, o responsável pelo cadastramento tramitará o termo, enviando-o para apreciação do **Gestor Orçamentário do proponente**.
- 3) O **Gestor Orçamentário do Proponente** validará apenas as informações cadastradas, não podendo alterar nenhum dado. Se houver algum erro, o termo poderá ser devolvido para ajustes, caso contrário, poderá ser tramitado e encaminhado ao **Representante Legal do Proponente** para validação.
- 4) O **Representante Legal do Proponente** também validará apenas as informações cadastradas, enviando o termo para a secretaria/autarquia indicada. Deve-se ressaltar que quando ele aprova o termo e o encaminha, esta validação fica registrada no termo de execução descentralizada, com data e horário da tramitação, equivalendo à assinatura formal do proponente.
- 5) Após todo este processo, o termo chega ao **Gabinete da Secretaria/Autarquia** indicada como concedente do termo de execução descentralizada. A função do **Gabinete** é unicamente distribuir os termos para as coordenações que serão responsáveis pela análise dos mesmos. Para isto, basta selecionar a coordenação e tramitar o termo.
- 6) Dentro da coordenação indicada, o responsável deverá analisar as informações prestadas e preencher duas abas: Previsão orçamentária (programa de trabalho, Plano interno e mês de liberação) e parecer técnico (no qual deverá emitir sua opinião acerca da proposta, da entidade proponente, do objeto, do objetivo a ser alcançado, da justificativa apresentada e do valor pedido). Após realizar a análise e preencher os dados, o termo deverá ser tramitado e encaminhado ao diretor responsável.
- 7) O **Diretor** validará apenas as informações cadastradas, não podendo alterar nenhum dado. Se houver algum erro, o termo poderá ser devolvido para ajustes, caso contrário, poderá ser tramitado e encaminhado ao **Representante Legal do Concedente** para validação.
- 8) O **Representante Legal do Concedente** também validará apenas as informações cadastradas, enviando o termo à **Unidade Gestora Repassadora**, vinculada à **área orçamentária e financeira da entidade que efetuará a provisão/destaque e o sub-repasse/repasse à unidade executora**. Deve-se ressaltar que quando o **Representante Legal do Concedente** aprova o termo e o encaminha, a validação fica registrada no termo de execução descentralizada, com data e horário da tramitação, equivalendo à assinatura formal do concedente.

- 9) A **Unidade Gestora Repassadora** verificará todos os dados cadastrados e encaminhará ao **Gestor Orçamentário do Concedente**, para que este autorize a descentralização de recursos.
- 10) O **Gestor Orçamentário do Concedente** autorizando a demanda, encaminha novamente o termo à **Unidade Gestora Repassadora** para que seja providenciado o destaque de recursos orçamentários para a entidade proponente.
- 11) Após a execução do objeto da descentralização, a Equipe Técnica da entidade proponente deverá acessar o sistema e preencher o relatório de cumprimento de objeto, que deverá ser validado pelo **Gestor Orçamentário** e, posteriormente, pelo **Representante Legal da unidade executora**, que o enviará à unidade descentralizadora.
- 12) Em seguida a **Coordenação da Secretaria/Autarquia** da unidade descentralizadora analisará o relatório e, caso seja necessário algum ajuste, deverá devolvê-lo ao proponente. Considerando o relatório satisfatório, emitirá um parecer acerca do mesmo (pode-se inclusive incluir anexos), na própria aba de trâmite do sistema, e finalizará o processo.
- 13) Importante salientar que em cada mudança de status, quando ocorre a tramitação do termo, é enviado um e-mail de notificação para os responsáveis pelo próximo passo, informando a ação necessária para dar prosseguimento ao processo. Este e-mail é enviado automaticamente, não havendo necessidade de qualquer ação prévia.

# Fluxograma Padrão



## 2. Descrição dos perfis do sistema

Os perfis utilizados no sistema, bem como a atribuição de cada um são os seguintes:

- **UO/Equipe Técnica:** No caso do proponente, é o responsável por cadastrar o termo de execução descentralizada no sistema. Se for concedente, é o responsável em fazer o parecer técnico e preenchimento da previsão orçamentária.
- **Gestor Orçamentário do Proponente:** Responsável por validar as informações cadastradas e enviar o termo ao **Representante Legal** para aprovação. Recomenda-se que seja o **Pró-Reitor de Planejamento e Administração ou equivalente**.
- **Representante Legal do Proponente:** Responsável por aprovar o termo cadastrado e enviar para secretaria/autarquia. No caso das universidades e institutos será o **Reitor**.
- **Gabinete da Secretaria/Autarquia:** Responsável por fazer a distribuição dos termos na secretaria/autarquia;
- **Coordenação da Secretaria/Autarquia:** Responsável por analisar o termo e validar o parecer;
- **Diretoria da Secretaria/Autarquia:** Responsável por validar a análise e enviar para aprovação do **Representante Legal do Concedente**;
- **Representante Legal do Concedente:** Responsável por aprovar o termo e enviar para descentralização de recursos. No caso das secretarias do MEC, será o **Secretário**; para o **FNDE, CAPES e INEP**, será o **Presidente**.
- **Unidade Gestora Repassadora:** Responsável por analisar o pleito e providenciar a descentralização dos recursos. No caso das descentralizações das ações da **UO 26.101**, será a **CGSO/SPO (Coordenação Geral de Suporte à Gestão Orçamentária)**.
- **Gestor Orçamentário do Concedente:** Responsável por aprovar a descentralização de recursos. No caso da **UO 26.101**, será o **Subsecretário de Planejamento e Orçamento**.

### 3. Operação “Novo termo de execução descentralizada”.

#### 3.1. Cadastramento do termo no sistema pela Unidade Técnica:

Módulo Programação Orçamentária -> Principal -> Termo de execução descentralizada -> Lista de Termos de execução descentralizada

SIMEC SPO - Programação Or.

SPO - Programação Orçamentária

Principal Execução Descentralizada Termos de Execução Descentralizada

Proposta Orçamentária Créditos Adicionais Detalhamento da despesa na ação Termo de Execução Descentralizada Lista de Termos de Execução Descentralizada

Lista de Termo de Execução Descentralizada Geral

Unidade Gestora: 0000APO-0000APO

Novo Termo de Execução Descentralizada

Número do Termo  
Número da Unidade Orçamentária  
Unidade Gestora Proponente  
Unidade Gestora Concedente  
Situação do termo

Pesquisar Limpar

Na próxima tela há a opção de inserir uma proposta de novo termo de execução descentralizada, ou consultar algum termo de execução descentralizada que já esteja cadastrado, conforme tela abaixo:

Lista de Termos de Execução Descentralizada

Lista de Termo de Execução Descentralizada Geral

Unidade Gestora: SECIS / SECIS - MCTI

Novo Termo de Execução Descentralizada

Número do Termo  
Número da Unidade Orçamentária  
Unidade Gestora Proponente  
Unidade Gestora Concedente  
Situação do termo

Pesquisar Limpar

Ação	Termo	Unidade Gestora Proponente	Unidade Gestora Concedente	Representante da Unidade Gestora Proponente	Representante da Unidade Gestora Concedente	Situação Documento	Coordenação
	Termo 2001	0118 / SECIS - MCTI - SECIS	155018 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC	Oswaldo Baptista Duarte Filho	Alexsio Trindade de Barros	Termo em análise pela Coordenação	Coordenação Geral de Planejamento e Gestão da Rede
	Termo 2004	0118 / SECIS - MCTI - SECIS	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FINE	Oswaldo Baptista Duarte Filho	ROSELI WELTON CAVALHO	Termo em cadastramento	-

Ao inserir um novo termo de execução descentralizada, será necessária uma série de informações, conforme descrito abaixo:

#### a) Informações da entidade proponente:

PropONENTE

---

Unidade Gestora Proponente

---

Código Unidade Gestora 240115  
 Razão Social SECIS - MCTI  
 Código da Gestão 00001  
 CNPJ 01.263.896/0030-07

Endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco E, 2º Andar  
 Bairro Brasília  
 UF Distrito Federal  
 Município Brasília  
 CEP 70067-900  
 Telefone 2033-8527  
 E-mail secis@mct.gov.br

---

Representante Legal

CPF	Nome	Função	E-mail
619.227.600-07	Oswaldo Baptista Duarte Filho	Representante Legal	oswaldo.filho@mct.gov.br

Gravar Gravar e Continuar

A opção **“Gravar”** salva os dados cadastrados na aba atual e a opção **“Gravar e Continuar”** salva os dados cadastrados e avança para a próxima aba a ser preenchida.

b) Identificação da entidade concedente:

PropONENTE Concedente Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito Previsão Orçamentaria Anexos Trâmite Gerar Termo em PDF

---

Unidade Gestora Proponente

---

Código Unidade Gestora Seleccione...  
 Código da Gestão  
 CNPJ  
 Endereço  
 Bairro  
 UF Seleccione...  
 Município Seleccione uma UF  
 CEP  
 Telefone  
 E-mail

---

Representante Legal

Seleccione um Representante Legal definindo uma unidade gestora.

Gravar e Voltar Gravar Gravar e Continuar

A opção **“Gravar e voltar”** salva os dados cadastrados e volta à aba anterior.



Uma observação importante é que, no caso em que o **Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)** seja o concedente do termo, o cadastrador deverá selecionar qual secretaria do **MEC** é responsável por aquela política, ou seja, por analisar aquele termo. Se não houver nenhuma secretaria envolvida, o usuário indicará qual diretoria do **FNDE** será responsável.

