

PORTARIA SERES/MEC Nº 437, DE 29 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 11.691, de 5 de setembro de 2023, tendo em vista o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, a Portaria SERES/MEC nº 531, de 22 de dezembro de 2023 e a Nota Informativa nº 22/2024/CGLNRS/GAB/SERES/SERES-MEC, e em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do processo nº 1020866-60.2022.4.01.3400, atestada pelo Parecer de Força Executória nº 00087/2022/CORESPNE/PRU1R/PGU/AGU, constante do Processo SEI nº 00732.001509/2022-29, e de acordo com o processo e-MEC nº 202204898, resolve:

Art. 1º Indeferir o pedido de autorização do curso de Medicina (5001709), bacharelado, pleiteado pela Faculdade da Amazônia de Porto Velho (18671), mantida pela SER EDUCACIONAL S.A. (1847).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARTA ABRAMO

PORTARIA SERES/MEC Nº 438, DE 29 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 11.691, de 5 de setembro de 2023, tendo em vista o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, a Portaria SERES/MEC nº 531, de 22 de dezembro de 2023 e a Nota Informativa nº 22/2024/CGLNRS/GAB/SERES/SERES-MEC, e em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do processo nº 1022992-98.2022.4.01.0000, atestada pelo Parecer de Força Executória nº 00452/2022/CORESPAP/PRU1R/PGU/AGU, constante do Processo SEI nº 00732.003036/2022-02, e de acordo com o processo e-MEC nº 202213528, resolve:

Art. 1º Indeferir o pedido de autorização do curso de Medicina (1610656), bacharelado, pleiteado Centro Universitário FACEX - UNIFACEX (724), mantido pelo Centro Integrado para Formação de Executivos (485).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARTA ABRAMO

PORTARIA SERES/MEC Nº 439, DE 29 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 11.691, de 5 de setembro de 2023, tendo em vista o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, a Portaria SERES/MEC nº 531, de 22 de dezembro de 2023 e a Nota Informativa nº 22/2024/CGLNRS/GAB/SERES/SERES-MEC, e em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do processo nº 1055273-92.2022.4.01.3400, atestada pelo Parecer de Força Executória nº 02694/2022/CORESPNG/PRU1R/PGU/AGU, constante do Processo SEI nº 00732.004009/2022-49, e de acordo com o processo e-MEC nº 202221845, resolve:

Art. 1º Indeferir o pedido de autorização do curso de Medicina (1619839), bacharelado, pleiteado Centro Universitário do Rio Grande do Norte - UNI-RN (1264), mantido pela Liga de Ensino do Rio Grande do Norte (846).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARTA ABRAMO

PORTARIA SERES/MEC Nº 440, DE 29 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 11.691, de 5 de setembro de 2023, tendo em vista o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, a Portaria SERES/MEC nº 531, de 22 de dezembro de 2023 e a Nota Informativa nº 22/2024/CGLNRS/GAB/SERES/SERES-MEC, e em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do processo nº 1013177-28.2023.4.01.3400, atestada pelo Parecer de Força Executória nº 00403/2023/CORESPAP/PRU1R/PGU/AGU, constante do Processo SEI nº 00732.001278/2023-34, e de acordo com o processo e-MEC nº 202303878, resolve:

Art. 1º Indeferir o pedido de autorização do curso de Medicina (1633588), bacharelado, pleiteado pela Faculdade Anhanguera de Belo Horizonte (1818), mantida pela ORME Serviços Educacionais LTDA (3167).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARTA ABRAMO

PORTARIA SERES/MEC Nº 441, DE 29 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 11.691, de 5 de setembro de 2023, tendo em vista o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, a Portaria SERES/MEC nº 531, de 22 de dezembro de 2023 e a Nota Informativa nº 22/2024/CGLNRS/GAB/SERES/SERES-MEC, e em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do processo nº 1002714-76.2022.4.01.0000, atestada pelo Parecer de Força Executória nº 00455/2022/CORESPNG/PRU1R/PGU/AGU, constante do Processo SEI nº 00732.000509/2022-10, e de acordo com o processo e-MEC nº 202201975, resolve:

Art. 1º Indeferir o pedido de autorização do curso de Medicina (1599226), bacharelado, pleiteado pelo Centro Universitário Facunicamps Goiânia - FACUNICAMPS GOIÂNIA (18133), mantido pela DINAMICA ADMINISTRACAO CONSULTORIA & GESTAO S/S LTDA (15954).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARTA ABRAMO

PORTARIA SERES/MEC Nº 442, DE 29 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 11.691, de 5 de setembro de 2023, tendo em vista o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, a Portaria SERES/MEC nº 531, de 22 de dezembro de 2023 e a Nota Informativa nº 22/2024/CGLNRS/GAB/SERES/SERES-MEC, e em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do processo nº 1012490-66.2023.4.01.0000, atestada pelo Parecer de Força Executória nº 00762/2023/CORESPAP/PRU1R/PGU/AGU, constante do Processo SEI nº 00732.002234/2023-21, e de acordo com o processo e-MEC nº 202307227, resolve:

Art. 1º Indeferir o pedido de autorização do curso de Medicina (1636111), bacharelado, pleiteado pela Universidade Evangélica de Goiás - UniEVANGÉLICA (384), mantida pela Associação Educativa Evangélica (267).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARTA ABRAMO

PORTARIA SERES/MEC Nº 443, DE 29 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 11.691, de 5 de setembro de 2023, tendo em vista o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, a Portaria SERES/MEC nº 531, de 22 de dezembro de 2023 e a Nota Informativa nº 22/2024/CGLNRS/GAB/SERES/SERES-MEC, e em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do processo nº 1002717-31.2022.4.01.0000, atestada pelo Parecer de Força Executória nº 00327/2022/CORESPNE/PRU1R/PGU/AGU, constante do Processo SEI nº 00732.003725/2022-17 e de acordo com o processo e-MEC nº 202214449, resolve:

Art. 1º Fica autorizado o curso superior de graduação em Medicina (1611540), bacharelado, com 60 (sessenta) vagas totais anuais, a ser ofertado pelo Centro Universitário da Amazônia (2745), mantido pela ESCOLA SUPERIOR DA AMAZÔNIA S/C LTDA - ESAMAZ (3610), na Travessa São Pedro, 544, Batista Campos, Belém/PA.

