



Ministério do Esporte
Secretaria Nacional de Esporte Amador, Educação, Lazer e Inclusão Social
Diretoria de Acompanhamento e Prestação de Contas
Coordenação - Geral de Acompanhamento de Parcerias

EXECUÇÃO DE TERMO DE FOMENTO E ACESSO A ABAS DO SISTEMA TRANSFEREGOV

Material de apoio para às Organizações da Sociedade Civil - OSCs

➤ CONDICIONANTE PARA LIBERAÇÃO DE RECURSO

Em 22 de Outubro de 2024, foi instituída a Portaria nº 102/2024, alterada pela Portaria nº 119, de 06 de dezembro de 2024, momento em que foi alterado os procedimentos para análise dos custos.

Posteriormente, com o advento da Portaria nº 64, de 25 de Junho de 2025, a análise e aprovação da compatibilidade dos custos passou a ser condicionante para a liberação do recurso financeiro.

Atualmente, a matéria é disciplinada pela **Portaria MESP nº 16/2026**, de 19 de março de 2026, em especial no disposto em seu art. 15.

Seção V

Da Planilha de Custos

Art. 15. Para comprovar a compatibilidade dos custos apresentados com os preços de mercado, a entidade deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do Termo de Fomento ou do Termo de Colaboração no Diário Oficial da União - DOU, a planilha de custos detalhada, que será submetida à avaliação técnica e aprovação da SNEAELIS, em atenção ao art. 25, §1º, do Decreto nº 8.726/2015.

§ 1º Nos casos em que não haja publicação prévia no DOU, o prazo estabelecido no caput será de 15 dias.

§ 2º A Planilha de Custos deverá estar em consonância com os itens aprovados no Projeto Técnico-Pedagógico, contendo, no mínimo, o quantitativo, a memória de cálculo e os valores.

§ 3º A Planilha de Custos que não atingir o valor total do recurso empenhado na parceria poderá ser complementada com a inclusão de materiais diretamente vinculados ao objeto, desde que previstos previamente no Projeto Técnico-Pedagógico aprovado e a consequente equivalência das metas, beneficiários, prazos, se for o caso.

§ 4º A Planilha de Custos que não atingir o valor total do empenhado poderá ter o saldo remanescente cancelado.

§ 5º O prazo mencionado no caput ou no § 1º poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e aprovado pela SNEAELIS.

§ 6º Caso a OSC não apresente a planilha de custos detalhada no período determinado, a parceria será rescindida nos termos da legislação.

Art. 16. Os valores destinados aos projetos e eventos deverão considerar os seguintes limites:

I - no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do valor total do Termo de Fomento ou do Termo de Colaboração deverá ser aplicado na execução do objeto da parceria; e

II - no máximo 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do Termo de Fomento ou do Termo de Colaboração poderá ser utilizado para a contratação de recursos humanos e serviços de terceiros necessários à execução do objeto.

§ 1º Estarão incluídos no inciso I os recursos humanos contratados diretamente relacionados à execução do objeto para a atividade-fim da parceria.

§ 2º Estarão incluídos no inciso II os recursos humanos contratados que não se relacionem diretamente à execução do objeto da parceria.

§ 3º Consideram-se serviços de terceiros aqueles de assessoria técnica, contábil, jurídica, de comunicação, e serviços de divulgação, de identificação e demais serviços administrativos que não atuem diretamente com os beneficiários, devendo ser comprovada sua relação direta e imediata com o objeto da parceria.



➤ TERMO DE FOMENTO

A entidade poderá consultar e realizar o download do **Termo de Fomento** devidamente assinado por seu representante legal na plataforma Transferegov.br, acessando a Aba "**Dados**" e, em seguida, a opção "**Lista de Documentos Digitalizados**", onde se encontram disponíveis os documentos vinculados ao instrumento.

Lista de Documentos Digitalizados	
Nome Arquivo	
Termo de Fomento nº 976670-2025 - Instituto Comunitaria de Santa Maria e Regioes ICSM.pdf	
Publicação D.O.U. - Instituto Cominitaria de Santa Maria e Regiões ICSM.pdf	

➤ VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO

Indica a data limite para execução do objeto e realização das despesas previstas no Plano de Trabalho.

Data de Início: corresponde à data de assinatura do Termo de Fomento pelas partes envolvidas, marcando o início da vigência do instrumento.