Proponente   Concedente   **Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito**   Previsão Orçamentaria   Anexos   Trâmite   Gerar Termo em PDF

---

Unidade Gestora Proponente

Código Unidade Gestora	FNDE / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Responsável pela Política	SETEC / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Código da Gestão	15253
CNPJ	00.376.257/0001-01
Endereço	SBS QUADRA 2 ED FNDE
Bairro	ASA SUL
UF	Distrito Federal
Município	Brasília - DF
CEP	70.070-929
Telefone	2022-5841
E-mail	presidencia@fnde.gov.br

---

Representante Legal

CPF	Nome	Perfil	Função	E-mail
030.868.756-66	ROMEU WELTON CAPUTO	Representante Legal		romeu.caputo@fnde.gov.br

[Gravar e Voltar](#)   [Gravar](#)   [Gravar e Continuar](#)

Identificação do objeto e justificativa da descentralização de crédito (nos campos “**objetivo**” e “**justificativa**” há uma ajuda a cerca do que deve ser preenchido):

Proponente   Concedente   **Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito**   Previsão Orçamentaria   Anexos   Trâmite   Gerar Termo em PDF

---

Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito

Identificação (Título / Objeto da despesa):	<div>70 máximo de caracteres</div>
Objetivo:	<div>489 máximo de caracteres</div>
UG/Gestão Repassadora:	
UG/Gestão Recebedora:	240118 / SECIS - MCTI
Justificativa (Motivação / Clientela / Cronograma físico):	<div>349 máximo de caracteres</div>


Informações da previsão orçamentária (caso haja mais de uma natureza de despesa, pode-se inserir quantas linhas forem necessárias):

Proponente Concedente Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito **Previsão Orçamentária** Parecer técnico (Diretoria) Anexos Trâmite Gerar Termo em PDF

---

Previsão Orçamentária

Ano	Ação	Programa de Trabalho	Plano Interno	Descrição da Ação Constante da LOA	Nat.da Despesa	Valor (em R\$ 1,00)	Mês da Liberação	Prazo para o cumprimento do objeto
2014	20RH	061653 - 12.122.2109.20	AFF57	Gerenciamento das Políticas de Educação...	339039 - Outros Serviços de Ter	28.603.155,01	Julho	8 Mês(s)

 **Inserir Nova Previsão**

**Gravar e Voltar** **Gravar** **Gravar e Continuar**

Na aba “**Anexos**” o projeto básico ou termo de referência são obrigatórios. Caso haja mais algum outro anexo importante para o termo, há a possibilidade de acrescentá-lo:

Unidade Gestora: SECIS / SECIS - MCTI  
Número do Termo: 2100  
Situação: Termo em cadastramento


---

Proponente Concedente Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito Previsão Orçamentária **Anexos** Trâmite Gerar Termo em PDF

---

Anexos

Arquivo	Descrição	Usuário	Data	Visualizar arquivo
---------	-----------	---------	------	--------------------

 **Demais Arquivos**

Projeto básico ou termo de referência  
 Nenhum arquivo selecionado

máximo de caracteres

**Gravar e Voltar** **Gravar** **Gravar e Continuar**

Por fim, deve-se tramitar o termo, conforme demonstrado abaixo:

Unidade Gestora: SECIS / SECIS - MCTI

Número do Termo: 2100

Situação: Termo em cadastramento

ProponenteConcedenteObjeto e Justificativa da Descentralização do CréditoPrevisão OrçamentariaAnexosTrâmiteGerar Termo em PDF

Trâmite

Pendências

- Aba Concedente,

- Aba Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito,

- Aba Anexo,

estado atual

Termo em cadastramento

ações

Enviar para aprovação do Gestor Orçamentário do Proponente

histórico

Voltar

O sistema oferece a possibilidade de gerar um arquivo PDF com as informações preenchidas do termo de execução descentralizada. Ressalta-se, entretanto, que o arquivo não precisa ser impresso e encaminhado ao MEC, pois se trata apenas de um recurso caso se deseje guardar as informações em formato digital.

Unidade Gestora: SECIS / SECIS - MCTI

Número do Termo: 2100

Situação: Termo em cadastramento

ProponenteConcedenteObjeto e Justificativa da Descentralização do CréditoPrevisão OrçamentariaAnexosTrâmiteGerar Termo em PDF

Nº do Termo: 2100

DADOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE

1. Cód. Und. Gestora	2. Cód. da Gestão	3. CNPJ	4. Razão Social
240118	00001	01.263.896/0030-07	SECIS - MCTI
5. Endereço	6. Bairro ou Distrito	7. Município	
Esplanada dos Ministérios, Bloco C, 2º Andar	Brasília	50001000	
8. UF	9. CEP	10. Telefone	11. E-Mail
DF	70067-900	2033-8527	secis@mct.gov.br

### 3.2. Aprovação do termo cadastrado pelo Gestor Orçamentário do Proponente:

Módulo Programação Orçamentária -> Principal -> Termo de execução descentralizada -> Lista de Termos de execução descentralizada

**SIMEC** SPO - Programação O... SPO - Programação Orçamentária

Exercício: 2014 Usuário: SIMEY FELIX DE OLIVEIRA Sua sessão expira em: 50 minutos

Principal | Configuração | Listas | Sair

Configuração > Listas > Termo de Execução Descentralizada > Lista de Termos de Execução Descentralizada Geral

Proposta Orçamentária

Importar Despesas

Créditos Adicionais

Detalhamento da despesa na ação

Projeto Esplanada Sustentável

Painel - Proj. Esplanada Sustentável

Termo de Execução Descentralizada

Importar Preenchimento de Crédito

Lista de Termos de Execução Descentralizada

Tramita Termos de Execução Descentralizada em Lista

Lista Guias de Tramitação

**Lista de Termo de Execução Descentralizada Geral**

Unidade Gestora: C880 SPO / C880 SPO

Unidade Gestora Proponente: Seleccione...

Unidade Gestora Concedente: Seleccione...

Situação do termo: Seleccione...

Pesquisar Limpar

Ação	Termo	Unidade Gestora Proponente	Unidade Gestora Concedente	Representante da Unidade Gestora Proponente	Representante da Unidade Gestora Concedente	Situação Documento	Coordenação
Termo 1	158209 / IP Paraná - IP Paraná	158216 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC	RINEU MARIO COLOMBO	Alexio Tinsode de Barros	Arquivado	Coordenação Geral de Planejamento e Gestão da Rede	
Termo 100	159352 / UFGD - UFGD	159311 / Secretaria de Educação Superior - SESU	EDUARDO MADUREIRA BRASIL	Adriana Rigon Witek	Em Diligência	Coordenação Geral de Hospitais Universitários e Residência de Saúde	
Termo 1009	158156 / ALCIDESCARNEIROUFQ3 - ALCIDESCARNEIROUFQ3	158002 / UFRB - UFRB	JOSE EDISON DE AMORIM	PAULO GABRIEL SOLEDADE NACIP	Termo em cadastramento	Coordenação Geral de Hospitais Universitários e Residência de Saúde	
Termo 1017.1	158002 / UFRB - UFRB	158002 / UFRB - UFRB	PAULO GABRIEL SOLEDADE NACIP	PAULO SPELLER	Termo em Execução	Coordenação Geral de Hospitais Universitários e Residência de Saúde	
Termo 1018	153158 / UFRJ - UFRJ	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FINEC	ANA MARIA DANTAS SOARES	ROMEU WELITON CAPUTO	Termo em Execução	Coordenação Geral de Monitoramento e Desenvolvimento de Programas de Educação Profissional e Tecnológica	
Termo 1020	158136 / IP Pará - IP Pará		Elio Cordeiro		Termo em cadastramento		
Termo 1022			GIOCONDA SANTOS E SOUZA			Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento das Instituições Federais	

O **Gestor Orçamentário do Proponente (Pró Reitor)** validará apenas as informações e enviará o termo para aprovação do **Representante Legal do Proponente (Reitor)**, ou poderá devolvê-lo para correção. Isto será feito na aba **“Trâmite”** do sistema, como pode ser visto abaixo:

Proponente | Concedente | Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito | Previsão Orçamentária | Parecer Técnico (Diretoria) | Anexos | **Trâmite** | Gerar Termo em PDF

**Trâmite**

Pendências

Não possui pendências

estado atual

Termo aguardando aprovação do Representante Legal do Proponente

Ações

Retornar para Correção

Enviar para o Gabinete da Secretaria Acadêmica

Historico

Voltar

### 3.3. Aprovação do termo cadastrado pelo Representante Legal do Proponente:

Módulo Programação Orçamentária -> Principal -> Termo de execução descentralizada -> Lista de Termos de execução descentralizada

**SiMEC** SPO - Programação O... Exercício: 2014  
Usuário: SIDNEY FELIX DE OLIVEIRA  
Sua sessão expira em: 55min45s

**SPO - Programação Orçamentária**

Principal | Configuração | Estatísticas | Sistema | Sair

Execução Descentralizada / Lista de Termos de Execução Descentralizada Geral

Proposta Orçamentária  
Importar Despesas  
Créditos Adicionais  
Detalhamento da despesa na ação  
Projeto Esplanada Sustentável  
Painel - Proj. Esplanada Sustentável

Termos de Execução Descentralizada

Tramita Termos de Execução Descentralizada em Lote | Lista Guias de Tramitação

**Lista de Termos de Execução Descentralizada Geral**

Unidade Gestora: 0000-SPO / 0000-SPO

Lista de Termos de Execução Descentralizada

Número do Termo:

Unidade Gestora Proponente:

Unidade Gestora Concedente:

Situação do termo:

