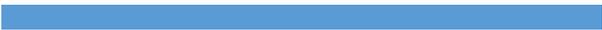


Manual de Procedimentos

Termo de Execução
Descentralizada (TED)

Ministério do Turismo
Novembro de 2016



Ministério do Turismo

MARX BELTRÃO LIMA SIQUEIRA
Ministro de Estado do Turismo

ALBERTO ALVES
Secretário-Executivo – SE/MTur

NEUSVALDO FERREIRA LIMA
Secretário Nacional de Estruturação do Turismo – SNETur/MTur

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA
Secretária Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo – SNPTur/MTur

BRENNO D'AGUIAR DE SOUZA
Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno – AECI/MTur

MANOELINA PEREIRA MEDRADO
Consultora Jurídica – CONJUR/MTur

JUN ALEX YAMAMOTO
Diretor da Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica – DPGE/MTur

GEORGEA MAEDA
Analista Técnico-Administrativo – AECI/MTur

CAMILA CYSNEIROS CANAVARRO
Agente Administrativo – AECI/MTur

JOANA D'ARC BONFIM MACHADO
Advogada da União – CONJUR/MTur

SHIRLEY DE SOUZA MOTA
Analista de Processos – DPGE/MTur

COLABORADORES: Arthur Lázaro Laudano Bregunci (SE/MTur); Denilva Pereira Bonfim (SE/MTur); Diogo Gonçalves Machado (CGOF/DPGE/SE/MTur); Eliane Viegas Mota (MTFC); Fernanda Lopes Dantas (MTFC); Haila Moreira Farinha Braga (AERI/GM/MTur); Marcelo Ribeiro Moreira (DIETU/SNETur/MTur); e Tatiana Alves Oliveira (ASPAR/GM/MTur).

Brasília/DF, 2016.

É permitido utilizar o conteúdo deste Manual desde que a fonte seja citada.

Sumário

1.	APRESENTAÇÃO	5
2.	GLOSSÁRIO	6
3.	LEGISLAÇÃO CORRELATA	8
4.	TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA (TED) – CONCEITO E OBJETIVOS.....	10
5.	MINISTÉRIO DO TURISMO COMO UNIDADE DESCENTRALIZADORA	14
5.1.	CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA	15
5.2.	ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.....	21
5.3.	ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	24
5.4.	PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO” DA VIGÊNCIA DO TED	27
5.5.	TERMO ADITIVO DO TED	29
6.	MINISTÉRIO DO TURISMO COMO UNIDADE DESCENTRALIZADA	32
6.1.	RECEBIMENTO DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS.....	33
6.2.	PRESTAÇÃO DE CONTAS	33
6.3.	PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO” DA VIGÊNCIA E TERMO ADITIVO DO TED.....	34
7.	CONCLUSÃO.....	36
8.	ANEXOS	37
8.1.	<i>ANEXO I – MODELO DE CHECK-LIST DOS PRINCIPAIS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE TED ...</i>	<i>37</i>
8.2.	<i>ANEXO II – MODELO DE MINUTA DO TED</i>	<i>39</i>
8.3.	<i>ANEXO III - MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO</i>	<i>45</i>
8.4.	<i>ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE VIAGENS.....</i>	<i>46</i>
8.5.	<i>ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DO TED</i>	<i>47</i>
8.6.	<i>ANEXO VI - MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO</i>	<i>48</i>
8.7.	<i>ANEXO VII – MODELO DE RELATÓRIO FINANCEIRO DE CONCLUSÃO DE TED</i>	<i>51</i>
8.8.	<i>ANEXO VIII – MODELO DE PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</i>	<i>53</i>

Lista de fluxogramas

Fluxograma 1 – Fases do TED – MTur como unidade descentralizadora	14
Fluxograma 2 – Celebração de TED I – Confecção da Minuta de TED	19
Fluxograma 3 – Celebração de TED II – Formalização do TED	20
Fluxograma 4 – Acompanhamento da Execução do Objeto	23
Fluxograma 5 – Análise da Prestação de Contas.....	26
Fluxograma 6 – Prorrogação “de ofício”	28
Fluxograma 7 – Termo Aditivo de TED I – Confecção de Minuta de Termo Aditivo do TED	30
Fluxograma 8 – Termo Aditivo de TED II - Formalização de Termo Aditivo do TED	31
Fluxograma 9 – MTur como unidade descentralizada	32
Fluxograma 10 – Recebimento de recursos descentralizados	35

1. Apresentação

O Ministério do Turismo (MTur), com o objetivo de orientar os gestores e os técnicos deste Ministério e padronizar os processos vinculados à gestão do Termo de Execução Descentralizada (TED), desenvolveu este “Manual de Procedimentos” a partir da necessidade, identificada pela Assessoria Especial de Controle Interno do MTur, de uniformizar os atos de gestão desse instrumento.

Este documento foi produto de uma oficina realizada em âmbito interno e convalidado pelos técnicos e dirigentes que trabalham direta ou indiretamente com TED, por meio de consulta disponibilizada na *intranet* do MTur.

O Manual contempla conceitos básicos, normativos, finalidade, processos organizacionais, rotinas e procedimentos identificados, representados nos fluxogramas de cada etapa. Há a representação do Ministério atuando em duas vertentes distintas: no papel de unidade descentralizadora, repassadora de recursos; e no papel de unidade descentralizada, recebedora de recursos.

No desenvolvimento deste Manual de Procedimentos, observou-se a dinâmica dos diferentes contextos no MTur em que podem ser aplicadas a celebração do TED, buscando mitigar os riscos de falhas na execução e monitoramento desse instrumento, por meio da elaboração de diretrizes e de um conjunto padronizado e sistematizado de informações e de ações. Aplica-se também a legislação vigente sobre convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, de forma análoga, e aquela específica do assunto, que ainda permanece lacônica, necessitando ser melhor detalhada e regulamentada.

Da mesma forma, esta proposta seguiu recomendações e orientações do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (MTFC), relatadas no Plano de Providências Permanente (PPP), referente ao Relatório de Auditoria nº 201405864 desse Órgão de Controle, em consonância com a Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011, com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação correlata à matéria.

Ademais, entende-se que este Manual é uma ferramenta inicial para auxiliar os gestores e técnicos públicos em suas atividades. Logo, poderá sofrer futuras alterações e adaptações ao ser aplicado na realidade da instituição, nos casos concretos de cada unidade, apreciando as peculiaridades fáticas.

2. Glossário

Termo	Conceito ¹
Análise de Prestação de Contas	Método de análise da documentação comprobatória apresentada pela unidade executora dos recursos para o cumprimento do objeto e objetivos avençados, sob perspectiva física e financeira. Em relação ao Termo de Execução Descentralizada, a unidade descentralizadora, responsável pela análise da Prestação de Contas encaminhada pela unidade descentralizada, deverá verificar a consecução do objeto e do objetivo pactuados no Termo e no Plano de Trabalho.
Atividade	Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, e que concorrem para a manutenção da ação do governo, das quais resulta um produto ou serviço.
Cronograma de Execução	Ordenação das metas, especificadas e quantificadas, em cada etapa ou fase, segundo a unidade de medida pertinente, com previsão de início e fim.
Descentralização de Créditos Orçamentários	Transferência de uma unidade orçamentária ou administrativa para outra, do poder de utilizar créditos orçamentários ou adicionais que estejam sob a sua supervisão, ou lhe tenham sido dotados ou transferidos. São operações descentralizadoras de crédito: o destaque e a provisão. Sendo o primeiro definido como “Operação descentralizadora de crédito orçamentário em que um Ministério ou Órgão transfere para outro Ministério ou Órgão o poder de utilização dos recursos que lhe foram dotados”, e o segundo “Operação descentralizadora de crédito orçamentário, em que a unidade orçamentária de origem possibilita a realização de seus programas de trabalho por parte de unidade administrativa diretamente subordinada, ou por outras unidades orçamentárias ou administrativas não subordinadas, dentro de um mesmo Ministério ou Órgão”.
Meta	Produto quantificado a ser obtido durante a execução do projeto/atividade, programa e subprograma.
Objeto	O produto do convênio ou instrumentos congêneres, observados o Programa de Trabalho e as suas finalidades.
Prestação de Contas	Procedimento de acompanhamento sistemático que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto dos convênios e ou instrumentos congêneres e o alcance dos resultados previstos.
Projeto	Conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto.
Relatório de Gestão	Documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, organizados para permitir a visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão dos responsáveis por uma ou mais unidades jurisdicionadas durante um exercício financeiro.

¹ Conceitos extraídos principalmente da legislação vigente e dos sítios do Tesouro Nacional, do Tribunal de Contas da União e do Portal de Convênios do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com adaptações no uso análogo ao Termo de Execução Descentralizada, quando o tema não é tratado especificamente.

<p>Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI)</p>	<p>Instrumento de acompanhamento das atividades relacionadas com a administração financeira dos recursos da União, que centraliza ou uniformiza o processamento da execução orçamentária, recorrendo a técnicas de elaboração eletrônica de dados, com o envolvimento das unidades executoras e setoriais, sob a supervisão do Tesouro Nacional e resultando na integração dos procedimentos concernentes, essencialmente, à programação financeira, à contabilidade e à administração orçamentária.</p>
<p>Termo Aditivo</p>	<p>Instrumento elaborado com a finalidade de alterar cláusulas de contratos, convênios ou acordos firmados pela Administração Pública.</p>
<p>Termo de Cooperação</p>	<p>Instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão ou entidade da Administração Pública Federal para outro órgão federal da mesma natureza ou autarquia, fundação pública ou empresa estatal dependente. O Termo de Cooperação passou a ser denominado de Termo de Execução Descentralizada, com as alterações do Decreto nº 8.180, de 30 de dezembro de 2013, efetuados no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007.</p>
<p>Termo de Execução Descentralizada</p>	<p>Instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de crédito entre órgãos e/ou entidades integrantes dos Orçamentos 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.</p>

3. Legislação correlata

Legislação ²	Assunto
Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993	Estabelece normas para a programação e execução orçamentária e financeira dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, aprova quadro de cotas trimestrais de despesa para o Poder Executivo e dá outras providências.
Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)	Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001	Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.
Portaria CGU nº 3, de 5 de janeiro de 2006	Orienta os gestores sujeitos à atividade dos órgãos e entidades da Administração Pública, sujeitos ao Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Federal, no que respeita à formalização dos processos de Tomada e Prestação de Contas anual, referentes ao exercício de 2005, nos termos da Instrução Normativa nº 47/2004 e da Decisão Normativa nº 71/2005, ambas do Tribunal de Contas da União - TCU.
Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 e atualizações	Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.
Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 127, de 29 de maio de 2008	Estabelece normas para execução do disposto no Decreto no 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.
Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 342, de 5 de novembro de 2008	Altera a Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 127, de 29 de maio de 2008, que estabelece normas para as transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.
Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011	Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União.

² Inclui-se à legislação vigente sobre convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, no que couber. Além disso, destaca-se a importância de se verificar também a **Lei de Diretrizes Orçamentárias** vigente, posto a possibilidade de conter novas instruções ou informações atinentes a transferências de crédito executadas por meio de Termo de Execução Descentralizada.

<p>Portaria Conjunta MP/MF/CGU nº 8, de 7 de novembro de 2012</p>	<p>Aprova a minuta-padrão de Termo de Cooperação para Descentralização de Crédito a fim de orientar os órgãos e entidades envolvidos na celebração deste instrumento e na realização de descentralização de créditos.</p>
<p>Decreto nº 8.180, de 30 de dezembro de 2013</p>	<p>Altera o Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.</p>
<p>Diretriz nº 02/2014, de 2 de outubro de 2014 - Comissão Gestora do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV</p>	<p>Delibera que a descentralização de créditos entre órgãos e/ou entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União não configura a transferência de responsabilidade pela execução da ação orçamentária objeto da avença, atribuindo à unidade descentralizadora o acompanhamento e fiscalização, por meio do Relatório de Gestão, no que se refere à consecução dos objetivos pretendidos pelo TED, e à unidade descentralizada no que se refere à execução dos recursos repassados.</p>

4. Termo de Execução Descentralizada (TED) – Conceito e objetivos

O Termo de Execução Descentralizada (TED) foi introduzido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, com a publicação do Decreto nº 8.180, de 30 de dezembro de 2013, substituindo o Termo de Cooperação, instrumento então previsto na Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011.

O Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, atualizado, apresenta o conceito do TED e suas implicações, conforme apresentado adiante:

“Art. 1º Este **Decreto regulamenta** os convênios, contratos de repasse e **termos de execução descentralizada** celebrados pelos órgãos e entidades da administração pública federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, para a execução de programas, projetos e atividades que envolvam a transferência de recursos ou a descentralização de créditos oriundos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União. (Redação dada pelo Decreto nº 8.180, de 2013)

§ 1º Para os efeitos deste Decreto, **considera-se:**

[...]

III - termo de execução descentralizada - instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de crédito entre órgãos e/ou entidades integrantes dos Orçamentos 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. (Redação dada pelo Decreto nº 8.180, de 2013)

[...]

Art. 2º **É vedada a celebração de convênios e contratos de repasse:**

[...]

III - entre órgãos e entidades da administração pública federal, caso em que deverá ser observado o art. 1o, § 1o, inciso III; (Redação dada pelo Decreto nº 7.568, de 2011)” (GN)

O TED é exclusivo para ajustes entre órgãos e entidades federais, que permite a descentralização de crédito, e *“configura-se como assunto de **natureza estritamente orçamentária**, dispensando a presença de interesse recíproco”* ao realizar atividade específica pela unidade descentralizada em benefício da unidade descentralizadora, conforme previsto na orientação da Secretaria de Governo da Presidência da República³. No entanto, deve-se avaliar os insumos (tecnológicos, humanos, logísticos, financeiros, entre outros) disponíveis pelo órgão descentralizado do TED, no sentido de que as políticas públicas essenciais desse Ministério não sejam afetadas pelas atividades acessórias e/ou atividades de outros órgãos/entidades.

³ Disponível no *link*: <http://www.secretariadegoverno.gov.br/aceso-a-informacao/acoeseprogramas/comissao-de-avaliacao-e-monitoramento-das-parcerias-cam/minutas/termo-de-execucao-descentralizada>

Sendo assim, esse instrumento constitui-se na execução de ações de interesse e de responsabilidade da unidade orçamentária descentralizadora, respeitada a classificação funcional programática. Por isso, a unidade repassadora deve descrever com clareza a definição do objeto, a finalidade e a justificativa previstas no Plano de Trabalho, de modo a mitigar as possibilidades de desvio na consecução do objeto.

De acordo com o art. 12-A, do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, a celebração de Termo de Execução Descentralizada atenderá à execução da **descrição da ação orçamentária prevista no programa de trabalho** e poderá ter as seguintes finalidades:

- I - execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, em regime de mútua colaboração;*
- II - realização de atividades específicas pela unidade descentralizada em benefício da unidade descentralizadora dos recursos;*
- III - execução de ações que se encontram organizadas em sistema e que são coordenadas e supervisionadas por um órgão central; ou*
- IV - ressarcimento de despesas.” (GN)*

Destaca-se, no § 1º desse artigo, que a celebração de TED, nas hipóteses citadas nos incisos I a III, configura delegação de competência para que a unidade descentralizada promova a execução de programas, atividades ou ações previstas no orçamento da unidade descentralizadora.

No § 2º desse mesmo artigo, cita-se que *“para os casos de ressarcimento de despesas entre órgãos ou entidades da administração pública federal, poderá ser dispensada a formalização de termo de execução descentralizada”*.

Outrossim, conforme estabelece o art. 12-B do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, com redação dada pelo Decreto nº 8.180, de 30 de dezembro de 2013, aplicam-se ao Termo de Execução Descentralizada as disposições contidas no Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993; bem como as normas suplementares que vierem a ser editadas sobre o tema nos termos do art. 18 do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007.

Observa-se que a Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011, atualizada, em seu parágrafo único, art. 89, prevê que os Termos de Cooperação (atual Termo de Execução Descentralizada) serão regulados na forma do art. 18 do Decreto nº 6.1170, atualizado, ou seja, por ato dos Ministros de Estado da Fazenda, do Planejamento, Orçamento e Gestão e do Controle e da Transparência, bem assim que, enquanto não ocorrer tal regulamentação, será aprovada minuta-padrão do Termo de Cooperação por ato conjunto de seus Secretários-Executivos, a fim de orientar os órgãos e entidades envolvidos na celebração do referido instrumento, *in verbis*:

“Art. 89. Os termos de cooperação serão regulados na forma do art. 18 do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007.

Parágrafo único. **Os Secretários-Executivos dos Ministérios da Fazenda, do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Controladoria- Geral da União, aprovarão em ato conjunto, minuta-padrão do termo de cooperação, a fim de orientar os órgãos e entidades envolvidos na celebração deste instrumento, enquanto não for regulamentado.”** (GN)

Destarte, com fundamento da referida norma, os Secretários-Executivos dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Fazenda e da Controladoria-Geral da União editaram a Portaria nº 8, de 7 novembro de 2012, aprovando a minuta-padrão de Termo de Cooperação para descentralização de crédito, nos seguintes termos:

“CONSIDERANDO que o inciso III do § 1º do art. 1º do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, estabeleceu que **a transferência de crédito de órgão da administração pública federal direta**, autarquia, fundação pública ou empresa estatal dependente, para outro órgão ou entidade federal da mesma natureza deve ser ajustada mediante a celebração de Termo de Cooperação;

CONSIDERANDO que a descentralização de crédito é assunto de natureza estritamente orçamentária e que o § 1º do art. 8º da LDO-2012 (Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011) permite a descentralização de créditos orçamentários para execução de ações pertencentes à unidade orçamentária descentralizadora;

CONSIDERANDO que a descentralização de crédito é uma operação que permite que o orçamento aprovado seja executado por outro órgão que não aquele em que, inicialmente, foram alocados os recursos, com o objetivo de conferir maior agilidade à execução do orçamento, mediante parceria entre os órgãos e entidades federais que integram o Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

CONSIDERANDO que o art. 2º do Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993, que estabelece normas para a programação e execução orçamentária e financeira dos orçamentos fiscal e da seguridade social, prevê que a execução orçamentária poderá processar-se mediante a descentralização de créditos entre unidades gestoras de um mesmo órgão/ministério (descentralização interna) ou entre órgãos/ministérios ou entidades de estruturas diferentes (descentralização externa);

CONSIDERANDO que o art. 3º do Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993, estabelece que as dotações descentralizadas deverão ser empregadas obrigatória e integralmente na consecução do objeto previsto pelo programa de trabalho pertinente, respeitada fielmente a classificação funcional programática;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um instrumento padronizado e simplificado de Termo de Cooperação para Descentralização de Créditos, de forma a atender aos princípios da eficiência, economicidade e transparência e perseguir o aperfeiçoamento do funcionamento da administração pública;

CONSIDERANDO que a existência de um instrumento de Termo de Cooperação para Descentralização de Crédito padronizado e simplificado, adotado institucionalmente, **dispensa nova análise jurídica pelos diversos órgãos jurídicos das unidades descentralizadoras e descentralizadas, gerando economia processual e agilidade na sua utilização**; resolvem:

Art. 1º Aprovar a minuta-padrão de Termo de Cooperação para Descentralização de Crédito, conforme Anexo desta Portaria, a fim de orientar os órgãos e entidades envolvidos na celebração deste instrumento e na realização de descentralização de créditos.

Parágrafo único. O Termo de Cooperação de que trata o caput deverá ser registrado no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, quando da descentralização do crédito.” (GN)

Adicionalmente, conforme previsto no art. 18 do Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993: *“A programação financeira correspondente às dotações descentralizadas, quando decorrentes de termo de convênio ou similar, será da responsabilidade do órgão descentralizador do crédito”.*

O Ministério do Turismo pode atuar tanto como órgão descentralizador, aquele que repassa os recursos, quanto como descentralizado, aquele responsável por executar os recursos. Independente do papel exercido, a descentralização de créditos entre os órgãos e/ou entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União não configura a transferência de responsabilidade pela execução da ação orçamentária do objeto da avença.

Em consonância com a Diretriz nº 02/2014 da Comissão Gestora do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV:

“ [...] a responsabilidade pela execução dos créditos descentralizados e dos recursos repassados é compartilhada entre os órgãos participantes do Termo de Execução Descentralizada, sendo a Unidade Descentralizadora responsável pelo acompanhamento e fiscalização, principalmente quando envolver a execução de políticas públicas, e a Unidade Descentralizada responsável pela operacionalização dos créditos e execução dos recursos repassados”. (GN)

As duas unidades estão sujeitas a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo nos termos da legislação em vigor. A Prestação de Contas aos órgãos de controle deve ser feita por meio do Relatório de Gestão, *“pela unidade descentralizadora, no que se refere à consecução dos objetivos pretendidos com a descentralização, e pela unidade descentralizada, no que se refere à execução dos recursos repassados”*⁴.

⁴ Diretriz nº 02/2014 da Comissão Gestora do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV.

5. Ministério do Turismo como Unidade Descentralizadora

O MTur, como unidade descentralizadora, segue um conjunto de processos para celebrar o Termo de Execução Descentralizada, que se divide basicamente em três: celebração do TED; acompanhamento da execução do objeto; e, análise de Prestação de Contas. Considera-se ainda a possibilidade de ocorrência de outras fases acessórias, como a Prorrogação “de ofício”, caso haja atraso na transferência dos recursos, ocasionado pelo MTur; ou a assinatura de Termo Aditivo, conforme a necessidade e a conveniência da Administração ou do órgão executor.

Fluxograma 1 – Fases do TED – MTur como unidade descentralizadora



5.1. Celebração do Termo de Execução Descentralizada

Primeiramente, parte-se da premissa de que o setor competente do MTur deve se municiar dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a adequação do TED às necessidades da Administração, assim como aos requisitos legalmente impostos. Sob esse aspecto, não obstante a adoção do Manual de Procedimentos sobre TED, bem como o instrumento modelo do referido Termo, **ao elaborar esse instrumento, a área técnica deve adequá-lo ao caso concreto, especialmente com relação às obrigações dos partícipes**, conforme orientação inserta na Diretriz nº 02/2014 aprovada pela Comissão Gestora do SICONV, *in verbis*:

“[...]”

Dessa forma, a responsabilidade pela execução dos créditos descentralizados e dos recursos repassados é compartilhada entre os órgãos participantes do Termo de Execução Descentralizada, sendo a Unidade Descentralizadora responsável pelo acompanhamento e fiscalização, principalmente quando envolver a execução de políticas públicas, e a Unidade Descentralizada responsável pela operacionalização dos créditos e execução dos recursos repassados.

A prestação de contas aos órgãos de controle, por meio do Relatório de Gestão, deve ser feita pela Unidade Descentralizadora, no que se refere à consecução dos objetivos pretendidos com a descentralização, e pela Unidade Descentralizada, no que se refere à execução dos recursos repassados.

Deve ficar claro que a prestação de contas aos órgãos de controle não se confunde com a prestação de contas que a Unidade Descentralizada deve realizar à Unidade Descentralizadora, de modo que esta possa avaliar se foram atendidos os objetivos da descentralização.

O escopo e a profundidade dessa prestação de contas devem ser definidos pelas Unidades envolvidas em cada caso concreto, no âmbito do respectivo termo de execução descentralizada, a depender do objeto da descentralização dos créditos.