Parágrafo único. A autorização a que se refere esta Portaria é válida exclusivamente para oferta no endereço acima citado.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARTA ABRAMO

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 733, DE 27 DE AGOSTO DE 2024

A PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 17, do anexo I do Decreto nº 11.196, de 13 de setembro de 2022; resolve:

Art. 1º. Alterar os artigos 12 e 15, da Portaria 458, de 29 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial da União-DOU, Seção I, pág. 21, de 5 de junho de 2024, passando a vigorar nos seguintes termos:

"Art. 12. O Comitê Operacional terá o prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, a contar da publicação da Portaria 458, de 29 de maio de 2024, para apresentar à Presidência do FNDE proposta de Plano de Trabalho para o ano de 2024, com a indicação das atividades a serem realizadas, custos e cronograma.

[...]

Art. 15. Em até 150 (cento e cinquenta) dias, o Comitê Operacional do Projeto deverá apresentar ao Comitê Executivo do Projeto o Plano de Trabalho com, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das obras a serem executadas no âmbito do Projeto.

Parágrafo Único. Os demais 50% (cinquenta por cento) das obras a serem executadas no âmbito do Projeto deverão ser apresentados em até três meses antes da segunda liberação financeira."

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União-DOU.

FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA

PORTARIA Nº 736, DE 28 DE AGOSTO DE 2024

A PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição legal que lhe confere o art. 17 do anexo I do Decreto nº 11.196, de 13 de setembro de 2022, e tendo em vista o disposto no Processo nº 23034.025883/2024-54, resolve:

Art.1º Retificar o inciso II, do § 1º, artigo 1º da Portaria nº 618, de 25 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União, seção 1, nº 143, de 26 de julho de 2024, página 26:

Onde se lê: até 31 de dezembro de 2024.

Leia-se: até 31 de dezembro de 2025.

Art. 2º Fica instituído no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação o Manual do Termo de Execução Descentralizada (TED), que instrui a formalização da descentralização de créditos orçamentários para a execução das políticas públicas elaboradas e desenvolvidas no âmbito das unidades, via Termo de Execução Descentralizada (TED), com a utilização da Plataforma TransfereGov.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA

ANEXO

Manual de Termo de Execução Descentralizada (TED) - FNDE

1. APRESENTAÇÃO

Considerando a Portaria nº 618, de 25 de julho de 2024, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), o presente manual instrui a formalização da descentralização de créditos orçamentários para a execução das políticas públicas elaboradas e desenvolvidas no âmbito das unidades, via Termo de Execução Descentralizada (TED), com a utilização da Plataforma TransfereGov.

2. MACROPROCESSO

O macroprocesso descrito neste manual refere-se à definição do escopo, mapeamento e processamento das ações necessárias à celebração de Termos de Execução Descentralizada - TED, por meio da Plataforma TransfereGov.

3. OBJETIVO

Orientar os servidores sobre o uso do TransfereGov na execução dos TEDs no FNDE, a partir de 1º de setembro de 2024.

4. LEGISLAÇÃO CORRELATA

Resolução/CD/FNDE nº 28, de 27 de junho de 2013: Dispõe sobre a descentralização e execução de créditos orçamentários do FNDE para órgãos e entidades da administração pública federal.

Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020: Dispõe sobre a descentralização de créditos entre órgãos e entidades da administração pública federal integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, por meio da celebração de termo de execução descentralizada.

Acordo de Cooperação Técnica nº 52, de 23 de março de 2021: Acordo de Cooperação Técnica, que celebram o Ministério da Economia, por meio da Secretaria de Gestão, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, o Ministério da Educação, por intermédio da Secretaria-Executiva, e o FNDE para operacionalização de transferências na Plataforma + Brasil.

Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023: Dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, através da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão.

Portaria CD/FNDE nº 618, de 25 de julho de 2024: Determina a utilização da Plataforma TransfereGov para a formalização de descentralização de créditos orçamentários efetuados para execução das políticas públicas no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

Portaria SEGES/ME nº 13.405, de 1º de dezembro de 2021: Estabelece a obrigatoriedade de operacionalização dos termos de execução descentralizada, de que trata o Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020, na Plataforma +Brasil.

5. DEFINIÇÕES

Unidade descentralizadora/repassadora: Órgão ou entidade da administração pública federal descentralizadora dos créditos orçamentários. Neste manual, denominada Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

Unidade gestora de programas: Unidade de organização interna, no âmbito do gabinete e das diretorias do FNDE, designada para acompanhar, monitorar e avaliar as ações, bem como realizar os procedimentos internos relacionados ao TED.

Unidade orçamentária e financeira da descentralizadora: Diretoria financeira instituída no âmbito da descentralizadora, competente pela gestão e execução orçamentária e financeira.

Unidade descentralizada/unidade recebedora: Órgão ou entidade da administração pública federal para a qual é descentralizado o crédito orçamentário e responsável pela gestão e execução dos recursos recebidos.

Unidade executora (unidade responsável pela execução): Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, inclusive consórcio público de direito público, participe no instrumento, sobre o qual recai a responsabilidade pela execução do objeto pactuado, a critério da descentralizada, desde que aprovado previamente pela descentralizadora.

Termo de Execução Descentralizada (TED): Instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de crédito entre órgãos e/ou entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União, para execução de ações de interesse da unidade orçamentária descentralizadora e consecução do objeto previsto no programa de trabalho, respeitada fielmente a classificação funcional programática.

Plano de Ação: Detalhamento da estratégia de execução do objeto a ser executado. Ao cadastrar o plano de ação, a Unidade Descentralizada deve inserir as informações sobre ele, quais sejam: os dados básicos e o plano de trabalho.

Plano de Trabalho: Documento integrante do instrumento, independente de transcrição, que evidencia os partícipes e seus representantes, o detalhamento do objeto, a justificativa, os cronogramas físico e financeiro e o plano de aplicação das despesas.



Termo Aditivo: Ajuste que tenha por objetivo a modificação de instrumento já celebrado.

Meta: Parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho.