Nos casos em que a formalização da parceria estiver em situação condicionante, o início da execução se dará somente após o cumprimento da condição pela entidade e sua respectiva aprovação por esta SNEAELIS.

Data de Término: corresponde à data de encerramento da vigência do instrumento.

Datas	
Data da Proposta	18/06/2025
Data Assinatura	05/12/2025
Instrumento publicado no DOU em	09/12/2025
Data Início de Vigência	05/12/2025
Data Término de Vigência Atual	05/12/2026
Data Limite p/ Prestação de Contas	05/03/2027

A entidade deverá acompanhar constantemente a vigência para:

- Realizar os processos licitatórios em tempo hábil;
- Executar integralmente o objeto pactuado;
- Efetuar os pagamentos dentro do prazo de vigência;
- Solicitar prorrogação com 30 dias antes do encerramento da parceria, quando necessário.

➤ CADASTRO DE ENTES/ INSTITUIÇÕES/ USUÁRIOS

A entidade deverá cadastrar o Gestor da Parceria na plataforma Transferegov.br, acessando o caminho Cadastramento → Cadastro de Entes/Instituições/Usuários. Após localizar a instituição pelo CNPJ, deverá cadastrar o usuário e vincular o perfil "Gestor de Convênios/Termo de Fomento do Conveniente" ao respectivo instrumento.

O cadastro do Gestor da Parceria é indispensável para o recebimento de notificações, resposta a diligências, solicitação de Termo Aditivo, realização de ajustes no Plano de Trabalho e acompanhamento da execução do instrumento.

Cadastrar Novo Usuário

Meus dados

Histórico

Segurança

Usuário

Login*

O login do cidadão é o seu e-mail e o do servidor é o seu CPF

Na criação do usuário uma senha automática é gerada e enviada ao e-mail informado. Após o usuário salvar sua conta, apenas ele mesmo pode alterar sua senha.

Perfis **1**

Tipo

Servidor

Perfil*

Colaborador

Órgão

Limite ao formulário

Permissões especiais

2

Adicionar

Após adicionar ou remover perfis é necessário salvar para confirmar a alteração.

Perfil

Ouvigatoria

Formulário

Permissões especiais

Remover

Colaborador

Hospital Federal Cardoso Fontes

Pessoa

Tipo de pessoa *

Pessoa Física

País

Brasil

Nome*

Para usuário do tipo sistema, corresponde ao nome do sistema.

E-mail*

teste@cg.gov.br

3

Confirmação de e-mail*

teste@cg.gov.br

DDD

Telefone

Doc. de identificação (tipo)

4

Selecionar...

Número

O documento cadastrado do usuário servidor é o CPF, o que será inserido no login.

Gênero:

Masculino

Feminino

Outro

Cor/raça

Selecionar...

Data de nascimento

Escolaridade

Selecionar...

Profissão

Selecionar...

CEP

➤ GESTOR FINANCEIRO E ORDENADOR DE DESPESAS

Gestor Financeiro é o representante da instituição apto a incluir demandas financeiras, dentre outras funções.

Ordenador de Despesas é o representante da instituição apto a autorizar demandas financeiras, dentre outras funções. Este perfil é indicado no Sistema TransfereGov e perante a instituição bancária, no ato da regularização da conta vinculada ao instrumento.

O usuário não pode atuar simultaneamente como Gestor Financeiro e Ordenador de Despesas.

Para recebimento do recurso a Entidade deverá:

- 1º)** Regularizar a conta específica da parceria junto à instituição financeira.
- 2º)** Comprovar a divulgação da transparência no sítio e/ou nas redes sociais da entidade.
- 3º)** Apresentar a Declaração de Ciência das Vedações para Contratação (modelo disponibilizado pela SNEAELIS).



➤ REGULARIZAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA

Quando identificada a pendência nos dados da conta corrente específica informada no instrumento de parceria:

- A regularização dessas informações é de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC).
- Para sanar a pendência, o representante legal da entidade deverá comparecer à instituição bancária responsável, munido da documentação necessária. Para que seja realizado a vinculação da conta com o termo de fomento.