Ademais, principalmente nos casos relacionados à execução de políticas públicas, o plano de trabalho deve conter elementos mínimos necessários para a avaliação da adequação da proposta, com a definição do objeto, das metas a serem alcançadas, das etapas e dos recursos envolvidos, permitindo o adequado acompanhamento por parte da Unidade Descentralizadora, de forma a garantir a tempestiva e a eficaz realização da política pública.”

A área técnica, ao identificar a necessidade de celebrar um TED, deve ponderar o porquê de a unidade do MTur realizar um ajuste com outro órgão federal, considerando as finalidades elencadas no art. 12-A, do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007. Portanto, a área técnica deve expor os motivos desse ato em sua Nota Técnica, argumentando a necessidade de celebração do TED, bem como os resultados esperados com essa instrumentalização.

A unidade do MTur que queira realizar um TED, ao escolher um órgão federal, deverá divulgar a realização desse instrumento ao maior número de potenciais parceiros, quando o objeto do TED for passível de competição, de modo a ampliar a competitividade e a buscar

melhores preços. Contudo, de forma motivada, poderá ser feito convite para determinado órgão/entidade, caso este possua competência e *expertise* para realizar atividade específica ou apresente interesse recíproco em executar programas, projetos e atividades, por exemplo.

Entende-se que o objeto do TED deve constar na execução das atividades finalísticas do órgão recebedor. Por esse motivo, a unidade técnica deve avaliar, previamente, na hipótese de descentralização de créditos, **se a entidade a ser beneficiada tem, nas suas atribuições estatutárias ou regimentais, compatibilidade com o objeto pretendido**, em observância aos princípios constitucionais da legalidade e da eficiência. Além disso, deve-se analisar a capacidade técnica do órgão recebedor, verificando se ele terá **condições de executar adequadamente a ação governamental** a ser descentralizada.

Além disso, salienta-se **que a área técnica e demais autoridades envolvidas em toda a tramitação do TED devem ter competência para praticar os atos correlatos, cabendo-lhes verificar a exatidão das informações, zelando para que todos os atos sejam praticados somente por aqueles que detenham as correspondentes atribuições.**

É obrigatória a realização de **análise de custos prévia** à formalização do TED, de forma análoga ao disposto na Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001. Haja vista a análise de custos ser uma boa prática, ao fixar os valores a serem transferidos, os entes farão essa análise *“de maneira que o montante de recursos envolvidos na operação seja compatível com o seu objeto, não permitindo a transferência de valores insuficientes para a sua conclusão, nem o excesso que permita uma execução por preços acima dos vigentes no mercado”*.

A unidade do MTur responsável pelo TED, com a estimativa dos custos já devidamente finalizada, poderá enviar um *e-mail* à Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF/SE/MTur, para antecipar a consulta de disponibilidade orçamentária.

A unidade técnica do MTur deverá encaminhar, preliminarmente, *ofício e/ou e-mail* ao potencial órgão descentralizado, de modo a demonstrar o interesse no cumprimento da ação, usando-se das atividades específicas para executar programas, projetos ou atividades de responsabilidade do descentralizador.

O órgão federal que aceitar atuar como parceiro do MTur deverá relatar oficialmente a sua manifestação positiva, por *ofício* ou *e-mail*. Além disso, a Minuta do Plano de Trabalho também deverá ser desenvolvida nesta fase, preferencialmente, em conjunto entre os órgãos descentralizado e descentralizador, pois este, como titular do crédito, deve ajustar os gastos de acordo com a necessidade, a oportunidade e a conveniência da ação governamental pretendida.

De posse dos documentos de manifestação de interesse de ação conjunta, a área técnica do MTur deverá solicitar ao Protocolo/MTur que instrua o processo físico, com número interno do Ministério do Turismo, no qual deverão inserir todas as documentações atreladas ao TED em epígrafe. Todavia, na autuação de processos em formato eletrônico, a área técnica deverá realizar a abertura do processo no sistema eletrônico de informações vigente e incluir os documentos atinentes ao TED.

Caberá à área técnica autuar um processo de formalização de TED, em âmbito do MTur, em formato físico/eletrônico. Esse processo deverá conter alguns documentos básicos, como:

Nota Técnica proveniente da área técnica do MTur; manifestação de interesse do parceiro; Minuta do Termo de Execução Descentralizada; Plano de Trabalho; extrato dos recursos disponíveis. Sendo assim, para facilitar a checagem desses e de outros itens necessários para a formalização do TED apresenta-se um modelo de “*Check-list*”, no Anexo I, que será utilizado como guia pelos gestores e técnicos do MTur.

A Minuta do Plano de Trabalho do TED apresentará de forma detalhada informações sobre o TED, contendo, pelo menos, os seguintes itens: dados cadastrais das unidades descentralizadora e recebedora dos recursos; descrição detalhada do objeto do TED; justificativa do motivo pelo qual se deve firmar o ajuste; resultados esperados; cronograma de execução física-financeira do projeto; previsão orçamentária; e cronograma de desembolso.

É fundamental que o Plano de Trabalho do TED contenha elementos mínimos necessários para avaliar a adequação da proposta, respeitada fielmente a classificação funcional programática, “*com a definição do objeto, das metas a serem alcançadas, das etapas e dos recursos envolvidos, permitindo o adequado acompanhamento por parte da unidade descentralizadora, de forma a garantir a tempestiva e a eficaz realização da política pública*”⁵.

Caberá à área técnica do MTur analisar o Plano de Trabalho e, caso necessário, deverá ser solicitada a sua complementação junto ao potencial parceiro. Inclui-se também, no processo físico/eletrônico, as **cotações de preços para validar a conformidade com o preço de mercado**. No caso de contratações nacionais ou internacionais, o órgão federal parceiro deverá comprovar a compatibilidade com os preços de mercado, por meio de pelo menos 3 (três) cotações de preços válidos⁶.

Após aprovar o Plano de Trabalho, a Minuta de TED (Anexo II) será elaborada e encaminhada dentro do processo de TED, já autuado, para a consulta de disponibilidade orçamentária junto à CGOF/SE/MTur. A Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças verificará se existe a disponibilidade orçamentária e registrará tal fato nos autos, respeitando o **princípio da anualidade orçamentária do repasse e da execução do TED**. Todavia, se não houver essa disponibilidade, a CGOF devolverá o processo físico/eletrônico à área técnica para verificação e realização de ajustes.

Em seguida, a área técnica deverá ponderar se o processo físico/eletrônico do TED deverá ou não passar por análise jurídica da Consultoria Jurídica (CONJUR) do MTur, avaliando os casos que envolverem materialidade significativa e/ou criticidade e relevância. Caso seja considerado pertinente, a área técnica do MTur tramitará o processo físico/eletrônico contendo a Minuta do TED para análise jurídica da CONJUR/MTur, se for o caso.

Em que pese o disposto na Portaria Conjunta MP/MF/CGU nº 8, de 7 de novembro de 2012, anteriormente na qualidade de Termo de Cooperação, que afirma: “*para descentralização de crédito padronizado e simplificado, adotado institucionalmente, dispensa nova análise jurídica*”

⁵ Diretriz nº 02/2014, da Comissão Gestora do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV.

⁶ Na obtenção do resultado da pesquisa de preços, de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014, “*não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo*”.

pelos diversos órgãos jurídicos das unidades descentralizadoras e descentralizadas, gerando economia processual e agilidade na sua utilização”, a existência de manifestação jurídica acerca dos procedimentos que antecedem a celebração do instrumento é considerada uma boa prática administrativa, uma vez que essa medida possui caráter de controle que tende a mitigar riscos e oferecer garantias aos órgãos, sob viés jurídico, acerca da legalidade administrativa dos atos a serem praticados.

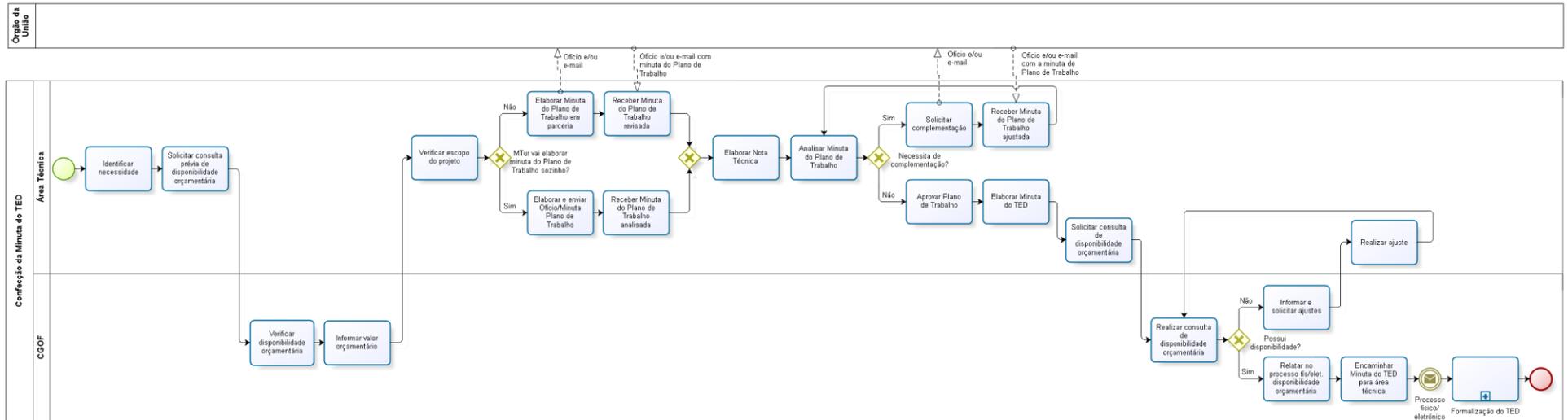
Dando seguimento ao trâmite, o processo físico/eletrônico do TED seguirá para a Secretaria-Executiva do MTur, para ciência, e, posteriormente, para a respectiva Secretaria responsável pelo TED, para assinatura e publicação. Nesse processo, a Secretaria que firmou o TED será responsável pela sua execução e acompanhamento. O tratamento a ser adotado nos casos específicos de celebração de TED pelo Gabinete do Ministro será detalhado mais adiante.

A solicitação de assinatura do Termo consiste em enviar um ofício com duas vias do TED impressos em papel timbrando, de igual conteúdo e forma, chancelados pela CONJUR/MTur, se for o caso. O órgão federal parceiro deverá devolver o Termo assinado e a área técnica do MTur deverá colher a assinatura da autoridade responsável pelo TED. Em seguida, deverá ser providenciada a publicação do extrato do TED no Diário Oficial da União (D.O.U.) junto à Secretaria responsável pela numeração do TED.

O controle de numeração do TED deverá seguir numeração sequencial anual, iniciando em 1 (um), no âmbito de cada uma das Secretarias do MTur (Secretaria-Executiva; Secretaria Nacional de Estruturação do Turismo; Secretaria Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo), conforme o seguinte registro: Termo de Execução Descentralizada nº 1/Ano/Sigla da Secretaria/MTur. Nos casos em que as áreas atreladas ao Gabinete do Ministro celebrem TED, como a Assessoria Especial de Relações Internacionais - AERI/GM/MTur, a numeração será correspondente à da Secretaria-Executiva, bem como a sua publicação será efetuada por essa unidade. Em que pese a Secretaria-Executiva ser responsável pela publicação do TED do Gabinete do Ministro, a responsabilidade pela implementação e monitoramento da política pública permanece sendo desse Gabinete.