Etapas: Divisão existente na execução de uma meta.

Relatório de cumprimento do objeto (RCO): Documento apresentado pela Unidade Descentralizada para comprovar a execução do objeto pactuado e a aplicação dos créditos orçamentários descentralizados e dos recursos financeiros repassados.

Conclusão Contábil da Transferência: Ajuste dos valores do TED no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), a partir do registro de Nota de Lançamento.

Nota de Movimentação de Crédito (NC): Documento do SIAFI utilizado para registrar a movimentação de créditos orçamentários entre unidades gestoras do governo federal.

Nota de Programação Financeira (PF): Documento do SIAFI utilizado para registrar a movimentação de recursos financeiros entre as unidades gestoras do governo federal.

TransfereGOV: Ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgãos ou entidades das administrações públicas estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos.

Sistema Eletrônico de Informações (SEI): Sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, que oferece suporte à produção, edição, assinatura e trâmite de tais processos e documentos.

Sistema Integrado de Gestão Financeira (SIGEF): Ferramenta eletrônica desenvolvida pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), com o objetivo de prover à autarquia as funções necessárias para as execuções orçamentária e financeira.

Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): Instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.

GOV.BR: Meio de acesso digital do usuário aos serviços públicos digitais. Oferece um ambiente de autenticação digital único do usuário aos serviços públicos digitais, fornecendo um nível de segurança compatível com o grau de exigência, natureza e criticidade dos dados e das informações pertinentes ao serviço público solicitado.

6. UNIDADES ORGANIZACIONAIS ENVOLVIDAS

6.1) Unidade Descentralizadora/Repassadora:

- unidade gestora de programas;
- unidade orçamentária e financeira da descentralizadora (DIFIN).

6.2) Unidade Descentralizada/Recebedora.

6.3) Unidade Executora.

7. COMPETÊNCIAS

7.1) Unidade Descentralizadora/Repassadora:

- aprovar os pedidos de descentralização de créditos;
- aprovar a prorrogação da vigência do TED, de ofício, quando necessário, nos termos do disposto no art. 10;
- aprovar as alterações no TED; e
- determinar instauração tomada de contas especial, quando cabível.

7.2) Unidade gestora de programas:

- receber, analisar e emitir parecer sobre a proposta de celebração de TEDs;
- receber, analisar e emitir parecer sobre os pedidos de prorrogação de vigência;
- receber, analisar e emitir parecer sobre os pedidos de alteração do plano de trabalho;
- receber, analisar e emitir parecer sobre os pedidos de descentralização de créditos;
- solicitar a emissão da nota de crédito à unidade orçamentária e financeira da descentralizadora, em conformidade com o cronograma de desembolso;
- solicitar a emissão de nota de programação financeira à unidade orçamentária e financeira da descentralizadora, em conformidade com o cronograma de desembolso;
- propor a abertura de chamamento público, para fins de recebimento de proposta de celebração de TED;
- receber, analisar e emitir parecer a respeito da prestação de contas do objeto a respeito do relatório de cumprimento do objeto;
- indicar o(s) fiscal(is) do TED;
- notificar à Unidade Descentralizada quanto a não apresentação do relatório de cumprimento do objeto;
- propor a denúncia e rescisão do TED; e
- propor abertura de tomada de contas especial.

7.3) Unidade orçamentária e financeira da descentralizadora:

- receber e verificar a conformidade das solicitações de emissão de NC e PF;
- diligenciar à unidade gestora de programas quanto ao correto preenchimento de solicitação de NC e PF;
- realizar a emissão de NC;
- realizar a emissão de PF;
- conceder de acesso aos usuários da descentralizadora junto ao SIAFI; e
- operacionalizar a tomada de contas especial.

7.4) Unidade Descentralizada:

- elaborar e apresentar o plano de ação;
- apresentar a declaração de capacidade técnica necessária à execução do objeto;
- apresentar a declaração de compatibilidade de custos;
- executar os créditos orçamentários descentralizados e os recursos financeiros recebidos;
- propor à Unidade Descentralizadora, com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência a prorrogação do prazo de vigência do TED;
- sugerir à Unidade Descentralizadora ajuste no plano de trabalho;
- aprovar as alterações no TED;
- encaminhar os relatórios parciais de cumprimento do objeto à Unidade Descentralizadora ao final do cumprimento de cada meta do plano de trabalho;
- encaminhar à Unidade Descentralizadora, quando concluído o objeto pactuado ou ao final da vigência do TED, relatório final de cumprimento do objeto;
- zelar pela aplicação regular dos recursos recebidos e assegurar a conformidade dos documentos, das informações e dos demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e operacional;
- citar a Unidade Descentralizadora quando divulgar dados, resultados e publicações referentes ao objeto do TED, quando necessário; e
- instaurar tomada de contas especial, quando necessário, e dar conhecimento dos fatos à Unidade Descentralizadora.

8. FLUXO DE TRABALHO

8.1) Cadastro de usuários nos sistemas operacionais

§ O coordenador-geral ou equivalente deverá solicitar à DIFIN e à DIRTl, respectivamente, acesso aos usuários junto ao SIAFI e ao Transferegov.br.

§ As solicitações devem ser realizadas via SEI ou sistema operacional indicado pela DIRTl.

§ As áreas integrantes da Unidade Descentralizadora devem manter os cadastros atualizados para que a DIRTl possa gerenciar adequadamente os acessos.

§ Esses usuários deverão enviar o "Formulário SIAFI", através do SEI, à DIFIN, solicitando a "inclusão" do perfil de executor no "SIAFI Operacional" - nível de acesso: "operacionalização de TED".

8.2) Abertura de processo SEI

§ Todas as comunicações e trâmites do TED deverão ser registrados no SEI, até que todas as ações necessárias estejam integralmente operacionais na plataforma TransfereGov.

§ Na celebração de TED que utilize os modelos padronizados disponíveis na plataforma TransfereGov, fica facultada a dispensa de análise jurídica.

