



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS**

## **Portal dos Convênios – SICONV**

**Ajuste do Plano de Trabalho, Termo Aditivo e  
Prorroga de Ofício**

**Perfis de Conveniente e Concedente**

**Manual do Usuário**

**13/06/2014**

## Sumário

1. Introdução.....	3
1.1 Ajuste do Plano de Trabalho – PT.....	3
1.2 Termo Aditivo – TA.....	4
1.3 Prorroga de Ofício.....	5
2. Fluxo do Ajuste do Plano de Trabalho.....	5
3. Incluir Solicitação de Alteração do Ajuste do Plano de Trabalho – Conveniente ou Concedente.....	6
4. Análise da Solicitação do Ajuste do Plano de Trabalho – Concedente.....	16
5. Ajustes no Plano de Trabalho – Conveniente .....	20
6. Análise e Aprovação do Ajuste do Plano de Trabalho – Concedente.....	22
7. Fluxo do Termo Aditivo.....	26
8. Incluir Solicitação de Alteração de Termo Aditivo – Conveniente.....	27
9. Análise da Solicitação de Alteração de Termo Aditivo – Concedente.....	33
10. Ajustes no Termo Aditivo – Conveniente/Concedente.....	51
11. Termo Aditivo - Dados Orçamentários (Empenhos).....	63
11.1 Termo Aditivo para a inclusão de Dados Orçamentários.....	63
11.2 Termo Aditivo para a exclusão de Dados Orçamentários.....	69
12. Termo Aditivo – Alteração de Executor.....	75
13. Incluir Prorroga de Ofício – Concedente.....	87
14 Usabilidade da Publicação/Disponibilização de TA e Prorroga de Ofício via SICONV.....	96
14.1 Termo Aditivo.....	96
14.2 Prorroga de Ofício.....	101
15. Saiba Mais.....	108
16. Em caso de dúvidas.....	108
17. Histórico de Versões.....	108

## 1. Introdução

Neste manual, será apresentada a funcionalidade para **ajustar o plano de trabalho** após a celebração do convênio, a funcionalidade para a inclusão do **Termo Aditivo** e **Prorroga de Ofício**.

### 1.1 Ajuste do Plano de Trabalho – PT

O Ajuste do PT permite ajustes no plano do plano de trabalho, sem a necessidade de Termo Aditivo, conforme determina parágrafo 3º Artigo 26, da Portaria nº 507/2011, onde se lê: “*Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente*”.

Estes ajustes não implicam em alteração de valor, vigência ou objeto do instrumento celebrado.

A solicitação do ajuste do plano de trabalho será realizada pelo Convenente por meio do Portal dos Convênios – SICONV.

Antes de solicitar um ajuste do plano de trabalho, o Convenente identifica a necessidade de ajustar o Plano de Trabalho (cronograma físico, cronograma de desembolso e plano de aplicação detalhado) de determinado convênio.

A descrição dos procedimentos para o início do **Ajuste do Plano de Trabalho**, contempla os seguintes passos:

- Consultar o Convênio;
- Solicitação e envio do ajuste do plano de trabalho por parte do **Convenente**;
- Análise da solicitação do ajuste do plano de trabalho por parte do **Concedente**;
- Realização dos respectivos ajustes no plano de trabalho por parte do **Convenente**;
- Análise dos ajustes realizados pelo Convenente no plano de trabalho por parte do **Concedente**.

## 1.2 Termo Aditivo – TA

Para a execução do **Termo Aditivo**, o convênio tem que estar **assinado, publicado e empenhado**. Através do Termo Aditivo é possível alterar:

- Acréscimo;
- Supressão;
- Alteração da Vigência;
- Ampliação do Objeto;
- Indicação de Crédito;
- Alteração de Responsável do Concedente;
- Exclusão de Dados Orçamentários;
- Inclusão de Dados Orçamentários;
- Alteração de Executor
- Outros
  - Alteração de Cláusula Contratual; e
  - Alteração de Responsável do Conveniente .

Para a inclusão do Termo Aditivo, o usuário Conveniente com o perfil de **Gestor de Convênio do Conveniente** poderá incluir no sistema a **Solicitação de Alteração**.

A descrição dos procedimentos para a inclusão do Termo Aditivo, contempla os seguintes passos:

- Consultar o Convênio;
- Inclusão da solicitação de alteração por parte do **Conveniente**;
- Análise da solicitação de alteração por parte do **Concedente**;
- Inclusão do Termo Aditivo por parte do **Concedente**;
- Realização das alterações por parte do **Conveniente** ou **Concedente**; e
- Confirmação das alterações pelo **Concedente**.
- Assinatura, Disponibilização ou Registrar/Publicação o Termo Aditivo pelo **Concedente**.
- Se Termo Aditivo do tipo “Acréscimo” ou “Supressão” envio dos dados para o **SIAFI** pelo **Concedente**.

### 1.3 Prorroga de Ofício

Esta funcionalidade foi criada para que o **Concedente** possa prorrogar a vigência do convênio, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**Importante:** A prorrogação "de ofício" é dada pelo **Concedente** quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, conforme **inciso VI do Art. 30º da Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008**.

Após a publicação da Prorroga de Ofício, o mesmo deverá ter os seus cronogramas aditivados e enviados ao **SIAFI**.

### 2. Fluxo do Ajuste do Plano de Trabalho

1. Usuário CONVENENTE com perfil Gestor de Convênio acessa aba "**Ajuste do PT**" de um convênio publicado e cria uma solicitação de Ajuste de Plano de Trabalho. O usuário preenche os dados da solicitação, inclusive qual das abas pretende modificar: Cronograma Físico, Cronograma de Desembolso e/ou Plano de Aplicação Detalhado;
2. Usuário CONVENENTE com perfil Gestor de Convênio envia a solicitação para a análise;
3. Usuário CONCEDENTE com perfil Analista Técnico emite um parecer para a solicitação de Ajuste de Plano de Trabalho;
4. Usuário CONCEDENTE com perfil Gestor de Convênio autoriza ou não a execução do ajuste. Caso o ajuste não seja autorizado, encerra-se o fluxo;
5. Usuário CONVENENTE com perfil Gestor de Convênio executa o(s) ajuste(s) na aba(s) solicitada(s). Finalizado o ajuste, o usuário envia o ajuste para aprovação;
6. Usuário CONCEDENTE com perfil Gestor de Convênio aprova ou não a solicitação. Se a solicitação não é aprovada, o fluxo volta para o passo anterior, onde o Convenente pode executar nova alteração.

### 3. Incluir Solicitação de Alteração do Ajuste do Plano de Trabalho – Conveniente ou Concedente

Após acessar o Portal dos Convênios, o usuário deverá clicar no banner “**Acessar o SICONV**”, conforme Figura 1.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaque do Governo

Portal dos Convênios  
O Portal dos Convênios do Governo Federal

Acesso Livre | Capacitação | Legislação | Publicações | Manuais do Sistema | Perguntas Frequentes | Ajuda

## Acessar o SICONV

### INFORMAÇÕES URGENTES

- ❖ ATENÇÃO: o SICONV estará em manutenção no período de 23/04/2010 às 23:00h a 25/04/2010 às 18:00h.
- ❖ Nova funcionalidade do SICONV - Programa e Proposta
- ❖ Comunica - Guarda documental por 20 anos
- ❖ Orientações Normativas da AGU

#### Últimas notícias

**09/04/2010**  
**Nova versão e novas funcionalidades do Portal dos Convênios e sistema SICONV**  
O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disponibilizou, no dia 09 de abril, uma nova versão do Portal dos Convênios e do Sistema SICONV. Foi concebido um novo layout, mais funcional, e o conteúdo foi reorganizado de modo a facilitar a navegação do usuário no Portal e no sistema...  
[leia mais]  
[Acesse todas as notícias](#)

Central de Atendimento  
**0800 978 2340**  
Clique aqui para abrir acionamento na CSS via WEB.

**CAPACITAÇÃO TREINAMENTO**  
Para proponentes, concedentes e unidades cadastradoras  
Conheça as novidades!

Figura 1

Ao clicar no banner “**Acessar o SICONV**”, o sistema solicitará **CPF** e **senha** de acesso ou Certificado Digital. Clique no botão “**OK**”, conforme Figura 2.

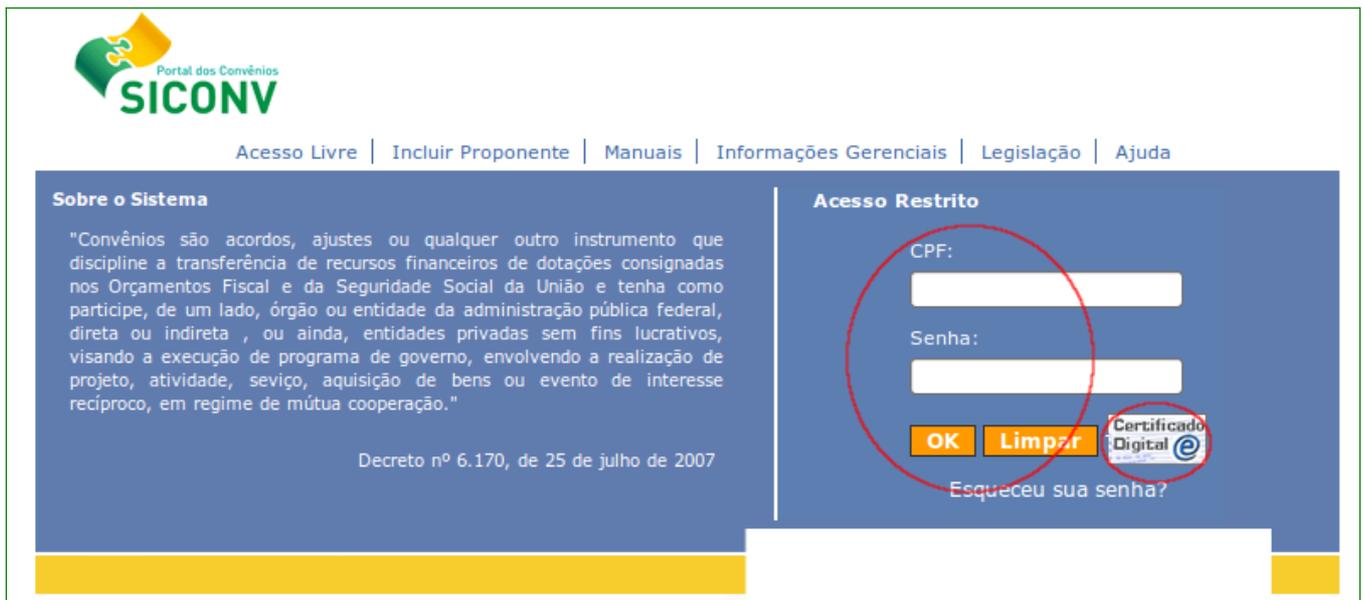


Figura 2

Após realizar o *login*, o sistema disponibilizará suas funcionalidades de acordo com o perfil do usuário. Para incluir a solicitação alteração do Ajuste do Plano de Trabalho, o usuário deverá ter o perfil **Gestor de Convênio do Conveniente ou Gestor de Convênio do Concedente**.