Arquivos Anexos - Informações Complementares da Proposta

Nome Arquivo

Atestado_Capacidade_tecnica_LUGA_BRASILEIRA_DE_CLUBES_DE_BOXEassinado.pdf

07/07/2025

Exportar

Opções para exportar:

CSV

Excel

XML

PDF

OBT

Opera por OBT

Sim

Permite OBT do tipo "OBT para o Conveniente"

Não

Dados Bancários

Banco

BANCO DO BRASIL SA

Agência

2914-3

Conta

396558

Situação

Conta Pendente de Regularização

Data da Última Modificação

15/12/2025 09:00:00

Descrição

O Transferegov recebeu o número da conta-corrente do instrumento. Para regularizar esta conta, o Conveniente deve se dirigir à instituição bancária para entregar documentos necessários, conforme orientação da própria instituição.

Datas

Data da Proposta

19/06/2025

Data Assinatura

18/12/2025

Instrumento publicado no DOU em

29/12/2025

Data Início de Vigência

18/12/2025

Data Término de Vigência Atual

18/05/2027

- Os recursos do instrumento somente poderão ser movimentados por meio da conta específica vinculada ao termo de fomento.
- A regularização da conta bancária é condição necessária para a liberação e movimentação dos recursos.
- Em caso de conta bancária não regular, a entidade deverá procurar a agência bancária responsável para identificar e solucionar a pendência.
- Após a regularização, a situação da conta será atualizada no Portal TransfereGov.

OBTV			
Opera por OBTV	Sim	Permite OBTV do tipo "OBTV para o Conveniente"	Não
Dados Bancários			
Banco	BANCO DO BRASIL SA		
Agência	2911-4	Conta	1319337
Situação	Conta Regularizada	Data da Última Modificação	09/02/2026 00:00:00
Descrição	A instituição bancária informou a regularização da conta do instrumento e a mesma está pronta para ser movimentada.		
Datas			
Data da Proposta	14/07/2025		
Data Assinatura	18/12/2025		
Instrumento publicado no DOU em	19/12/2025		
Data Início de Vigência	16/12/2025		
Data Término de Vigência Atual	18/05/2027		
Data Limite p/ Prestação de Contas	14/08/2027		

➤ TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

A Entidade deve cumprir o dever de transparência, garantindo a publicação de valores recebidos e aplicados, oriundos de emendas parlamentares, a partir de 2020, por meio de divulgação na internet.

Deve ainda informar ao órgão transferidor o endereço na internet para acesso às informações.

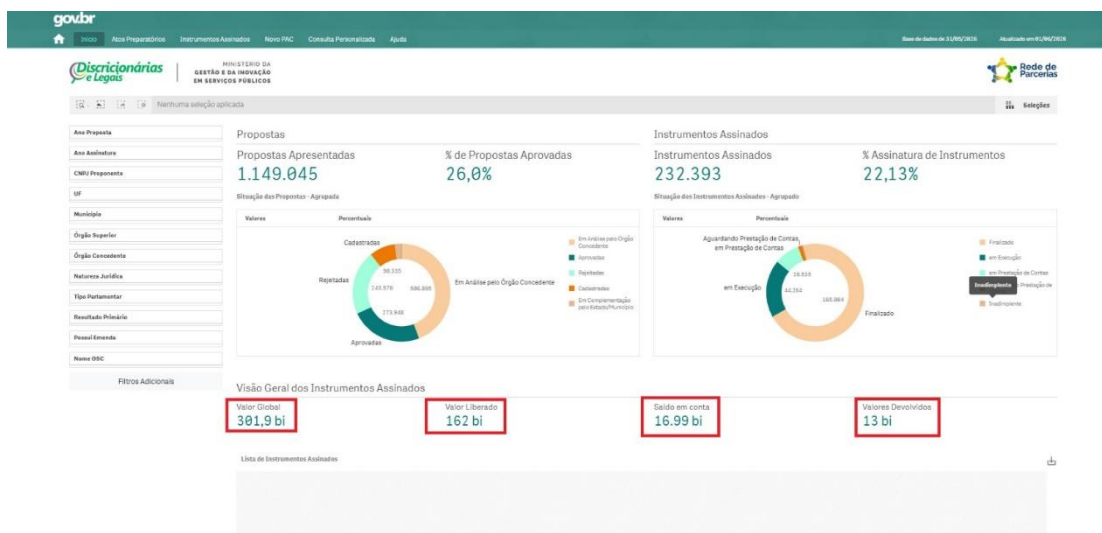
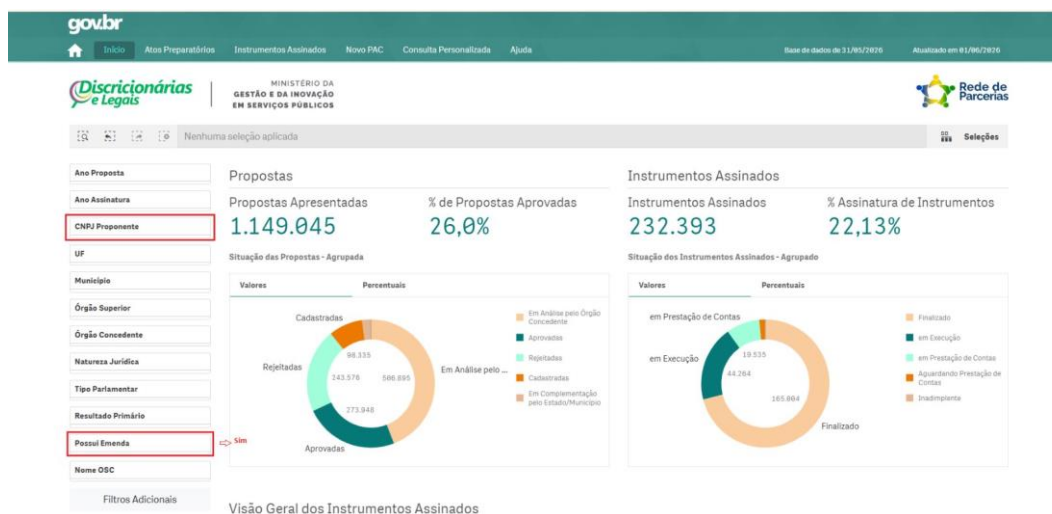
Orienta-se que a entidade proceda com a comprovação, conforme divulgação constante do Painel de Transparência Discricionárias e Legais <https://discricionarias.paineis.gov.br/extensions/transferencias-discricionarias-e-legais/transferencias-discricionarias-e-legais.html?naturezaJuridica=OSC>

