



MANUAL PARA CADASTRO DE TED NO SIMEC

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ- UFOPA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO

MANUAL PARA CADASTRO DE TED NO SIMEC

Equipe Técnica:

Diretora de Planejamento

Administradora Renata Lisboa Furtado de Sousa

Coordenadora de Planejamento Orçamentário

Economista Ingrid Lorrane Miranda de Sousa

Coordenadora de Acompanhamento Orçamentário

Contadora Polianne Karla Almeida Guimarães

Assistente em Administração

Charles Antônio Coelho da Silva

Técnica em Contabilidade

Maria Zilomar de Sousa Uchôa

Revisor Textual

Raimundo Solano Lira Pereira

Diagramador

Ediclei dos Santos Oliveira

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Reitor

Hugo Alex Carneiro Diniz

Vice-Reitora

Aldenize Ruela Xavier

Pró-Reitora de Administração

Sofia Campos e Silva Rabelo

Pró-Reitor da Comunidade, Cultura e Extensão

Marcos Prado Lima

Pró-Reitora de Ensino De Graduação

Solange Helena Ximenes Rocha

Pró-Reitora de Gestão Estudantil

Lidiane Nascimento Leão

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Fabriciana Vieira Guimaraes

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica

Lenise Vargas Flores Da Silva

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Rogério Favacho da Cruz

DIRETORES DE UNIDADES ACADÊMICAS

Centro de Formação Interdisciplinar

Raimundo Valdomiro de Sousa

Instituto de Biodiversidade e Florestas

Alanna do Socorro Lima da Silva

Instituto de Ciências da Educação

Edilan de Sant'ana Quaresma

Instituto de Ciências da Sociedade

Jarsen Luis Castro Guimarães

Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas

Lucinewton Silva de Moura

Instituto de Engenharia e Geociências

Júlio Tota da Silva

Instituto de Saúde Coletiva

Wilson Sabino

DIRETORES DE CAMPI

Campus de Alenquer

Jorgiene dos Santos Oliveira

Campus de Itaituba

Luamim Sales Tapajós

Campus de Juruti

Raphael da Costa Silva

Campus de Monte Alegre

Marcella Costa Radael

Campus de Óbidos

Marilene Maria Aquino Castro de Barros

Campus de Oriximiná

Dávia Marciana Talgat

SUMÁRIO

1	MÓDULO DE TED DO SIMEC	5
2	CADASTRO DE TED	7
2.1	Proponente	7
2.2	Plano de trabalho	7
2.3	Vigência	9
2.4	Programação orçamentária e financeira	10
2.5	Anexos	11
2.6	Tramitação	12
2.7	Histórico	12
3	SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA	13
4	PRESTAÇÃO DE CONTAS	14

1 MÓDULO DE TED DO SIMEC

Na tela inicial do módulo do Termo de Execução Descentralizada (TED) do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (Simec), existem algumas informações importantes para os coordenadores de TED visualizarem, como os comunicados, em que a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação (SPO/MEC) mantém atualizados os decretos e portarias que definem os procedimentos para a celebração do termo, bem como os modelos de Plano de Trabalho, de Declaração de Capacidade Técnica e de Compatibilidade de Custos.

Ressalta-se que é de suma importância que os coordenadores tenham ciência do conteúdo desses materiais, pois, assim, saberão quais os prazos para solicitação de prorrogação de vigência, tramitação do Relatório de Cumprimento do Objeto e conhecerão as informações necessárias para a elaboração do plano de trabalho.

Figura 1 - Tela inicial do módulo de TED.