Ação	Termo	Unidade Gestora Proponente	Unidade Gestora Concedente	Representante da Unidade Gestora Proponente	Representante da Unidade Gestora Concedente	Situação Documento	Coordenação
	Termo: 1	150305 / IP-Paraná	150316 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC	IRINEU MARIO COLOMBO	Alexio Trindade de Barros	Arquivado	Coordenação Geral de Planejamento e Gestão da Rede
	Termo: 100	150305 / UFGO - UFGO	150311 / Secretaria de Educação Superior - SESU	EDUARDO MADUREIRA BRASIL	Adriana Rigon Vieira	Em Diligência	Coordenação Geral de Hospitais Universitários e Residência de Saúde
	Termo: 1009	150310 / ALGODES CARNEIRO UFGO - ALGODES CARNEIRO UFGO		JOSE EDILSON DE AMORIM		Termo em cadastramento	
	Termo: 1017.1	150302 / UFRG - UFRG	150311 / Secretaria de Educação Superior - SESU	PAULO GABRIEL SOLEDADE NADAI	PAULO GIFFELLER	Termo em Execução	Coordenação Geral de Hospitais Universitários e Residência de Saúde
	Termo: 1018	150308 / UFRJU - UFRJU	150313 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FINEDE	ANA MARIA DANTAS SOARES	ROMEU WELITON CAPUTO	Termo em Execução	Coordenação Geral de Monitoramento e Desenvolvimento de Programas de Educação Profissional e Tecnológica
	Termo: 1020	150315 / IP-Pará		Elio Cordeiro		Termo em cadastramento	
	Termo: 1022			GIACONDA SANTOS E SOUZA			Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento das Instituições Federais

O **Representante Legal do Proponente** validará apenas as informações cadastradas, enviando o termo para a secretaria/autarquia, conforme abaixo:

Proponente | Concedente | Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito | Previsão Orçamentária | Parecer técnico (Diretoria) | Anexos | **Tramite** | Gerar Termo em PDF

**Tramite**

**Pendências**

Não possui pendências

estado atual  
Termo aguardando aprovação do Representante Legal do Proponente

ações:

Retornar para Correção

Enviar para o Gabinete da Secretaria/Instituição

Excluir

Ressalta-se que, quando o **Representante Legal do Proponente** aprova o termo e o encaminha, esta validação fica registrada, com data e horário da tramitação, substituindo a assinatura em papel. Isto pode ser visualizado na aba **“Gerar termo em PDF”**. A validação está demonstrada abaixo:

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA							
52. Ano	53. Programa de Trabalho	54. Ação	55. Plano Interno	56. Descrição da Ação constante da LOA	57. Nat. da Despesa	58. Mês da Liberação	59. Valor (em R\$ 1,00)
2014					339001 - Aposentadorias e Reformas		R\$ 300.000,00
Subtotal (2014)							R\$ 300.000,00
60. Prazo para o cumprimento do objeto	14 meses			61. TOTAL		R\$ 300.000,00	

Autorizado pelo(a) KARLLA THAIANE NEVES DOS SANTOS no dia 29/07/2014 às 02:44:59

Gerar PDF

### 3.4. Encaminhamento do Termo pelo Gabinete da Secretaria/Autarquia:

Módulo Programação Orçamentária -> Principal -> Termo de execução descentralizada -> Lista de Termo de execução descentralizada Geral

**SiMEC** SPO - Programação Orçamentária

Exercício: 2014  
Usuário: SIDNEY FELIX DE OLIVEIRA  
Sua sessão expira em: 55min04s

Principal | Estatísticas | Sistema | Sair

Configuração | Proposta Orçamentária | Importar Despesas | Créditos Adicionais | Detalhamento da despesa na ação | Projeto Esplanada Sustentável | Painel - Proj. Esplanada Sustentável

Termo de Execução Descentralizada

Lista de Termos de Execução Descentralizada

Tramita Termos de Execução Descentralizada em Lote

Lista Guais de Tramitação

Lista de Termo de Execução Descentralizada Geral

Unidade Gestora: CGSO-GPO / CGSO-GPO

Número do Termo:

Unidade Orçamentária:

Unidade Gestora Proponente: Seleccione...

Unidade Gestora Concedente: Seleccione...

Situação do termo: Seleccione

Pesquisar Limpar

Ação	Termo	Unidade Gestora Proponente	Unidade Gestora Concedente	Representante da Unidade Gestora Proponente	Representante da Unidade Gestora Concedente	Situação Documento	Coordenação
Termo 1	155009 / IP-Paraná - IP-Paraná	155010 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC	IRINEU MARIO COLOMBO	Alessio Trindade de Barros	Arquivado	Coordenação Geral de Planejamento e Gestão de Risco	
Termo 100	155002 / UFGD - UFGD	155011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	EDUARDO MADUREIRA BRASIL	Adriana Rigon Werle	Em Diligência	Coordenação Geral de Hospitais Universitários e Residência de Saúde	
Termo 155199 / ALICIDES CARNEIRO UFGD - ALICIDES CARNEIRO UFGD	155002 / UFGD - UFGD	155011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	JOSE EDILSON DE AMORIM	PAULO SPILLER	Termo em cadastramento	-	
Termo 1017.1	155002 / UFTB - UFTB	155011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	PAULO GABRIEL SOLEDADE NACIF	PAULO SPILLER	Termo em Execução	Coordenação Geral de Hospitais Universitários e Residência de Saúde	
Termo 1018	155100 / UFRJU - UFRJU	155173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	ANA MARIA DANTAS SOARES	ROMEU WELTON CAPUTO	Termo em Execução	Coordenação Geral de Monitoramento e Desenvolvimento de Programas de Educação Profissional e Tecnológica	
Termo 1020	155120 / IP-Pará - IP-Pará	155011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	Elio Cordeiro	-	Termo em cadastramento	-	
Termo 1021	155120 / IP-Pará - IP-Pará	155011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	GIORGIANA SANTOS E SOUZA	-	Termo em cadastramento	-	
Termo 1022	155120 / IP-Pará - IP-Pará	155011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	GIORGIANA SANTOS E SOUZA	-	Termo em cadastramento	-	

Na tela inicial, aparecerão todos os termos de execução descentralizada de responsabilidade da Unidade Gestora a que o usuário é vinculado. Apesar de ter acesso a todos os termos, a tramitação só deve ocorrer nos termos que estejam sob a situação **“Em distribuição pelo Gabinete da Secretaria/Autarquia”**. Posteriormente, o **Gabinete da Secretaria/Autarquia** seleciona o termo e apenas indica qual coordenação irá analisá-lo, tramitando-o, clicando em **“Enviar para análise da Coordenação”**, conforme demonstrado abaixo:

Proponente   Concedente   Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito   Previsão Orçamentária   Parecer Técnico (Diretoria)   Anexos   **Trâmite**   Gerar Termo em PDF

---

**Trâmite**

Pendências

Não possui pendências

Selecione uma Coordenação

Selecione

estado atual

Em distribuição pelo Gabinete da Secretaria/Autarquia

ações

Retornar para Aprovação do Representante Legal do Proponente

Enviar para análise da Coordenação

Finalizar

Caso seja necessário retornar o Termo para ajustes na unidade executora, basta clicar em “Retornar para aprovação do Representante Legal do Proponente”.

O **Gabinete** pode encaminhar o termo para ele mesmo, quando for um programa com execução centralizada no gabinete.

### 3.5. Análise do Termo pela Coordenação da Secretaria/Autarquia:

Os responsáveis pela análise do termo, na coordenação, preencherão informações de programa de trabalho, plano interno e mês de liberação, na aba de “**Previsão Orçamentária**”, conforme demonstrado abaixo:

Unidade Gestora: SECIS / SECIS - MCTI

Número do Termo: 2100

Situação: Em distribuição pelo Gabinete da Secretaria/Autarquia

---

Proponente   Concedente   Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito   **Previsão Orçamentária**   Parecer Técnico (Diretoria)   Anexos   Trâmite   Gerar Termo em PDF

---

**Previsão Orçamentária**

Ano	Ação	Programa de Trabalho	Plano Interno	Descrição da Ação Constante da LOA	Nat.da Despesa	Valor (em R\$ 1,00)	Mês da Liberação	Prazo para o cumprimento do objeto
2014				-	339001 - Aposentadorias e Reformas	300.000,00	Selecione	14 Mês(es)

Insertir Nova Previsão

Depois, preencherão informações referentes ao parecer técnico da análise do termo de execução descentralizada:

Após dar o parecer técnico, a coordenação encaminhará o termo para o **Diretor** realizar a validação da análise. Deve-se ressaltar que, neste estágio há a possibilidade de enviar o termo para diligência, solicitando esclarecimentos ou informações para a unidade técnica da entidade proponente. Neste caso o termo volta para a unidade técnica, necessitando novamente da aprovação do **Gestor Orçamentário** e do **Representante Legal**, antes de chegar novamente para análise da coordenação. Isto pode ser visto abaixo:

Deve-se ressaltar que o perfil **UO/Equipe Técnica** pode ser utilizado neste momento, para cadastrar as informações de previsão orçamentária e parecer técnico do termo. Entretanto, o usuário deste perfil não poderá tramitar o termo para a diretoria, pois está autorizado apenas à vincular as informações mencionadas, ou tramitar o termo **“Para trás”**, enviando para diligência ou devolvendo ao momento anterior para ajustes.