O dever de transparência é previsto na Lei nº 13.019/2014, Artigo 11, e no Decreto nº 8.726/2016, no Artigo 80.

Por determinação do STF, nos autos da ADPF 854, por meio do Parecer de Força Executória 506/2024 “caso não haja a devida publicação, devidamente atestada, no sítio na internet, não poderá haver liberação”.

Desta forma, a liberação do recurso financeiro está condicionada a comprovação da transparência e divulgação das ações.

Painel Discricionárias e Legais



➤ DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS VEDAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Parecer de Força Executória nº 00051/2026/SGCT/AGU (ADPF nº 854)

[TIMBRE DA OSC]

[INSERIR LOGO DA ENTIDADE NO CABEÇALHO]

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS VEDAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

A/O (Nome da OSC), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com sede no/a (Endereço, com CEP), por intermédio de seu representante legal Nome do Presidente, portador do RG nº XXXXXX, e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, para fins de atendimento às condições de liberação financeira dos recursos oriundos da Emenda Parlamentar nº XXXXX, destinada pelo nobre Deputado Federal/Senador XXXXX, para "Implementação e Desenvolvimento XXXXX, Apoio ao Evento XXXXX", referente ao Termo de Fomento nº XXXXX/XXXX, DECLARA, sob as penas da Lei nº 8.429, de 2 de Junho de 1992, que:

1. Das vedações

A entidade NÃO mantém em seus quadros diretivos e administrativos cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau:

- de parlamentar responsável pela indicação da respectiva emenda parlamentar;
- de assessor(a) do referido parlamentar.

A Organização da Sociedade Civil declara observar as vedações previstas na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal (STF) e no art. 11, inciso XI, da Lei nº 8.429/1992.

2. Compromisso institucional

A entidade compromete-se a:

- não realizar contratações, subcontratações ou intermediações de pessoas físicas ou jurídicas (prestadores de serviços ou fornecedores) das quais participem, como sócios ou dirigentes, pessoas que se enquadrem na condição de parentesco acima descrita;
- garantir que nenhuma dessas pessoas figure como beneficiária final de recursos públicos federais vinculados à presente parceria.

3. Responsabilidade pelas informações

Para todos os efeitos legais, a entidade declara ciência de que a falsidade das informações aqui prestadas poderá configurar ilícito administrativo e penal, bem como ensejar a rescisão da parceria e a devolução integral dos recursos financeiros eventualmente liberados.