O usuário deverá clicar no menu “**Execução**”, e depois deverá clicar na opção “**Consultar Convênios**”, conforme Figura 3.

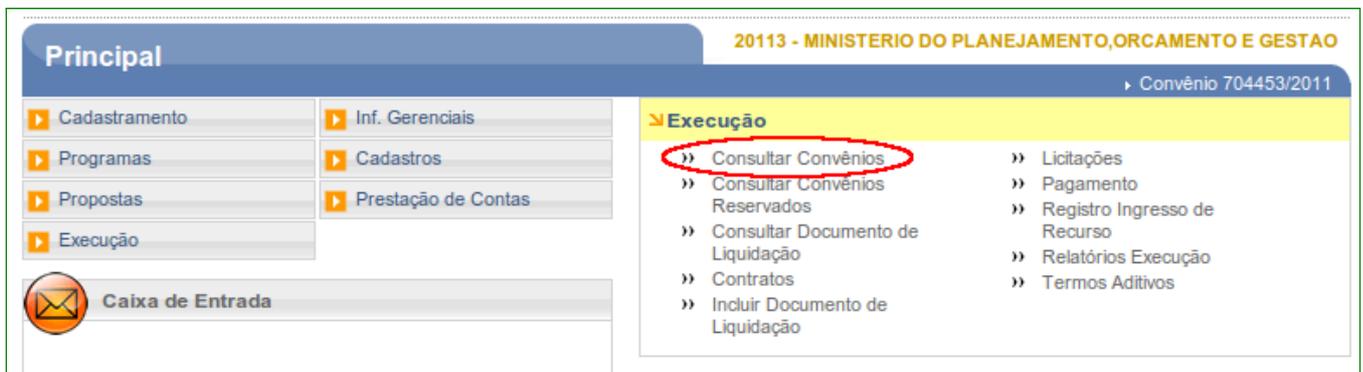


Figura 3

O sistema exibirá uma tela com campos a serem preenchidos para consulta.

Para realizar a consulta, o usuário poderá preencher um ou mais campos disponibilizados e selecionar a situação do Convênio. Quanto mais campos forem informados, melhor será o resultado da pesquisa.

Na área “**Campos Para Exibir Convênio**”, poderá(ão) ser selecionado(s) até quatro campo(s) a serem exibido(s) no resultado da consulta.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar no botão “**Consultar**”, conforme Figura 4.

## Consultar Convênio

Preencha os campos abaixo com os dados da consulta e clique em "Consultar". É obrigatório o preenchimento do campo **Órgão do Convênio** se o **Número da Proposta** ou do **Convênio** não for informado.

Número da Proposta	<input type="text"/>
Número do Convênio	<input type="text"/>
Órgão Convênio	<input type="text"/> 
Modalidade	<input type="text"/>
Situação do Convênio	<input type="checkbox"/> Não Aprovado Plano de Trabalho <input type="checkbox"/> Aprovado Plano de Trabalho <input type="checkbox"/> Não empenhado <input type="checkbox"/> Empenhado <input type="checkbox"/> Não Assinado <input type="checkbox"/> Assinado <input type="checkbox"/> Não Publicado <input type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/> Legados
Código do Programa	<input type="text"/>
Código Parlamentar	<input type="text"/>
Número Emenda Parlamentar	<input type="text"/>
Identificação do Proponente	<input type="text"/>
Tipo de Identificação do Proponente	<input type="text"/>
UF do Proponente	<input type="text"/>
CPF do Responsável	<input type="text"/>
Natureza Jurídica	<input type="text"/>
Período de Envio da Proposta para Análise	<input type="text"/>  a <input type="text"/> 
Período Início de Vigência	<input type="text"/>  a <input type="text"/> 
Período Término de Vigência	<input type="text"/>  a <input type="text"/> 
Campos Para Exibir Convênio	<input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Órgão Convênio <input type="checkbox"/> Modalidade <input type="checkbox"/> Situação do Convênio <input type="checkbox"/> Fundamento Legal <input type="checkbox"/> Justificativa <input type="checkbox"/> Data Publicação <input type="checkbox"/> Data Assinatura <input type="checkbox"/> Data Início Execução <input type="checkbox"/> Data Fim Execução <input type="checkbox"/> Nome do Programa <input type="checkbox"/> Número Emenda Parlamentar
<b>É permitida a seleção de no máximo quatro campos</b>	
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Limpar"/>	

Figura 4

**Importante:** É mandatório o preenchimento do campo Órgão do Convênio se o número da proposta ou do convênio não for informado.

O sistema exibirá os convênios que atendem aos critérios de busca informados, apresentando para cada um, os campos escolhidos para serem exibidos.

O usuário deverá selecionar o convênio clicando no Número do Convênio, conforme Figura 5.

Número do Convênio	Modalidade	Situação	Data da Publicação
704453/2011	Convênio	Empenhado, Publicado e Assinado	04/08/2011

Figura 5

Após clicar no número do convênio, o sistema irá disponibilizar os **dados da Proposta/Convênio** e as **abas** que compõem a proposta/plano de trabalho de acordo com o perfil do usuário.

**Observação:** Sempre que a opção “**Opções para exportar**” estiver disponível, o usuário poderá exportar os dados da tela para arquivos nos formatos CSV, Excel, XML e PDF.

O usuário deverá clicar na aba “**Ajustes do PT**” do submenu “**Execução Conveniente**” para solicitar a inclusão de uma solicitação de ajuste do plano de trabalho.

Após clicar na aba “**Ajustes do PT**”, o usuário deverá clicar no botão “**Incluir Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho**”, conforme Figura 6.



Figura 6

**Observação:** Sempre que a opção da figura de exclamação é disponibilizada no sistema, o usuário deverá, se necessário, clicar na figura para que o sistema exiba um auxílio de acordo com o assunto. No exemplo, é explicitado o fluxo do ajuste do plano de trabalho, conforme Figura 7.

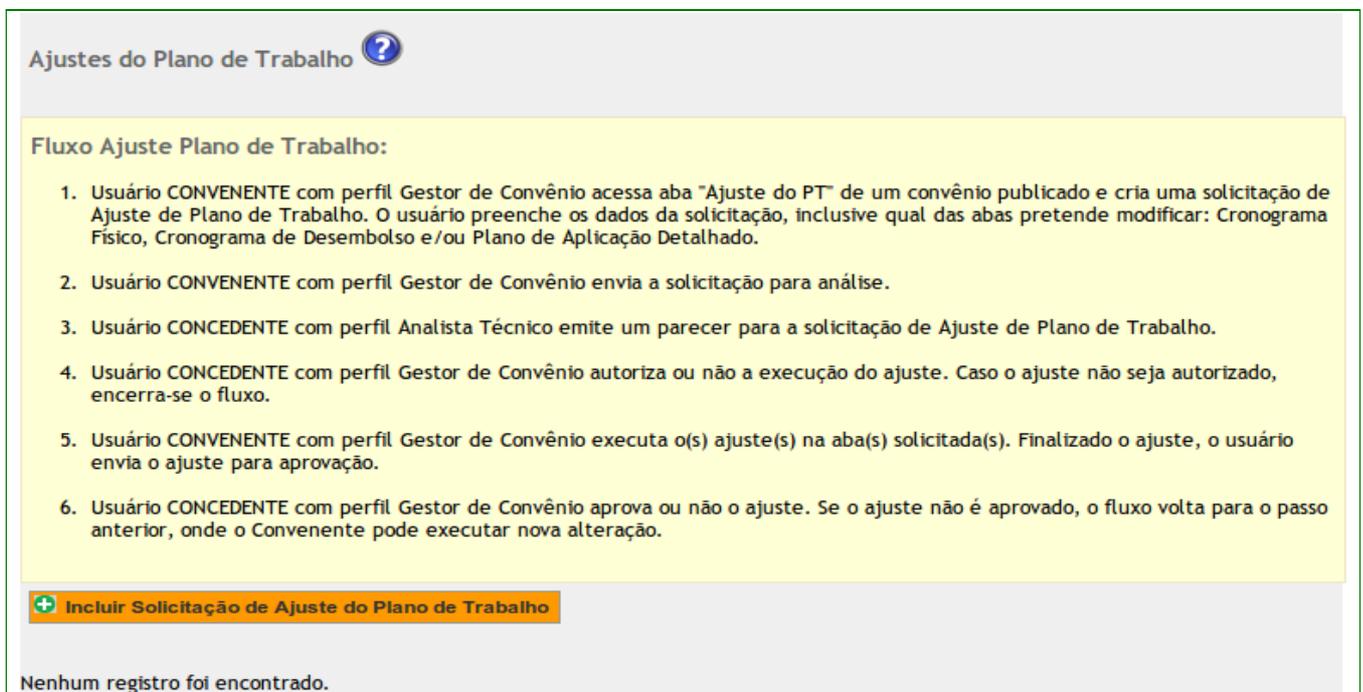


Figura 7

Ao clicar no botão “**Incluir Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho**”, o sistema exibirá tela para a inclusão dos dados da solicitação.

O usuário deverá informar detalhadamente o objeto da alteração, a justificativa da alteração e selecionar qual o plano de trabalho que deseja realizar as alterações. O sistema dispõe para selecionar as opções de Cronograma Físico, Cronograma de Desembolso e do Plano de Aplicação Detalhado, conforme Figura 8.

Principal > Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO > Convênio 704453/2011

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente **Execução Conveniente**

Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Declarações

Número

Número do Convênio	704453/2011
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
CPF do Responsável pelo Concedente	999999999999
Nome do Responsável pelo Concedente	ANTONIO NETO
Identificação do Conveniente	CNPJ 00000000000199
Razão Social do Conveniente	SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO
CPF do Responsável pelo Conveniente	33333333333
Nome do Responsável pelo Conveniente	Pessoa Física TESTE
CPF do Responsável pelo Registro da Solicitação	33333333333
Nome do Responsável pelo Registro da Solicitação	Pessoa Física TESTE
Data da Solicitação	04/08/2011

Objeto da Alteração \*

Justificativa \*

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

Salvar Cancelar

Parágrafo 3º, Artigo 21, da Portaria nº 127/2008 - "Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente".

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 8

**Importante:** De acordo com o parágrafo 3º Artigo 26, da Portaria nº 507/2011, "Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente".

Após o usuário informar as informações do objeto da alteração, justificativa e selecionar qual a opção desejada para a alteração, deverá clicar no botão **"Salvar"**, conforme Figura 9.

Data da Solicitação	04/08/2011
Objeto da Alteração *	ALTERAR CRONOGRAMA FÍSICO, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO.  * INFORMAR AS ALTERAÇÕES A SEREM REALIZADAS NO PLANO DE TRABALHO DETALHADAMENTE.
Justificativa *	JUSTIFICAR A MOTIVAÇÃO DA NECESSIDADE DE SE ALTERAR O PLANO DE TRABALHO.
<input checked="" type="checkbox"/>	Cronograma Físico
<input checked="" type="checkbox"/>	Cronograma de Desembolso
<input checked="" type="checkbox"/>	Plano de Aplicação Detalhado O concedente deverá atribuir o status de "Em complementação" aos itens do plano de aplicação detalhado que serão alterados/excluídos pelo conveniente.
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
<b>Parágrafo 3º, Artigo 21, da Portaria nº 127/2008 - "Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente".</b>	
Campos marcados com (*) são obrigatórios	

Figura 9

O sistema exibirá uma mensagem informando que a **"Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho criada com sucesso."** e que sua situação é de **Cadastrado**, conforme Figura 10.