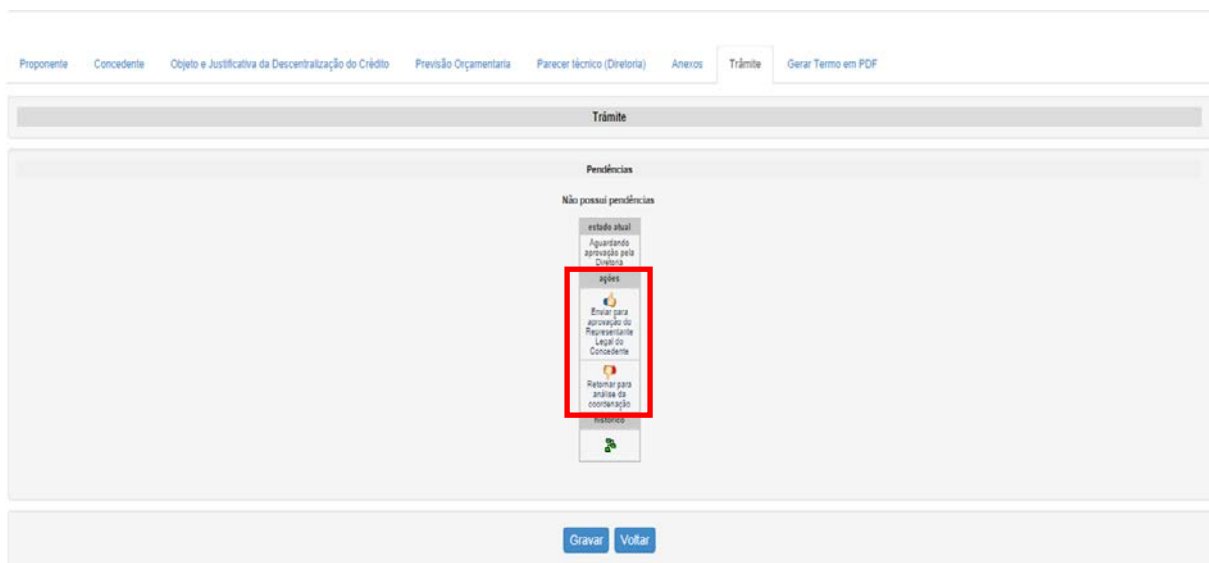
O envio para diretoria é competência exclusiva do perfil **“Coordenador da Secretaria/Autarquia”** que, assim, valida o parecer técnico.



Há também, na aba de trâmite, uma opção para colocar o termo sob o status “**Aguardando Disponibilidade Orçamentária**”. Neste caso, o termo fica parado na coordenação, aguardando orçamento para dar continuidade às tramitações do termo.

### 3.6. Aprovação do termo pelo Diretor:

O **Diretor** validará as informações e enviará o termo para aprovação do **Representante Legal do Concedente**, ou poderá devolvê-lo para correção. Isto será feito na aba “**Trâmite**” do sistema, como pode ser visto abaixo:



Importante ressaltar que, o **Diretor** pode fazer a aprovação conjunta (“**Aprovação em Lote**”), de vários termos de uma só vez. Isto foi desenvolvido para otimizar o tempo de aprovação.

Esta aprovação pode ser observada abaixo:

**Tramitação em Lotes**

**Situação da Solicitação**

**Ações de Tramitação**

Aguardando aprovação pela Diretoria

Enviar para aprovação do Representante Legal do Concedente

[Limpar campos da pesquisa](#)

Termo	Unidade Gestora Proponente	Unidade Gestora Concedente	Situação Documento	Coordenação
Termo: 1156	154043 / FUFUB - FUFUB	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Aguardando aprovação pela Diretoria	Coordenação-Geral de Monitoramento e Desenvolvimento de Programas de Educa
Termo: 1187	158141 / IF-RioGrandedoSul - IF-RioGrandedoSul	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Aguardando aprovação pela Diretoria	Coordenação-Geral de Monitoramento e Desenvolvimento de Programas de Educa
Termo: 1197	158132 / IF-MatoGrossoSul - IF-MatoGrossoSul	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Aguardando aprovação pela Diretoria	Coordenação-Geral de Monitoramento e Desenvolvimento de Programas de Educa
Termo: 1405	158137 / IF-SuldeMinasGerais - IF-SuldeMinasGerais	150016 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC	Aguardando aprovação pela Diretoria	Coordenação Geral de Planejamento e Gestão da Rede
Termo: 1451	154043 / FUFUB - FUFUB	154003 / Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES	Aguardando aprovação pela Diretoria	Coordenação-Geral de Desenvolvimento Setorial e Institucional
Termo: 1710	158151 / IF-EspíritoSanto - IF-EspíritoSanto	150016 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC	Aguardando aprovação pela Diretoria	Coordenação Geral de Infraestrutura da Rede
Termo: 1757	153062 / UFMG - UFMG	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Aguardando aprovação pela Diretoria	Coordenação Geral de Educação para as Relações Étnico-Raciais
Termo: 1811	158152 / IF-Roraima - IF-Roraima	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Aguardando aprovação pela Diretoria	Coordenação Geral de Fortalecimento dos Sistemas Públicos de Educação Profiss
Termo: 1812	158009 / IF-Paraná - IF-Paraná	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Aguardando aprovação pela Diretoria	Coordenação Geral de Fortalecimento dos Sistemas Públicos de Educação Profiss
Termo: 1819	158128 / IF-Maranhão - IF-Maranhão	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Aguardando aprovação pela Diretoria	Coordenação Geral de Fortalecimento dos Sistemas Públicos de Educação Profiss
Termo: 1827	158146 / IF-Piauí - IF-Piauí	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Aguardando aprovação pela Diretoria	Coordenação Geral de Fortalecimento dos Sistemas Públicos de Educação Profiss
Termo: 2100	240118 / SECIS - MCTI - SECIS	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Aguardando aprovação pela Diretoria	Coordenação Geral de Desenvolvimento de Pessoas da Rede

[Tramitar](#)

### 3.7. Aprovação do termo analisado pelo Representante Legal do Concedente:

O **Representante Legal do Concedente** validará as informações cadastradas, enviando o termo para a **área orçamentária e financeira da entidade**, para realização da descentralização dos recursos.

Para isto, o **Representante Legal** deverá acessar o sistema de descentralização de recursos, e observar todos os termos de execução descentralizada que estejam sob a situação **“Em aprovação pelo Representante Legal do Concedente”**.

**Unidade Gestora:** SECIS / SECIS - MCTI

**Número do Termo**

**Número da Unidade Orçamentária**

**Unidade Gestora Proponente**

**Unidade Gestora Concedente**

**Situação do termo** Termo em Análise pelo Gestor Orçamentário do Concedente

[Pesquisar](#)
[Limpar](#)

Ação	Termo	Unidade Gestora Proponente	Unidade Gestora Concedente	Representante da Unidade Gestora Proponente	Representante da Unidade Gestora Concedente	Situação Documento	Coordenação
	Termo: 1758	154047 / FURG - FURG	150011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	Cleusa Maria Sobral Dias	PAULLO SPILLER	Termo em Análise pelo Gestor Orçamentário do Concedente	Coordenação Geral de Planejamento e Orç Federais de Ensino
	Termo: 1887	15002 / Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	ANTONIO LEONEL DA SILVA CUNHA	ROMEUI WIELTON CAPUTO	Termo em Análise pelo Gestor Orçamentário do Concedente	Gabinete
	Termo: 624	151864 / UFSM - UFSM	150011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	PAULO AFONSO BURMANN	PAULLO SPILLER	Termo em Análise pelo Gestor Orçamentário do Concedente	Coordenação Geral de Planejamento e Orç Federais de Ensino

Após este procedimento, basta selecionar um determinado termo de execução descentralizada, entrar na aba **“Trâmite”** e aprová-lo, caso esteja de acordo com todas as informações cadastradas, conforme demonstrado abaixo:

PropONENTE    CONCEDENTE    Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito    PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA    Parecer técnico (Diretoria)    Anexos    **Trâmite**    Gerar Termo em PDF

---

**Trâmite**

---

**Pendências**

Não possui pendências

estado atual

Termo aguardando autorização do Representante Legal do Concedente

**ações:**

Devolver para análise da diretoria do FNDE

Autorizar envio de nota de crédito

Cancelar

[Voltar](#)

Há ainda a possibilidade de realizar uma aprovação conjunta (**“Aprovação em lote”**), de vários termos de uma só vez. Isto foi desenvolvido para otimizar o tempo de aprovação. Esta aprovação pode ser observada abaixo:

[Lista de UG](#)    [Lista de Termos de Execução Descentralizada](#)    **Tramita Termos de Execução Descentralizada em Lote**    [Lista Guias de Tramitação](#)

---

**Tramitação em Lotes**

**Situação da Solicitação**    Termo em Análise pelo Gestor Orçamentário do Concedente

**Ações de Tramitação**    Enviar para Descentralização

[Limpar campos da pesquisa.](#)

<input type="checkbox"/>	Termo	Unidade Gestora Proponente	Unidade Gestora Concedente	Situação Documento	Coordenação
	Termo: 624	153164 / UFSM - UFSM	150011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	Termo em Análise pelo Gestor Orçamentário do Concedente	Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento d
	Termo: 1758	154042 / FURG - FURG	150011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	Termo em Análise pelo Gestor Orçamentário do Concedente	Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento d
	Termo: 1897	150002 / Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Termo em Análise pelo Gestor Orçamentário do Concedente	Gabinete

[Tramitar](#)

Ressalta-se que, quando o **Representante Legal do Concedente** aprova o termo e o encaminha, esta validação fica registrada, com data e horário da tramitação, substituindo a assinatura em papel. Isto pode ser visualizado na aba **“Gerar termo em PDF”**. A validação está demonstrada abaixo:

g) indicar o órgão ou instituição responsável pelo acompanhamento financeiro que utilizará os recursos e o valor máximo em execução por termo;  
h) devolver os saldos dos créditos orçamentários descentralizados e não empenhados, bem como os recursos financeiros não utilizados, conforme norma de encerramento do correspondente exercício financeiro;  
i) emitir o relatório descritivo de cumprimento do objeto proposto;  
j) comprovar o bom e regular emprego dos recursos recebidos, bem como dos resultados alcançados;  
k) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à execução do objeto do termo;  
l) solicitar ao gestor do projeto, quando for o caso, a prorrogação do prazo para cumprimento do objeto em até quinze (15) dias antes do término previsto no termo de execução descentralizada, ficando tal prorrogação condicionada à aprovação por aqui;  
m) a prestação de contas dos créditos descentralizados devem integrar as contas anuais do órgão Proponente e serem apresentadas aos órgãos de controle interno e externo, conforme normas vigentes;  
n) apresentar relatório de cumprimento do objeto pactuado até 60 dias após o término do prazo para cumprimento do objeto estabelecido no Termo.