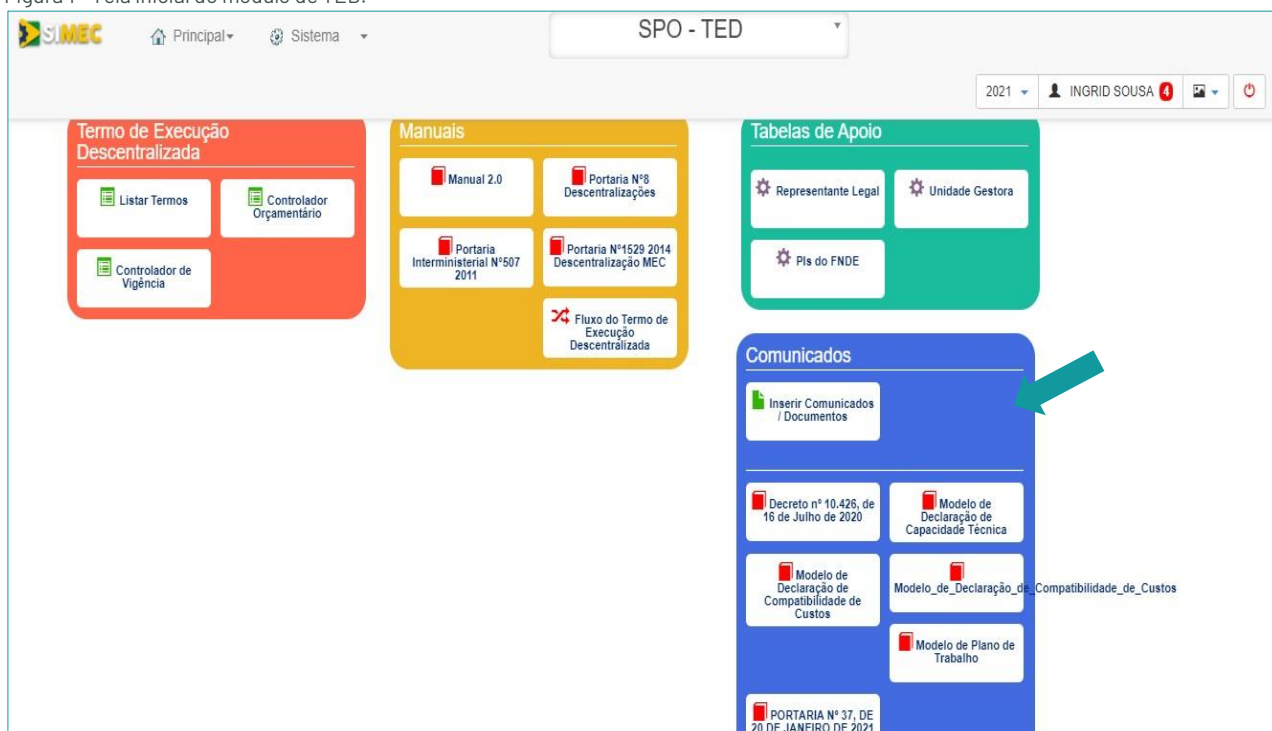


Figura 2 - Listar termos.



Figura 3 - Localizar o TED.

The interface shows a search form with the following fields:

- Unidade Orçamentária (UO) Concedente: Seleção
- Número do TED SIMEC: [Input field]
- Número de Transferência SIAFI: [Input field]
- Unidade Gestora (UG) Proponente: Seleção
- Unidade Gestora (UG) Concedente: Seleção
- Coordenação: Seleção
- Situação do Termo: Seleção
- Consulta Rápida: Todos | Vigentes | Vencidos | Vencidos + 120 dias

