

BASE DE CONHECIMENTO

Termo de Execução Descentralizada (TED)

Qual é a atividade?
Envio da documentação para cadastro e posterior prestação de contas e inclusão no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC) de Termo de Execução Descentralizada (TED)
Qual a unidade administrativa responsável?
Coordenadoria de Financiamentos e Gestão (IF-CFIGE) da Diretoria de Planejamento (IF-DIPLAN) da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento (IF-PROAP)
Como é feito?
<p>Área requerente preenche o documento eletrônico no SUAP “Plano de Trabalho”, assina eletronicamente, e solicita a assinatura da Pró-reitoria/Diretoria Sistêmica a qual o projeto estará vinculado. Após, finaliza o documento, cria processo eletrônico e inclui demais documentos necessários de acordo com a especificidade do objeto, conforme IN 05/2019 PROAP. Se o TED for de obras, envia para a Diretoria de Projetos e Obras (IF-DPO) que encaminhará posteriormente para a Pró-reitoria de Administração e de Planejamento (IF-PROAP), se não, o processo será encaminhado diretamente para a IF-PROAP. IF-PROAP emite parecer e envia para Diretoria de Planejamento (IF-DIPLAN). IF-DIPLAN encaminha para Coordenadoria de Financiamentos e Gestão (IF-CFIGE) solicitando a inclusão da documentação no SIMEC. IF-CFIGE inclui a documentação no SIMEC e tramita para as demais etapas dentro do sistema. IF-CFIGE acompanha a tramitação e o recebimento do crédito e encaminha o processo à área requerente informando o recebimento do recurso e solicita as providências a serem adotadas para execução do objeto. Área requerente retorna o processo com as orientações para a execução do objeto via despacho para IF-CFIGE. IF-CFIGE encaminha as informações orçamentárias para execução do objeto (IF-DPO/IF-DIPLAN/IF-DIRAD) ou realiza a descentralização do crédito para o Câmpus no qual o objeto será executado.</p> <p>Antes do fim da vigência do TED a IF-CFIGE solicita, via despacho, a inclusão da prestação de contas (documento eletrônico “Relatório de cumprimento do objeto”) ou justificativa da necessidade de prorrogação (documento eletrônico “Aditivo do TED”) para a área requerente. Após receber a prestação de contas da área requerente a IF-CFIGE solicita a inclusão no processo do “Relatório de execução Orçamentária-financeira” à IF-DIRAD. IF-CFIGE cadastra a prestação de contas no SIMEC e tramita para as devidas aprovações dentro do sistema. Após a aprovação da prestação de contas pelo órgão concedente, a IF-CFIGE finaliza o processo no SUAP.</p>
Quais informações/condições são necessárias?
Para celebração do TED, a área requerente deverá fazer o contato prévio com o órgão concedente, para que seja realizado o cadastro do termo no Sistema SIMEC.
Quais documentos são necessários?
Documento eletrônico “Plano de Trabalho TED”, disponível no SUAP ;

Documento eletrônico “Relatório de Cumprimento do Objeto”, disponível no [SUAP](#);

Documento eletrônico “Relatório de execução Orçamentária-financeira”, disponível no [SUAP](#);

Documento eletrônico “Aditivo do TED”, disponível no [SUAP](#);

Demais documentos dependendo da especificidade do objeto, conforme IN 05/2019 PROAP.

Qual é a base legal?

[Instrução Normativa PROAP 05/2019](#);

[Decreto nº 6.170/2007](#);

[Portaria Interministerial nº 507/2011](#);

[Portaria nº 1.529/2014 do Ministério da Educação](#);

[Decreto nº 10.426/2020](#);

[Portaria nº 37/2021 do Ministério da Educação](#).

Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP

Interessados	Área Requerente e Coordenador/a da Coordenadoria de Financiamentos e Gestão.
Tipo de processo	Orçamento: Termo de Execução Descentralizada (TED)
Assunto	Plano de Trabalho do TED XXXX – objeto do TED Exemplo: Plano de Trabalho do TED 2087 – Aquisição de equipamentos de informática
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	---

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	ONDE?
1	Área requerente	Preencher documento eletrônico “Plano de Trabalho”	SUAP
2		Assinar e solicitar a assinatura da Pró-reitoria/Diretoria Sistêmica a qual o projeto estará vinculado	SUAP
3		Finalizar o documento eletrônico e criar o processo eletrônico	SUAP
4		Incluir demais documentos necessários de acordo com a especificidade do objeto conforme IN 05/2019 PROAP	SUAP

5		Se o TED for de obras, enviar o processo para a Diretoria de Projetos e Obras (DPO), que deve encaminhar à IF-PROAP	SUAP
6		Se o TED não for de obras, encaminhar à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento (PROAP), se não for de obras.	SUAP
7	IF-PROAP	Emitir parecer e encaminha para IF-DIPLAN	SUAP
8	IF-DIPLAN	Encaminhar para CFIGE solicitando a inclusão da documentação no SIMEC	SUAP
9		Inclui a documentação no SIMEC e tramita para as demais etapas dentro do sistema	SIMEC
10	IF-CFIGE	Acompanhar a tramitação e o recebimento do crédito	SUAP
11		Encaminhar o processo à área requerente informando o recebimento do recurso e solicita as providências a serem adotadas para execução do objeto	SUAP
12	Área requerente	Retornar o processo com as orientações para a execução do objeto via despacho para CFIGE	SUAP
13		Encaminhar as informações orçamentárias para execução do objeto (DPO/DIPLAN/DIRAD) ou realizar a descentralização do crédito para o Câmpus no qual o objeto será executado.	SUAP
14	IF-CFIGE	Solicitar para a área requerente, via despacho, a inclusão da prestação de contas (documento eletrônico “Relatório de cumprimento do objeto”) ou justificativa da necessidade de prorrogação (documento eletrônico “Aditivo do TED”)	SUAP
15	Área requerente	Realizar a prestação de contas ou justificativa da necessidade de prorrogação.	SUAP

16	IF-CFIGE	Após o recebimento da prestação de contas, solicitar à DIRAD a inclusão no processo do “Relatório de execução Orçamentária-financeira”.	SUAP
17	IF-DIRAD	Incluir o “Relatório de execução Orçamentária-financeira” no processo	SUAP
18	IF-CFIGE	Cadastrar a prestação de contas no SIMEC e tramitar para as devidas aprovações dentro do sistema	SIMEC
19		Após a aprovação da prestação de contas pelo órgão concedente, finalizar o processo no SUAP.	SUAP

Termo de Execução Descentralizada (TED)