§ A unidade gestora de programas deve abrir um processo e incluir todos os documentos necessários para a celebração do TED:

A) Plano de Trabalho;

B) Declaração de Compatibilidade de Custos;

C) Declaração de Capacidade Técnica da Unidade Descentralizada; e

D) Nota Técnica contendo:

- Descrição da motivação para a execução dos créditos orçamentários por outro órgão ou entidade, com enquadramento no art. 3º do Decreto nº 10.426, de 2020;
- Indicação da classificação funcional programática à conta da qual ocorrerá a despesa (ação, plano interno, natureza da despesa - ND e valores);
- Análise e aprovação do Plano de Trabalho quanto à viabilidade, aos custos, à adequação ao programa e à ação orçamentária e ao período de vigência;
- Aprovação quando custos indiretos forem superiores a vinte por cento do valor global pactuado (Unidade Descentralizada justifica no plano de trabalho e Unidade Descentralizadora aprova);
- Justificativa para a permissão de subdescentralização, execução por particulares, ou execução descentralizada, quando for o caso; e
- Designação dos fiscais titular e suplente, os quais exercerão a função de monitoramento e de avaliação da execução do objeto pactuado.

§ A área gestora de programas solicitará por e-mail à DIFIN disponibilização do orçamento no SIGEF no momento da emissão da Nota de Crédito.

§ A DIFIN emitirá a certificação orçamentária e, quando for o caso, submeterá ao ordenador de despesas do FNDE a minuta da declaração prevista no art. 16, II da Lei Complementar 101, de 2000, na hipótese de a despesa incidir no caput do art. 16. (FORMULÁRIO-ANEXO VI).

§ A unidade gestora de programas emitirá o checklist para celebração do TED.

§ Providenciar assinatura pelo Dirigente Máximo do FNDE e da Unidade Descentralizada/Recebedora.

§ A unidade gestora de programas enviará solicitação à ASCOM/GABIN para publicação, no prazo de 20 (vinte) dias, contado da data da assinatura, no site oficial do FNDE: da íntegra do TED (e seus eventuais termos aditivos), do Plano de Trabalho e do ato de designação dos fiscais do TED.

8.3) Operacionalização no TransfereGov

a) Cadastro do Programa pela unidade gestora de programas do FNDE.

§ Preencher os dados do programa associado ao TED, dados básicos e beneficiários, e torná-lo público.

b) Cadastro do Plano de Ação pela Unidade Descentralizada/Recebedora.

§ Preencher os dados do plano de ação (dados básicos e plano de trabalho: metas e etapas, plano de aplicação consolidado e cronograma) e enviá-lo para análise da Unidade Descentralizadora/Repassadora.

c) Análise do Plano de Ação pela unidade gestora de programas do FNDE.

§ Registrar os apontamentos e conclusões sobre o plano de ação cadastrado. O preenchimento do formulário de análise resulta em um parecer.

§ Ao registrar a análise e caso o plano de ação tenha sido aprovado, o sistema irá gerar a aba Termo de Execução automaticamente. Nesta aba será gerado o TED e, em seguida, ele será enviado para que a Unidade Descentralizada registre a assinatura do Termo.

d) Registro da Assinatura do TED pela Unidade Descentralizada.

e) Anexar o TED assinado, pelos dirigentes máximos da Unidade Descentralizada e da Unidade Descentralizadora, nos anexos do TransfereGov.

§ Todas as comunicações e trâmites do TED deverão ser registrados no SEI, até que a plataforma TransfereGov esteja integralmente operacional, desde a assinatura até a prestação de contas.

§ O Processo SEI aberto deve conter os documentos necessários à celebração do TED, de acordo com o disposto no art. 25 do Decreto 10.426/2020.

8.4) Cadastro e Disponibilização no TransfereGOV

a) Cadastro do programa pela unidade gestora de programas do FNDE.

§ Preencher os dados do programa associado ao TED, dados básicos e beneficiários, e torná-lo público.

b) Cadastro do Plano de Ação pela Unidade Descentralizada/Recebedora.

§ Preencher os dados do plano de ação (dados básicos e plano de trabalho: metas e etapas, plano de aplicação consolidado e cronograma) e enviá-lo para análise da Unidade Descentralizadora/Repassadora.

c) Análise do Plano de Ação pela unidade gestora de programas do FNDE.

§ Registrar os apontamentos e conclusões sobre o plano de ação cadastrado. O preenchimento do formulário de análise resulta em um parecer.

§ Ao registrar a análise e caso o plano de ação tenha sido aprovado, o sistema irá gerar a aba Termo de Execução automaticamente. Nesta aba será gerado o TED e, em seguida, ele será enviado para que a Unidade Descentralizada registre a assinatura do Termo.

d) Registro da Assinatura do TED pela Unidade Descentralizada.

e) Anexar o TED assinado, pelos dirigentes máximos da Unidade Descentralizada e da Unidade Descentralizadora, nos anexos do TransfereGov.

8.5) Orçamento e Execução

a) Solicitação de Orçamento e Emissão da Nota de Crédito.

§ A unidade gestora de programas solicitará o acesso ao orçamento do TED via e-mail.

§ A DIFIN disponibilizará o orçamento no SIGEF.

§ A unidade gestora de programas solicitará o detalhamento do orçamento no SIGEF, de acordo com o plano de ações.

§ A DIFIN validará o detalhamento do orçamento no SIGEF e no SIAFI.

§ A unidade gestora de programas incluirá a minuta de Nota de Crédito no sistema TransfereGov e preencherá os dados orçamentários, de acordo com o detalhamento orçamentário realizado e com o plano de trabalho.

§ A unidade gestora de programas enviará e-mail à DIFIN informando da inclusão da minuta de nota de crédito no sistema TransfereGov.

§ A DIFIN validará os dados orçamentários no sistema TransfereGov e enviará a minuta da Nota de Crédito ao SIAFI.

§ A DIFIN registrará a Nota de Crédito emitida no SIGEF.

§ A DIFIN retornará o e-mail à unidade gestora de programas informando que a Nota de Crédito foi emitida.

b) A unidade gestora de programas informará a emissão da NC e o início da execução do TED no SEI.

c) Solicitação de Programação Financeira.

§ A Unidade Gestora de Programa preencherá no Transferegov a minuta de Programação Financeira e solicitará a efetivação da PF para a DIFIN via e-mail.