Buttons: Pesquisar, Limpar, Criar novo TED

Termo	SIAFI	Unidade Gestora Proponente	Unidade Gestora Concedente	Título / Objeto da despesa	Situação Documento	Coordenação	Vigência Inicial	Vigência fim
10487	-	158515 / UFOPA - UFOPA	150011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	Aquisição equipamentos Parque Ciência e Tecnologia do Tapajós - PCT	Em Diligência	Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento das Instituições Federais de Ensino	-	31/12/2021
10284	1AAEAV	158515 / UFOPA - UFOPA	150011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	Bolsa Residência em Saúde	Termo em Execução	Coordenação-Geral de Residências em Saúde	28/01/2021	30/01/2022
9708	-	158515 / UFOPA - UFOPA	150011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	Finalização da segunda etapa da obra do Bloco Modular Tapajós (BMT 2)	Arquivado	Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento das Instituições Federais de Ensino	-	31/12/2020
9308	1AAAUT	158515 / UFOPA - UFOPA	150011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	Emenda Parlamentar Individual - 30870005 Edmilson Rodrigues	Termo em Execução	Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento das Instituições Federais de Ensino	24/08/2020	31/12/2021

Observa-se na Figura 3 que é possível o coordenador localizar o TED pelo qual é responsável a partir da utilização de alguns filtros ou da realização de uma busca manual. Além disso, essa tela mostra informações primordiais para o acompanhamento do termo, como a situação do documento e a vigência.

Na coluna intitulada “Situação do documento”, visualiza-se quando o termo está em cadastramento pelo proponente (no caso, a Ufopa), se está em diligência (precisa fazer alguma correção na documentação), termo em execução, relatório de cumprimento do objeto em análise pela coordenação (momento em que a SPO/MEC analisa o relatório de cumprimento do objeto elaborado pelo coordenador do TED, em conjunto com a coordenação de prestação de contas da Proad) e termo arquivado.

Ademais, o coordenador precisa saber o período de vigência do TED, pois, caso necessário, deverá solicitar a prorrogação de vigência, com no mínimo trinta dias antes da finalização do termo.

Para verificar, cadastrar ou alterar as informações do TED, é preciso clicar no botão onde há uma imagem semelhante a um lápis (Figura 3), para onde a seta está direcionando. Após clicar na tela, o sistema disponibilizará a aba para inclusão das informações, conforme Figura 4, a saber:

Figura 4 - Abas para cadastro e acompanhamento de informações do TED.

The interface shows the 'Proponente' tab for TED 10467. The left sidebar contains the following tabs:

- Abas
- Proponente (selected)
- Concedente
- Plano de Trabalho
- Vigência

The main content area displays the following information:

- Número do TED SIMEC: 10467
- Unidade Gestora Proponente: 158515 / UFOPA
- Situação: Em Diligência
- Vigência: 31/12/2021
- Coordenação: Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento das Instituições Federais de Ensino

Pode-se visualizar e/ou cadastrar as informações no Simec por tipo de assunto, como proponente, concedente, plano de trabalho, vigência, programação orçamentária e financeira, entre outros. Nesse sentido, nos tópicos descritos abaixo será evidenciado em qual aba serão cadastradas as informações pelo respectivo coordenador do TED.

2 CADASTRO DE TED

2.1 PROPONENTE

Figura 5 - Aba para cadastrar dados do proponente.

The screenshot shows the 'SPO - TED' web application. The top navigation bar includes the SIMEC logo, 'Principal' and 'Sistema' links, a search bar with 'SPO - TED', and user information for 'INGRID SOUSA' in 2021. The main form is titled 'Área Técnica Responsável' and contains three input fields: 'Nome da Coordenação', 'DDD da Coordenação', and 'Telefone da Coordenação'. Below this is the 'GESTORES RESPONSÁVEIS' section, which is divided into 'Gestor Titular' and 'Gestor Suplente'. Each has fields for 'CPF', 'Nome', 'E-mail', 'Data de Inserção', and a 'Historico' button. The 'Gestor Titular' row shows the name 'FLAVIA ADRIANA SANTOS REBELLO' and the date '20/08/2021 14:39:13'. At the bottom are three buttons: 'Cancelar' (orange), 'Alterar' (blue), and 'Alterar e Continuar' (green).

Na aba Proponente, faz-se necessário preencher os dados da área técnica responsável (setor da Ufopa) e dos gestores responsáveis (o coordenador titular e o suplente). Após adicionar os dados, precisa clicar em "Alterar e Continuar".