Figura 10

Ainda é possível realizar alterações na solicitação clicando no botão “**Editar**”, anexar um arquivo clicando em “**Anexar Arquivo**” e excluir a solicitação clicando no botão “**Excluir**”.

Após a criação da solicitação do ajuste do plano de trabalho, o usuário **Conveniente** terá que enviar a solicitação para a análise do órgão **Concedente**. Para isto, deverá clicar no botão “**Enviar para Análise**”, conforme Figura 11.

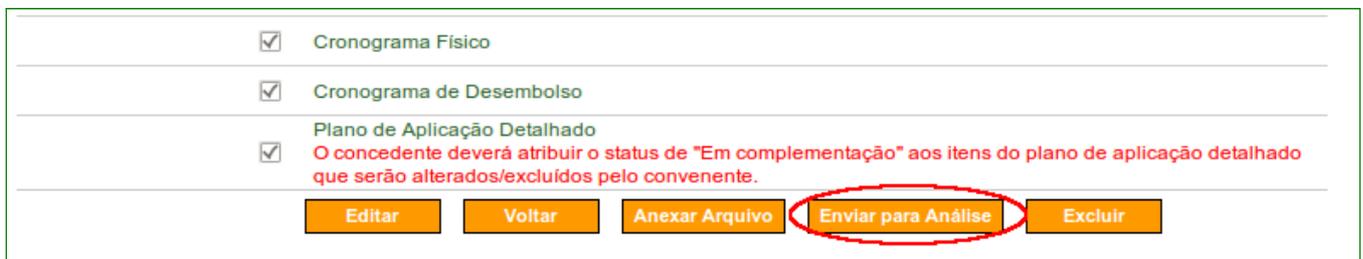


Figura 11

O sistema exibirá confirmação. O usuário deverá clicar em “**OK**”, conforme Figura 12.

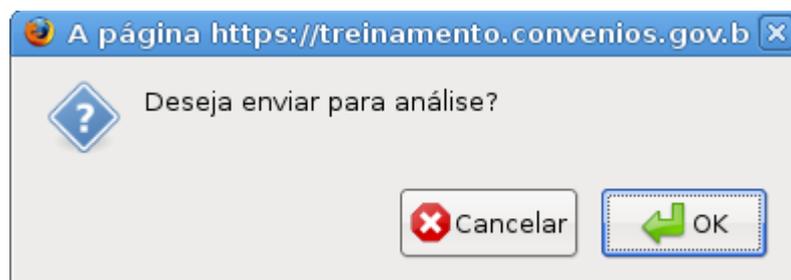


Figura 12

O sistema exibirá uma mensagem informando que a **“Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho enviada para análise com sucesso.”** e que sua situação agora é de **“Em Análise”**, conforme Figura 13.

The screenshot shows the 'Consultar Convenio' interface for the year 2011. The page title is '20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO' and the specific convention is '704453/2011'. A navigation bar includes buttons for 'Dados da Proposta', 'Plano de Trabalho', 'Projeto Básico/Termo de Referência', 'Execução Concedente', and 'Execução Conveniente'. Below this, there are buttons for 'Ajustes do PT', 'Prorroga de Ofício', 'TAs', 'Processo de Execução', 'Contratos/Subconvênio', and 'Documento de Liquidação'. A message box at the top states: 'Solicitação de ajuste do Plano de Trabalho enviada para análise com sucesso.' with a 'fechar' button. Below the message, a table displays the following information:

Número	1/2011
Situação	Em Análise
Número do Convênio	704453/2011

Figura 13

Se o usuário clicar no botão **“Voltar”**, o sistema exibe a tela com listagem dos Ajustes do PT. Neste exemplo só existe uma solicitação e que está com a situação de **“Em Análise”**, conforme figura 14.

The screenshot shows the 'Ajustes do Plano de Trabalho' interface. The page title is '20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO' and the specific convention is '704453/2011'. The navigation bar is the same as in Figure 13. Below the navigation bar, there is a section titled 'Ajustes do Plano de Trabalho' with a help icon. A table lists the adjustments:

Número	Situação	Objeto da Alteração	Visualizar Pareceres	Detalhar
1/2011	Em Análise	ALTERAR CRONOGRAMA FÍSICO, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO. * INFORMAR AS ALTERAÇÕES A SEREM REALIZADAS NO PLANO DE TRABALHO DETALHADAMENTE.	Visualizar Pareceres	Detalhar

At the bottom, there are options for exporting the data: 'Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF'.

Figura 14

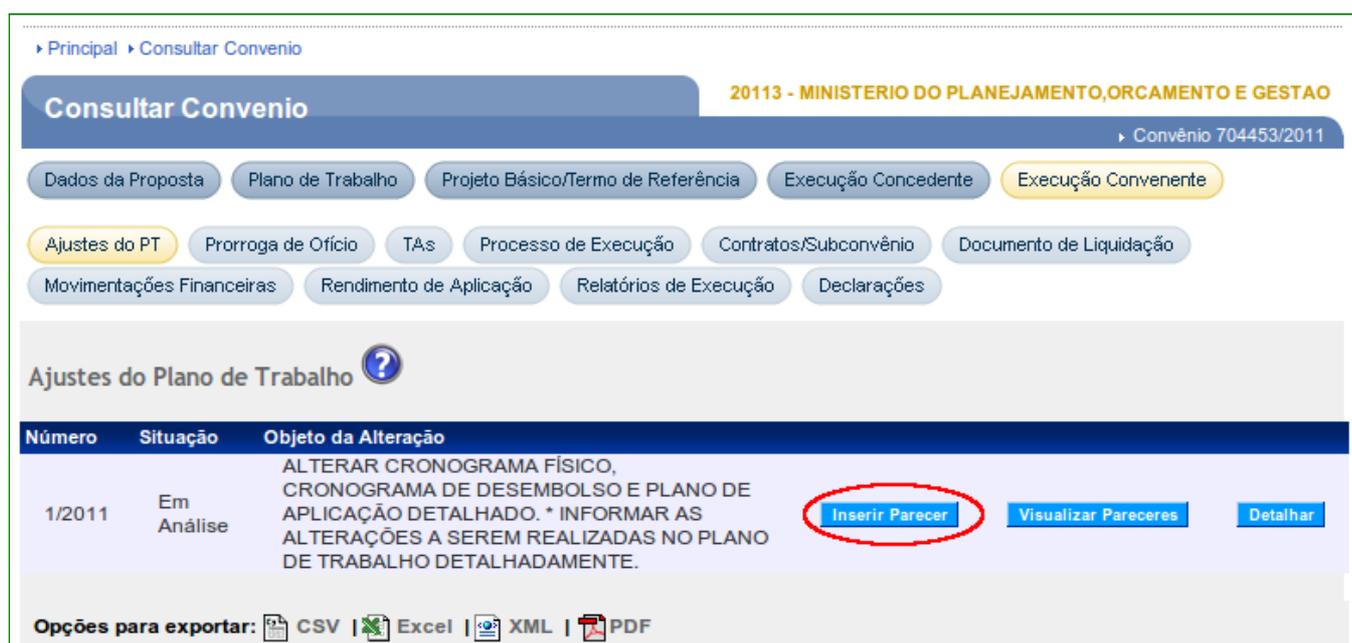
**Importante:** Após a criação e o envio da solicitação do ajuste do plano de trabalho para o **Concedente**, o sistema não está mais apto a ter o botão de “**Incluir Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho**”. Este botão somente aparecerá novamente caso o **Concedente** **aprove** ou **reprove** sua solicitação.

#### 4. Análise da Solicitação do Ajuste do Plano de Trabalho – Concedente

É de responsabilidade do **Concedente** analisar a solicitação de alteração do plano de trabalho feita pelo Conveniente, aprovando ou rejeitando sua solicitação de ajustes do PT.

O **Concedente** deverá consultar o convênio que teve uma solicitação de Ajustes de PT, e clicar na aba “**Ajustes do PT**”.

Antes de aprovar ou não a solicitação do Ajuste do PT, é função do **Concedente** inserir um parecer. Para isto, o mesmo deverá clicar no botão “**Inserir Parecer**”, conforme Figura 15.



The screenshot shows the 'Consultar Convenio' interface for the year 2011. The main navigation bar includes 'Dados da Proposta', 'Plano de Trabalho', 'Projeto Básico/Termo de Referência', 'Execução Concedente', and 'Execução Conveniente'. The 'Ajustes do PT' tab is selected. Below the navigation, there is a table with the following data:

Número	Situação	Objeto da Alteração	Inserir Parecer	Visualizar Pareceres	Detalhar
1/2011	Em Análise	ALTERAR CRONOGRAMA FÍSICO, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO. * INFORMAR AS ALTERAÇÕES A SEREM REALIZADAS NO PLANO DE TRABALHO DETALHADAMENTE.	Inserir Parecer	Visualizar Pareceres	Detalhar

At the bottom, there are export options: CSV, Excel, XML, and PDF.

Figura 15

Após clicar no botão “**Inserir Parecer**”, o usuário **Concedente** com o perfil de **Analista Técnico do Concedente** deverá inserir um parecer e clicar no botão “**Emitir Parecer**”.

Poderá, se necessário, inserir um arquivo anexo, clicando no botão “**Anexar Arquivo**”, conforme Figura 16.

Principal > Consultar Convênio

**Consultar Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 704453/2011

### Dados da Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho

Número do Convênio	704453/2011
Número do Ajuste do Plano de Trabalho	1/2011
Objeto da Alteração	ALTERAR CRONOGRAMA FÍSICO, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO. * INFORMAR AS ALTERAÇÕES A SEREM REALIZADAS NO PLANO DE TRABALHO DETALHADAMENTE.
Justificativa	JUSTIFICAR A MOTIVAÇÃO DA NECESSIDADE DE SE ALTERAR O PLANO DE TRABALHO.

### Dados do Parecer

CPF do Responsável	0000000010
Nome do Responsável	FREDERICO DE MELO
Atribuição do Responsável *	<input type="text"/>
Função do Responsável	Analista Técnico do Concedente
Parecer *	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

Figura 16

Ao informar os dados do parecer e clicar no botão “**Emitir Parecer**”, o sistema exibirá mensagem para confirmação. O usuário deverá clicar no botão “**OK**”, conforme Figura 17.

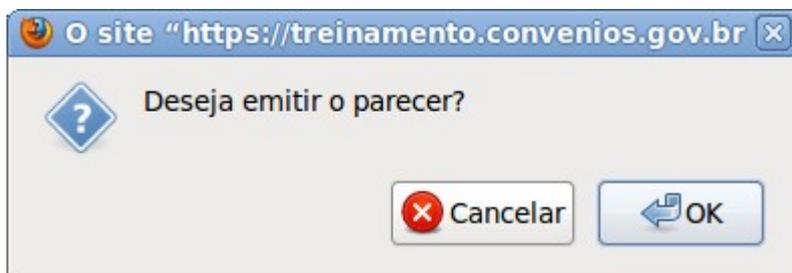


Figura 17

Após clicar no botão “**OK**”, o sistema exibirá a mensagem “**Parecer cadastrado com sucesso!**” e a **situação** do ajuste do PT altera para “**Parecer Emitido**”, conforme Figura 18.