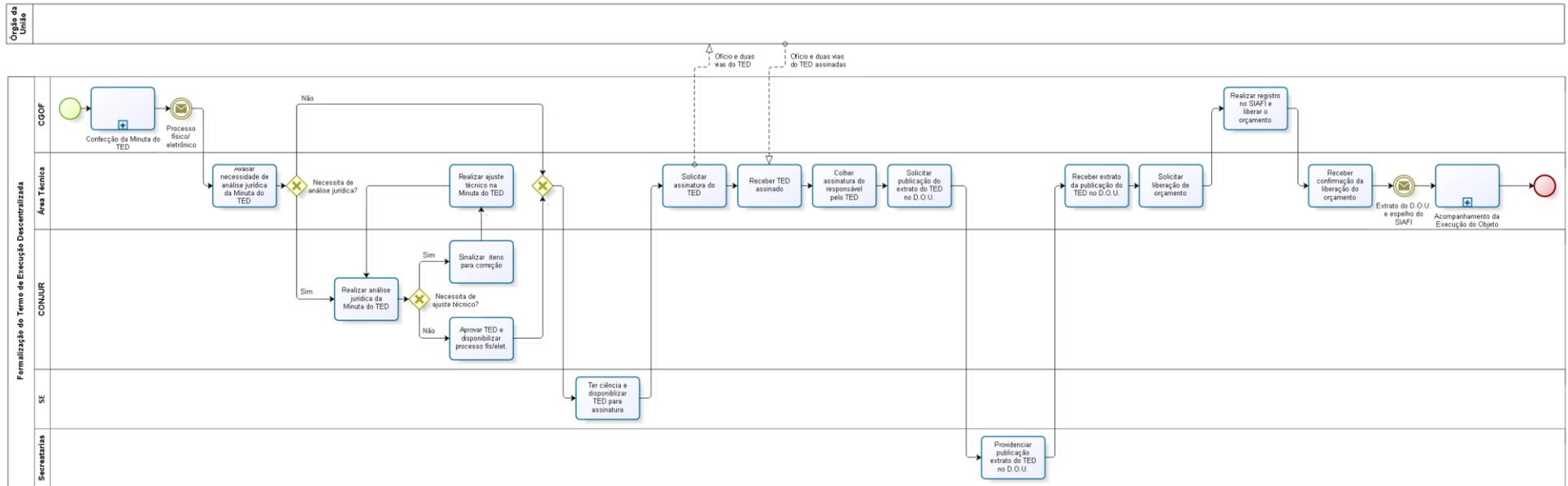
A Secretaria responsável pela publicação deverá incluir o extrato da publicação do D.O.U. no processo físico/eletrônico e o tramitará à área técnica do MTur que, então, solicitará a liberação do orçamento à CGOF/MTur, para realizar os devidos registros no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e, então, liberar o crédito orçamentário e financeiro.

Fluxograma 2 – Celebração de TED I – Confeção da Minuta de TED



Fonte: MTur, 2016.

Fluxograma 3 – Celebração de TED II – Formalização do TED



Fonte: MTur, 2016

5.2. Acompanhamento da execução do objeto

O processo de acompanhamento da execução do objeto se inicia na atividade de designar o servidor ou dirigente para exercer essa função e, portanto, preencher o Relatório de Acompanhamento. A designação de servidor público para acompanhamento da execução do TED, com o seu respectivo substituto, deverá ser formalizada mediante Portaria a ser publicada no Boletim de Pessoal e Serviço (Anexo III), em âmbito interno, a ser solicitado para a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP/SE/MTur.

Em situações específicas, como viagens para acompanhar o Ministro de Estado do Turismo, para participar de eventos ou de missões, em território nacional ou no exterior, o servidor designado deverá ser o responsável por conferir e registrar a consecução do objeto avançado em “Relatório de Acompanhamento de viagens” (Anexo IV). Sugere-se que a publicação do afastamento do servidor no D.O.U. inclua determinação específica de atribuição acerca do acompanhamento e do monitoramento da execução física do objeto e do objetivo pactuados.

Após a publicação da Portaria no Boletim de Pessoal e Serviço de designação do servidor público, para demonstrar as responsabilidades e para auxiliar no processo de acompanhamento, recomenda-se que a unidade técnica do MTur entregue ao servidor designado e ao seu substituto, em mídia digital, cópia integral do processo físico/eletrônico do respectivo TED e documentos afins, garantindo o acesso a este Manual atualizado, disponível no *link*: <http://www.turismo.gov.br/images/manualted.pdf>. Os servidores designados assinarão a “Declaração de Recebimento de Documentação para Acompanhamento do TED” (Anexo V) com a finalidade de comprovar que estão cientes de suas designações e de suas atribuições.

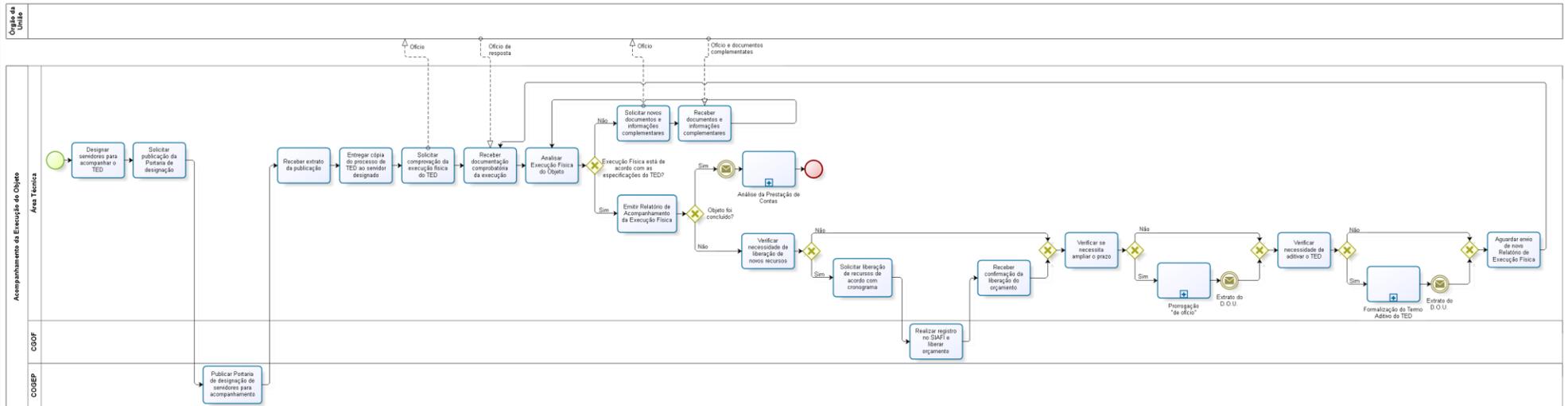
De modo geral, recomenda-se o **acompanhamento “*pari passu*”**, uma vez que essa sistemática possibilita o uso de ferramentas de controle sobre a execução física, de forma obrigatória, bem como sobre a execução financeira, caso entenda oportuno e conveniente. Adicionalmente, esse acompanhamento viabiliza a realização de ajuste concomitante, se necessário. O servidor designado solicitará formalmente a comprovação da execução física do TED ao órgão/entidade federal, analisará a documentação com base na legislação e em meios comprobatórios da execução física coletados “*in loco*”, quando for o caso, e, posteriormente, emitirá o “Relatório Técnico de Acompanhamento da Execução Física” (Anexo VI).

Ao verificar que os documentos entregues pelo órgão executor estão em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho do TED, poderá prosseguir com o trâmite final. Porém, se considerar pertinente, poderá solicitar novos documentos e informações complementares ao descentralizador, estipulando prazos para o cumprimento da solicitação em conformidade com a vigência do TED. Inclusive, essa possibilidade de se efetuar diligências deverá ser adicionada no instrumento do TED como cláusula necessária.

Finalizado o “Relatório de Acompanhamento de Execução do Objeto” e avaliado o alcance da finalidade do TED, prosseguir-se-á para a sua análise da Prestação de Contas. Por outro lado, se ainda existir a previsão de liberar recursos ao órgão executor, a área técnica solicitará à CGOF/MTur a liberação de crédito orçamentário, de acordo com cronograma de desembolso. Esse setor registrará no SIAFI e liberará o valor correspondente com base nas diretrizes advindos da área técnica solicitante.

O TED poderá sofrer alterações, antes do término de sua vigência, desde que haja motivação e interesse da Administração, por meio de: Prorrogação “de ofício” e Termo Aditivo. O primeiro conceito remete à dilatação de vigência do TED. Esse instrumento limitar-se-á aos casos em que o MTur der causa, de forma unilateral, ao atraso na liberação dos recursos. Essa prorrogação será equivalente ao exato período do atraso verificado. O segundo conceito, é uma etapa que pode ser incluída segundo a necessidade e a conveniência das partes, com autorização prévia do órgão titular do crédito. Esse instrumento somente será requerido na situação em que seja preciso alterar alguma cláusula do Acordo firmado entre as unidades. Ressalta-se, porém, que o **Termo Aditivo não poderá alterar o núcleo do TED**, ou seja, o seu objeto central.

Fluxograma 4 – Acompanhamento da Execução do Objeto



Fonte: MTur, 2016.

5.3. Análise de Prestação de Contas

As partes envolvidas no Termo de Execução Descentralizada deverão definir o escopo e a profundidade da Prestação de Contas⁷ na celebração do Termo de Execução Descentralizada, em conformidade com a complexidade do objeto da descentralização dos créditos.

Conforme o disposto no documento de celebração do TED, a unidade descentralizada deverá apresentar à unidade descentralizadora, no **prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do Termo ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro**⁸: o “Relatório de Cumprimento do Objeto”, informando os resultados alcançados acerca das metas físicas previstas no Plano de Trabalho aprovado; juntamente com o “Relatório Financeiro de Conclusão do TED” (Anexo VII), devidamente preenchido, demonstrando a relação de execução orçamentária e financeira resumida dos recursos na forma da descentralização; a devolução do saldo de recursos da Execução Orçamentária e Financeira não utilizados, se houver; e outros documentos complementares, quando couber.

Destaca-se que o “Relatório de Cumprimento do Objeto” será uma espécie de declaração proveniente do(a) órgão/entidade descentralizado(a), de modo a comprovar a consecução do objeto e o alcance do objetivo do ajuste firmado, demonstrando a adequada utilização dos recursos repassados. Essa declaração não terá uma estrutura específica, contudo, deverá apresentar elementos mínimos da execução, tais como: metas; etapas; atividades; entre outras documentações comprobatórias; e, produtos e/ou serviços, quando for o caso.

Sugere-se que, pelo menos 10 (dez) dias antes do prazo final da Prestação de Contas, a área técnica do MTur responsável pelo TED encaminhe uma notificação ao órgão descentralizado alertando acerca da proximidade do encerramento do prazo final da Prestação de Contas da descentralização.

Posteriormente, nas situações em que a unidade descentralizada não cumprir com o prazo de encaminhamento da documentação para a Prestação de Contas, a área técnica do MTur deverá encaminhar um ofício ao órgão descentralizado, com o prazo de 15 (quinze) dias, para o encaminhamento dessa Prestação de Contas, e deve reiterar o pedido por igual período, se não for atendido. **Caso a unidade descentralizada não atenda às diligências realizadas pelo MTur, a unidade técnica do MTur deverá consignar essa omissão no dever de prestar contas no Relatório de Gestão, no que se referir a não consecução dos objetivos pretendidos com a descentralização.**

Ao receber a documentação comprobatória, a área técnica responsável deverá examinar o “Relatório de Cumprimento do Objeto”, apresentado pela unidade recebedora do crédito, no

⁷ Diretriz nº 02/2014, da Comissão Gestora do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV.

⁸ Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011.

prazo de 90 (noventa) dias⁹, e apreciar os fatos e as informações consignados nos documentos durante a fase de acompanhamento e também apresentados no “Parecer Técnico de Análise de Prestação de Contas” (Anexo VIII), com documentação comprobatória relacionada, como análise de Prestação de Contas, de modo a verificar se os objetivos propostos para a transferência orçamentária foram alcançados.

Adicionalmente, a área técnica do MTur deverá encaminhar a Prestação de Contas, com a manifestação conclusiva acerca da análise da execução do TED, à Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças/MTur, para registro e conclusão nas contas de controle no SIAFI.