2.2 PLANO DE TRABALHO

Modelo de plano de trabalho do termo de execução descentralizada N° xx/20xx.

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA a) Unidade Descentralizadora e Responsável Nome do órgão ou entidade descentralizador(a): Nome da autoridade competente: Número do CPF: Nome da Secretaria/Departamento/Unidade responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: b) UG SIAFI Número e nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: Número e nome da Unidade Gestora - UG responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: Observações: a) Identificação da Unidade Descentralizadora e da autoridade competente para assinatura do TED; e b) Preenchimento do número da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED, no campo "b", apenas caso a Unidade responsável pelo acompanhamento da execução tenha UG própria.
2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA a) Unidade Descentralizada e Responsável Nome do órgão ou entidade descentralizada: Nome da autoridade competente: Número do CPF: Nome da Secretaria/Departamento/Unidade responsável pela execução do objeto do TED: b) UG SIAFI Número e nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito:

Número e nome da Unidade Gestora - UG responsável pela execução do objeto do TED: Observações: a) Identificação da Unidade Descentralizada e da autoridade competente para assinatura do TED; e b) Preenchimento do número da Unidade Gestora responsável pela execução do objeto do TED, no campo "b", apenas caso a unidade responsável pela execução tenha UG própria.							
3. OBJETO:							
4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED:							
5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED:							
<i>Observação: Preenchimento da justificativa e motivação para a execução dos créditos orçamentários por outro órgão ou entidade.</i>							
6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO							
A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal? () Sim () Não							
7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:							
A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser: () Direta, por meio da utilização da capacidade organizacional da Unidade Descentralizada. () Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública. () Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994. Observação: 1) Podem ser marcadas uma, duas ou três possibilidades. 2) Não é possível selecionar forma de execução que não esteja prevista no Cadastro de Ações da ação orçamentária específica, disponível no SIOP.							
8. CUSTOS INDIRETOS (ART. 8º, § 2º)							
A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED? () Sim () Não O pagamento será destinado aos seguintes custos indiretos, até o limite de 20% do valor global pactuado: 1... 2... 3... Observação: 1) O pagamento de despesas relativas a custos indiretos está limitado a vinte por cento do valor global pactuado, podendo ser excepcionalmente ampliado pela unidade descentralizadora, nos casos em que custos indiretos superiores sejam imprescindíveis para a execução do objeto, mediante justificativa da unidade descentralizada e aprovação da unidade descentralizadora. 2) Na hipótese de execução por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, a proporcionalidade e as vedações referentes aos tipos e percentuais de custos indiretos observarão a legislação aplicável a cada tipo de ajuste.							
9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO							
Metas	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Início	Fim
Meta 1							
Produto							
Meta 2							
Produto							
10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
Mês/ano			Valor				
11. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAD							
Código da natureza da despesa			Custo indireto		Valor previsto		
			(Sim/Não)				
			(Sim/Não)				
<i>Observação: O preenchimento do PAD deverá ser até o nível de elemento de despesa.</i>							
12. PROPOSIÇÃO							
Local e data							
Nome e assinatura do responsável pela Unidade Descentralizada							
<i>Observação: Autoridade competente para assinar o TED.</i>							
13. APROVAÇÃO							
Local e data							
Nome e assinatura do responsável pela Unidade Descentralizadora							
<i>Observação: Autoridade competente para assinar o TED.</i>							

Além disso, no caso de TED cujo objetivo é a aquisição de equipamento, por exemplo, precisam ser anexadas ao Plano as especificações do item e os valores unitário e total, citando as informações da licitação,

como o pregão ou a ata de adesão, conforme a Figura 6. É importante ressaltar que, quando não houver essas informações da licitação, precisam ser informadas três cotações do item, obtidas no painel de preços do governo federal.

Figura 6 – Especificação dos itens.

ORDEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	APRES	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	FORMA AQUIS.
1	Aagitador de hélice capacidade 20 Lts	Unid	1	R\$ 2.190,00	R\$ 2.190,00	Pregão eletrônico
2	Aagitador de peneiras eletromagnético	Unid	2	R\$ 4.373,00	R\$ 8.746,00	Pregão eletrônico

O modelo de plano de trabalho supracitado, juntamente com a Declaração de Capacidade Técnica e a Declaração de Compatibilidade de Custos, são, atualmente, documentos solicitados por todos os órgãos federais. Apesar disso, é importante que o coordenador do TED verifique com o concedente (Unidade Descentralizadora) se há a necessidade de inclusão de outros documentos, inclusive os TEDs de obras. Esse plano deve ser anexado no Simec, no formato PDF, e as informações devem constar também na aba Plano de Trabalho, conforme a Figura 7.

Figura 7 – Aba para cadastrar dados do plano de trabalho.

SIMEC | Principal | Sistema | SPO - TED | 2021 | INGRID SOUSA

Número do TED SIMEC: 10467

Unidade Gestora Proponente: 158515 / UFOPA

Situação Em Diligência

Vigência: 31/12/2021

Coordenação: Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento das Instituições Federais de Ensino

Plano de Trabalho

1 - Plano de trabalho

É do tipo Emenda? ☒ Sim ☐ Não

Emenda: 2021 - 71150002 - Bancada do Para (S/PARTIDO / PA)

Identificação (Título / Objeto da despesa): Aquisição equipamentos Parque Ciência e Tecnologia do Tapajós - PCT

Você tem 3 caracteres restantes

1 - DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

Unidade Descentralizadora e Responsável

Enfatiza-se que o plano de trabalho deve ser elaborado pelo coordenador e assinado pelo coordenador e pelo reitor. Além disso, em situações em que forem necessárias efetuar alterações no plano, após o início de vigência do TED, será preciso enviar um ofício ao concedente, via e-mail, informando as alterações no plano e solicitando a sua autorização. Após a autorização do concedente, o coordenador deverá anexar o plano de trabalho atualizado no Simec, na aba “Anexos”.

2.3 VIGÊNCIA

Na aba de vigência, o coordenador deverá cadastrar a data do término da vigência do TED e depois clicar em “Gravar e Continuar”.

Figura 8 – Aba para cadastrar o prazo de vigência.

SPO - TED

2021 INGRID SOUSA

SPO - TED / Listar Termos / Vigência do Termo

Abas

- Proponente
- Concedente
- Plano de Trabalho
- Vigência**
- Programação Orçamentária e Financeira
- Parecer Técnico (Entidade Concedente)
- Trâmiteação
- Termo em PDF
- Prestação de Contas do Objeto
- Movimentação Financeira
- Anexos
- Histórico
- Controlador Orçamentário

Informações do Termo:

- Número do TED SIMEC: 10467
- Unidade Gestora Proponente: 158515 / UFOPA
- Situação em Vigência
- Vigência: 31/12/2021
- Coordenação: Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento das Instituições Federais de Ensino

Vigência do Termo

Início da Vigência:

Fim da Vigência: 31/12/2021

Nenhum registro encontrado

2.4 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Figura 9 – Aba para cadastrar os dados orçamentários e o cronograma financeiro.

SPO - TED

2021 INGRID SOUSA

Vigência: 31/12/2021

Coordenação: Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento das Instituições Federais de Ensino

Programação Orçamentária e Financeira

Orçamentário

Tipo	Exercício	PTRES	Ação	PI	Fonte	Natureza de Despesa	CE	Valor Orçamentário (R\$)	Valor Descentralizado (R\$)	Valor Autorizado (R\$)	Histórico
-	2021				0100915066	44905200	4	2.608.942,00			-
								2.608.942,00			

Cronograma Financeiro

Etapa	Descrição	Quantidade de dias	Valor (R\$)	Percentual (%)
1	Equipamentos para Tecnologia da Informação (TI) e equipamentos para laboratórios.	122	2.608.942,00	100,00
			2.608.942,00	100

No **item orçamentário**, devem-se cadastrar as seguintes informações:

1. Tipo: O – Original – Orçamento definido na celebração do TED; A – Aditivo – Orçamento adicional previsto em um aditivo do TED.
2. Exercício – Ano em que a Ufopa receberá o orçamento.