---

**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

62. Ano	63. Programa de Trabalho	64. Ação	65. Plano Interno	66. Descrição da Ação constante da LOA	67. Nat. da Despesa	68. Mês da Liberação	69. Valor (em R\$ 1,00)
2014	061715-12 304 2032 20RN 20391.0001	20RN	ACORDO10AN - REGISTRAR DESPESAS COM ADMINIST...	Avaliação de Educação Superior e da Pós-Graduação...	339001 - Aposentadorias e Reformas	SETEMBRO	R\$ 300.000,00
Subtotal (2014)							R\$ 300.000,00
60. Prazo para o cumprimento do objeto		14 meses		61. TOTAL			R\$ 300.000,00

Autorizado pelo(a) KARILLA THAIANE NEVES DOS SANTOS no dia 29/07/2014 às 02:44:59  
Autorizado pelo(a) presidente(a) KARILLA THAIANE NEVES DOS SANTOS no dia 29/07/2014 às 02:44:21

Brasília, 29 de Julho de 2014

[Gerar PDF](#)

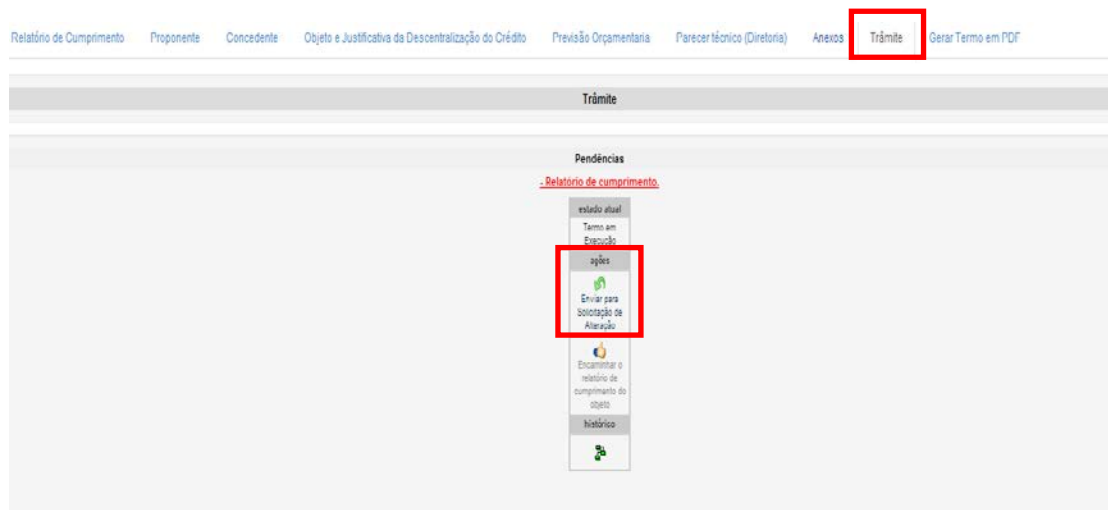
Quando o termo chegar na **UG repassadora**, terá o tratamento devido para realização do envio de recursos orçamentários e financeiros.

#### 4. Solicitação de alteração do termo de execução descentralizada

Quando o termo de execução descentralizada estiver em **Execução**, há a possibilidade de a entidade proponente solicitar as seguintes alterações:

- a. **Acrescentar nova linha de natureza de despesa: “Inserir nova Previsão”;**
- b. **Solicitação de remanejamento de créditos entre naturezas de despesas;**
- c. **Alteração do prazo para cumprimento do objeto.**

Esta solicitação deve ser feita pela “**Equipe Técnica**”, ao verificar o termo, mais especificamente, na aba “**Trâmite**”, conforme demonstrado abaixo:



Para serem efetivas, as alterações deverão ser aprovadas pelo **Gestor Orçamentário do Proponente** e pelo **Representante Legal do Proponente** e pelo **Concedente**.


#### 4.1. Acrescentar nova linha de natureza de despesa: “Inserir nova Previsão”

Relatório de Cumprimento   Proponente   Concedente   Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito   **Previsão Orçamentária**   Parecer técnico (Diretoria)   Anexos   Trâmite   Gerar Termo em PDF

---

**Previsão Orçamentária**

Ano	Ação	Programa de Trabalho	Plano Interno	Descrição da Ação Constante da LOA	Nat.da Despesa	Valor (em R\$ 1,00)	Mês da Liberação	Prazo para o cumprimento objeto
2014	200J	084143 - 12.368.2030.21	FCC62	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica	339039 - Outros Serviços de Ter	445.094,00	Fevereiro	24 Mês(s)

 Inserir Nova Previsão   **Cadastrar NC**

**Gravar e Voltar**   **Gravar**   **Gravar e Continuar**

O termo segue, então, para a **Coordenação da Secretaria/Autarquia** que analisará as informações. Se a solicitação de alteração envolver aumento nos valores previamente pactuados, o termo precisará passar por todo o fluxo de aprovações novamente, que envolve **Diretor, Representante Legal do Concedente, UG Repassadora, Gestor Orçamentário do Concedente** (*Enviar para aprovação da diretoria (com nova descentralização)*). Se não houver alteração de valores, então o termo passa para o status “**Em execução**”, não necessitando aprovações (*Enviar para Execução (sem nova descentralização)*).

Proponente   Concedente   Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito   Previsão Orçamentária   Parecer técnico (Diretoria)   Anexos   **Trâmite**   Gerar Termo em PDF

---


**Trâmite**


**Pendências**

Não possui pendências

estado atual  
Termo aprovado, aguardando Execução da Descentralização

**ações**

 **Enviar para execução**

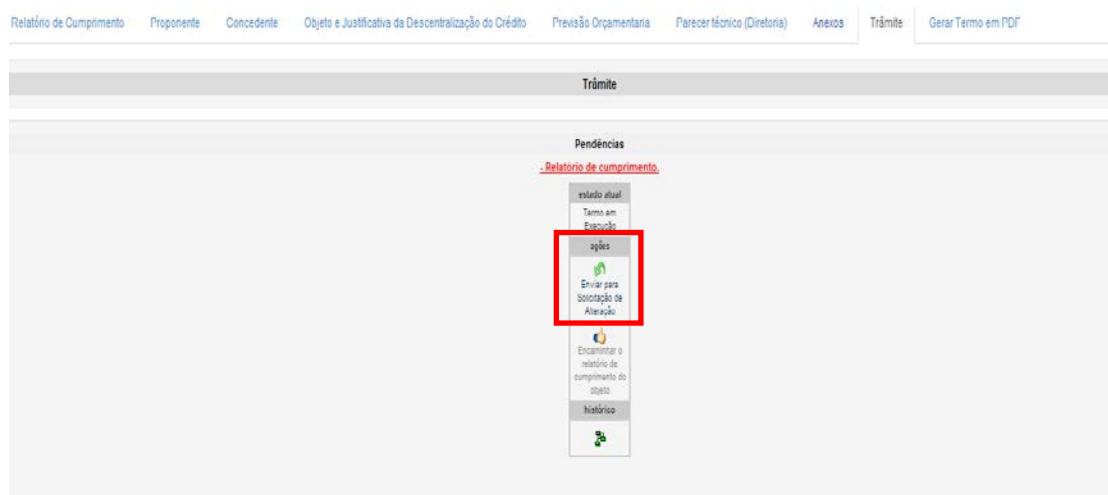
 Ratificar para análise do Gestor Orçamentário do Concedente

histórico

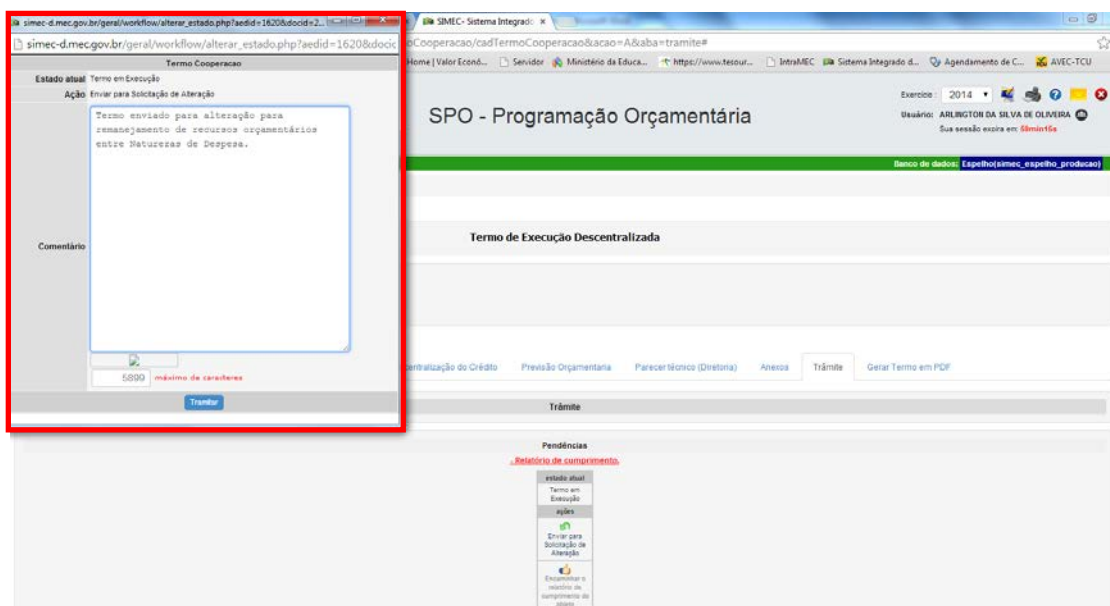
**Voltar**

## 4.2. Solicitação de remanejamento de créditos entre naturezas de despesas

O sistema possibilita que o termo de execução descentralizada já em execução possa ter os créditos discriminados na aba “**Previsão Orçamentária**”, remanejados entre naturezas de despesas distintas. Para tanto, é necessária a devolução prévia do montante de créditos a ser remanejados. O procedimento pode ser visualizado conforme demonstrado abaixo:



Primeiro passo enviar para solicitação de alteração.