Principal > Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 704453/2011

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Convenente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Declarações

**Parecer cadastrado com sucesso!** fechar

Ajustes do Plano de Trabalho ?

Número	Situação	Objeto da Alteração	Inserir Parecer	Visualizar Pareceres	Detalhar
1/2011	Parecer Emitido	ALTERAR CRONOGRAMA FÍSICO, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO. * INFORMAR AS ALTERAÇÕES A SEREM REALIZADAS NO PLANO DE TRABALHO DETALHADAMENTE.			

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 18

Para dar continuidade na análise e da abertura dos campos para a alteração por parte do **Convenente**, o usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Detalhar**”, conforme Figura 18 acima e clicar no botão “**Analisar**”, conforme Figura 19.

<input checked="" type="checkbox"/>	Cronograma Físico
<input checked="" type="checkbox"/>	Cronograma de Desembolso
<input checked="" type="checkbox"/>	Plano de Aplicação Detalhado O concedente deverá atribuir o status de "Em complementação" aos itens do plano de aplicação detalhado que serão alterados/excluídos pelo convenente.

Voltar | Excluir | **Analisar**

Figura 19

Ao clicar no botão “**Analisar**”, o usuário **Concedente** deverá clicar a opção desejada. No exemplo, será selecionado a opção “**Autorizar**” e clicar no botão “**Registrar Análise**”, conforme Figura 20.

Principal > Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convenio 704453/2011

Análise \*

Autorizar

Não Autorizar

Cancelar Registrar Análise

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 20

Após o usuário clicar no botão “**Registrar Análise**”, o sistema altera a situação da solicitação do Ajuste s do PT para “**Autorizado (aguardando execução do ajuste)**”, conforme Figura 21.

Principal > Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convenio 704453/2011

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Declarações

Número 1/2011

Situação **Autorizado (aguardando execução do ajuste)**

Número do Convênio 704453/2011

Figura 21

**Importante:** Se na solicitação do Ajuste do PT, o **usuário** marcou a alteração do Plano de Aplicação Detalhado, o **Concedente** não poderá esquecer de atribuir o status de “**Em complementação**” aos itens do plano de aplicação detalhado que serão alterados/excluídos pelo usuário que fará os ajustes.

## 5. Ajustes no Plano de Trabalho – Conveniente

A realização dos respectivos ajustes no plano de trabalho por parte do **Conveniente** se dá após o usuário **Concedente** registrar a análise, autorizando o ajuste. Após feito isto, o usuário **Conveniente** já terá acesso nas abas do plano de trabalho escolhidas para realizar as alterações necessárias.

O usuário **Conveniente** deverá consultar o convênio que teve a solicitação de Ajustes de PT autorizada, conforme Figura 22.

The screenshot shows a web interface for consulting a convention. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Principal > Consultar Convênio'. The main header is 'Consultar Convênio' with the text '20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO' and 'Em Ajuste do Plano de Trabalho 704453/2011'. Below the header is a navigation bar with several tabs: 'Dados da Proposta', 'Plano de Trabalho', 'Projeto Básico/Termo de Referência', 'Execução Concedente', 'Execução Conveniente', 'Ajustes do PT', 'Prorroga de Ofício', 'TAs', 'Processo de Execução', 'Contratos/Subconvênio', 'Documento de Liquidação', 'Movimentações Financeiras', 'Rendimento de Aplicação', 'Relatórios de Execução', and 'Declarações'. The 'Ajustes do PT' tab is highlighted in yellow. Below the navigation bar, there is a table with the following data:

Modalidade	Convênio				
Situação de Contratação Atual	Normal				
Situação	Em execução	Empenhado	sim	Publicação	Publicado
SubSituação	Em Ajuste do Plano de Trabalho				
Número do Convênio	704453/2011	Número da Proposta	002967/2011		

Figura 22

Na aba “**Dados**”, o sistema exibe um novo campo chamado “**SubSituação**” onde há a informação que está como “**Em ajuste do Plano de Trabalho**”.

Então, o convênio está com a situação de “**Em Execução**” e com uma SubSituação “**Em ajuste do Plano de Trabalho**”, demonstrando que a(s) aba(s) do plano de trabalho do convênio está(ão) aberta(s) para alteração de acordo com a solicitação efetuada.

Após a realização de todas as alterações no plano de trabalho, o usuário **Conveniente** deverá clicar na aba “**Ajustes do PT**” e o usuário deverá clicar no botão “**Detalhar**”, conforme Figura 23.

Principal > Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Em Ajuste do Plano de Trabalho 704453/2011

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Declarações

Ajustes do Plano de Trabalho ?

Número	Situação	Objeto da Alteração	
1/2011	Autorizado (aguardando execução do ajuste)	ALTERAR CRONOGRAMA FÍSICO, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO. * INFORMAR AS ALTERAÇÕES A SEREM REALIZADAS NO PLANO DE TRABALHO DETALHADAMENTE.	<a href="#">Visualizar Pareceres</a> <a href="#">Detalhar</a>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 23

Para enviar as alterações efetuadas no Plano de Trabalho para serem aprovadas pelo **Concedente**, o usuário deverá clicar no botão “**Enviar para Aprovação**”, conforme Figura 24.

Cronograma Físico

Cronograma de Desembolso

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

Motivo

[Voltar](#) [Enviar para Aprovação](#)

Figura 24

Ao clicar no botão “**Enviar para Aprovação**”, o sistema exibirá mensagem para confirmação. O usuário deverá clicar no botão “**OK**”, conforme Figura 25.

O site “https://treinamento.convenios.gov.br” diz:

Deseja confirmar a finalização do ajuste e enviar para aprovação pelo Concedente?

Figura 25

Ao clicar no botão “OK”, o sistema exibe a mensagem “**Ajuste do Plano de Trabalho enviado para aprovação pelo Concedente com sucesso.**” e a **situação** do ajuste do PT altera para “**Ajustado (aguardando aprovação)**”, conforme figura 26.

The screenshot shows a web application interface for consulting a convention. At the top, there is a breadcrumb trail: "Principal > Consultar Convenio". The main header is "Consultar Convenio" with a sub-header "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO" and a status indicator "Em Ajuste do Plano de Trabalho 704453/2011". Below the header, there are several tabs: "Dados da Proposta", "Plano de Trabalho", "Projeto Básico/Termo de Referência", "Execução Concedente", "Execução Conveniente", "Ajustes do PT", "Prorroga de Ofício", "TAs", "Processo de Execução", "Contratos/Subconvênio", "Documento de Liquidação", "Movimentações Financeiras", "Rendimento de Aplicação", "Relatórios de Execução", and "Declarações". A green dashed box highlights a success message: "Ajuste do Plano de Trabalho enviado para aprovação pelo Concedente com sucesso." with a "fechar" button. Below the message is a table with the following data:

Número	1/2011
Situação	<b>Ajustado (aguardando aprovação)</b>
Número do Convênio	704453/2011

Figura 26

Neste momento, o usuário **Conveniente** deverá aguardar a análise do **Concedente** para que possa analisar os ajustes executados e aprová-los ou não.

## 6. Análise e Aprovação do Ajuste do Plano de Trabalho – Concedente

Após a realização dos respectivos ajustes no plano de trabalho pelo **Conveniente** e enviá-lo para a aprovação, é dever do usuário **Concedente** **aprovar ou não** os ajustes executados.

Para isto, o **Concedente** deverá consultar o convênio onde foi realizado o envio para a aprovação, clicando na aba “**Ajustes do PT**”, conforme figura 27.

Principal > Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Em Ajuste do Plano de Trabalho 704453/2011

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Declarações

Ajustes do Plano de Trabalho ?

Número	Situação	Objeto da Alteração	
1/2011	Ajustado (aguardando aprovação)	ALTERAR CRONOGRAMA FÍSICO, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO. * INFORMAR AS ALTERAÇÕES A SEREM REALIZADAS NO PLANO DE TRABALHO DETALHADAMENTE.	Visualizar Pareceres Detalhar

Figura 27

Note que a situação da solicitação do ajuste do PT se encontra com o status de “**Ajustado (aguardando aprovação)**” e que a situação do convênio é de “**Em Ajuste do Plano de Trabalho**”.

Para realizar a **aprovação**, o usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Detalhar**”, conforme figura 27 acima.

Após clicar no botão “**Detalhar**”, o sistema exibirá a tela conforme Figura 28.

<input checked="" type="checkbox"/>	Cronograma Físico
<input checked="" type="checkbox"/>	Cronograma de Desembolso
<input checked="" type="checkbox"/>	Plano de Aplicação Detalhado O concedente deverá atribuir o status de "Em complementação" aos itens do plano de aplicação detalhado que serão alterados/excluídos pelo conveniente.
Motivo	
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Aprovar"/> <input type="button" value="Reprovar"/>	

Figura 28

O usuário **Concedente** deverá inserir um **Motivo** se necessário de acordo com a sua escolha e clicar no botão **“Aprovar”** ou **“Reprovar”**, conforme figura 28 acima.

Após informar o motivo, neste exemplo, o usuário deverá clicar no botão **“Aprovar”**. Ao clicar no botão **“Aprovar”**, o sistema exibirá mensagem para confirmação. O usuário deverá clicar no botão **“OK”**, conforme Figura 29.

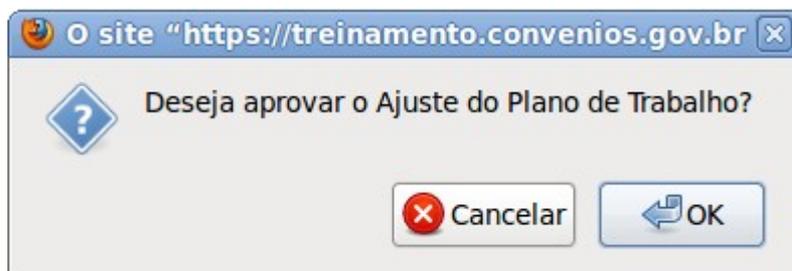


Figura 29

Ao clicar no botão **“OK”**, o sistema exibirá mensagem **“Ajuste do Plano de Trabalho aprovado e finalizado com sucesso.”**, conforme figura 30.

Número	1/2011
Situação	Ajustado e Aprovado
Número do Convênio	704453/2011

Figura 30

Após aprovar ou não um ajuste do PT, o usuário do **Concedente** não poderá voltar na decisão e a situação da solicitação do Ajuste do PT ficará como no exemplo como **“Ajustado e Aprovado”**, conforme figura 31.

Ajustes do Plano de Trabalho ?

Número	Situação	Objeto da Alteração	
1/2011	Ajustado e Aprovado	ALTERAR CRONOGRAMA FÍSICO, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO. * INFORMAR AS ALTERAÇÕES A SEREM REALIZADAS NO PLANO DE TRABALHO DETALHADAMENTE.	<a href="#">Visualizar Pareceres</a> <a href="#">Detalhar</a>

Figura 31

Observe que a situação do convênio é “**Aguardando Prestação de Contas**” e a **SubSituação** do convênio não possui mais o status, conforme Figura 32.