3. Natureza de Despesa (ND) – A natureza da despesa a ser executada, conforme detalhamento contido no Manual Técnico de Orçamento do Governo Federal, do exercício vigente (MTO). Exemplos: aquisição de equipamentos – ND 449052; serviços de terceiros pessoa jurídica – ND 339039.
4. Valor orçamentário – Informar o valor referente a cada natureza de despesa.

Observação 1: Cada estrutura orçamentária estará descrita em uma linha e para adicionar uma nova estrutura precisa clicar no ícone “+”, conforme indicado pela seta.

Observação 2: Os valores cadastrados por natureza de despesa devem totalizar o valor do TED previsto no plano de trabalho.

No **item cronograma financeiro**, devem-se cadastrar as seguintes informações:

1. Descrição: informar o produto do TED. Exemplo: equipamentos para tecnologia da informação.
2. Quantidade de dias – o período de vigência do TED (conferir o número de dias da data de cadastramento e tramitação do TED até o término da vigência);
3. Valor – refere-se ao valor total previsto no TED.

Observação 1: Os dados do termo original devem constar em uma linha e, caso haja aditivo, faz-se necessário adicionar uma nova linha no ícone “+” para colocar os dados referentes a esse aditivo.

Observação 2: O valor orçamentário total deve ser igual ao valor total do cronograma financeiro.

2.5 ANEXOS

Devem-se incluir os arquivos como o Plano de Trabalho, a Declaração de Capacidade Técnica e a Declaração de Compatibilidade de Custos na aba Anexos, bem como outros documentos, caso solicitado pelo concedente.

Figura 10 - Aba para cadastrar os anexos.

SPO - TED

Número do TED SIMEC: 10467

Unidade Gestora Proponente: 158515 / UFOPA

Situação: Em Diligência

Vigência: 31/12/2021

Coordenação: Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento das Instituições Federais de Ensino

Anexos

Arquivos anexados:

Arquivo	Descrição	Usuário	Data de Inserção
PLANO DE TRABALHO COMPLETO_setembro2021	Plano de Trabalho	FLAVIA ADRIANA SANTOS REBELLO	24/09/2021

Exibindo registros 1 a 1, de 1

+ Demais Anexos

Os modelos das declarações solicitadas estão anexados junto a este Manual no site da Proplan, no link: <http://www.ufopa.edu.br/proplan/orcamento/solicitacoes/>

Enfatiza-se que a Declaração de Capacidade Técnica e a Declaração de Compatibilidade de Custos devem ser preenchidas e assinadas pelo reitor (a) da universidade.

2.6 TRAMITAÇÃO

Após o cadastramento das informações supracitadas, o coordenador deverá tramitar o TED para a análise e aprovação do gestor orçamentário do proponente. No caso, o gestor orçamentário da Ufopa é o Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

Figura 11 – Aba para tramitação do TED.

SPO - TED

2021 | INGRID SOUSA

SPO - TED / Listar Termos / Tramitar

Abas

- Proponente
- Concedente
- Plano de Trabalho
- Vigência
- Programação Orçamentária e Financeira
- Parecer Técnico (Entidade Concedente)
- Tramitação**
- Termo em PDF
- Prestação de Contas do Objeto
- Movimentação Financeira
- Anexos
- Histórico
- Controlador Orçamentário

Validações

- ✓ Aba Proponente preenchida corretamente.
- ✓ Aba Concedente preenchida corretamente.
- ✓ Aba Plano de trabalho preenchida corretamente.
- ✓ Aba Vigência preenchida corretamente.
- ⚠ Faltam preencher dados obrigatórios da aba Parecer Técnico (Entidade Concedente)
- ✓ Aba Anexos preenchida corretamente.
- ⚠ Aba Prestação de Contas do Objeto não precisa ser preenchida nesse momento.
- ✓ O Proponente não possui pendências de Prestação de Contas do Objeto com prazo de apresentação ao Concedente expirado.
- ✓ O Proponente não possui pendências de Prestação de Contas do Objeto aguardando aprovação pela Coordenação.