No Termo de Execução Descentralizada, o beneficiário dos recursos é o responsável por efetuar a Prestação de Contas financeira aos órgãos de controle, **competindo ao repassador, em regra, apenas exigir do órgão recebedor a Prestação de Contas da execução física do objeto**.

Esse é o posicionamento do Tribunal de Contas da União (TCU), conforme se verifica no Acórdão nº 1.771/2009 – TCU/Plenário, especificamente no trecho:

*“4. A transferência de recursos, no caso, pode ser feita independentemente de convênio. Nada impede, todavia, que seja editada Portaria ou mesmo firmado um protocolo de ação (um convênio simplificado) com objetivo de **controle das informações gerenciais sobre o andamento do projeto/ação, por parte do descentralizador (acompanhamento de cronograma de execução, controle de qualidade etc)**. A **prestação de contas global anual do órgão recebedor do destaque compreenderá todos os gastos do mesmo, inclusive dos valores recebidos em destaque.**” (GN)*

Alinhado nesse entendimento, o Acórdão nº 3.665/2010 – TCU/Segunda Câmara apresenta o seguinte esclarecimento:

“1.6. Recomendar ao FNDE, com fundamento no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que:

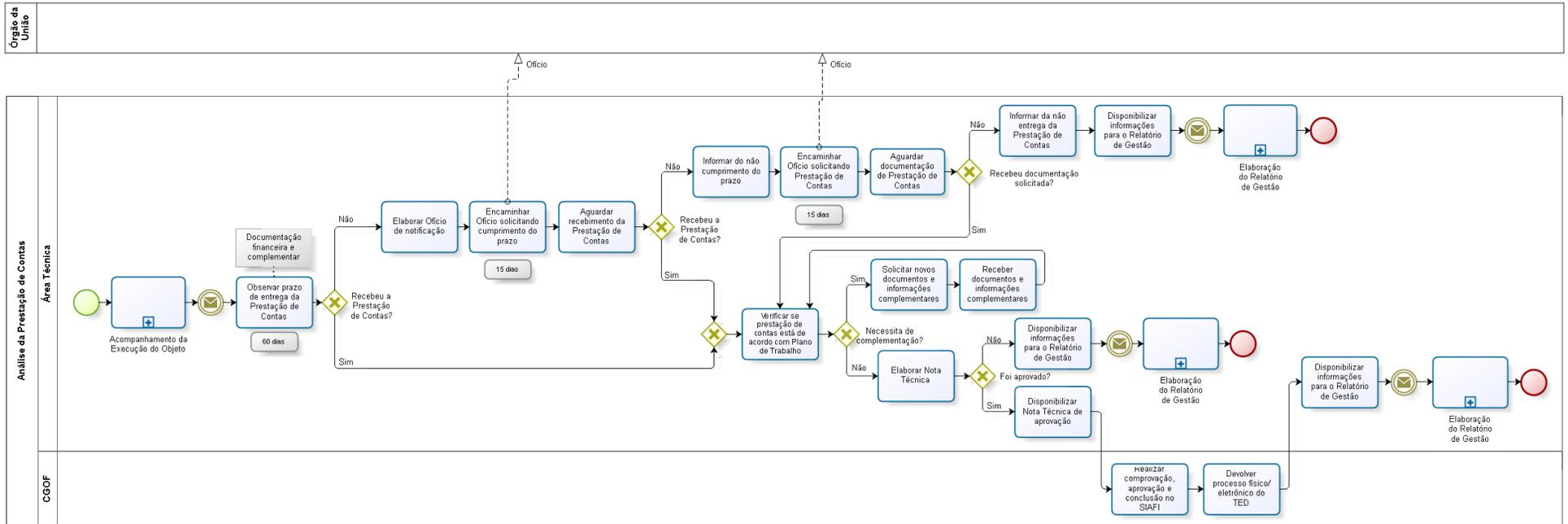
[...]

1.6.2. estabeleça, no instrumento utilizado para descentralização de créditos, as ações que serão executadas pelo ente recebedor dos recursos, bem como as metas a serem atingidas e as condições de execução das atividades” (GN)

Remete-se novamente à Diretriz nº 02/2014 da Comissão Gestora do SICONV que registra o posicionamento de que a Prestação de Contas aos órgãos de controle deverá ocorrer por meio do Relatório de Gestão de cada unidade, sendo que: **“pela Unidade Descentralizadora, no que se refere à consecução dos objetivos pretendidos com a descentralização, e pela Unidade Descentralizada, no que se refere à execução dos recursos repassados” (GN).**

⁹ Idem ao item anterior.

Fluxograma 5 – Análise da Prestação de Contas



Fonte: MTur, 2016.

5.4. Prorrogação “de ofício” da vigência do TED

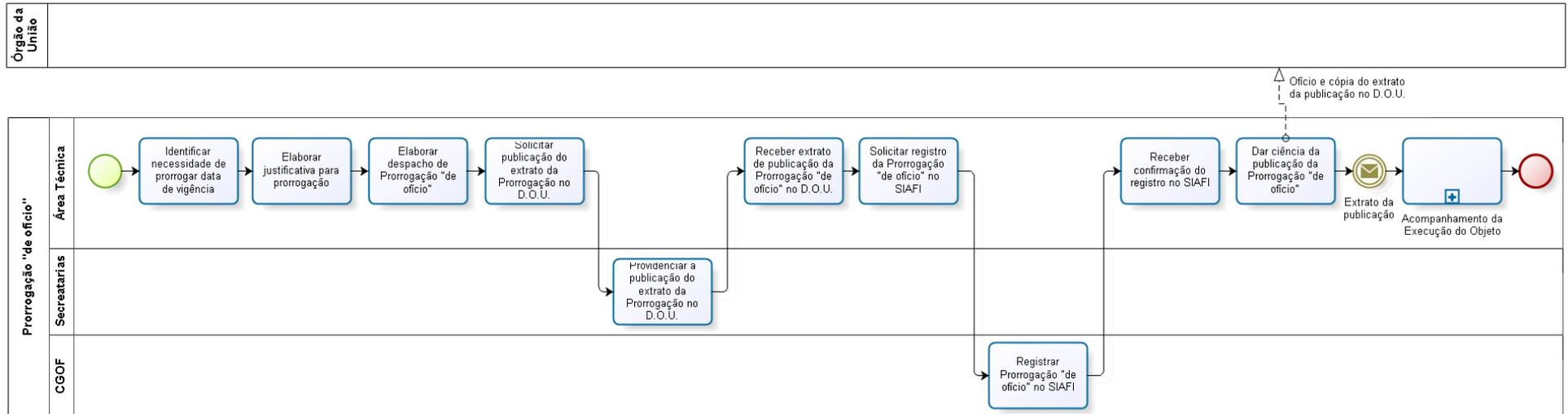
A Prorrogação “de ofício” da vigência deve ocorrer antes da data prevista para o término do TED e é um processo obrigatório, uma vez que ocorra o atraso de transferência do recurso ocasionado pelo MTur, limitado ao exato período de atraso verificado.

Identificada a necessidade de prorrogar “de ofício” a data de vigência, a área técnica do MTur deverá expor a justificativa para o ato, e, elaborar um despacho no qual solicitará a publicação do extrato de Prorrogação “de ofício” no Diário Oficial da União à Secretaria hierarquicamente superior, ou, à Secretaria-Executiva, no caso das unidades componentes de sua estrutura, bem como daquelas componentes do Gabinete do Ministro.

Depois da publicação do extrato da Prorrogação “de ofício” no D.O.U., a Secretaria correspondente devolverá o processo físico/eletrônico com esse extrato acostado aos autos. A área técnica do MTur solicitará o registro no SIAFI para a CGOF/MTur.

Por fim, ao receber a confirmação do registro no SIAFI, o setor responsável pelo TED avisará a situação de prorrogação da vigência ao órgão federal parceiro por meio de ofício, com a cópia do extrato publicado como anexo.

Fluxograma 6 – Prorrogação “de ofício”



5.5. Termo Aditivo do TED

A formalização do Termo Aditivo (TA) de um TED deve ocorrer antes do término da vigência do TED e é necessária nos casos de alteração de cláusula do termo pactuado durante a celebração. Porém, ressalta-se que **Termo Aditivo não poderá alterar o núcleo do TED**, ou seja, o seu objeto central. A identificação da necessidade do ajuste pode originar-se do MTur e/ou do órgão federal executor, **devendo apresentar a motivação desse ato**, e, em mútuo acordo, decidir-se-á quem será o responsável por elaborar a Minuta do Termo Aditivo.

Destaca-se que o pedido de alteração do Termo deverá ser requerido formalmente à outra parte, com as devidas justificativas, até **30 (trinta) dias** antes da data do término do prazo de vigência delimitado. Excepcionalmente, nos casos de não cumprimento desse prazo, a unidade técnica deverá apresentar justificativa para tal conduta.

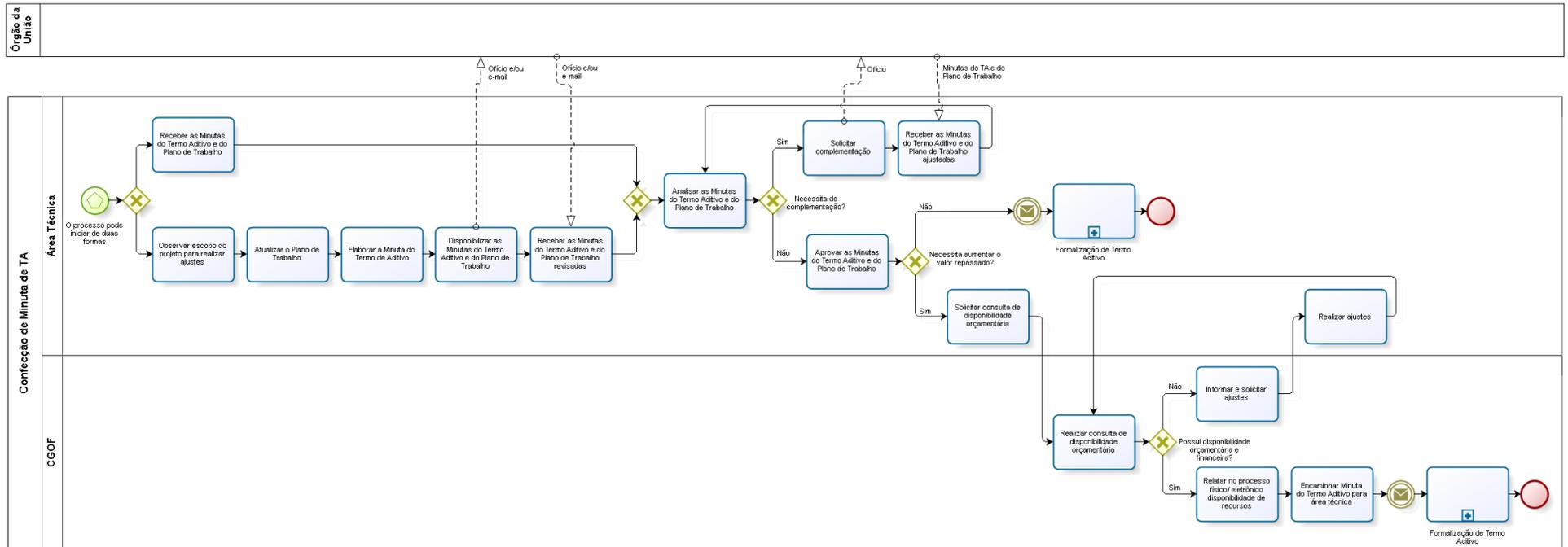
Caberá ao setor técnico do MTur analisar a Minuta do Termo Aditivo e, se for preciso complementação, deverá solicitar ao órgão federal parceiro. Nos casos de ajuste sem modificação dos valores pactuados, a área técnica poderá tramitar o processo com o Termo Aditivo diretamente à Consultoria Jurídica do MTur. No entanto, se houver necessidade de aumentar a quantia acordada outrora, deverá solicitar à CGOF/MTur informações sobre a disponibilidade orçamentária, apresentando **a justificativa e a documentação que embasem o aumento do valor, bem como observando o princípio da anualidade orçamentária do repasse e da execução do TED**. E a CGOF registrará essa informação nos autos do processo físico/eletrônico do TED e encaminhará a Minuta do Termo Aditivo para a análise jurídica.