(Local), ____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal da Instituição
Cargo

➤ INÍCIO DAS AÇÕES ESTRUTURANTES E DA EXECUÇÃO

Liberado o recurso financeiro inicia-se o prazo de estruturação, conforme pactuado no Projeto Técnico Pedagógico aprovado.

Por determinação do STF, nos autos da ADPF 854, com referência aos processos de contratação a serem realizados pela OSC, para que haja plena rastreabilidade e transparência dos processos de contratação realizados com recursos oriundos de emendas parlamentares, fica permitido somente:

- a) Usar os sistemas de licitação integrados ao Transferegov.br, OU,
- b) Realizar cotações eletrônicas direto no Transferegov.br, que envia notificação a todos os fornecedores do SICAF.

Sobre o tema, cabe ainda expor o Parecer de Força Executória nº 00051/2026/SGCT/AGU, exarado nos autos da ADPF nº 854, em que expõe a vedação de destinação de recursos oriundos de emendas parlamentares em favor de entidades do terceiro setor que:

- a) Mantenham em seus quadros diretivos e administrativos, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral, inclusive por afinidade, até terceiro grau, de parlamentar responsável pela indicação da emenda ou de seu assessor, conforme Súmula Vinculante nº 13 do STF, da Lei nº 8.429/1992;
- b) Realizem contratações, subcontratação ou intermediação de pessoas físicas ou jurídicas das quais participem, como sócios ou dirigentes, prestadores de serviço ou fornecedores de bens que se enquadrem na condição descrita na alínea anterior, na qualidade de beneficiário final do recurso público;

➤ PROCESSO DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES ESTRUTURANTES

Nesta etapa, o conveniente deverá proceder com as contratações conforme estabelecido no Parecer de Força Executória nº 00051/2026/SGCT/AGU (ADPF nº 854)

inserir no sistema toda a documentação referente ao processo de compra ou contratação:

- Edital;
- Pesquisa de preços/cotações;
- Comprovantes de divulgação do processo de seleção;
- Termo de homologação do resultado;
- Dados dos fornecedores.

➤ CONTRATOS/SUBCONVÊNIO

Após a realização do processo de compra a entidade deverá cadastrar, na plataforma Transferegov.br, por meio da aba "**Execução do Conveniente**" → "Contratos/Subconvênio", todos os contratos celebrados para a execução do instrumento, referentes aos itens, recursos humanos e serviços (se for o caso) previstos e pactuados no Plano de Aplicação Detalhado (PAD), observando a correspondência entre os valores contratados e aqueles aprovados no plano de trabalho.



➤ DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

Para inserir os documentos de liquidação: "**Execução do Conveniente**" → "**Documento de Liquidação**". Após a realização do cadastro, é imprescindível verificar se os documentos foram processados corretamente pelo sistema e se o respectivo status consta como "**Ativo**", condição necessária para a regular execução financeira do instrumento e para a posterior solicitação de movimentação dos recursos. No momento do cadastro do **Documento de Liquidação**, a entidade deverá selecionar o **tipo de documento** correspondente dentre as opções disponibilizadas na plataforma. Além disso, deverá preencher o campo "**Período de Emissão**", observando as informações constantes no documento fiscal a ser cadastrado.

Clique sobre o Número do DOCUMENTO LIQUIDAÇÃO de seu interesse para obter o detalhamento.

Na coluna Valor Original (R\$), quando não estiver preenchido, indica que o Documento de Liquidação foi incluído antes da criação deste campo.

Página 1 de 4 (78 item(s))

Páginas 1,2,3,4

Data Emissão	Número	Tipo	Razão Social	Valor Original (R\$)	Valor Bruto (R\$)	Tributos (R\$)	Contribuições (R\$)	Outras Retenções (R\$)	Status
13/05/2026	031	NOTA FISCAL	SPORTSTECH INNOVATIONS LICENCIAMENTO E COMERCIO LTDA	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	Ativo

➤ MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Movimentação Financeira, preencher todas as informações exigidas pelo sistema.

Para acessar essa funcionalidade na plataforma Transferegov.br, a entidade deverá seguir o seguinte caminho: **Execução do Conveniente** → **Movimentação Financeira**. Após a inclusão da **Movimentação Financeira**, a entidade deverá acessar o caminho **Execução** → **Pagamento com OBTV** → **Novo Pagamento**.

O cadastro deverá ser realizado pelo perfil de **Gestor Financeiro**, que, na primeira operação, deverá cadastrar uma senha para validação dos pagamentos futuros.