Principal > Consultar Convênio

Consultar Convênio 2013 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 704453/2011

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Declarações

Modalidade	Convênio				
Situação de Contratação Atual	Normal				
Situação	Aguardando Prestação de Contas	Empenhado	sim	Publicação	Publicado
Número do Convênio	704453/2011			Número da Proposta	002967/2011

Figura 32

Neste momento, o usuário **Conveniente** consegue incluir uma nova solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho. Para isto, o usuário deverá clicar na aba “**Ajustes do PT**” e o sistema retorna com o botão “**Incluir Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho**”, conforme Figura 33.

Principal Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convenio 704453/2011

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente **Execução Conveniente**

Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Declarações

**Ajustes do Plano de Trabalho** ?

**+ Incluir Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho**

Número	Situação	Objeto da Alteração	Visualizar Pareceres	Detalhar
1/2011	Ajustado e Aprovado	ALTERAR CRONOGRAMA FÍSICO, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO. * INFORMAR AS ALTERAÇÕES A SEREM REALIZADAS NO PLANO DE TRABALHO DETALHADAMENTE.		

Figura 33

## 7. Fluxo do Termo Aditivo

1. Usuário CONVENIENTE com perfil Gestor de Convênio acessa aba "**TAs**" de um convênio publicado e cria uma Solicitação de Alteração. O usuário preenche os campos da solicitação;
2. Usuário CONVENIENTE com perfil Gestor de Convênio envia a Solicitação de Alteração para a análise;
3. Usuário CONCEDENTE com perfil Gestor de Convênio aceita ou recusa a Solicitação de Alteração. Caso a Solicitação de Alteração seja recusada, encerra-se o fluxo;
4. Usuário CONCEDENTE com perfil Gestor de Convênio aceita a solicitação, inclui Termo Aditivo e libera para ajustes pelo Conveniente ou Concedente.
5. Usuário CONVENIENTE ou CONCEDENTE com perfil Gestor de Convênio realiza os ajustes no plano de trabalho; e

6. Usuário CONCEDENTE com perfil Gestor de Convênio aprova ou não os ajustes realizados.

## 8. Incluir Solicitação de Alteração de Termo Aditivo – Conveniente

Após acessar o Portal dos Convênios, realizar o login, e consultar o Convênio desejado, o usuário com o perfil de **Gestor de Convênio do Conveniente**, deverá clicar no submenu “**Execução Conveniente**”, conforme Figura 34.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

2013 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Consultar Convênio/ Pré-Convênio

Convênio 901002/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Dados | Programas | Participantes

Modalidade: Convênio | Situação no SIAFI: Enviado para o SIAFI - 2014NS000021

Situação de Contratação Atual: Normal

Situação: Em execução | Empenhado: Sim | Publicação: Publicado

Número do Convênio: 901002/2014 | Número da Proposta: 000017/2014

Número Interno do Órgão: 00099/2014

Número do Processo: 60073.898958/2013-26

Lista de Documentos Digitalizados

Nome Arquivo	Data Upload	
compras.bt	18/02/2014	Baixar

Conveniente: CNPJ 14.043.001/0001-51 - PREFEITURA | Detalhar

**Executores**

Identificacao	Nome	
CNPJ: 00143717000143	ONG DIGITAL	Detalhar
CNPJ: 00158739000158	SECRETARIA DE PROMOCAO DA IGUALDADE	Detalhar

Figura 34

**Importante:** O Termo Aditivo, conforme o Artigo 50 da Portaria nº 507/2011, deverá ser registrado no SICONV, no mínimo **30 (trinta) dias antes da data fim da vigência do Convênio**. Caso seja **incluído posteriormente**, o usuário deverá **informar a justificativa** no campo “**Justificar**”, exibido pelo sistema.

Em seguida o usuário, deverá clicar no botão “TAs”, conforme Figura 35.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

**Consultar Convênio/ Pré-Convênio** 2013 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO > Convênio 901002/2014

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

Ajustes do PT Prorroga de Ofício **TAs** Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Liquidação Despesa Conveniente Declarações

Modalidade **Convênio** Situação no SIAFI **Enviado para o SIAFI - 2014NS000021**

Situação de Contratação Atual **Normal**

Situação **Em execução** Empenhado **Sim** Publicação **Publicado**

Número do Convênio **901002/2014** Número da Proposta **000017/2014**

Número Interno do Órgão **00099/2014**

Número do Processo **60073.898958/2013-26**

**Lista de Documentos Digitalizados**

Nome Arquivo	Data Upload	
compras.bt	18/02/2014	<a href="#">Baixar</a>

Conveniente **CNPJ 14.043.001/0001-51 - PREFEITURA** [Detalhar](#)

**Executores**

Identificacao	Nome	
CNPJ: 00143717000143	ONG DIGITAL	<a href="#">Detalhar</a>
CNPJ: 00158739000158	SECRETARIA DE PROMOCAO DA IGUALDADE	<a href="#">Detalhar</a>

Figura 35

O sistema exibirá tela para inclusão da Solicitação de Alteração e o usuário **Conveniente** deverá clicar no botão “**Incluir Solicitação de Alteração**”, conforme Figura 36.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

**Consultar Convênio/ Pré-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

> Convênio 901002/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorrogação de Ofício | **TAs** | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Liquidação Despesa Conveniente | Declarações

### Termos Aditivos

Número	Tipo	Situação	Data de Assinatura	Data Disponibilização	Data de Publicação	
000001/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	18/02/2014		18/02/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000002/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	26/03/2014		26/03/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000003/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	24/04/2014		24/04/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000005/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	14/05/2014		14/05/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000056/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	26/05/2014		26/05/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000006/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	10/06/2014		10/06/2014	<a href="#">Detalhar</a>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

### Solicitações de Alteração

Nenhum registro foi encontrado.

[Incluir Solicitação de Alteração](#)

Figura 36

O sistema exibirá os dados do convênio e os campos “**Objeto da Alteração**” e “**Justificativa**” para serem preenchidos detalhadamente. Após registrar as informações, o usuário deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 37.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

**Consultar Convênio/ Pré-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 901002/2014

Número do Convênio	901002/2014
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
CPF do Responsável pelo Concedente	70647798115
Nome do Responsável pelo Concedente	IVTOXYZUJVXZVIVMHTB
Identificação do Conveniente	CNPJ 00151574000151
Razão Social do Conveniente	PREFEITURA
CPF do Responsável pelo Conveniente	58575413104
Nome do Responsável pelo Conveniente	ZMLTPITTRNOFKFUUCHDMMDB
CPF do Responsável pelo Registro da Solicitação	58575413104
Nome do Responsável pelo Registro da Solicitação	ZMLTPITTRNOFKFUUCHDMMDB
Data da Solicitação	11/06/2014
Objeto da Alteração *	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div> Caracteres restantes: 5000
Justificativa *	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div> Caracteres restantes: 5000
<input type="button" value="Salvar"/>	

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 37

Após clicar no botão “**Salvar**”, o sistema exibirá mensagem “**Solicitação de alteração cadastrada com sucesso.**” e a situação da solicitação do termo aditivo é “**Cadastrada**”.

É possível realizar alterações na solicitação clicando no botão “**Editar**” ou excluir a solicitação clicando no botão “**Excluir**”.

No exemplo, será incluído um **Termo Aditivo** de alteração de valor e vigência.

Após incluir a solicitação de alteração, o usuário **Conveniente** deverá enviá-la para a análise do **Concedente**. Para isto, deverá clicar no botão “**Enviar Para Análise**”, conforme Figura 38.

**Consultar Convênio/ Prê-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

↳ Convênio 901002/2014

Dados da Proposta   Plano de Trabalho   Projeto Básico/Termo de Referência   Execução Concedente   **Execução Conveniente**

Ajustes do PT   Prorroga de Ofício   **TAs**   Processo de Execução   Contratos/Subconvênio   Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras   Rendimento de Aplicação   Relatórios de Execução   Liquidação Despesa Conveniente   Declarações

**Solicitação de alteração cadastrada com sucesso.** fechar

Número do Convênio	<b>704453/2011</b>
Órgão Concedente	<b>20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO</b>
CPF do Responsável pelo Concedente	<b>999999999999</b>
Nome do Responsável pelo Concedente	<b>ANTONIO NETO</b>
Identificação do Conveniente	<b>CNPJ 00000000000199</b>
Razão Social do Conveniente	<b>SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO</b>
CPF do Responsável pelo Conveniente	<b>33333333333</b>
Nome do Responsável pelo Conveniente	<b>Pessoa Física TESTE</b>
CPF do Responsável pelo Registro da Solicitação	<b>33333333333</b>
Nome do Responsável pelo Registro da Solicitação	<b>Pessoa Física TESTE</b>
Número da Solicitação	<b>000001/2011</b>
Situação da Solicitação	<b>Cadastrada</b>
Data da Solicitação	<b>05/08/2011</b>
Objeto da Alteração	<b>EXEMPLO DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.</b>
Justificativa	<b>JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.</b>

Editar   **Enviar Para Análise**   Listar Termos Aditivos e Solicitações

Excluir

Figura 38

Ao clicar no botão “**Enviar Para Análise**”, o sistema exibirá a mensagem “**Solicitação de alteração enviada para análise com sucesso**” e que a situação da solicitação neste momento é alterada para “**Em Análise**”, conforme Figura 39.

Principal > Consultar Convênio

**Consultar Convênio/ Prê-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 901002/2014

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente **Execução Conveniente**

Ajustes do PT Prorroga de Ofício **TAs** Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Liquidação Despesa Conveniente Declarações

**Solicitação de alteração enviada para análise com sucesso.** fechar

Número do Convênio	704453/2011
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
CPF do Responsável pelo Concedente	99999999999
Nome do Responsável pelo Concedente	ANTONIO NETO
Identificação do Conveniente	CNPJ 00000000000199
Razão Social do Conveniente	SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO
CPF do Responsável pelo Conveniente	33333333333
Nome do Responsável pelo Conveniente	Pessoa Física TESTE
CPF do Responsável pelo Registro da Solicitação	33333333333
Nome do Responsável pelo Registro da Solicitação	Pessoa Física TESTE
Número da Solicitação	000001/2011
Situação da Solicitação	<b>Em Análise</b>
Data da Solicitação	05/08/2011
Objeto da Alteração	EXEMPLO DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.
Justificativa	JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.

Listar Termos Aditivos e Solicitações

Figura 39

O usuário poderá visualizar a solicitação realizada clicando no botão “**Listar Termos Aditivos e Solicitações**”, conforme Figura 39 acima.

Ao clicar no botão “**Listar Termos Aditivos e Solicitações**”, o sistema exibirá a listagem da(s) solicitação(ões), conforme Figura 40.

Principal > Consultar Convênio

Consultar Convênio/ Prê-Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 901002/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Convenente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | **TAs** | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Liquidação Despesa Convenente | Declarações

**Termos Aditivos**

Nenhum registro foi encontrado.