Em prosseguimento aos dois casos citados, a área técnica avaliará a necessidade da análise jurídica da CONJUR/MTur, principalmente, nos casos que envolverem materialidade significativa e/ou criticidade e relevância. E, posteriormente, encaminhará o processo físico/eletrônico para a Secretaria-Executiva/MTur, para ciência, que então devolverá o processo à unidade técnica para assinatura do responsável pelo TED.

Nos mesmos moldes da celebração do TED, o Termo Aditivo será enviado ao órgão federal pela área técnica por meio de ofício, juntamente com duas vias em papel timbrado, de igual conteúdo e forma. Ao devolver o Termo assinado, o setor responsável pelo TED coletará a assinatura do dirigente da unidade, e solicitará que se publique o extrato do Termo Aditivo no D.O.U. à Secretaria hierarquicamente superior, ou, à Secretaria-Executiva, no caso das unidades componentes de sua estrutura, bem como daquelas componentes do Gabinete do Ministro.

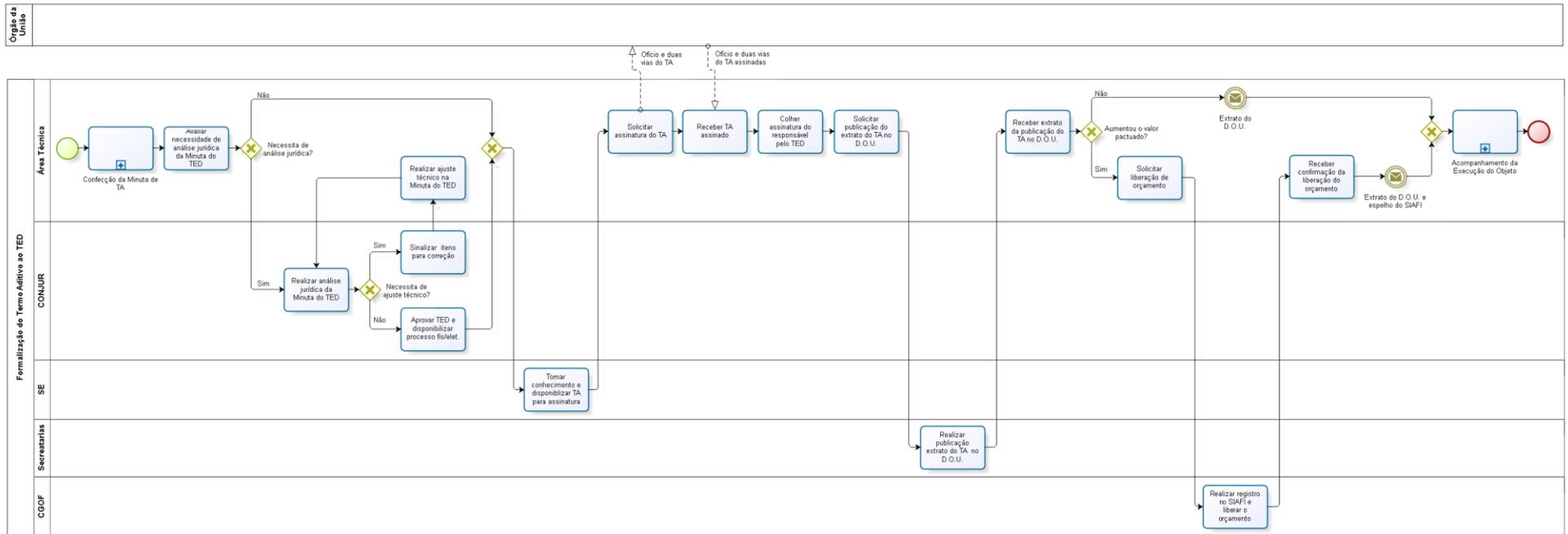
Ao receber o extrato da publicação do Termo Aditivo, a área técnica seguirá para o processo de acompanhamento da execução do objeto, caso não haja necessidade de complementação orçamentária e financeira. No contexto de alteração do valor pactuado, a área técnica deverá solicitar a liberação do orçamento à CGOF/MTur. Essa unidade registrará o dado no SIAFI e liberará o recurso.

Fluxograma 7 – Termo Aditivo de TED I – Confeção de Minuta de Termo Aditivo do TED



Fonte: MTur, 2016.

Fluxograma 8 – Termo Aditivo de TED II - Formalização de Termo Aditivo do TED



Fonte: MTur, 2016.

6. Ministério do Turismo como Unidade Descentralizada

O processo em que o Ministério do Turismo exerce o papel de unidade beneficiada concentra um conjunto de atividades menor que o de unidade descentralizadora. Como nesse contexto, o MTur atua mais em resposta às solicitações de órgão repassador, somente o processo de “recebimento de recursos descentralizados” foi representado em fluxograma.

No momento em que outro órgão descentraliza o crédito, o MTur se torna responsável pela operacionalização dos créditos e execução dos recursos repassados. Portanto, é imprescindível zelar pelo correto e bom uso do recurso público. Salienta-se, no entanto, como já mencionado, que o Ministério do Turismo, como órgão descentralizado, deverá avaliar os insumos disponíveis no sentido de que as políticas públicas essenciais desse Ministério não sejam afetadas pelas atividades acessórias e/ou atividades de outros órgãos/entidades

Além da execução da ação em si, deve-se avaliar também na Prestação de Contas quais elementos serão fundamentais para comprovar a consecução do objeto **nos aspectos físicos e financeiros**, bem como comprovar o uso adequado do crédito.

Fluxograma 9 – MTur como unidade descentralizada



6.1. Recebimento de Recursos Descentralizados

O processo de recebimento de recursos descentralizados se inicia com a manifestação do órgão federal interessado em atuar sob regime de cooperação mútua com o MTur. Essa unidade descentralizadora formalizará o interesse por meio de ofício e/ou *e-mail* a ser enviado à unidade responsável do MTur.

A Minuta do Plano de Trabalho será desenvolvida, preferencialmente, em parceria ou pelo ente descentralizador e enviada ao MTur, para a validação dos itens a serem executados conforme o projeto, ação ou atividade da unidade orçamentária descentralizadora. A área técnica do MTur com as atribuições compatíveis com o objeto avençado analisará a Minuta do Plano de Trabalho, que confirmará a aprovação do documento.

Caberá à área técnica autuar um processo de formalização de TED, em âmbito do MTur, em formato físico/eletrônico, contendo os documentos pertinentes ao planejamento, execução, monitoramento atinentes ao TED.

Em seguida, o órgão repassador encaminhará um ofício com duas vias do Termo de Execução Descentralizada impressos em papel timbrado, de igual conteúdo e forma. A partir da assinatura do TED, esse documento será acostado aos autos do processo físico/eletrônico e a área técnica aguardará a liberação orçamentária.

A CGOF/MTur receberá da unidade descentralizadora a sinalização da disponibilidade do recurso orçamentário e o liberará para a área executora. Em seguida, o setor técnico do MTur executará o objeto pactuado, conforme o disposto no Plano de Trabalho.

No final da vigência do TED, se ainda existir recursos excedentes, a unidade técnica do MTur deverá solicitar a devolução de recursos à CGOF/MTur, que registrará a devolução do crédito orçamentário mediante SIAFI.

6.2. Prestação de Contas

O MTur, como unidade recebedora, deverá prestar contas à unidade descentralizadora no **prazo de 60 (sessenta) dias**, após o encerramento da vigência do Termo ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro, caso não exista acordo em contrário.

A unidade técnica do MTur apresentará o Relatório de Prestação de Contas, juntamente com o “Relatório Financeiro de Conclusão de TED” (Anexo VII), com a documentação probatória relacionada, juntamente com o Relatório de Cumprimento do Objeto e a devolução do saldo de recursos da execução orçamentária e financeira, se for o caso, após o encerramento da vigência do Termo ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro.

Além disso, após 30 (trinta) dias, a área técnica (com o auxílio da CGOF/MTur) deverá **verificar nos registros contábeis se o órgão repassador contabilizou o recebimento da Prestação de Contas do MTur**, para concluir o ciclo de existência do TED.

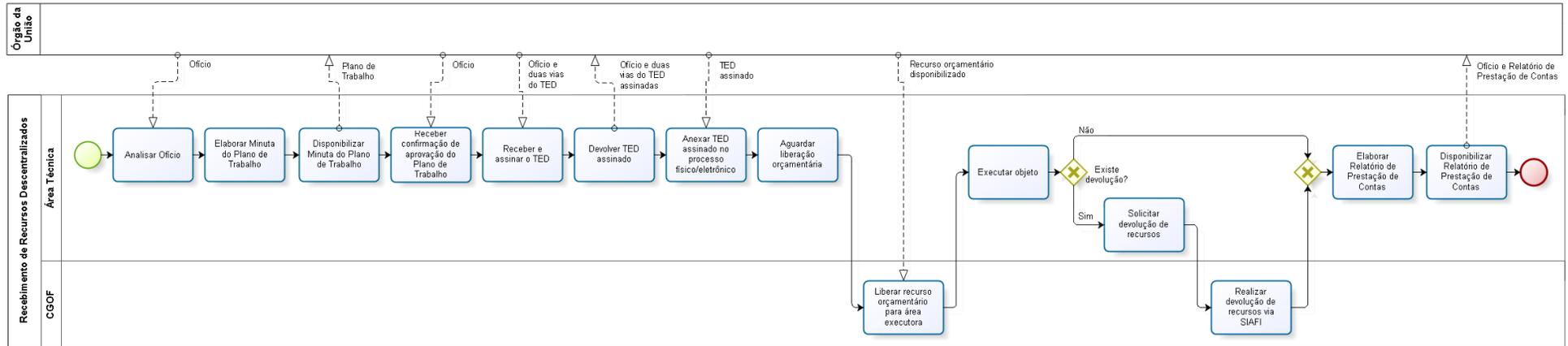
Na Diretriz nº 2/2014 da Comissão Gestora do SICONV, retrata-se que a **Prestação de Contas dos créditos descentralizados e efetivamente executados deverão integrar as contas anuais da unidade recebedora**, a serem apresentadas aos órgãos de controle interno e externo, nos termos das normas vigentes. O MTur exercendo o papel como unidade descentralizada caberá prestar contas no que se refere à execução dos recursos repassados. Essa Prestação de Contas deverá seguir os ditames da Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011, e legislações correlatas.

Por fim, cada área técnica deverá consolidar os resultados das execuções atinentes aos TEDs sob sua alçada. Assim, deverá apresentar um documento para a sua Secretaria respectiva, retratando tal situação, no intuito de que essa Secretaria informe no Relatório de Gestão as ações empreendidas referentes ao exercício sob exame.

6.3. Prorrogação “de ofício” da vigência e Termo Aditivo do TED

Ambos os processos, de Prorrogação “de ofício” e de formalização de Termo Aditivo do TED, seguem os mesmos procedimentos mencionados nos itens 5.4 e 5.5 deste Manual de Procedimentos, respectivamente.

Fluxograma 10 – Recebimento de recursos descentralizados



Fonte: MTur, 2016.

7. Conclusão

O MTur tem se empenhado em desenvolver ações e diretrizes para fomentar a melhoria contínua nos atos de gestão desta Pasta, vislumbrando a legislação vigente, assim como as recomendações e as orientações dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

A Secretaria-Executiva do MTur iniciou o processo de padronização da celebração do Termo de Execução Descentralizada ao enviar o Memorando-Circular nº 12, de 08 de junho de 2016, para todas as Secretárias e Diretorias, com instruções para a emissão, acompanhamento, prestação de contas e conclusão dos TEDs.