§ A Diretoria Financeira (DIFIN) deverá: 1- analisar os dados contidos na PF; 2- enviar a PF para o SIAFI; 3 - registrar a PF no SIGEF; 4- responder ao e-mail informando a emissão do documento.

§ As comunicações realizadas por e-mail devem ser anexadas no processo SEI correspondente.

8.6) Denúncia ou Rescisão

a) Denúncia.

§ As partes envolvidas podem iniciar a denúncia do TED, a qualquer tempo, por desinteresse ou desistência de um dos partícipes.

§ Os partícipes ficarão responsáveis somente pelas obrigações pactuadas e auferirão as vantagens do período em que participaram.

§ Quando não houver execução de créditos orçamentários e recursos financeiros, estes deverão ser devolvidos no prazo de 30 (trinta) dias, contando da data de publicação do evento.

b) Rescisão.

§ Diante das hipóteses de rescisão do TED, tendo havido execução orçamentária, a Unidade Descentralizadora solicitará à Unidade Descentralizada a apresentação do relatório de cumprimento do objeto do TED, observando o prazo estabelecido de 30 (trinta) dias.

§ Caso não seja apresentado o relatório, devem ser adotados os seguintes procedimentos preliminares à instauração do TCE: 1- comprovação efetiva de dano ao erário; 2- indicação de responsável pelo dano; 3- quantificação do dano; esgotamento de todas as medidas administrativas possíveis.



§ Se, após os procedimentos preliminares à irregularidade persistirem, a unidade descentralizadora solicitará à Unidade Descentralizada a instauração imediata da tomada de contas especial ou promoverá diretamente a instauração, quando cabível.

§ Se não houver a execução de créditos orçamentários e recursos financeiros, estes deverão ser devolvidos no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de publicação do evento que determinou a necessidade de devolução.

8.7) Das alterações

§ O TED poderá ser alterado mediante proposta formal e justificada, vedada a alteração do objeto aprovado.

§ As alterações serão aprovadas pelas Unidades Descentralizadora e Descentralizada, observada a tempestividade, de forma que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.

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

§ As alterações que impliquem acréscimo ou decréscimo no valor do TED não se submetem ao limite estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ Ao identificar a necessidade de alteração do TED, desde que não altere o seu objeto, deverá ser apresentada proposta formal do aditivo com a devida justificativa, até 30 (trinta) dias antes da data do término do prazo de vigência do TED.

§ A Unidade Gestora de Programas deverá emitir parecer acerca da proposta de alteração do TED e, no caso de alteração que implique em acréscimo dos valores pactuados originalmente, a DIFIN deverá ser consultada sobre a disponibilidade orçamentária.

§ A Unidade Gestora de Programa deverá gerar a minuta do Aditivo do TED e disponibilizá-la para assinatura no SEI.

§ A Unidade Descentralizada deverá assinar o Aditivo do TED no SEI.

§ O Gabinete deverá assinar o Aditivo do TED no SEI.

§ A Unidade Gestora de Programa deverá anexar o Aditivo do TED assinado em formato PDF e registrar a sua assinatura no sistema no TransfereGov.

§ Em seguida, a Unidade Descentralizadora registrará sua assinatura no TransfereGov.

§ No caso de alteração que implique em acréscimo dos valores pactuados originalmente, deverão ser seguidos os passos do item 8.5 e 8.6 do presente manual.

8.8) Prestação de Contas

a) Apresentação do Relatório de Cumprimento de Objeto (RCO).

§ A Unidade Descentralizada deve apresentar o RCO no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados do fim da vigência do termo ou da execução completa do objeto.

b) Análise do RCO.

§ A Unidade Gestora de Programas deve registrar as Notas de Lançamento (NL) relativas à situação do final do RCO, bem como sua avaliação no SIAFI, até a implementação da funcionalidade na plataforma TransfereGov.

§ Análise do RCO em até 180 (cento e oitenta) dias.

§ Solicitação de aprovação/não aprovação do RCO pela autoridade competente.

c) Aprovação/Reprovação da RCO.

§ O GABIN deverá aprovar ou reprovar o RCO e restituir o processo no SEI.

d) Conclusão de Transferência.

§ A Unidade Gestora de programas providenciará o registro de conclusão da transferência.

8.9) Tomada de Contas Especial

a) Abertura de TCE.

§ A Unidade Gestora de Programas notificará à Unidade Descentralizada acerca da necessidade de instauração de TCE.

§ A Unidade Descentralizada comprovará a instauração e o envio ao controle interno da TCE correspondente.

§ Em caso de não instauração da TCE pela Descentralizada, a Unidade deve instruir os autos com a documentação necessária para instauração de TCE pelo FNDE.

b) Ajustes do processo.

§ A DIFIN deverá analisar os pressupostos de constituição e desenvolvimento para a instauração de TCE e, caso não preenchidos os pressupostos, deverá restituir à unidade demandante para ajustes do processo.

§ A unidade demandante promoverá os ajustes necessários.

§ Após saneamento, preenchidos os pressupostos, a DIFIN deve instaurar o TCE.