Vai aparecer um *pop-up* no qual o usuário deverá explicar o motivo da alteração do termo de execução descentralizada.

Processo de Desenvolvimento										Busca de dados: [Espeho(s)meo_espeho_producao]	
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFP05	Professores, Cientistas e Tecnólogos.	339039 - Outros Serviços de Ter	541.222,80	Janeiro	6 Mes(es)			
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFP05	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica.	339048 - Outros Auxílios Finance	1.896.730,60	Janeiro	6 Mes(es)			
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFP05	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica.	339147 - Obrigações Tributárias	60.110,29	Janeiro	6 Mes(es)			
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFP05	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica.	339018 - Auxílio Financeiro a Est	1.808.487,66	Junho	6 Mes(es)			
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFP05	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica.	339036 - Outros Serviços de Ter	1.072.116,04	Junho	6 Mes(es)			
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFP05	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica.	339048 - Outros Auxílios Finance	2.838.147,90	Junho	6 Mes(es)			
<a href="#">Remanejar Recurso</a>											
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFP05	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica.	339147 - Obrigações Tributárias	45.082,77	Junho	6 Mes(es)			

[Inserir Nova Previsão](#)

[Gravar e Voltar](#) [Gravar](#) [Gravar e Continuar](#)

O detentor do perfil **UO/Equipe Técnica** poderá notar que na aba **“Previsão Orçamentária”** surgirá um ícone denominado **“Remanejar recursos”**. Ao clicar no ícone ficará disponível para o usuário uma tela na qual ele poderá inserir informações a cerca dos créditos a serem remanejados.

Ano	Ação	Programa de Trabalho	Piano Interno	Descrição da Ação	Nat. da Despesa	Valor original	Mês Liberação	Prazo cumprimento
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFP05001P - Apoio ao Programa Nacional de A	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica.	339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	2.838.147,90	Junho	6 Mes(es)

**Remanejamento de crédito**

NC devolução:

Valor:

Observação:

3000 - máximo de caracteres

[Fechar](#) [Remanejar crédito](#)

[Inserir Nova Previsão](#)

[Gravar e Voltar](#) [Gravar](#) [Gravar e Continuar](#)

Data: 30/07/2014 - 17:40:26 / Último acesso (30/07/2014) - Brasília-DF-DF

Visualizar Regras

SMC - Fato Concreto Manual | Tr.: 8.4786 / 1.08

Como evidenciado na tela acima é necessário informar a nota de crédito de devolução, o valor a ser remanejado e informações adicionais como a justificativa para o remanejamento do crédito.



**Remanejamento de crédito**

Ano	Ação	Programa de Trabalho	Piano Interno	Descrição da Ação	Nat. da Despesa	Valor original	Mês Liberação	Prazo cumprimento
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFPO5	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339048 - Outros Auxílios Financeiros	1.896.730,60	Junho	6 Mês(s)

NC devolução: 2014HC000142

Valor: 1.000.000,00

Observação: Solicitação de Remanejamento de Créditos Orçamentários.

245 máximo de caracteres

**Remanejar crédito**

Após preenchidas as informações, basta clicar na opção remanejar créditos.

**Termo de Execução Descentralizada**

Unidade Gestora: F.Maranhão / F.Maranhão  
 Número do Termo: 11242  
 Justificativa: Termo enviado para alteração para remanejamento de recursos orçamentários entre naturezas de Despesa.  
 Situação: Termo com Solicitação de Alteração

Proponente Concedente Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito Previsão Orçamentária Parecer Técnico (Diretoria) Anexos Trâmite Gerar Termo em PDF

**Saldo disponível a ser remanejado**  
 R\$ 1.000.000,00

**Previsão Orçamentária**

Ano	Ação	Programa de Trabalho	Piano Interno	Descrição da Ação	Nat. da Despesa	Valor (em R\$ 1,00)	Mês de Liberação	Prazo para o cumprimento do objeto
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFPO5	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339018 - Auxílio Financeiro a Est	1.205.658,44	Janeiro	6 Mês(s)
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFPO5	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339030 - Material de Consumo	449.147,80	Janeiro	6 Mês(s)

Aparecerá um valor denominado saldo disponível a ser remanejado, o qual poderá ser utilizado para cadastramento de novas previsões orçamentárias conforme tela abaixo:

**Previsão Orçamentária**

Ano	Ação	Programa de Trabalho	Piano Interno	Descrição da Ação	Nat. da Despesa	Valor (em R\$ 1,00)	Mês de Liberação	Prazo para o cumprimento do objeto
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFPO5	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339048 - Outros Auxílios Financeiros	1.896.730,60	Janeiro	6 Mês(s)
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFPO5	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339147 - Obrigações Tributárias	60.110,29	Janeiro	6 Mês(s)
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFPO5	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339018 - Auxílio Financeiro a Est	1.808.487,66	Junho	6 Mês(s)
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFPO5	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339036 - Outros Serviços de Ter	1.072.116,04	Junho	6 Mês(s)
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFPO5	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339048 - Outros Auxílios Financeiros	1.838.147,90	Junho	6 Mês(s)
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.21	QFPO5	Apoio à Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339147 - Obrigações Tributárias	45.062,77	Junho	6 Mês(s)

**Usar saldo a remanejar**

**Gravar e Voltar Gravar Gravar e Continuar**

Ao clicar na opção “ **Usar saldo a remanejar**” o usuário poderá utilizar o montante de créditos previamente devolvido para **Unidade Gestora Concedente** em uma nova previsão orçamentária, como demonstrado na tela abaixo:

Ano	Unidade Gestora	Unidade Beneficiária	Projeto	Atividade	Valor	Unidade Gestora Concedente	Prazo
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.2f	QFP05	Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339048 - Outros Auxílios Finance	1.896.730,60	Janeirc 6 Mês(s)
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.2f	QFP05	Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339147 - Obrigações Tributárias	60.110,29	Janeirc 6 Mês(s)
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.2f	QFP05	Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339016 - Auxílio Financeiro a Est	1.808.487,66	Junho 6 Mês(s)
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.2f	QFP05	Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339036 - Outros Serviços de Ter	1.072.116,04	Junho 6 Mês(s)
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.2f	QFP05	Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339048 - Outros Auxílios Finance	1.638.147,90	Junho 6 Mês(s)
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.2f	QFP05	Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339147 - Obrigações Tributárias	45.082,77	Junho 6 Mês(s)
2014	20RW	061645 - 12.363.2031.2f	QFP05	Formação Profissional, Científica e Tecnológica	339014 - Diárias - Civil	1.000.000,00	Outubr 6 Mês(s)

Após o cadastramento das informações necessárias, basta o usuário clicar em “**Gravar e continuar**” ou “**Gravar**” para registrar as alterações realizada.

Convém ressaltar que o remanejamento de créditos entre naturezas de despesa devem constar em documento, a ser anexado na aba “**Anexos**”, permitindo a identificação do motivo de tal alteração.

Para serem efetivas, as alterações deverão ser aprovadas pelo **Gestor Orçamentário do Proponente** e pelo **Representante Legal do Proponente** e pelo **Concedente**.

### 4.3. Alteração do prazo para cumprimento do objeto

Primeiro passo é enviar o termo de execução descentralizada para solicitação de alteração.

Relatório de Cumprimento | Proponente | Concedente | Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito | Previsão Orçamentária | Parecer técnico (Diretoria) | Anexos | **Trâmite** | Gerar Termo em PDF

**Trâmite**

**Pendências**

[Relatório de cumprimento](#)

estado atual

Termo em Execução

**Enviar para Solicitação de Alteração**

Encaminhar o relatório de cumprimento do objeto

histórico

Na aba “**Previsão Orçamentária**”, alterar o prazo para cumprimento do objeto selecionando a quantidade de meses conforme demonstrado abaixo:

Ano	Ação	Programa de Trabalho	Plano Interno	Descrição da Ação Constante da LDB	Natureza Despesa	Valor (em R\$ 1,00)	Mês da Liberação	Prazo para o cumprimento do objeto
2014	4005	060731 - 12.364.2032.40	FSS24	Apoio à Residência em Saúde...	339048 - Outros Auxílios Finance	2.666.728,96	Jane	2 Mês(s)
2014	4005	060731 - 12.364.2032.40	FSS24	Apoio à Residência em Saúde...	339147 - Obrigações Tributárias	533.345,79	Jane	2 Mês(s)
2014	4005	060731 - 12.364.2032.40	FSS24	Apoio à Residência em Saúde...	339048 - Outros Auxílios Finance	446.439,00	Jane	2 Mês(s)
2014	4005	060731 - 12.364.2032.40	FSS24	Apoio à Residência em Saúde...	339147 - Obrigações Tributárias	89.287,60	Jane	2 Mês(s)
Nota de crédito (2014000011)						R\$ 3.735.801,55		
2014	4005	060731 - 12.364.2032.40	FSS24	Apoio à Residência em Saúde...	339048 - Outros Auxílios Finance	11.428.838,40	Março	2 Mês(s)
2014	4005	060731 - 12.364.2032.40	FSS24	Apoio à Residência em Saúde...	339147 - Obrigações Tributárias	2.285.767,68	Março	2 Mês(s)
2014	4005	060731 - 12.364.2032.40	FSS24	Apoio à Residência em Saúde...	339048 - Outros Auxílios Finance	1.333.364,48	Março	2 Mês(s)
2014	4005	060731 - 12.364.2032.40	FSS24	Apoio à Residência em Saúde...	339147 - Obrigações Tributárias	266.672,90	Março	2 Mês(s)
Nota de crédito (2014000103)						R\$ 15.314.643,46		

Após o cadastramento das informações necessárias, basta o usuário clicar em “**Gravar e continuar**” ou “**Gravar**” para registrar a(s) alteração(ões) feita(s).