Nesse documento, relatou-se, sucintamente, que os processos administrativos deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- Nota Técnica da área, explicitando a importância da parceria;
 - Inclusive com uma análise técnica prévia consistente, bem como com a demonstração da capacidade técnica do órgão ou entidade federal recebedora do recurso para execução direta do objeto.
- Manifestação da anuência do parceiro (Ofício, *e-mail* ou Nota Técnica);
- Minuta do Termo de Execução Descentralizada, conforme modelo MTur;
 - Termo de Referência, contendo orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado;
- Plano de Trabalho detalhado;
 - adequada instrução dos autos com, ao menos, Plano de Trabalho;
 - cronograma de execução física-financeira, com definição dos prazos para execução do objeto;
- Parecer Técnico conclusivo da área solicitante, com a Minuta do TED para envio à Consultoria Jurídica;
- Parecer da Consultoria Jurídica;
- Manifestação da área competente sobre a disponibilidade orçamentária, para se firmar o TED;
- Termo de Execução Descentralizado devidamente assinado para ser publicado no Diário Oficial da União;
- Minuta da Portaria de designação dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e supervisão da execução do TED, e posterior publicação; e
- Quando da Descentralização de Créditos e Recursos Financeiros, encaminhar memorando da demanda para a Secretária-Executiva do MTur, para fins de tomada de decisão e encaminhamento posterior.

Dessa forma, este “Manual de Procedimentos” se propôs a reunir essas informações e agregar outras atinentes à matéria abordada, de forma detalhada e visual, estruturando cada processo vinculado ao ciclo do TED. Espera-se que este Manual se realize como um documento basilar, especialmente, aos técnicos e gestores deste Ministério ao celebrar um Termo de Execução Descentralizada, no sentido de aprimorar suas rotinas e práticas administrativas, com vistas a buscar melhores resultados e paradigmas de atuação.

8. ANEXOS

8.1. ANEXO I – Modelo de Check-list dos principais documentos para formalização de TED¹⁰

CHECK-LIST

Nota Técnica nº XX/201X/sigla da Unidade Responsável/ Diretoria ou Departamento/ Secretaria/MTur

Processo nº 00000.00000/0000-00

Interessado (a): Secretaria demandante

Assunto: Termo de Execução Descentralizada – (TEMA) – (PARCEIRO).

Documento	Página
1. Nota técnica da área explicando a importância da parceria.	
2. Manifestação de interesse do parceiro (Ofício, e-mail, Nota Técnica).	
3. Documentação referente à divulgação ampla da celebração de TED aos potenciais parceiros (se for o caso).	
4. Compatibilidade entre a execução do objeto e as atividades finalísticas do órgão receptor, bem como a sua capacidade técnica.	
5. Minuta do Termo de Execução Descentralizada.	
a) Identificação das partes;	
b) O objeto detalhado do Termo de Execução Descentralizada;	
c) A justificativa da necessidade de firmar o TED;	
d) As obrigações de cada um dos partícipes;	
e) Cláusula de prerrogativa da Secretaria envolvida de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto;	
f) Regras de Prestação de Contas (a forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela Secretaria envolvida, com estipulação de prazos);	
g) Previsão orçamentária, com classificação orçamentária da despesa;	
h) A vigência fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas e Prorrogação;	
i) Regra de publicação;	
j) Do foro;	
k) Assinaturas.	
6. Plano de Trabalho, incluindo pelo menos os seguintes itens: dados cadastrais das unidades descentralizadora e receptora dos recursos; descrição detalhada do objeto do TED;	

¹⁰Modelo baseado no documento de TED da Secretaria de Governo da Presidência da República.

justificativa do motivo pelo qual se deve se firmar o ajuste; resultados esperados; cronograma de execução física-financeira do projeto; previsão orçamentária; cronograma de desembolso.	
7. Cotação prévia de custos.	
8. Análise prévia de custos por parte do ente descentralizador, no sentido de verificar se os custos a serem executados correspondem aos custos correntes de mercado.	
9. Saldo de recursos – execução orçamentária e financeira.	
10. Formulário de Prestação de Contas.	
11. Minuta de portaria designando servidores responsáveis pelo acompanhamento e supervisão da execução do TED.	
12. Minuta do Extrato do TED a ser publicado no DOU.	

Considerações adicionais.

Informa-se que a documentação constante do presente processo encontra-se devidamente conferida em seus aspectos formais (data, assinaturas e autenticidade), razão pela qual encaminha-se o processo para apreciação da respectiva Secretaria, solicitando a remessa do presente processo para análise do **Departamento/Diretoria/instância superior** e, remessa para Consultoria Jurídica que embasará a decisão desta unidade quanto à lavratura do referido Termo de Execução Descentralizada.

Brasília/DF, **XX** de **XXXX** de 20**XX**

NOME
 Técnico Responsável

NOME
 Cargo da Coordenação/Diretoria/
 Departamento/Secretaria

Observação: Apesar de constar a lista dos principais documentos necessários para autuar o processo referente à celebração de TED, este Check-list não é taxativo, ou seja, os gestores e técnicos podem acostar ao processo outras documentações que considerarem relevantes.

8.2. ANEXO II – Modelo de Minuta do TED



MINISTÉRIO DO TURISMO

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº **XX/20XX/Secretaria/MTur
(IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA/DIRETORIA RESPONSÁVEL)**

PROCESSO Nº **XXXXX.XXXXXX/20XX-XX**

DA IDENTIFICAÇÃO DOS PARTICÍPES

UG REPASSADORA

NOME DO ÓRGÃO: 54000 MINISTERIO DO TURISMO - MTur

UG/Gestão: **XXXXXX/XXXXX**

UG/Gestão Responsável pelo acompanhamento da execução: **XXXXXX/XXXXX**

CNPJ/MF: 05.457.283/0002-08

UG RECEBEDORA

NOME DO ÓRGÃO: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

UG/Gestão: **XXXXXX/XXXXX**

CNPJ/MF: **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**

DA IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES

Pelo Ministério do Turismo: **NOME DA AUTORIDADE, CARGO(Secretário/Diretor)**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **XXX - SSP/XX**, inscrito(a) no CPF sob o nº **XXX.XXX.XXX-XX**, nomeado(a) pelo(a) Decreto/Portaria **XXX**, de **XX** de **XXX** de **20XX**, publicado no D.O.U. de **XX** de **XXX** de **20XX**.

Pelo Ministério/Fundação XXX: **NOME DA AUTORIDADE, CARGO(Secretário/ Diretor)**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **XXX - SSP/XX**, inscrito(a) no CPF sob o nº **XXX.XXX.XXX-XX**, nomeado(a) pelo(a) Decreto/Portaria **XXX**, de **XX** de **XXX** de **20XX**, publicado(a) no D.O.U. de **XX** de **XXX** de **20XX**.

DA LEGISLAÇÃO BÁSICA

O presente Termo e as ações necessárias à sua execução sujeitam-se à legislação em vigor e, em especial, ao disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações, no que couber; no Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993; no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 8.180, de 30 de dezembro de 2013; na Portaria Conjunta MP/MF/CGU nº 8, de 7 de novembro de 2012; e, no que couber, na Portaria Interministerial MP/MF/CGU/Nº 507, de 24 de novembro de 2011, atualizada. **(ATUALIZAR LEGISLAÇÃO, SE NECESSÁRIO)**

DA LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

Lei nº 13.242, de 30 de dezembro de 2015; Lei nº 13.255, de 14 de janeiro de 2016; Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

DO OBJETO

DESCREVER O OBJETO DE FORMA CLARA E CONCISA

DA JUSTIFICATIVA

JUSTIFICAR A NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA, EXPLANANDO SOBRE OS OBJETIVOS E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS, DENTRE OUTROS TÓPICOS

DA OPERACIONALIZAÇÃO

O presente Termo será operacionalizado pelo(a) **NOME (Órgão Recebedor/Executor)** com os recursos descentralizados voluntariamente pelo **Ministério do Turismo**, sendo que o objeto será implementado de acordo com o Plano de Trabalho aprovado:

Item	Descrição	Natureza do Código	Valor total (R\$)
1	XXX	XX.XX.XX	XXX

OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

I- Compete ao Partícipe Descentralizador:

- a) estabelecer no Plano de Trabalho as prioridades técnicas e as diretrizes de execução dos recursos a serem descentralizados juntamente com o Partícipe Recebedor/Executor;
- b) descentralizar ao Partícipe Recebedor/Executor os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução das ações objeto do presente **Termo de Execução Descentralizada**, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado;
- c) analisar os relatórios de execução física enviados pelo Partícipe Recebedor/Executor e emitir parecer sob o aspecto técnico quanto à execução física e ao alcance dos objetivos do presente Termo;
- d) acompanhar e avaliar a execução do objeto deste Termo, por meio de servidor especificamente designado para esse fim, informando ao Partícipe Recebedor/Executor quando forem detectadas ocorrências de eventuais desvios; e

- e) assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto deste Instrumento, no caso de paralisação das atividades por força de qualquer fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas.

OBSERVAÇÕES: Outras obrigações poderão ser acrescentadas de acordo com as características específicas do objeto avençado.

II- Compete ao Partícipe Recebedor/Executor:

- a) executar o objeto deste **Termo de Execução Descentralizada**, observando os critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos no Plano de Trabalho aprovado;
- b) receber e movimentar os recursos financeiros relativos a este Termo, aplicando-os em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, exclusiva e tempestivamente no cumprimento do objeto pactuado;
- c) exercer o controle e a fiscalização sobre a execução do objeto deste Termo;
- d) disponibilizar dados, informações e orientações necessários ao bom desenvolvimento e consecução do objeto deste Termo;
- e) designar responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo;
- f) facilitar a supervisão e fiscalização pelo Partícipe descentralizador, permitindo-lhe o acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitados, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo;
- g) informar ao Partícipe descentralizador quaisquer ocorrências que dificultem ou interrompam a execução do objeto deste Termo;
- h) adotar todas as medidas necessárias à correta execução do objeto deste Termo;
- i) apresentar relatório de atividades contendo avaliação qualitativa e quantitativa acerca dos resultados obtidos ao final da execução do objeto deste Termo ou quando solicitado pela unidade descentralizadora dos recursos;
- j) prestar contas dos recursos descentralizados, no âmbito do presente Termo de Execução Descentralizada, em sua tomada de contas anual a ser apresentada aos órgãos de controle interno e externo da União;
- k) restituir, quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Execução Descentralizada, os saldos dos créditos orçamentários e financeiros descentralizados e porventura não empenhados nos respectivos exercícios; e
- l) concluir o objeto do presente Termo nos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho aprovado ou nos prazos eventualmente prorrogados.

OBSERVAÇÕES: Outras atribuições poderão ser acrescidas de acordo com as características específicas do objeto avençado;

Sugere-se às unidades técnicas do MTur que, nos termos de execução descentralizada com duração superior a 12 meses, seja solicitado Relatório Anual.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas dos Recursos repassados será formalizada aos Órgãos de Controle Interno e Externo, ao final do exercício, pela Unidade Gestora do **Órgão Receptor/Executor**, juntamente com a sua Prestação de Contas Anual.

O **Órgão Receptor/Executor** encaminhará ao **Ministério do Turismo**, no prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência deste Termo de Execução Descentralizada, a Prestação de Contas, no que se refere à consecução do objeto, composta pelos seguintes documentos:

- a) Relatório de Cumprimento do Objeto: informando os resultados alcançados acerca das metas físicas previstas no Plano de Trabalho aprovado;
- b) Relatório Financeiro de Conclusão do TED que corresponde à relação de execução orçamentária e Financeira resumida dos recursos na forma da descentralização; e
- c) comprovante de devolução do saldo de recursos não utilizados, quando houver.