Workflow

ESTADO ATUAL
Em Diligência

Enviar para aprovação do Gestor Orçamentário do Proponente

Arquivar termo

Histórico

2.7 HISTÓRICO

Na aba Histórico, é possível acompanhar o histórico de tramitações do TED e verificar nos comentários se há a necessidade de corrigir a documentação enviada. Assim, o coordenador precisa realizar esse acompanhamento com frequência, até o recebimento do orçamento.

Figura 12 - Aba para acompanhar o histórico de tramitações do TED.

MEC

Principal

Sistema

SPO - TED

2021

INGRID SOUSA

Termo em PDF

Prestação de Contas do Objeto

Movimentação Financeira

Anexos

Histórico

Controlador Orçamentário

Seq.

Onde Estava

O que aconteceu

Quem fez

Quando fez

CPF

Unidade

1.

Termo em cadastramento - Concedente

Termo em Cadastramento Proponente

ANA MARTA GODINHO DOS ANJOS

17/08/2021 12:10:51

479.435.215-37

26101 - Administração Direta

2.

Termo em cadastramento - PROPONENTE

Termo aguardando aprovação do Gestor Orçamentário do Proponente

FLAVIA ADRIANA SANTOS REBELLO

24/09/2021 15:37:48

761.118.820-37

26441 - Universidade Federal do Oeste do Pará

3.

Termo aguardando aprovação do Gestor Orçamentário do Proponente

Enviado para aprovação do Representante Legal do Proponente

RENATA LISBÔA FURTADO DE SOUSA

27/09/2021 11:18:24

770.441.422-49

26441 - Universidade Federal do Oeste do Pará

4.

Termo aguardando aprovação do Representante Legal do Proponente

Enviado para o Gabinete da secretaria/autarquia

HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

27/09/2021 16:42:40

037.080.987-01

26441 - Universidade Federal do Oeste do Pará

5.

Em distribuição pelo Gabinete da Secretaria/Autarquia

Enviado para análise da Coordenação

FLAVIO MARQUES OLIVEIRA

27/09/2021 17:21:00

979.080.981-15

26101 - Administração Direta

6.

Termo em análise pela Coordenação

Enviado para Diligência

PATRICIA DOURADO AMORIM

22/10/2021 16:10:47

008.038.841-34

26101 - Administração Direta

Necessário ajustar Plano de Trabalho seguindo modelo (enviado por e-mail) e anexar Declarações de Capacidade Técnica e Compatibilidade de custos.

Estado atual: Em Diligência

3 SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA

Caso haja necessidade de prorrogação de vigência, o coordenador do TED deverá solicitar à Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento, por meio do e-mail cgpo.difes-sesu@mec.gov.br, que o TED seja tramitado para a unidade proponente para tal atividade, no máximo trinta dias antes do término da vigência.

Nesse contexto, após enviar o e-mail, e se o TED estiver na situação de "Termo em cadastramento - proponente", deve-se solicitar a prorrogação na aba Vigência, conforme a Figura 13, e anexar um ofício com as justificativas para prorrogação de vigência, acompanhado de novo cronograma de execução do TED na aba Anexos.

Figura 13 - Solicitação de prorrogação de vigência.