8.10) Conclusão do processo SEI

ANEXO I
MODELO DE MINUTA DO TED

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA (TED) n.º XX/202X
FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (FNDE)
1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA
,Unidade Descentralizadora e Responsável
Nome do Órgão ou Entidade Descentralizadora:Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Nome da Autoridade Competente:Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Número do CPF:Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Identificação do Ato que confere poderes para assinatura:Clique ou toque aqui para inserir o texto.
,UG SIAFI
Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito:Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Número e Nome da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Observação: Identificação da Unidade Descentralizadora e da autoridade competente para assinatura do TED; e Preencher 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
,Unidade Descentralizada e Responsável
Nome do Órgão ou Entidade Descentralizada:Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Nome da Autoridade Competente:Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Número do CPF:Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Identificação do Ato que confere poderes para assinatura:Clique ou toque aqui para inserir o texto.
,UG SIAFI
Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Número e Nome da Unidade Gestora -UG responsável pela execução do objeto do TED:Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Observações: Identificação da Unidade Descentralizada e da autoridade competente para assinatura do TED; e Preencher 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 DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA:
,Descrição sucinta do objeto pactuado.
4. OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS PARTÍCIPES
4.1. Unidade Descentralizadora
I - analisar e aprovar a descentralização de créditos;
II - analisar, aprovar e acompanhar a execução do Plano de Trabalho;
III - descentralizar os créditos orçamentários;
IV - repassar os recursos financeiros em conformidade com o cronograma de desembolso;
V - aprovar a prorrogação da vigência do TED ou realizar sua prorrogação, de ofício, quando necessário;
VI - aprovar as alterações no TED;
VII - solicitar relatórios parciais de cumprimento do objeto ou outros documentos necessários à comprovação da execução do objeto, quando necessário;
VIII - analisar e manifestar-se sobre o Relatório de Cumprimento do Objeto apresentado pela Unidade Descentralizada;
IX - solicitar à Unidade Descentralizada que instaure a tomada de contas especial, ou promover diretamente a instauração, quando cabível;
X - emitir certificado de disponibilidade orçamentária;
XI - registrar no SIAFI o TED e os aditivos, mantendo atualizada a execução até a conclusão;
XII - prorrogar de ofício a vigência do TED quando ocorrer atraso na liberação de recursos, limitado ao prazo do atraso;
XIII - publicar os extratos do TED e termos aditivos no sítio eletrônico oficial, bem como disponibilizar a íntegra do TED celebrado e do Plano de Trabalho atualizado, no prazo de vinte dias, contado da data da assinatura;
XIV - designar os agentes públicos federais que atuarão como gestores titulares e suplentes do TED, no prazo de vinte dias, contado da data da celebração do TED, devendo o ato de designação ser publicado no sítio eletrônico oficial.
XV - instaurar tomada de contas especial, quando cabível e a unidade descentralizada não o tenha feito no prazo para tanto; e
XVI - suspender as descentralizações, na hipótese de verificação de indícios de irregularidades durante a execução do TED, com a tomada das providências previstas no art. 19 do Decreto nº 10.426/2020.



4.2. Unidade Descentralizada
I - elaborar e apresentar o Plano de Trabalho;
II - apresentar a Declaração de Capacidade Técnica necessária à execução do objeto;
III - apresentar a Declaração de Compatibilidade de Custos;
IV - executar os créditos orçamentários descentralizados e os recursos financeiros recebidos;
V - aprovar as alterações no TED;
VI - encaminhar à Unidade Descentralizadora:
a) Relatórios parciais de Cumprimento do Objeto, quando solicitado; e
b) o Relatório final de Cumprimento do Objeto;
VII - zelar pela aplicação regular dos recursos recebidos e assegurar a conformidade dos documentos, das informações e dos demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e operacional;
VIII - citar a Unidade Descentralizadora quando divulgar dados, resultados e publicações referentes ao objeto do TED, quando necessário;
IX - instaurar tomada de contas especial, quando necessário, e dar conhecimento dos fatos à Unidade Descentralizadora;
X- devolver à Unidade Descentralizadora os saldos dos créditos orçamentários descentralizados e não empenhados e os recursos financeiros não utilizados, conforme disposto no § 1º do art. 7º do Decreto nº 10.426/2020;
XI - devolver os créditos orçamentários e os recursos financeiros após o encerramento do TED ou da conclusão da execução do objeto, conforme disposto no § 2º do art. 7º do Decreto nº 10.426/2020;
XII - disponibilizar no sítio eletrônico oficial a íntegra do TED celebrado e do Plano de Trabalho atualizado, no prazo de vinte dias, contado da data da assinatura;
XIII - devolver para a Unidade Descentralizadora os rendimentos de aplicação financeira auferidos em parcerias celebradas com recursos do TED, nas hipóteses de restituição previstas na legislação específica;
XIV - designar os agentes públicos federais que atuarão como gestores titulares e suplentes do TED, no prazo de vinte dias, contado da data da celebração do TED, devendo o ato de designação ser publicado no sítio eletrônico oficial; e
XV - disponibilizar, mediante solicitação, documentos comprobatórios da aplicação regular dos recursos aos órgãos
de controle e à Unidade Descentralizadora
5. VIGÊNCIA
O prazo de vigência deste Termo de Execução Descentralizada será de XX (xxx) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 10 do Decreto nº 10.426/2020.
Início:Clique ou toque aqui para inserir o texto. Fim:Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Observações: O prazo máximo da vigência, em regra, é de até 60 (sessenta) meses, e considerando que a publicação do extrato do TED deve se dar no sítio oficial da Unidade Descentralizadora, sugere-se que o início da vigência seja considerado a contar da data de assinatura. Excepcionalmente, a vigência do TED poderá ser prorrogada por até 12 (doze) meses mediante a justificativa da Unidade Descentralizada e aceite pela Unidade Descentralizadora.
6. VALOR DO TED: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
7. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
8. BENS REMANESCENTES
O Objeto do Termo de Execução Descentralizada contempla a aquisição, produção ou construção de bens?
() Sim
() Não
Se sim, informar a titularidade e a destinação dos bens quando da conclusão do TED: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
9. DAS ALTERAÇÕES
Ficam os partícipes facultados a alterar o presente Termo de Execução Descentralizada ou o respectivo Plano de Trabalho, mediante termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado.
As alterações no plano de trabalho que não impliquem alterações do valor global e da vigência do TED poderão ser realizadas por meio de apostila ao termo original, sem necessidade de celebração de termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado, desde que sejam previamente aprovados pelas Unidades Descentralizadora e Descentralizada.
10. DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS
A Unidade Descentralizada apresentará relatório de cumprimento do objeto conforme previsto no art. 23 do Decreto nº 10.426/2020, cuja análise ocorrerá pela Unidade Descentralizadora nos termos do art. 24 do mesmo normativo.
Rejeitado total ou parcialmente o Relatório de Cumprimento do objeto pela Unidade Descentralizadora, deverá a Unidade Descentralizada instaurar tomada de contas especial para apurar eventuais danos ao erário e respectivos responsáveis para fins de recomposição do erário público.
Observações: Os partícipes do TED podem prever que, além da obrigatória tomada de providências para recomposição ao erário, eventual rejeição do Relatório de Cumprimento do Objeto poderá (ou deverá) gerar ajustes no Plano de Trabalho, inclusive para fins de previsão de prestação alternativa, se houver interesse e viabilidade para tanto, desde que enquadrados nas hipóteses do art. 3º do Decreto nº 10.426/2020.
11. DA DENÚNCIA OU RESCISÃO
11.1. Denúncia
O Termo de Execução Descentralizada poderá ser denunciado a qualquer tempo, hipótese em que os partícipes ficarão responsáveis somente pelas obrigações pactuadas e auferirão as vantagens do período em que participaram voluntariamente do TED.
11.2. Rescisão
Constituem motivos para rescisão do presente TED:
I- o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;
II- a constatação, a qualquer tempo, de irregularidades na execução do TED; e
III- a verificação de circunstâncias que ensejem a instauração de tomada de contas especial; ou
IV- a ocorrência de caso fortuito ou de força maior que, mediante comprovação, impeça a execução do objeto.
12. SOLUÇÃO DE CONFLITO
Para dirimir quaisquer questões de natureza jurídica oriundas do presente Termo, os partícipes comprometem-se a solicitar o auxílio da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal da Advocacia-Geral da União - CCAF/AGU.
13. PUBLICAÇÃO
O TED e seus eventuais Termos Aditivos, que impliquem em alteração de valor ou, ainda, ampliação ou redução de prazo para execução do objeto, serão assinados pelos partícipes e seus extratos serão publicados no sítio eletrônico oficial da Unidade Descentralizadora, no prazo de vinte dias, contado da data da assinatura, conforme disposto no art. 14 do Decreto nº10.426/2020.
As Unidades Descentralizadora e Descentralizada disponibilizarão a íntegra do TED celebrado e do Plano de Trabalho atualizado em seus sítios eletrônicos oficiais no prazo a que se refere o caput.
14. ASSINATURA
Local: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Data da IAssinatura: Clique ou toque aqui para inserir uma data.
Observação: Identificação dos responsáveis pela assinatura do TED. Ministro ou dirigente máximo da entidade da administração indireta, ou autoridade à qual foi delegada por estes a competência para assinatura de TED. Delegação não é vedada no Decreto nº10.426/2020, portanto, é permitida.