DOS RECURSOS/DETALHAMENTO

O **MINISTÉRIO DO TURISMO** realizará a descentralização de créditos orçamentários e o repasse dos recursos financeiros ao(à) **XXX**, no exercício de **20XX**, para a execução do objeto deste **Termo de Execução Descentralizada**, no valor de **R\$ XXX (por extenso)**, em parcela **XXX**, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, conforme dados abaixo:

Previsão Orçamentária

Unidade Orçamentária	GND	FONTE	Valor por Exercício (R\$)	TOTAL (R\$)
			20XX	

Funcional Programática PROGRAMAÇÃO/ PO/PTRES/PI

Exercício	Nº e nome do Programa/Ação/Localizador	PTRES	Plano Orçamentário	Plano Interno	Valor (R\$)

NATUREZA DE DESPESA

NATUREZA DA DESPESA		Total (R\$)
Código	Nomenclatura (OBSERVAR QUE A NATUREZA DA DESPESA DEVERÁ TER RELAÇÃO COM A OPERACIONALIZAÇÃO DO TERMO)	

PREVISÃO DE DESEMBOLSO

Nº de Parcelas	Mês de Liberação	Elementos de Despesa	Valor (R\$)

DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O presente **Termo de Execução Descentralizada** entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até **XXX**, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, previamente acordado entre os Partícipes, mantendo-se inalterado o objeto da avença.

O pedido de alteração do presente Termo deverá ser requerido formalmente à outra parte, com as devidas justificativas, até 30 (trinta) dias antes da data do término do prazo de vigência delimitado.

No caso de atraso na liberação dos recursos por motivos atribuídos ao Ministério do Turismo, o prazo de vigência deste Termo será prorrogado “de ofício” antes de seu término, limitado ao exato período de atraso verificado.

DAS CONTROVÉRSIAS

Na eventualidade de ocorrerem controvérsias à interpretação e/ou ao cumprimento do presente **Termo de Execução Descentralizada**, os Partícipes concordam, preliminarmente, em solucioná-las administrativamente e, em última instância, submeter os eventuais conflitos à apreciação da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal (CCAF), da Advocacia-Geral da União, nos termos do art. 11 da Medida Provisória nº 2.180-35, de 24 de agosto de 2001, e do art. 18, inciso III, do Anexo I ao Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010.

DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

Este Termo de Execução Descentralizada poderá ser denunciado pelos Partícipes e rescindido a qualquer tempo, por descumprimento de qualquer de suas Cláusulas, independentemente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, nos termos previstos nos arts. 80 e 81 da Portaria Interministerial MP/MF/CGU Nº 507, de 24 de novembro de 2011.

DA ASSINATURA E DA PUBLICAÇÃO

O presente **Termo de Execução Descentralizada** é assinado em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, devendo ser cadastrado em módulo específico do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, conforme legislação vigente.

E será publicado, por extrato, no Diário Oficial da União, pelo **Ministério do Turismo**, em conformidade com a legislação vigente, para produzir os efeitos legais.

Brasília/DF, **XXX** de **XXX** de 20**XX**.

NOME
Cargo (Secretário, Diretor)
Ministério do Turismo

NOME
Cargo (Secretário, Diretor)
Ministério/Fundação **XXX**

8.3. ANEXO III - Modelo de Portaria de designação de servidor para acompanhamento e fiscalização



MINISTÉRIO DO TURISMO

Portaria nº **XX**, de **XX** de **XXX** de 20**XX**.

O Secretário correspondente à unidade descentralizadora do Ministério do Turismo, no uso das atribuições legais que lhe confere o Normativo de atribuição,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado(a) o(a) servidor(a) **NOME**, matrícula SIAPE nº **XXX**, lotado(a) na Coordenação **XXX**, Departamento/Diretoria **XXX**, da Secretaria **XXX**, para proceder ao acompanhamento e fiscalização da execução da meta física do Plano de Trabalho do Termo de Execução Descentralizada nº **XX/20XX/Secretaria/MTur** firmado entre este Ministério e o(a) **Órgão/Entidade Federal**.

Art. 2º Cabe ao(à) servidor(a) designado(a): **Elencar as principais atribuições, primordialmente no que concerne ao acompanhamento da execução física e do atingimento do objetivo proposto, bem como à elaboração do Relatório de Acompanhamento de viagens e/ou Relatório Técnico de Acompanhamento das Ações.**

Art. Xº O(A) servidor(a) designado(a) será substituído(a) em seus impedimentos eventuais pelo(a) servidor(a) **NOME**, matrícula SIAPE nº **XXX**.

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

8.4. ANEXO IV - Modelo de Relatório de Acompanhamento de viagens



MINISTÉRIO DO TURISMO

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE VIAGENS

Termo de Execução Descentralizada Nº XX/20XX/Secretaria/MTur				
Processo Nº 72031.XXXXXX/20XX-XX				
Valor Total Descentralizado (R\$)		Período da Vigência XX/XX/20XX a XX/XX/20XX		
UG Repassadora Ministério do Turismo - MTur UG/Gestão: XXX/XXX		UG Receptora XXX UG/Gestão: XXX/XXX		
UG/Responsável do MTur pelo acompanhamento da execução				
Portaria de designação do(s) servidor(es) no Boletim de Pessoal e Serviço/afastamento nº XXX/Secretaria/MTur, do dia XX de XX de 20XX				
Objeto				
Metas/ Etapas / Fases (Cronograma)				
Item	Descrição	Período	Item Executado	
			Sim	Não
1				
2				
X				
Observações/Outras informações				
Anexos (Fotos, panfleto, cartões de visita, vídeo, entre outros)				

Brasília/DF, XX de XXX de 20XX.

RESPONSÁVEL DESIGNADO

Cargo
Departamento/Secretaria/Ministério

NOME DA AUTORIDADE (se for o caso)

Cargo
Departamento/Secretaria/MTur

NOTA EXPLICATIVA: Sugere-se que os campos desse Relatório sejam pré-preenchidos, cabendo ao responsável verificar se o(s) item(ns) pactuados foram ou não executados.

8.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Recebimento de Documentação para Acompanhamento do TED



MINISTÉRIO DO TURISMO

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DO TED

Termo de Execução Descentralizada Nº XX/20XX/Secretaria/MTur	
Processo Nº 72031.XXXXXX/20XX-XX	
Valor Total Descentralizado (R\$) XX	Período da Vigência XX/XX/20XX a XX/XX/20XX
UG Repassadora Ministério do Turismo - MTur UG/Gestão: XX/XX	UG Receptora XX UG/Gestão: XX/XX
Portaria ou Boletim de designação/ afastamento nº XXX/Secretaria/MTur, do dia XX de XX de 20XX	
Objeto XX	

Eu, **NOME**, para os devidos fins, declaro ter recebido, **em meio digital**, cópia integral do processo em epígrafe, bem como dos documentos afins, juntamente com o Manual de Procedimentos sobre TED do Ministério do Turismo, disponível no *link* <http://www.turismo.gov.br/images/manualted.pdf>.

Brasília/DF, XX de XXX de 20XX.

NOME DO FISCAL (SUBSTITUTO)

Cargo

Coordenação-Geral/Diretoria ou Departamento/Secretaria/Ministério

8.6. ANEXO VI - Modelo de Relatório Técnico de Acompanhamento



MINISTÉRIO DO TURISMO

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/Secretaria/MTur
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 Coordenação-Geral de <inserir o nome da CG>, do Departamento <inserir o nome do Departamento>, Secretaria Nacional de <inserir o nome da Secretaria>.

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 Ministério do Turismo 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 etapas¹¹ – previsto e realizado

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

Meta 1 - <nome da meta> Ex.: Elaboração do Plano Nacional de Qualificação do Turismo							
Etapas/ Atividades	Produtos a serem entregues	Resultados esperados	Indicadores	Meios de verificação	Duração		Percentual de execução ¹² (%)
					Início	Término	
1. XXX							
2. XXX							
3. XXX							
Meta 2 – <nome da meta> Ex.: Realização de 05 encontros com gestores públicos de turismo, especialistas e técnicos do MTur para elaboração do plano							
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> Ex.: Elaboração do Plano Nacional de Qualificação do Turismo		
ETAPAS/ATIVIDADES	Dificuldades	Resultados atingidos
1. XXX		
2. XXX		
3. XXX		
Meta 2 – <nome da meta> Ex.: Realização de 05 encontros com gestores públicos de turismo, especialistas e técnicos do MTur para elaboração do plano		
1. XXX		
2. XXX		

¹¹ De acordo com o Plano de Trabalho aprovado.

¹² Indicar quanto da etapa foi executado, de forma aproximada (estimativa), em termos percentuais.

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).

Atividades ocorridas no período de <informar período que se refere o Relatório>					
Atividade	Data	Número de pessoas envolvidas	Município	Pontos positivos	Pontos negativos
XXX ANEXO I	Data	XX	XX	XX	XX
XXX ANEXO II	Data	XX	XX	XX	XX
XXX ANEXO III	Data	XX	XX	XX	XX

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>

Brasília/DF, XX de XXX de 20XX.

NOME
Cargo

8.7. ANEXO VII – Modelo de Relatório Financeiro de Conclusão de TED

**MINISTÉRIO DO TURISMO****RELATÓRIO FINANCEIRO DE CONCLUSÃO DO TED**

Nº DO TERMO (SIAFI)
ENTIDADE
UG
GESTÃO
PROCESSO Nº 72031.XXXXXXX/20XX-XX

OBJETO

1. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO RECEBIDO		
DATA	NOTA DE CRÉDITO	VALOR (R\$)
TOTAL		

2. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO DEVOLVIDO			
DATA	NOTA DE CRÉDITO	VALOR (R\$)	JUSTIFICATIVA DA DEVOLUÇÃO
TOTAL			

- 1. CRÉDITO RECEBIDO:**
- 2. CRÉDITO DEVOLVIDO:**
- 3. TOTAL A UTILIZAR:**

4. DESPESA EMPENHADA			
NÚMERO EMPENHO	NATUREZA DE DESPESA	VALOR (R\$)	OBJETO DA DESPESA
TOTAL			

5. PAGAMENTOS REALIZADOS			
DATA	ORDEM BANCÁRIA	EMPENHO REFERÊNCIA	VALOR (R\$)

TOTAL			

6. FINANCEIRO DEVOLVIDO			
DATA	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	VALOR (R\$)	JUSTIFICATIVA DA DEVOLUÇÃO
TOTAL			

7. ANÁLISE DA EXECUÇÃO (Apresentar resultados alcançados em confronto com as metas estabelecidas no Plano de Trabalho):

Brasília/DF, **XX** de **XXX** de 20**XX**.

NOME
Cargo

8.8. ANEXO VIII – Modelo de Parecer Técnico de Análise de Prestação de Contas



MINISTÉRIO DO TURISMO

PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

I – INFORMAÇÕES GERAIS
Unidade Técnica Responsável
Termo de Execução Descentralizada Nº XX/20XX/Secretaria/MTur
Assunto
Objeto
Valor Total Descentralizado (R\$)
Período da Vigência XX/XX/20XX a XX/XX/20XX
II - HISTÓRICO
III – META REALIZADA E PRODUTO RESULTANTE
IV - CONCLUSÃO

Brasília/DF, **XX** de **XXX** de 20**XX**.

NOME
Cargo

De acordo.

Submeto à aprovação do(a) (superior imediato).

Brasília/DF, XX de XXX de 20XX.

NOME
Cargo

Aprovo.

Encaminha-se o processo à Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças/MTur, para registro e conclusão a descentralização do recurso nas contas de controle no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) do Governo Federal, entre outras providências cabíveis, se for o caso.

Brasília/DF, XX de XXX de 20XX.

NOTA EXPLICATIVA: Inserir a documentação probatória relacionada à análise em questão no anexo do Parecer Técnico.