Após o envio, a solicitação será encaminhada ao perfil de **Ordenador de Despesas** para autorização. Caso seja a primeira autorização do instrumento, o Ordenador de Despesas também deverá cadastrar uma senha, que será utilizada nas futuras autorizações de pagamento. Após a conclusão da **Movimentação Financeira**, o registro passará a constar na plataforma com o status "**Movimentação Financeira Concluída**" ou "**Movimentação Financeira Conciliada**".

- Planilha de núcleos, recursos humanos e beneficiados inscritos atualizada.

Ressalta-se que a análise de solicitação de pleitos está condicionada a comprovação da boa e regular execução da parceria, a ser comprovada com o envio dos documentos acima elencados.

Comprovação da execução - Eventos

- Informar previamente a data de realização do Evento.
- Ficha Técnica de Acompanhamento da Execução a cada etapa ou evento realizado.
- Lista de inscritos e de recursos humanos envolvidos.
- Registros fotográficos das atividades sendo desenvolvidas onde se possa visualizar a utilização dos bens pactuados, atuação dos profissionais e espaços identificados.

Ressalta-se que a análise de solicitação de pleitos está condicionada a comprovação da boa e regular execução da parceria, a ser comprovada com o envio dos documentos acima elencados.

➤ ABA ANEXOS

Os documentos relacionados à execução da parceria que não tenham sido especificamente solicitados por meio de esclarecimentos deverão ser inseridos na aba **Plano de Trabalho → Anexos → Listar Anexos da Execução**.

Ressalta-se que essa funcionalidade destina-se ao envio de documentos diversos pertinentes à execução do instrumento, contribuindo para o adequado acompanhamento e monitoramento da parceria.

Dados da Proposta

Plano de Trabalho

Requisitos

Execução Concedente

Execução Conveniente

Crono Físico

Crono Desembolso

Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado

Anexos

Pareceres

Modalidade	Termo de Fomento
Subtipo do Instrumento	Não possui subtipo
Situação de Contratação Atual	Normal
	Em execução





➤ COMO E QUANDO SOLICITAR UM AJUSTE DE PLANO DE TRABALHO?

Aba Ajuste do PT

O Ajuste do Plano de Trabalho é utilizado quando a Entidade necessita alterar/adequar metas, etapas, quantitativos, valores, cronogramas ou a natureza da despesa, para garantir a correta execução do objeto, sem alterar sua finalidade, sem modificar o objeto pactuado. As alterações somente podem ser realizadas durante a vigência do instrumento e antes da execução da alteração pretendida.

Caberá a OSC apresentar a documentação pertinente à solicitação e submeter à análise e aprovação da Concedente.



Aba Ajuste do PT

☒	Cronograma Físico
☒	Cronograma de Desembolso
☒	Plano de Aplicação Detalhado
O concedente deverá atribuir o status de "Em complementação" aos itens do plano de aplicação detalhado que serão alterados/excluídos pelo conveniente.	

Plano de Trabalho aprovado em conformidade com a Nota Técnica nº 187/2026

Como solicitar o Ajuste do Plano de Trabalho?

Passo 1 – Acessar o Instrumento

1. Acesse o Portal TransfereGov.
2. Selecione o instrumento desejado.
3. No menu lateral, clique em Execução do Conveniente.

Passo 2 – Solicitar Ajuste do Plano de Trabalho

1. Na aba Execução do Conveniente, selecione Ajuste do PT.
2. Clique em Solicitar Ajuste.
3. Marcar as três opções: (Cronograma Físico, Cronograma de Desembolso e Plano de Aplicação Detalhado)

Observações: É importante marcar as três opções, caso não, a solicitação será rejeitada.

Passo 3 – Preencher a Justificativa

1. A justificativa deverá informar, de forma clara e objetiva, qual alteração será realizada, o motivo da solicitação e a sua necessidade para a execução do objeto.

Passo 4 – Anexar Documentação

1. Documentações necessárias:
 - Ofício;
 - Planilhas custos;
 - Projeto técnico atualizado
 - Três Cotações de acordo com o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 65, de 7 de Julho de 2021.

Passo 5 – Enviar para Análise

Após realizar as alterações, salve as informações e clique em Enviar para Análise, aguardando a manifestação da concedente.

➤ COMO E QUANDO SOLICITAR O TERMO ADITIVO?