**Solicitações de Alteração**

Número	Situação	Objeto		
000001/2011	<b>Em Análise</b>	EXEMPLO DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.	<a href="#">Detalhar</a>	<a href="#">Visualizar Pareceres</a>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 40

**Importante:** Após o envio da Solicitação de Alteração para o **Concedente**, o botão **“Incluir Solicitação de Alteração”** ficará inibido para o **Convenente**, sendo habilitado somente após a análise (aprovar ou rejeitar a solicitação) do **Concedente**.

## 9. Análise da Solicitação de Alteração de Termo Aditivo – Concedente

O usuário com o perfil de **Gestor de Convênio do Concedente** irá analisar a solicitação de alteração realizada pelo **Convenente**, para aprovação ou rejeição.

Para isto, o usuário **Concedente** deverá acessar o sistema SICONV, consultar o Convênio e verificar se existe **Solicitação de Alteração**.

Para analisar a solicitação de alteração, o usuário **Concedente** deverá clicar na aba **“TAs”**.

O sistema apresentará tela com o botão **“Incluir Termo Aditivo”** na seção **“Termos Aditivos”** e na seção **“Solicitações de Alteração”**, os campos **Número da Solicitação**, **Situação**, **Objeto** e os botões **“Visualizar Pareceres”** e **“Detalhar”**.

Para aceitar ou rejeitar a Solicitação de Alteração, o usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Detalhar**”, conforme Figura 41.

Principal > Consultar Convênio

Consultar Convênio/ Prê-Convênio 2013 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 901002/2014

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Liquidação Despesa Conveniente Declarações

Termos Aditivos

Nenhum registro foi encontrado.

+ Incluir Termo Aditivo

Solicitações de Alteração

Número	Situação	Objeto	
000001/2011	Em Análise	EXEMPLO DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.	<a href="#">Detalhar</a> <a href="#">Visualizar Pareceres</a>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 41

O sistema apresentará os dados da solicitação, inclusive o objeto e a justificativa da solicitação, juntamente com os botões “**Aceitar**”, “**Recusar**” e “**Listar Termos Aditivos e Solicitações**”.

Se o **Concedente** recusar a solicitação, após clicar no botão “**Recusar**”, o sistema solicitará uma justificativa. Para o exemplo, iremos aceitar a solicitação de alteração. Para isto, o usuário deverá clicar no botão “**Aceitar**”, conforme Figura 42.

Principal > Consultar Convênio

**Consultar Convênio/ Pré-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 901002/2014

Dados da Proposta   Plano de Trabalho   Projeto Básico/Termo de Referência   Execução Concedente   **Execução Convenente**

Ajustes do PT   Prorroga de Ofício   **TAs**   Processo de Execução   Contratos/Subconvênio   Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras   Rendimento de Aplicação   Relatórios de Execução   Liquidação Despesa Convenente   Declarações

Número do Convênio	<b>704453/2011</b>
Órgão Concedente	<b>20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO,ORCAMENTO E GESTAO</b>
CPF do Responsável pelo Concedente	<b>99999999999</b>
Nome do Responsável pelo Concedente	<b>ANTONIO NETO</b>
Identificação do Convenente	<b>CNPJ 00000000000199</b>
Razão Social do Convenente	<b>SECRETARIA DE CIENCIA,TECNOLOGIA E INOVACAO</b>
CPF do Responsável pelo Convenente	<b>33333333333</b>
Nome do Responsável pelo Convenente	<b>Pessoa Física TESTE</b>
CPF do Responsável pelo Registro da Solicitação	<b>33333333333</b>
Nome do Responsável pelo Registro da Solicitação	<b>Pessoa Física TESTE</b>
Número da Solicitação	<b>000001/2011</b>
Situação da Solicitação	<b>Em Análise</b>
Data da Solicitação	<b>05/08/2011</b>
Objeto da Alteração	<b>EXEMPLO DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.</b>
Justificativa	<b>JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.</b>

Figura 42

O sistema exibirá a mensagem “**Solicitação de alteração aceita com sucesso.**” e o status da situação da solicitação é “**Aceita**”.

Após aceitar a Solicitação de Alteração, o usuário **Concedente** deverá incluir o Termo Aditivo. Para isto, deverá clicar no botão “**Incluir Termo Aditivo**”, conforme Figura 43.

Convênio 901002/2014

Dados da Proposta   Plano de Trabalho   Projeto Básico/Termo de Referência   Execução Concedente   **Execução Conveniente**

Ajustes do PT   Prorroga de Ofício   **TAs**   Processo de Execução   Contratos/Subconvênio   Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras   Rendimento de Aplicação   Relatórios de Execução   Liquidação Despesa Conveniente   Declarações

**Solicitação de alteração aceita com sucesso.**   fechar

Número do Convênio	704453/2011
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
CPF do Responsável pelo Concedente	999999999999
Nome do Responsável pelo Concedente	ANTONIO NETO
Identificação do Conveniente	CNPJ 000000000000199
Razão Social do Conveniente	SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO
CPF do Responsável pelo Conveniente	333333333333
Nome do Responsável pelo Conveniente	Pessoa Física TESTE
CPF do Responsável pelo Registro da Solicitação	01146821433
Nome do Responsável pelo Registro da Solicitação	Pessoa Física TESTE
Número da Solicitação	000001/2011
Situação da Solicitação	<b>Aceita</b>
Data da Solicitação	05/08/2011
Objeto da Alteração	EXEMPLO DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.
Justificativa	JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.

Figura 43

Ao clicar no botão “**Incluir Termo Aditivo**”, o sistema exibirá os dados do Convênio e os campos do Termo Aditivo a serem preenchidos.

A seguir, as orientações sobre cada campo:

- **Número do Termo Aditivo:** informar o número do Termo Aditivo;
- **Novo documento digitalizado:** poderá ser incluído um arquivo digitalizado do termo aditivo;
- **Objeto da Alteração:** poderá alterar ou inserir novas informações no objeto da alteração.
- **Justificativa:** poderá alterar ou inserir novas informações na justificativa;

- **Fundamento Legal:** informar o fundamento legal correspondente ao tipo do Termo Aditivo;
- **Tipo(s) do Termo Aditivo:** Selecionar um ou mais tipos, a seguir:
  - **Acréscimo**, e/ou;
  - **Supressão**, e/ou;
  - **Alteração da Vigência**, e/ou;
  - **Ampliação do Objeto**, e/ou;
  - **Indicação de Crédito**, e/ou;
  - **Exclusão de Dados Orçamentários**, e/ou;
  - **Inclusão de Dados Orçamentários**, e/ou;
  - **Alteração do Executor**, e/ou;
  - **Outros**
    - **Alteração de Cláusula Contratual; e**
    - **Alteração de Responsável do Conveniente .**
- **Ação desejada:** Selecionar a ação de publicação: “**Termo Aditivo será publicado/registrado publicação** ” ou “**Disponibilizado**”.

**Importante:** Poderá ser selecionado um ou mais de um tipo do Termo Aditivo e de acordo com o tipo selecionado o sistema exibirá campos para preenchimento, conforme Figura 44.

## Dados do Termo Aditivo

Número do Termo Aditivo*	<input type="text"/> / 2014
CPF do Responsável do registro do TA	29753465653
Nome do Responsável do registro do TA	MAGDA CORREA PAIM GARCIA
Novo documento digitalizado	<input type="button" value="Selecionar arquivo..."/> Nenhum arquivo selecionado.
Data da Solicitação	11/06/2014
Objeto da Alteração *	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div> <p>Caracteres restantes: 5000</p>
Justificativa *	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div> <p>Caracteres restantes: 5000</p>
Fundamento Legal *	<input type="text"/>
Tipo(s) do Termo Aditivo *	<input type="checkbox"/> Acréscimo <input type="checkbox"/> Supressão <input type="checkbox"/> Alteração da Vigência <input type="checkbox"/> Ampliação do Objeto <input type="checkbox"/> Indicação de Crédito <input type="checkbox"/> Exclusão de Dados Orçamentários <input type="checkbox"/> Inclusão de Dados Orçamentários <input type="checkbox"/> Alteração de Executor <input type="checkbox"/> Outros
Ação desejada: *	<input checked="" type="radio"/> Termo Aditivo será publicado/registrado publicação <input type="radio"/> Disponibilizado
<p>Conforme o art. 37 da Portaria nº 127/2008, um Termo Aditivo deve acontecer e ser registrada no SICONV durante antes dos últimos 30 dias de vigência da execução do convênio. Para efetuar este registro durante os últimos 30 dias de execução ou durante a Prestação de Contas, é obrigatória a justificativa do motivo que causou o não cumprimento da legislação e parecer favorável a este procedimento emitido pela Consultoria Jurídica do órgão.</p>	
Justificativa do Atraso	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div> <p>Caracteres restantes: 5000</p>

### Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo

Nenhum registro foi encontrado.

Fundamento Legal: Parágrafo único, artigo 33, capítulo IV, da Portaria nº 127/2008.

Art. 33. A eficácia de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pelo concedente ou contratante, no prazo de até vinte dias a contar de sua assinatura.

Parágrafo único. Somente deverão ser publicados no Diário Oficial da União os extratos dos aditivos que alterem o valor ou ampliem a execução do objeto, vedada a alteração da sua natureza, quando houver, respeitado o prazo estabelecido no caput.

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 44

No exemplo, será selecionado “**Acréscimo**” e “**Alteração de Vigência**”.

Ao selecionar a opção de **Acréscimo**, observe que os campos **Valor Global**, **Valor do Repasse**, **Valor da Contrapartida**, **Valor da Contrapartida Financeira** e **Contrapartida de Bens e Serviços**, não estão habilitados.

E ao selecionar a opção de **Alteração da Vigência**, serão exibidos os campos:

- **Data de Início da Vigência do TA**; e
- **Data do Fim da Vigência**;

Para informar os novos valores referentes ao “**Acréscimo**”, o usuário deverá clicar no botão “**Alterar Valores**” exibido, pelo sistema, no campo “**Programas**”.

**Importante:** Observe que na inclusão do Termo Aditivo, o usuário deverá informar, obrigatoriamente, o **CPF do Responsável pelo Concedente** e o **CPF do Responsável pelo Convenente**, exceto para o **Termo Aditivo de Alteração de Interveniente**.

Após informar a **data de início da vigência do TA** e **data do fim da vigência**, clicar no botão “**Alterar Valores**”. Conforme Figura 45.

**Dados do Termo Aditivo**

Número do Termo Aditivo\*  /

CPF do Responsável do registro do TA

Nome do Responsável do registro do TA

Novo documento digitalizado

Data da Solicitação

Objeto da Alteração\*

Justificativa\*

Fundamento Legal\*

Tipo(s) do Termo Aditivo\*

- Acréscimo
- Supressão
- Alteração da Vigência
- Ampliação do Objeto
- Indicação de Crédito
- Exclusão de Dados Orçamentários
- Inclusão de Dados Orçamentários
- Outros

Data de Início da Vigência do TA

Data de Fim da Vigência

	Valor Anterior	Novo Valor
Valor Global	R\$ 310.000,00	<input type="text"/>
Valor do Repasse	R\$ 279.000,00	<input type="text"/>
Valor da Contrapartida	R\$ 31.000,00	<input type="text"/>
Valor da Contrapartida Financeira	R\$ 31.000,00	<input type="text"/>
Contrapartida de Bens e Serviços	R\$ 0,00	<input type="text"/>

\*Os novos valores serão preenchidos automaticamente, a partir da alteração dos valores da(s) proposta(s) abaixo.