Ressalta-se que somente é possível editar o prazo que consta na primeira linha. As demais são alteradas conforme a primeira.

O prazo que deve constar é novo prazo total para o cumprimento do objeto.

Por exemplo:

- Prazo inicial para o cumprimento do objeto: 06 meses;
- Necessidade de prorrogação de prazo de 02 meses;
- Novo prazo para o cumprimento do objeto: 08 meses;

**Neste caso, o prazo a ser selecionado na primeira linha da previsão orçamentária é o novo prazo total: 08 meses.**

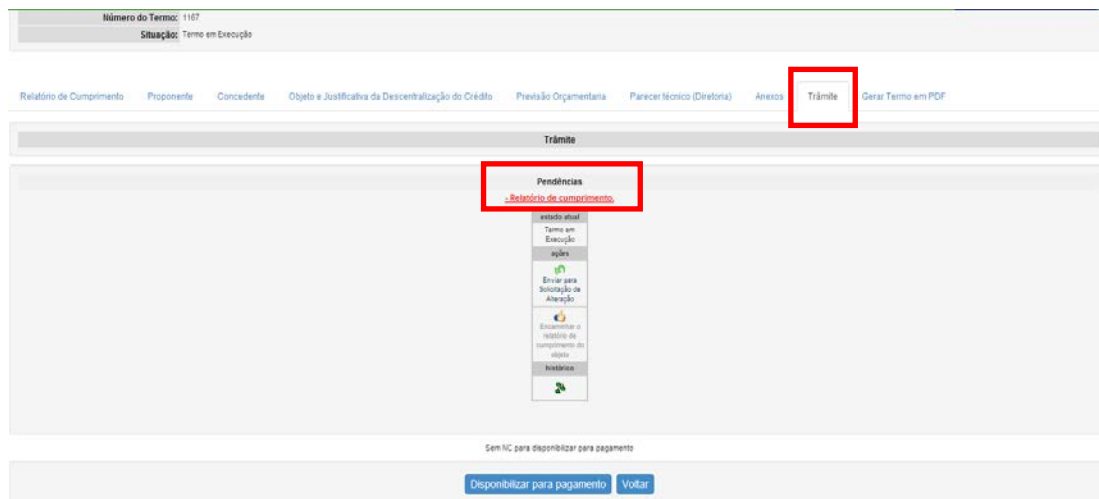
Convém ressaltar que a justificativa para a alteração do prazo de cumprimento do objeto deve constar em documento na aba “**Anexos**”, permitindo a identificação do motivo de tal alteração.

Para serem efetivas, as alterações deverão ser aprovadas pelo **Gestor Orçamentário do Proponente** e pelo **Representante Legal do Proponente** e pelo **Concedente**.

## 5. Relatório de Cumprimento do Objeto (RCO)

O Relatório de Cumprimento do Objeto é parte necessária para o encerramento do instrumento Termo de Execução Descentralizada.

Quando um Termo de Execução Descentralizada é encaminhado para a execução, momento em que a Unidade Proponente recebe o orçamento, surge na aba “Trâmite” uma “Pendência”, conforme demonstrado na tela abaixo.



Tal “Pendência” consiste na elaboração do **Relatório de Cumprimento**, o qual deverá ser feito após a Execução Orçamentária e Financeira do objeto, do termo de execução descentralizada.

Após envio dos recursos orçamentários e financeiros e execução do objeto da descentralização, a entidade proponente deverá acessar o sistema e preencher o relatório de cumprimento de objeto - RCO.

## 5.1. Preenchimento do Relatório de Cumprimento do Objeto

O RCO é preenchido pelo perfil **UO/Equipe Técnica**, na aba **Relatório de Cumprimento**.

Principal / Termo de Execução Descentralizada / Cadastro de Termo de Cooperação

### Termo de Execução Descentralizada

Unidade Gestora: GAFFREEGUINLE-UNIR / GAFFREEGUINLE-UNIR  
Número do Termo: 1265.1  
Situação: Termo em Execução

**Relatório de Cumprimento** | Proponente | Concedente | Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito | Previsão Orçamentária | Parecer Técnico (Obratório) | Anexos | Trâmite | Gerar Termo em PDF

#### Dados da Entidade Proponente

CNPJ: 34.023.077/0002-80  
Nome da Entidade: GAFFREEGUINLE-UNIR  
Endereço: RUA MARIZ E BARROS, 775  
UF: Rio de Janeiro  
Município: Rio de Janeiro  
CEP: 20270-004  
Telefone com DDD: 21 2264-5810  
Código da UO: 26391  
Código da UG: 154035  
Código da Gestão: 15255  
Nome do Responsável: LUIZ PEDRO SAN GIL JUTUCA

#### Dados do Responsável

Nome do Responsável: LUIZ PEDRO SAN GIL JUTUCA  
CPF do Responsável: 371.205.577-34  
SIAPE do Responsável:  
Identidade do Responsável:  
Data Emissão:  
Órgão Expedidor:  
Cargo:  
E-mail do Responsável: reitor@unirio.br  
Nº da Portaria ou Decreto de Nomeação:  
Data de Publicação:

#### Dados do Objeto da Descentralização do Crédito

Nº da Nota de Crédito:  
Nota(s) de Crédito:  
Inserir nova NC  
Execução do Objeto: Selecione...  
Atividades Previstas:  
5000 máximo de caracteres  
Meta Prevista:

As informações a serem preenchidas dizem respeito ao **Representante Legal do Proponente**, dados orçamentários como Nota de Crédito de Recebimento do Recurso e Nota de Crédito de Devolução, aspectos operacionais para concretização do objeto, entre outras.

Deve-se anexar arquivos que colaborem para a análise da **Coordenação da Secretaria/Autarquia**, responsável pela política, de forma a evidenciar aspectos como cronograma para execução do objeto, tabelas de bens adquiridos, notas fiscais, fotos do objeto, especialmente quando se tratarem de obras, e quaisquer outras informações a serem solicitadas pela **Coordenação da Secretaria/Autarquia** que visem a um detalhamento razoável sobre a realização do projeto.

Após preencher as informações relativas ao Relatório de Cumprimento de Objeto, basta clicar no ícone “**Gravar**” e tramitar o termo para aprovação do **Gestor Orçamentário do Proponente**.

O **Gestor Orçamentário do Proponente** deverá encaminhar o Relatório de Cumprimento do Objeto para aprovação do **Representante Legal do Proponente**, que encaminhará o Relatório de Cumprimento do Objeto do Termo de Execução Descentralizada para análise da área responsável pela política da Secretaria/Autarquia.

A área responsável pela política da Secretaria/Autarquia emitirá parecer sobre o cumprimento do objeto.

Dificuldades Encontradas na Execução da Descentralização	<input type="text"/>
	5000 <small>máximo de caracteres</small>
Medidas Adotadas para Sanar as Dificuldades de Modo a Assegurar o Cumprimento do Objeto	<input type="text"/>
	5000 <small>máximo de caracteres</small>
Comentários Adicionais	<input type="text"/>
	5000 <small>máximo de caracteres</small>
Detalhamento do Crédito Orçamentário Recebido	
Valor Recebido (R\$ 1,00)	<input type="text"/>
Valor Utilizado (R\$ 1,00)	<input type="text"/>
Valor Devolvido (R\$ 1,00)	<input type="text"/>
NC de Devolução	<input type="text"/> <input type="button" value="Inserir nova NC de devolução"/>
Anexar arquivo	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> <input type="button" value="Nenhum arquivo selecionado"/> <input type="button" value="Gravar"/>

A equipe técnica do proponente encaminhará o Relatório de Cumprimento do Objeto para aprovação do **Gestor Orçamentário do Proponente**, conforme demonstrado na tela abaixo:

Principal / Termo de Execução Descentralizada / Cadastro de Termo de Cooperação

### Termo de Execução Descentralizada

Unidade Gestora: FUMA / FUMA  
 Número do Termo: 1263.1  
 Situação: Termo em Execução

[Relatório de Cumprimento](#)
[Proponente](#)
[Concedente](#)
[Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito](#)
[Previsão Orçamentária](#)
[Parecer Técnico \(Diretoria\)](#)
[Anexos](#)
[Trâmite](#)
[Gerar Termo em PDF](#)