Termo Aditivo: ressalta-se que a **Cláusula Terceira do Termo de Fomento** estabelece as condições relativas à vigência do instrumento, prevendo que eventual solicitação de prorrogação deverá ser formalizada pela OSC por meio de pedido de **Termo Aditivo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de encerramento da vigência.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os participantes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os participantes.

Subcláusula única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I do caput, do art. 43, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de fomento, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de **12 (doze)** meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições:

- I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e
- II. de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

Passo 1 – Acessar o Instrumento

- 1) Acesse o Portal TransfereGov.
- 2) Selecione o instrumento desejado.

- 3) No menu lateral, clique em **Execução do Convenente**.
- 4) Selecciona a opção **TAs**.

Passo 2 – Incluir Solicitação

- 1) Clique em **Solicitar TAs**.
- 2) Selecciona o tipo de alteração pretendida.
- 3) Preencha os campos solicitados pelo sistema.

Passo 3 – Inserir Justificativa

A justificativa deverá informar, de forma clara e objetiva, qual alteração será realizada, o motivo da solicitação e a sua necessidade para a execução do objeto.

Passo 4 – Anexar Documentação

Quando necessário, anexar documentos que fundamentem a solicitação, tais como:

- Ofício de Solicitação;
- Cronograma atualizado ;
- Documentação do Prefeito tais como:
- RG,CPF, Diploma, Termo De Posse E Comprovante De Endereço Atualizado.

Passo 5 – Enviar para Análise

Após realizar as alterações, salve as informações e clique em Enviar para Análise, aguardando a manifestação da concedente.



➤ COMO SE DARÁ A COMUNICAÇÃO ENTRE OS PARTICIPANTES?

A Comunicação se dará por meio do Sistema TransfereGov

➤ ESCLARECIMENTOS

Esta aba é destinada à comunicação oficial entre o conveniente (OSC) e o concedente durante a execução da parceria.

- Acompanhar regularmente as notificações e mensagens enviadas pela concedente;
- Responder às solicitações dentro dos prazos estabelecidos;
- Encaminhar documentos e informações complementares quando requisitadas;
- Manter-se atenta às orientações, diligências e demais comunicações relacionadas à parceria.

gov.br | Cadastamento | Programas | Propostas | Execução | Inf. Gerais | Cadastros | Acomp. e Fiscalização | Prestação de Contas | Administração | FCL | Verificação de Regularidade | CPS

Principal > Listar Esclarecimentos do Instrumento

Listar Esclarecimentos do Instrumento

51000 - MINISTÉRIO DO ESPORTE | Instrumento 99109

Dados do instrumento

Origem: 51000 - MINISTÉRIO DO ESPORTE

Código: 991098 | Modalidade: | Termo de Fomento: |

Lista de Esclarecimentos

Página 1 de 1 (3.itens)

Data de Autuação	Solicitante	Cargo	Lotação	Endorsemento	Situação	Ações
04/05/2025	ELNARDO DA SILVA RODRIGUES	Analista de Escritório		2/2025	Pendente Envio	Detalhar
04/05/2025	SAMARA NOGUEIRA DE SOUZA	Analista Técnico		1/2025	Pendente Envio	Detalhar
25/05/2025	MARIA CLARA SILVA DE SOUSA	Assistente Administrativo		3/2025	Enviado	Detalhar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

[Incluir novo](#)

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Objetivo: garantir a boa e regular execução da parceria, assegurando o cumprimento dos prazos, a apresentação da documentação necessária e a adequada prestação de informações ao concedente.

gov.br | Cadastamento | Programas | Propostas | Execução | Inf. Gerais | Cadastros | Acomp. e Fiscalização | Prestação de Contas | Administração | FCL | Verificação de Regularidade | CPS

Principal > Dados Proposta/Pré-Instrumento/Instrumento

Dados Proposta/Pré-Instrumento/Instrumento

51000 - MINISTÉRIO DO ESPORTE | Instrumento 99109

Dados da Proposta | **Pré-Instrumento** | **Instrumento** | **Execução** | **Verificação de Regularidade**

Dados | **Programas** | **Participantes**

Modalidade: | **Termo de Fomento:** | **Situação no SRF:** | **Enviado por:**

Subjeto do Instrumento: Não possui subjeito

Situação de Contratação Atual: Normal

Situação: Em execução

Código do Instrumento: 991098 | **Número da Proposta:** 004098025 | **Envio para o SRF:** 004098025