ANEXO II

MINUTA DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

Unidade Descentralizadora e Responsável
Nome do Órgão ou Entidade Descentralizadora
Nome da Autoridade Competente:
Número do CPF:
Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:
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: Identificação da Unidade Descentralizadora e da autoridade competente para assinatura do TED; e preencher 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.

3. OBJETO:

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED:

5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED:
Observação: Preenchimento da justificativa e motivação para a execução dos créditos orçamentários por outro órgão ou entidade.

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 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.
Observações: Podem ser marcadas uma, duas ou três possibilidades. 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. 8, §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 vinte por cento do valor global pactuado:
Observações: 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.
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)	

Observação: O preenchimento do PAD deverá ser até o nível de elemento de despesa.

12. PROPOSIÇÃO

Local e data
Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Descentralizada
Observação: Autoridade competente para assinar o TED.

13. APROVAÇÃO

Local e data
Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Descentralizadora
Observação: Autoridade competente para assinar o TED.
Observações:
1. Em atenção ao disposto no § 2º do art. 15 do Decreto nº 10.426/2020, as alterações no Plano de Trabalho que não impliquem em alterações do valor global e da vigência do TED poderão ser realizadas através de apostila ao termo original, sem necessidade de celebração de termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado, desde que sejam previamente aprovadas pelas Unidades Descentralizadora e Descentralizada.
2. A elaboração do Plano de Trabalho poderá ser realizada pela Unidade Descentralizada ou pela Unidade Descentralizadora.

ANEXO III

- MINUTA DE RELATÓRIO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO

FNDE

RELATÓRIO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

1. Identificação

Nome da UG: <inserir o nome da Unidade Gestora Favorecida>
Título do Projeto: <inserir o título do projeto>
Finalidade do TED: <inserir a finalidade do TED>
Nº do TED: XX/20XX//FNDE
Período a que se refere o Relatório: <informar o período que se refere o Relatório de Acompanhamento das ações do projeto. Ex: Dia/Mês/Ano a Dia/Mês/Ano>

2. Desenvolvimento das Metas/Etapas previstas no Plano de Trabalho

2.1 Apresentação

Neste Relatório serão apresentadas as ações relacionadas ao projeto <inserir o nome do projeto>, sob responsabilidade técnica da Diretoria <inserir >.
Serão relatadas as ações executadas, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, e os resultados obtidos no período de <informar o período que se refere o Relatório de Acompanhamento das ações do projeto>.
Trata-se do Plano de Trabalho assinado entre o FNDE e <inserir o nome da Unidade Gestora Favorecida>, que tem por objetivo <informar o objetivo do projeto>.
<Inserir outras informações relevantes, se for o caso>.

2.2 Execução das metas e etapas - previsto e realizado

Informar, de acordo com o Plano de Trabalho, a execução das metas e etapas do Termo.

Meta 1 - <nome da meta>

Etapas/ Atividades	Produtos a serem entregues	Resultados Esperados	Indicadores	Meios de verificação	Duração (Início e Término)	Percentual de Execução (%)
1. xxx						
2. xxx						
3. xxx						

Meta 2 - <nome da meta>						
1. xxx						
2. xxx						
2.3 Dificuldades e resultados alcançados na execução de cada meta e etapa						
Indicar de forma pontual as dificuldades e resultados alcançados na execução de cada meta e etapa, verificar se os recursos previstos serão suficientes para a execução da etapa e se os prazos estabelecidos no Plano de Trabalho serão cumpridos.						
Meta 1 - <nome da meta>						
Etapas/		Dificuldades		Resultados atingidos		
Atividades						
1. xxx						
2. xxx						
3. xxx						
Meta 2 - <nome da meta>						
1. xxx						
2. xxx						
2.4 Cronograma de atividades						
Destacar as atividades desenvolvidas durante o período indicado, complementando as informações com os respectivos anexos Relatório de atividade, lista de presença, fotos e demais materiais produzidos.						
2.5 Comentários gerais sobre a execução do TED						
<Realizar uma avaliação geral do andamento do Termo, ressaltando os principais pontos positivos, negativos e dificuldades enfrentadas na execução do objeto, se for o caso>						
3. Anexos						
<Quando acordado entre as partes, anexar documentos elaborados, relatórios de reunião, lista de presença de eventos e outros documentos produzidos durante o período do relatório técnico parcial, que documenta, esclarece, prova ou confirma a realização das atividades expressas no relatório>						
(cidade), (dia) de (mês) de (ano).						
NOME						
Cargo						