SPO - TED		2021		INGRID SOUSA	
Vigência: 24/06/2020 - 31/12/2021 Coordenação: Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento das Instituições Federais de Ensino					
Vigência do Termo					
Início da Vigência:		24/06/2020			
Fim da Vigência:		31/12/2021			
Incluir Aditivo Histórico de Alterações					
Digite o texto para busca					
	Fim da Vigência	Justificativa	Usuário	Criado em	
	31/12/2021	Em atenção à solicitação realizada nos termos do art. 4º §4º e §6º da Portaria 1.672 de 20 de setembro de 2019, essa coordenação-geral aprova a solicitação de alteração de vigência.	MARIANE RIBEIRO DE OLIVEIRA - 00242065120	28/12/2020	
	31/12/2021	Solicitamos a prorrogação de vigência do TED até o dia 31/12/2021, devido às dificuldades de execução do projeto enfrentadas pela instituição em virtude da pandemia do corona vírus, pois esta lifes teve que postergar diversas ações do plano de trabalho que só finalizarão em dezembro de 2021.	RENATA LISBÔA FURTADO DE SOUSA - 77044142249	22/12/2020	
Exibindo registros 1 a 2, de 2					

Figura 14 – Solicitação de prorrogação de vigência – anexar o ofício.

SPO - TED

Vigência: 24/06/2020 - 31/12/2021

Coordenação: Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento das Instituições Federais de Ensino

Anexos

Digite o texto para busca

Anexos - Parecer Técnico

	Arquivo	Descrição	Usuário	Data de Inserção
 	Termo de Referência da Emenda	Plano de Trabalho	INGRID LORRANE MIRANDA DE SOUSA	08/06/2020
 	Plano de Trabalho Atualizado	Plano de Trabalho	INGRID LORRANE MIRANDA DE SOUSA	10/06/2020
 	Plano de Trabalho - Versão Final	Plano de Trabalho - Versão final	INGRID LORRANE MIRANDA DE SOUSA	15/06/2020
 	Plano de Trabalho - Emenda Edmilson Rodrigues_22_06_2020_Assinado	Plano de Trabalho Emenda Dep. Edmilson Rodrigues - atualizado 22/06/2020	RENATA LISBÔA FURTADO DE SOUSA	22/06/2020
 	Plano de Trabalho - Emenda Edmilson Rodrigues_23_06_2020	Plano de Trabalho corrigido - 23/06/2020	RENATA LISBÔA FURTADO DE SOUSA	23/06/2020
 	OFÍCIO 197 2020_GR_UFOPA_MEC_Desbloqueio da Emenda Parlamentar Dep fed Edmilson Rodrigues_Assinado	OFÍCIO 197 2020_GR_UFOPA_MEC_Desbloqueio da Emenda Parlamentar Dep fed Edmilson Rodrigues	RENATA LISBÔA FURTADO DE SOUSA	16/10/2020
 	Ofício - Prorrogação de TED -9308 - Emenda Edmilson_Assinado	Ofício - Prorrogação de TED -9308 - Emenda Edmilson_Assinado	RENATA LISBÔA FURTADO DE SOUSA	22/12/2020

4 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Após o cadastramento do plano de trabalho e o recebimento do orçamento do TED, o coordenador deverá acompanhar a sua execução para que esta esteja de acordo com o plano cadastrado e, posteriormente, auxiliar na elaboração do Relatório de Cumprimento do Objeto – RCO, conforme formulário a ser solicitado pelo coordenador do projeto à Coordenação de Prestação de Contas da Pró-Reitoria de Administração.

Para esse relatório, serão necessárias as informações orçamentárias, como valor repassado, empenhado, pago, restos a pagar, entre outros, bem como nº da nota de empenho, nº da nota fiscal, nº da ordem bancária, nº do patrimônio/tombamento e justificativas para alterações de quantitativos e/ou valores constantes no plano de trabalho.

Ressalta-se que esse relatório é elaborado pela Coordenação de Prestação de Contas da Proad, com o auxílio do coordenador, visto que o coordenador do TED é o responsável por seu cadastramento e acompanhamento da execução.