Programas	Codigo	Nome	Valor Global Formatado
	2011320130001	Homologação 2013	R\$ 310.000,00

Repasses por Exercício	Ano	Valor Anterior	Novo Valor
	2013	R\$ 270.000,00	R\$ 270.000,00
	2014	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00

CPF do Novo Responsável do Concedente\*

Nome do Novo Responsável do Concedente

CPF do Novo Responsável do Convenente\*

Nome Novo Responsavel Convenente

**Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo**  
**Nenhum registro foi encontrado.**

Fundamento Legal: **Parágrafo único, artigo 33, capítulo IV, da Portaria n° 127/2008.**

Art. 33. A eficácia de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pelo concedente ou contratante, no prazo de até vinte dias a contar de sua assinatura.

Parágrafo único. Somente deverão ser publicados no Diário Oficial da União os extratos dos aditivos que alterem o valor ou ampliem a execução do objeto, vedada a alteração da sua natureza, quando houver, respeitado o prazo estabelecido no caput.

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 45

O sistema exibirá tela para a inclusão dos novos valores. Após a alteração, o usuário deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 46.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

### Consultar Convênio/ Pré-Convênio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 901002/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | **TAs** | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Liquidação Despesa Conveniente | Declarações

Código do Programa	2011320130001
Nome do Programa	Homologação 2013
Objetos	<input checked="" type="checkbox"/> TESTE VVVV
Regra de Contrapartida	<input checked="" type="radio"/> TESTE VVVV [Percentual Mínimo Contrapartida: 10.0%   Percentual Máximo Contrapartida em Bens e Serviços: 0.0%]
Valor Global do(s) Objeto(s) (R\$) *	380.000,00
Total de Contrapartida (R\$)	70.000,00
Contrapartida Financeira (R\$) *	70.000,00
Contrapartida em Bens e Serviços (R\$)	0,00
Valor de Repasse (R\$)	310.000,00
Valor Repasse Voluntário (R\$)	310.000,00

**Salvar** **Voltar**

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 46

O sistema exibirá tela com os novos valores informados e em seguida, o usuário deverá alterar o valor(es) do(s) Repasse(s) do Exercício.

Na seção “**Repasses por Exercício**”, o usuário deverá clicar no botão “**Alterar Valores dos Repasses**”, conforme Figura 47.

	Valor Anterior	Novo Valor
Valor Global	R\$ 310.000,00	380.000,00
Valor do Repasse	R\$ 279.000,00	310.000,00
Valor da Contrapartida	R\$ 31.000,00	70.000,00
Valor da Contrapartida Financeira	R\$ 31.000,00	70.000,00
Contrapartida de Bens e Serviços	R\$ 0,00	0,00

**\*Os novos valores serão preenchidos automaticamente, a partir da alteração dos valores da(s) proposta(s) abaixo.**

Programas	Codigo	Nome	Valor Global Formatado	
	2011320130001	Homologação 2013	R\$ 380.000,00	<a href="#">Alterar Valores</a>

Repasses por Exercício	Ano	Valor Anterior	Novo Valor
	2013	R\$ 270.000,00	R\$ 270.000,00
	2014	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00

[Alterar Valores dos Repasses](#)

CPF do Novo Responsável do Concedente \* [Informar/Alterar Novo Responsável do Concedente](#)

Nome do Novo Responsável do Concedente

CPF do Novo Responsável do Convenente \* [Informar/Alterar Novo Responsável do Convenente](#)

Nome Novo Responsavel Convenente

**Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo**  
**Nenhum registro foi encontrado.**

Fundamento Legal: Parágrafo único, artigo 33, capítulo IV, da Portaria n° 127/2008.

Art. 33. A eficácia de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pelo concedente ou contratante, no prazo de até vinte dias a contar de sua assinatura.

Parágrafo único. Somente deverão ser publicados no Diário Oficial da União os extratos dos aditivos que alterem o valor ou ampliem a execução do objeto, vedada a alteração da sua natureza, quando houver, respeitado o prazo estabelecido no caput.

[Salvar](#) [Cancelar](#)

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 47

O sistema exibirá tela para a inclusão do novo(s) valor(es) do(s) repasse(s). O usuário deverá preencher os campos “Ano do Repasse” e “Valor do Repasse” e em seguida clicar no botão “Incluir”, conforme Figura 48.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

**Consultar Convênio/ Pré-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 901002/2014

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente **Execução Conveniente**

Ajustes do PT Prorroga de Ofício **TAs** Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Liquidação Despesa Conveniente Declarações

Ano do Repasse \*

Valor do Repasse \*

Incluir Finalizar

**Valores Anteriores de Repasse**

Ano	Valor
2014	R\$ 9.000,00
2013	R\$ 270.000,00

**Novos Valores de Repasse**  
Nenhum registro foi encontrado.  
Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 48

O sistema exibirá o novo valor do repasse incluído na seção “**Novos Valores de Repasse**”. Caso haja outros repasses a serem incluídos, o usuário deverá realizar a operação novamente.

Após as inclusão(ões) o usuário deverá clicar no botão “**Finalizar**”, conforme Figura 49.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

**Consultar Convênio/ Pré-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 901002/2014

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente **Execução Conveniente**

Ajustes do PT Prorroga de Ofício **TAs** Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Liquidação Despesa Conveniente Declarações

Ano do Repasse \*

Valor do Repasse \*

Incluir **Finalizar**

**Valores Anteriores de Repasse**

Ano	Valor
2014	R\$ 9.000,00
2013	R\$ 270.000,00

**Novos Valores de Repasse**

Ano	Valor	
2013	R\$ 270.000,00	Excluir
2014	R\$ 9.000,00	Excluir
2015	R\$ 31.000,00	Excluir

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 49

O sistema exibirá o novo valor do repasse.

O usuário deverá, em seguida, informar ou alterar o CPF do Responsável do Concedente. Para isto, deverá clicar no botão “**Informar/Alterar Novo Responsável do Concedente**”, conforme Figura 50.

	Valor Anterior	Novo Valor
Valor Global	R\$ 310.000,00	<input type="text" value="380.000,00"/>
Valor do Repasse	R\$ 279.000,00	<input type="text" value="310.000,00"/>
Valor da Contrapartida	R\$ 31.000,00	<input type="text" value="70.000,00"/>
Valor da Contrapartida Financeira	R\$ 31.000,00	<input type="text" value="70.000,00"/>
Contrapartida de Bens e Serviços	R\$ 0,00	<input type="text" value="0,00"/>

*\*Os novos valores serão preenchidos automaticamente, a partir da alteração dos valores da(s) proposta(s) abaixo.*

Programas	Codigo	Nome	Valor Global Formatado	
	2011320130001	Homologação 2013	R\$ 380.000,00	<input type="button" value="Alterar Valores"/>

Repasses por Exercício	Ano	Valor Anterior	Novo Valor
	2013	R\$ 270.000,00	R\$ 270.000,00
	2014	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
	2015	R\$ 0,00	R\$ 31.000,00

CPF do Novo Responsável do Concedente \*

Nome do Novo Responsável do Concedente

CPF do Novo Responsável do Convenente \*

Nome Novo Responsavel Convenente

**Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo**  
Nenhum registro foi encontrado.

Fundamento Legal: Parágrafo único, artigo 33, capítulo IV, da Portaria n° 127/2008.

Art. 33. A eficácia de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pelo concedente ou contratante, no prazo de até vinte dias a contar de sua assinatura.

Parágrafo único. Somente deverão ser publicados no Diário Oficial da União os extratos dos aditivos que alterem o valor ou ampliem a execução do objeto, vedada a alteração da sua natureza, quando houver, respeitado o prazo estabelecido no caput.

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 50

O sistema exibirá tela para a inclusão do CPF do responsável do concedente. O usuário deverá preencher o campo “**CPF do Novo Responsável do Concedente**” e em seguida clicar no botão “**Confirmar**”, conforme Figura 51.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

### Consultar Convênio/ Pré-Convênio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 901002/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | Execução Conveniente

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Liquidação Despesa Conveniente | Declarações

CPF do Novo Responsável do Concedente \*

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 51

O sistema realizará consulta a Base de Dados da Receita Federal e informará o nome do CPF informado. O usuário deverá clicar novamente no botão **“Confirmar”**, conforme Figura 52.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

### Consultar Convênio/ Pré-Convênio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 901002/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | Execução Conveniente

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Liquidação Despesa Conveniente | Declarações

CPF do Novo Responsável do Concedente \*

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 52

Após informar ou alterar o CPF do Responsável do Concedente, o usuário deverá informar ou alterar o CPF do Responsável pelo Conveniente. Para isto, o usuário deverá clicar no botão **“Informar/Alterar Novo Responsável do Conveniente”**. Conforme Figura 53.

\*Os novos valores serão preenchidos automaticamente, a partir da alteração dos valores da(s) proposta(s) abaixo.

Programas	Codigo	Nome	Valor Global Formatado
	2011320130001	Homologação 2013 - Darci	R\$ 380.000,00

[Alterar Valores](#)

Repasses por Exercício	Ano	Valor Anterior	Novo Valor
	2013	R\$ 270.000,00	R\$ 270.000,00
	2014	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
	2015	R\$ 0,00	R\$ 31.000,00

[Alterar Valores dos Repasses](#)

CPF do Novo Responsável do Concedente \* [Informar/Alterar Novo Responsável do Concedente](#)

Nome do Novo Responsável do Concedente

CPF do Novo Responsável do Convenente [Informar/Alterar Novo Responsável do Convenente](#)

Nome Novo Responsavel Convenente

**Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo**  
 Nenhum registro foi encontrado.

Fundamento Legal: Parágrafo único, artigo 33, capítulo IV, da Portaria nº 127/2008.

Art. 33. A eficácia de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pelo concedente ou contratante, no prazo de até vinte dias a contar de sua assinatura.

Parágrafo único. Somente deverão ser publicados no Diário Oficial da União os extratos dos aditivos que alterem o valor ou ampliem a execução do objeto, vedada a alteração da sua natureza, quando houver, respeitado o prazo estabelecido no caput.

[Salvar](#)
[Cancelar](#)

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 53

Após clicar no botão “**Confirmar**”, o sistema realizará consulta a Base de Dados da Receita Federal e informará o nome do CPF informado. O usuário deverá clicar novamente no botão “**Confirmar**”, conforme Figura 54.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

**Consultar Convênio/ Pré-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 901002/2014

[Dados da Proposta](#)
[Plano de Trabalho](#)
[Projeto Básico/Termo de Referência](#)
[Execução Concedente](#)
[Execução Convenente](#)

[Ajustes do PT](#)
[Prorroga de Ofício](#)
[TAs](#)
[Processo de Execução](#)
[Contratos/Subconvênio](#)
[Documento de Liquidação](#)

[Movimentações Financeiras](#)
[Rendimento de Aplicação](#)
[Relatórios de Execução](#)
[Liquidação Despesa Convenente](#)
[Declarações](#)

CPF **5555555555**

Nome **ZMLTPITTRNQFKFUUCHDMMDB**

[Confirmar](#)
[Voltar](#)

Figura 54

**Importante:**

- A aba “**Participantes**” do Convênio ficará sempre atualizada quando houver alteração do responsável. Na publicação, o sistema assumirá o CPF informado no TA.
- Observe que na aba “**TA**” foi criado uma categoria “**Outros**” e dentro desta categoria as subcategorias:
  - Alteração de Cláusula Contratual; e
  - Alteração de Interveniante.