Número Interno do Origem: 004098025

Número do Processo: 71001.015667/2025-71

Documento Digitalizado do Instrumento: [Escolher arquivo](#) | Nenhum arquivo escolhido

Lista de Documentos Digitalizados

Nome do Arquivo: | **Data de Upload:**

Publicação no SRF: Instituto Social Proctora - SRF | **Data de Publicação:** 04/05/2025

Termo de Fomento: 51000 - MINISTÉRIO DO ESPORTE | **Data de Publicação:** 04/05/2025

Proposta: CNPJ 28.954.429/0001-99 - INSTITUTO SOCIAL PROCTORA

Acomp. e Fiscalização

Dados Proposta/Pré-Instrumento/Instrumento

51000 - MINISTÉRIO DO ESPORTE | Instrumento 99109

Dados da Proposta | **Pré-Instrumento** | **Instrumento** | **Execução** | **Verificação de Regularidade**

Dados | **Programas** | **Participantes**

Modalidade: | **Termo de Fomento:** | **Situação no SRF:** | **Enviado para o SRF:** 004098025

Subjeto do Instrumento: Não possui subjeito

Situação de Contratação Atual: Normal

Situação: Em execução

Código do Instrumento: 991098 | **Número da Proposta:** 004098025 | **Envio para o SRF:** 004098025

Número Interno do Origem: 004098025

Número do Processo: 71001.015667/2025-71

Documento Digitalizado do Instrumento: [Escolher arquivo](#) | Nenhum arquivo escolhido

Lista de Documentos Digitalizados

Verificar se a resposta foi devidamente enviada e registrada no sistema, garantindo o recebimento das informações pelo concedente.

A Coordenação-Geral de Acompanhamento de Parcerias notifica a OSC, assim como repassa orientações por meio da Aba Acomp. e Fiscalização – Esclarecimentos

gov.br

1 Cadastro 2 Programas 3 Propostas 4 Execução 5 Inf. Gerenciais 6 Cadastros
7 Acomp. e Fiscalização 8 Prestação de Contas 9 Administração 10 TCE 11 Verificação de Regularidade 12 CPS

Principal • Listar Esclarecimentos do Instrumento

Listar Esclarecimentos do Instrumento 51000 - MINISTERIO DO ESPORTE
Instrumento 977596

Dados do Instrumento

Órgão 51000 - MINISTERIO DO ESPORTE

Código 977596 Modalidade Termo de Fomento

Lista de Esclarecimentos
Página 1 de 1 (7 item(s))

Data de Solicitação	Solicitante	Cargo	Lotação	Esclarecimento	Situação	
12/01/2026	TAMARA PECEGO DA COSTA RETANA	Apoio Administrativo - Nível Superior	2/2026	Enviado	Enviado	Detalhar
12/01/2026	TAMARA PECEGO DA COSTA RETANA	Apoio Administrativo - Nível Superior	3/2026	Resposta Enviada	Resposta Enviada	Detalhar
12/01/2026	TAMARA PECEGO DA COSTA RETANA	Apoio Administrativo - Nível Superior	1/2026	Enviado	Enviado	Detalhar
16/01/2026	MARIA CLARA SILVA DE SOUSA	Assistente Administrativo	4/2026	Resposta Enviada	Resposta Enviada	Detalhar
05/02/2026	MARIA CLARA SILVA DE SOUSA	Assistente Administrativo	5/2026	Enviado	Enviado	Detalhar
02/04/2026	MARIA CLARA SILVA DE SOUSA	Assistente Administrativo	6/2026	Enviado	Enviado	Detalhar
18/05/2026	MARIA CLARA SILVA DE SOUSA	Assistente Administrativo	7/2026	Enviado	Envio de Resposta Pendente	Detalhar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Imprimir Nova

Campos marcados com (*) são obrigatórios

➤ Links dos Manuais de Apoio

Como forma de apoio, informa-se que a Escola Virtual de Governo – EV.G disponibiliza cursos e materiais que auxiliam na compreensão das etapas operacionais do Transferegov, por meio do link:

➔ <https://www.escolavirtual.gov.br/catalogo>

Ademais, encontram-se disponíveis os manuais oficiais do Transferegov, que detalham os procedimentos e funcionalidades da plataforma, no endereço eletrônico:

➔ <https://www.gov.br/transferegov/pt-br/manuais/transferegov/discrecionarias>