#### Trâmite

Pendências

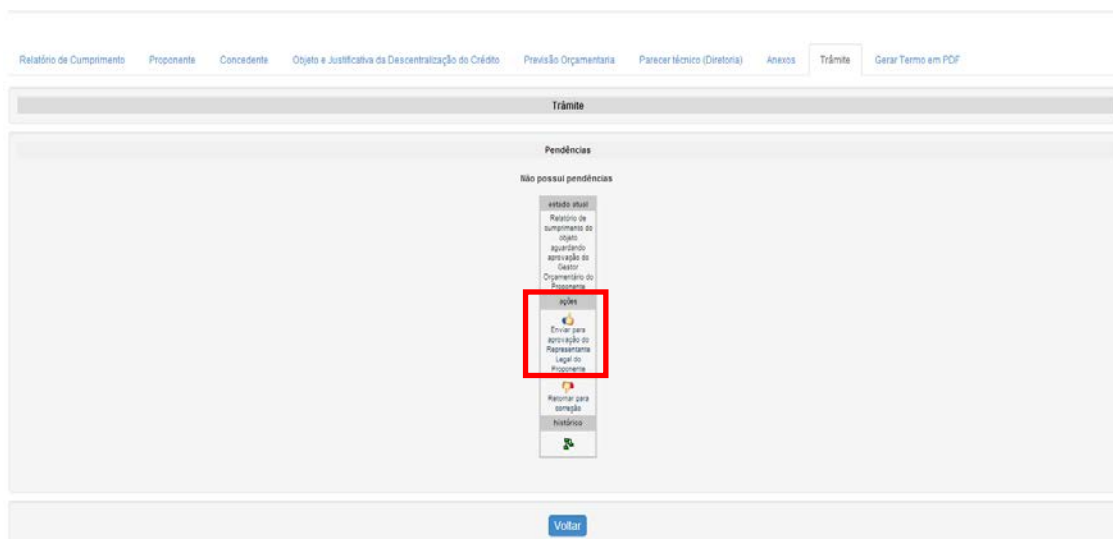
Não possui pendências

estado atual

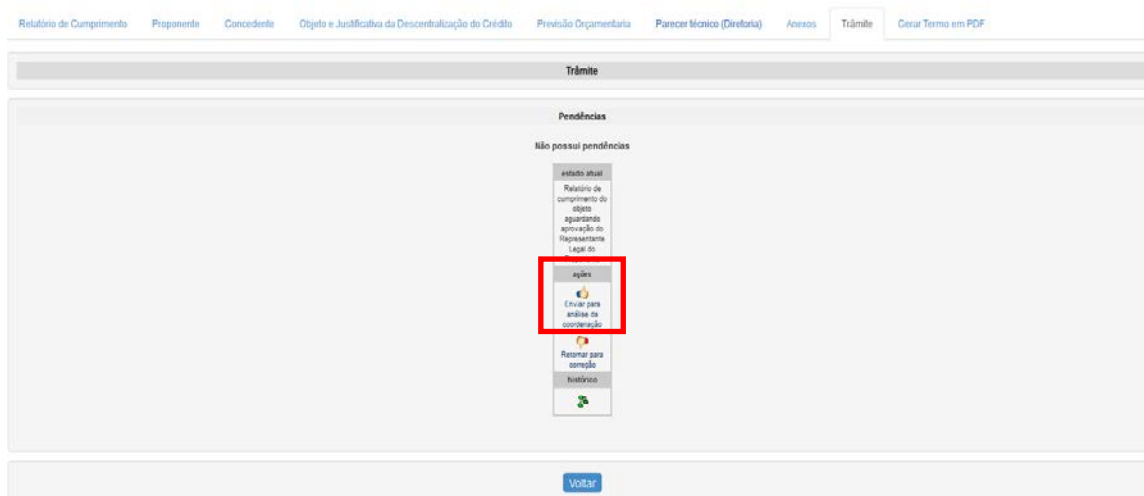
Termo em Execução

ações

O **Gestor Orçamentário do Proponente** encaminhará o Relatório de Cumprimento do Objeto para aprovação do **Representante Legal do Proponente**, conforme demonstrado na tela abaixo:



O **Representante Legal do Proponente** encaminhará o Relatório de Cumprimento do Objeto para análise da unidade responsável pela política, conforme demonstrado na tela abaixo:

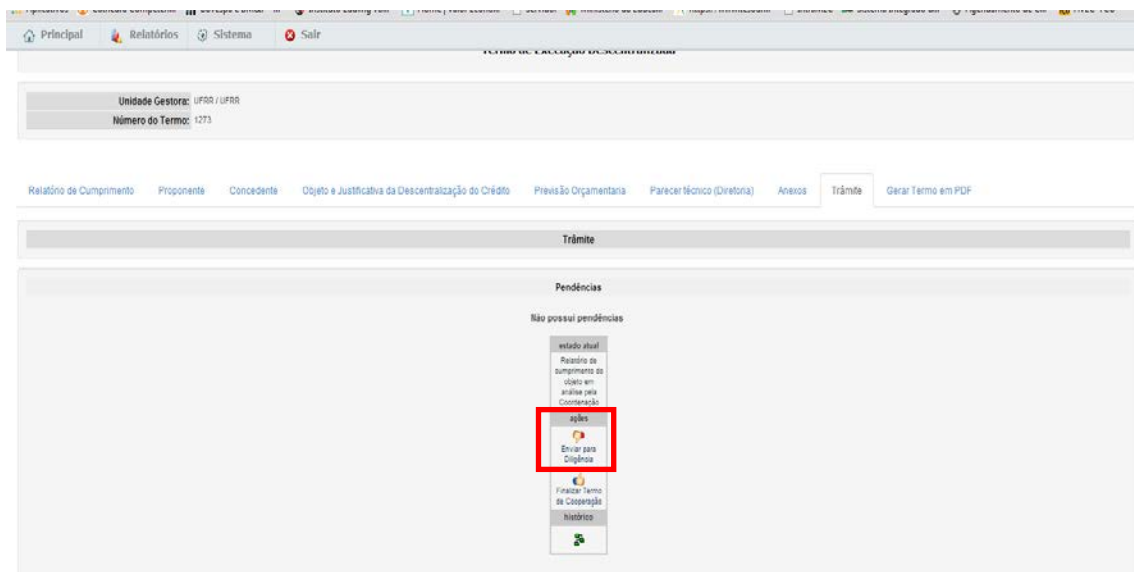


## 5.2. Análise do Relatório de Cumprimento do Objeto pela Unidade Gestora da Política

A coordenação responsável pelo acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada deverá emitir parecer sobre o **Relatório de Cumprimento do Objeto**, a fim de finalizar o termo.

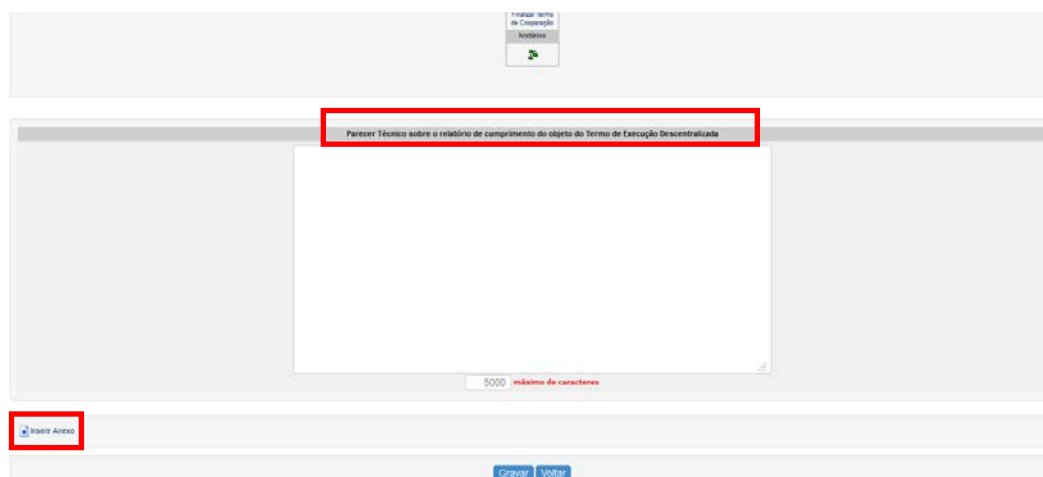
Caso existam dúvidas acerca das informações prestadas pela Unidade Gestora Proponente, a unidade responsável pela política poderá encaminhar o termo para diligência (botão “**Enviar para Diligência**”) a fim de que sejam prestadas as informações solicitadas.





Na tela abaixo, a área técnica da unidade responsável pela política deve preencher o campo **“Parecer Técnico sobre o Relatório de Cumprimento do Objeto do Termo de Execução Descentralizada”** com o parecer sobre o relatório de cumprimento do objeto feito pela unidade gestora concedente.

Há também a possibilidade de inserir o parecer na forma de anexo, junto com outros [arquivos](#) caso desejado.



Caso a execução do objeto seja considerada satisfatória, o termo poderá ser finalizado no ícone **“Finalizar Termo de Cooperação”**.

Principal Relatórios Sistema Sair

TERMO DE CANCELAMENTO DE COOPERAÇÃO

Unidade Gestora: UFRJ / UFRJ  
Número do Termo: 1273

Relatório de Cumprimento Proponente Concedente Objeto e Justificativa da Descentralização do Crédito Previsão Orçamentária Parecer Técnico (Diretoria) Anexos Trâmite Gerar Termo em PDF

Trâmite

Pendências

Não possui pendências

estado atual  
Relatório de cumprimento do objeto em análise pela Coordenação

ações

Enviar para Diretoria

Finalizar Termo de Cooperação

Cancelar

É importante ressaltar que a emissão de parecer sobre o Relatório de Cumprimento de Objeto apresentado pela unidade executora tem caráter obrigatório.

## **6. Solicitação de acesso ao módulo Programação Orçamentária para acesso aos Termos de Execução Descentralizada**

Para solicitação de perfil, o usuário deverá cadastrar-se no **SIMEC**, no módulo “**Programação Orçamentária**”, por meio do seguinte link: [http://simec.mec.gov.br/cadastrar\\_usuario.php](http://simec.mec.gov.br/cadastrar_usuario.php)

Após solicitar o cadastramento, deverá enviar um e-mail para: [spo.suporteorc@mec.gov.br](mailto:spo.suporteorc@mec.gov.br) solicitando o perfil desejado e informando nome completo, CPF e número da unidade gestora.

O atendimento sobre dúvidas é realizado pelos ramais 2022-8867, 2022-8876, 2022-8923 e 2022-8880.