ANEXO IV

MODELO DE CHECKLIST - DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE TED

Nota Técnica nº XX/202X/sigla da Unidade Responsável/ Diretoria ou Departamento/FNDE
Processo nº 00000.00000/0000-00
Interessado(a): Área Demandante
Assunto: Termo de Execução Descentralizada - (OBJETO) - (PARCEIRO)

() Descrição da motivação para a execução dos créditos orçamentários por outro órgão ou entidade, com enquadramento no art. 3º do Decreto nº 10.426/2020;
() Análise quanto à viabilidade, aos custos, à adequação ao programa e à ação orçamentária e ao período de vigência;
() Aprovação do Plano de Trabalho pelas Unidades Descentralizadora e Descentralizada;
() Foi atestado que os custos indiretos não ultrapassam o limite de vinte por cento do art. 8º, §2º, salvo nos casos em que custos indiretos superiores sejam imprescindíveis para a execução do objeto, mediante justificativa da Unidade
Descentralizada e aprovação da Unidade Descentralizadora, conforme §3º do mesmo artigo.
() Certificação orçamentária com a indicação da classificação funcional programática à conta da qual ocorrerá a despesa;
() Autorização do art. 3º do Decreto nº. 10.193/2019 c/c art. 3º da Portaria MP nº 249/2012, tratando-se de atividade de custeio;
() Declaração prevista no art. 16, II da Lei Complementar 101, de 2000, na hipótese da despesa incidir no caput do art. 16 (ON/AGU 52/2014);
OBS.: ON AGU 52: "As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16
da Lei Complementar 101, de 2000."
() Declaração de Compatibilidade de Custos dos itens que compõem o Plano de Trabalho, assinada pela Unidade Descentralizada;
() Declaração de Capacidade Técnica da Unidade Descentralizada; e
() Atesto de não incidência das vedações do art. 3º, §2º e art. 4º, §2º do Decreto nº 10.426/2020
Utilização de modelos de documentos disponíveis na Plataforma +Brasil:
() Sim
Na celebração de TED que utilize os modelos padronizados e divulgados na Plataforma +Brasil pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, pode ser dispensada a análise jurídica.
() Não
Caso não utilize a minuta-padrão do TED e o modelo de Plano de Trabalho disponibilizado pela Secretaria de Gestão - Seges, é necessária análise jurídica antes da celebração.
() Dispensado o uso de TED
Caso a situação se enquadre no art. 3º, III ou no seu §3º, é dispensada a celebração do Termo de Execução Descentralizada. Nessa situação, também é dispensada a análise jurídica.
() Comprovação de competência para assinar o TED.
() Presença de justificativa para a permissão de subdescentralização, execução por particulares, ou execução descentralizada.
OBS.: Este requisito só é aplicável se algum dos institutos acima for utilizado no Termo de Execução Descentralizada em questão.
Informa-se que a documentação constante do presente processo se encontra devidamente conferida em seus aspectos formais (data, assinaturas e autenticidade), razão pela qual se encaminha o processo para apreciação da área administrativa para prosseguimento dos trâmites quanto à celebração do referido Termo de Execução Descentralizada.
(cidade) , (dia) de (mês) de (ano).
NOME
Técnico Responsável
NOME
Cargo da Coordenação/Diretoria/ Departamento
Observação: Apesar de constar a lista dos principais documentos necessários para autuar o processo referente à celebração de TED, este checklist não é taxativo, ou seja, os gestores e técnicos podem acostar ao processo outras documentações que considerarem relevantes.

ANEXO V

MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Portaria Nº XX, de dia de mês de ano.

A [ENTIDADE MÁXIMA DA UNIDADE], no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. xx do Decreto nº xxxx, dia de mês de ano, resolve:

Art. 1º Designar gestor e fiscal, e seus respectivos substitutos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do Termo de Execução Descentralizada XX/ano, referente ao processo nº XXXXX.XXXXXX/201X- XX, que tem por objeto "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx", firmado entre este Instituto e a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no qual o fiscal e o gestor do Termo de Execução Descentralizada deverão informar periodicamente o resultado da fiscalização in loco do Termo e observar o disposto no Decreto nº xxxxx/ano, conforme relacionado abaixo:

[UNIDADE DEMANDANTE]

Gestor Técnico Titular: [NOME DO SERVIDOR], matrícula nº XXXXXXXX; Gestor Técnico Substituto: [NOME DO SERVIDOR], matrícula nº XXXXXXXX.

[UNIDADE DO ESTADO EM QUE O OBJETO SERÁ EXECUTADO]

Fiscal Técnico Titular: [NOME DO SERVIDOR], matrícula nº XXXXXXXX; Fiscal Técnico Substituto: [NOME DO SERVIDOR], matrícula nº XXXXXXXX.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

[NOME]

[AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE]

ANEXO VI

MODELO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Certificado de Disponibilidade Orçamentária - CDO Nº XX/20XX-CGPLO/DIFIN/FNDE Interessado:

Assunto:

1. Em atendimento ao Documento SEI nº XXXXX, certificamos a disponibilidade orçamentária de R\$ xxxxx (xxxxxx) na ação orçamentária xxxxxx, para o exercício de xxxx, conforme dados extraídos do Tesouro Gerencial em XX/XX/XXXX:

Funcional Programática	GND	Dotação Atualizada	Executado	Bloqueado	Disponível
xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx	3	R\$ xxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxx	-	R\$ xxxxxxxxx
	4	R\$ xxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxx
		R\$ xxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxx

2. Em relação à utilização do orçamento disponível para atendimento do TED, cabe ao gestor orçamentário do Programa, juntamente ao gestor orçamentário da ação, administrar os recursos de acordo com os projetos prioritários do FNDE, assegurando que a referida celebração, em conjunto com as demais previsões de despesas para ação xxxx, não será superior à dotação disponível na Ação Orçamentária no exercício de xxxx.