Conforme Figura 55

Tipo(s) do Termo Aditivo \*

- Acréscimo
- Supressão
- Alteração da Vigência
- Ampliação do Objeto
- Indicação de Crédito
- Exclusão de Dados Orçamentários
- Inclusão de Dados Orçamentários
- Alteração de Executor
- Outros
- Alteração de Cláusula Contratual
- Alteração de Interveniante

Figura 55

- A opção “**Incluir Interveniante**” ficará disponível na Celebração e enquanto o convênio estiver na situação “**Em Aditvação**”. Ao clicar no botão “**Incluir Interveniante**” o sistema exibirá a mensagem: “**Esta opção deve ser utilizada apenas para adequação entre o processo físico e o processo eletrônico**”. O usuário deverá clicar no botão “**OK**” para dar continuidade ao processo.
- Na aba “**Participantes**” o botão “**Incluir/Alterar/Excluir Interveniante**” ficará disponível na “**Celebração**” e na “**Execução**”, caso **NÃO** tenha ocorrido nenhum TA do tipo Interveniante.

O usuário deverá informar a justificativa e anexar o “**Termo de Convênio**”, caso não o tenha incluído no momento da assinatura. Este arquivo deverá ser digitalizado para

demonstrar que a alteração foi motivada por um erro em relação ao Termo Físico, por exemplo.

Em seguida o usuário, deverá clicar no botão “**Salvar**”. Conforme Figura 56.

Tipo(s) do Termo Aditivo \*

- Acréscimo
- Supressão
- Alteração da Vigência
- Ampliação do Objeto
- Indicação de Crédito
- Alteração de Responsável do Concedente
- Exclusão de Dados Orçamentários
- Inclusão de Dados Orçamentários
- Alteração de Cláusula Contratual
- Alteração de Responsável do Convenente

Data de Início da Vigência do TA

Data do Fim da Vigência

	Valor Anterior	Novo Valor
Valor Global	R\$ 320.000,00	<input type="text" value="420.000,00"/>
Valor do Repasse	R\$ 288.000,00	<input type="text" value="378.000,00"/>
Valor da Contrapartida	R\$ 32.000,00	<input type="text" value="42.000,00"/>
Valor da Contrapartida Financeira	R\$ 32.000,00	<input type="text" value="42.000,00"/>
Contrapartida de Bens e Serviços	R\$ 0,00	<input type="text" value="0,00"/>

\*Os novos valores serão preenchidos automaticamente, a partir da alteração dos valores da(s) proposta(s) abaixo.

Programas	Código	Nome	Valor Global Formatado
	2011320110533	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação - FPDM - 23/05/2011	R\$ 420.000,00

[Alterar Valores](#)

Repasses por Exercício	Ano	Valor Anterior	Novo Valor
	2011	R\$ 288.000,00	R\$ 378.000,00

[Alterar Valores dos Repasses](#)

Conforme o art. 37 da Portaria nº 127/2008, um Termo Aditivo deve acontecer e ser registrada no SICONV durante antes dos últimos 30 dias de vigência da execução do convênio. Para efetuar este registro durante os últimos 30 dias de execução ou durante a Prestação de Contas, é obrigatória a justificativa do motivo que causou o não cumprimento da legislação e parecer favorável a este procedimento emitido pela Consultoria Jurídica do órgão.

**Justificativa do Atraso\***

Caracteres restantes: 5000

Arquivo do parecer da CONJUR\*  [Selecionar arquivo...](#)  
Somente arquivo PDF

**Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo**  
Nenhum registro foi encontrado.

Fundamento Legal: Parágrafo único, artigo 33, capítulo IV, da Portaria nº 127/2008.

Art. 33. A eficácia de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pelo concedente ou contratante, no prazo de até vinte dias a contar de sua assinatura.

Parágrafo único. Somente deverão ser publicados no Diário Oficial da União os extratos dos aditivos que alterem o valor ou ampliem a execução do objeto, vedada a alteração da sua natureza, quando houver, respeitado o prazo estabelecido no caput.

[Salvar](#) [Cancelar](#)

Figura 56

Após o usuário clicar no botão “**Salvar**”, o sistema exibirá a mensagem “**Termo Aditivo cadastrado com sucesso.**”, conforme Figura 57.

The screenshot displays a web application interface for consulting a convention. At the top, there is a breadcrumb trail: "Principal > Consultar Convenio". The main header area includes the title "Consultar Convênio/ Pré-Convênio" and the organization name "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO". On the right side of the header, it shows "Convênio 901002/2014". Below the header, there is a navigation menu with several buttons: "Dados da Proposta", "Plano de Trabalho", "Projeto Básico/Termo de Referência", "Execução Concedente", "Execução Conveniente", "Ajustes do PT", "Prorroga de Ofício", "TAs", "Processo de Execução", "Contratos/Subconvênio", "Documento de Liquidação", "Movimentações Financeiras", "Rendimento de Aplicação", "Relatórios de Execução", "Liquidação Despesa Conveniente", and "Declarações". A green dashed box highlights a success message: "Termo aditivo cadastrado com sucesso." with a "fechar" button. Below this, a table displays the following information:

Número do Termo Aditivo	000001/2011
Número do Convênio	704453/2011

Figura 57

O sistema exibirá também os dados do Termo Aditivo e os botões “**Editar**”, “**Excluir**”, “**Permitir Ajustes**” e “**Listar Termos Aditivos e Solicitações**”.

Observe que situação do Termo Aditivo é “**Cadastrado**” e o valor do acréscimo nos campos de “**Varição do Valor Global**”, “**Varição do Valor do Repasse**”, “**Varição do Valor da Contrapartida**” e “**Varição do Valor da Contrapartida Financeira**”.

O usuário **Conveniente** ou **Concedente** deverá realizar as alterações no plano de trabalho “**Cronograma Físico**”, **Cronograma Desembolso**” e “**Plano de Aplicação Detalhada**”.

Para isto, o usuário **Concedente** deverá, primeiramente, clicar no botão “**Permitir Ajustes**”, conforme Figura 58.

### Dados do Termo Aditivo

Tipo do TA	Alteração da Vigência / Acréscimo
Objeto da Alteração	EXEMPLO DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.
Justificativa	JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA
Fundamento Legal	Portaria 127
Data de início de vigência do TA	05/08/2011
Data final de vigência	05/09/2011

### Dados da Publicação

UG	<input type="text"/>
Gestão	<input type="text"/>
Observação/Justificativa	<input type="text"/>

Variação do Valor Global	ACRÉSCIMO DE R\$ 100.000,00	
Variação do Valor do Repasse	ACRÉSCIMO DE R\$ 90.000,00	
Programa	2011320110533 - Ações na área de tecnologia de informação e comunicação.	
	Valores Anteriores	Valores Atuais
Valor Repasse Voluntário (R\$)	R\$ 288.000,00	R\$ 378.000,00
Variação do Valor da Contrapartida	ACRÉSCIMO DE R\$ 10.000,00	
Variação do Valor da Contrapartida Financeira	ACRÉSCIMO DE R\$ 10.000,00	
Variação do Valor da Contrapartida em Bens e Serviços	VALOR NÃO ALTERADO	
Variações dos Valores dos Repasses por Exercício	<b>Ano</b>	<b>Variação</b>
	2011	ACRÉSCIMO DE R\$ 90.000,00
Situação do TA	Cadastrado	

Documento Digitalizado

### Dados do envio para SIAFI

Situação	Não enviado
Último erro	Sem erro
Número NS Repasse	-
Data envio para SIAFI da Contrapartida	-
Documento Digitalizado Upload *	<input type="text"/> <input type="button" value="Selecionar arquivo..."/> <input type="button" value="Upload"/>

### Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo

Nome Arquivo	Descrição	Data Upload	
Justificativa.pdf	JUSTIFICATIVA DO ATRASO.	05/08/2011	<input type="button" value="Baixar"/>
<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Permitir Ajustes"/>			
<input type="button" value="Listar Termos Aditivos e Solicitações"/>			

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 58

Ao clicar no botão “**Permitir Ajustes**”, o sistema disponibiliza as opções para o ajuste pelo **Convenente** ou pelo **Concedente**.

**Observação:** Ao liberar para ajustes pelo **Convenente**, tanto o **Concedente** quanto o **Convenente**, realizam as alterações necessárias. Mas ao liberar para ajustes pelo **Concedente** somente o **Concedente** consegue realizar as alterações.

No exemplo, o ajuste será realizado pelo **Concedente**. Para isto, o usuário deverá selecionar a opção: **Liberar para Ajustes pelo Concedente** e clicar no botão “**Liberar Convênio para Ajustes**”, conforme Figura 59.

Principal > Consultar Convênio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Selecionar Objetos / Preencher Valores

Convênio 704453/2011

Selecione uma opção \*

Liberar para Ajustes pelo Convenente

Liberar para Ajustes pelo Concedente

Liberar Convênio para Ajustes Voltar

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 59

## 10. Ajustes no Termo Aditivo – Convenente/Concedente

Após o usuário clicar no botão “**Liberar Convênio para Ajustes**”, o sistema exibirá a mensagem “**Sucesso! O convênio agora se encontra disponível para alterações pelo Concedente.**”

Note que a situação do Termo Aditivo é “**Em ajustes pelo Concedente**”, conforme Figura 60.

**20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

**Selecionar Objetos / Preencher Valores** Em Ajustes Pelo Concedente 704453/2011

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | **TAs** | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Liquidação Despesa Conveniente | Declarações

**Sucesso! O convênio agora se encontra disponível para alterações pelo concedente.** fechar

**Termos Aditivos**

Número	Tipo	Situação	Data de Assinatura	Data Disponibilização	Data de Publicação
000001/2011	Alteração da Vigência / Acréscimo	Em ajustes pelo concedente			

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

**Solicitações de Alteração**

Número	Situação	Objeto	Detalhar	Visualizar Pareceres
000001/2011	Aceita	EXEMPLO DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.	<a href="#">Detalhar</a>	<a href="#">Visualizar Pareceres</a>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 60

Caso o usuário clicar na aba “**Dados**”, o sistema apresentará, como no exemplo, os novos registros das datas e dos valores do convênio realizados na inclusão do Termo Aditivo e que o TA está pendente de formalização, conforme Figura 61.

**Datas**

Data da Proposta	04/08/2011
Data Assinatura	(TA pendente: 04/08/2011)
Convênio publicado no DOU em	04/08/2011
Data Início de Vigência	04/08/2011
Data Término de Vigência Atual	04/08/2011 (TA pendente: 05/09/2011)
Data Limite p/ Prestação de Contas	03/09/2011 (TA pendente: 05/10/2011)

**Valores**

**R\$ 320.000,00 (TA pendente: R\$ 420.000,00) Valor Global**

- **R\$ 288.000,00 (TA pendente: R\$ 378.000,00) Valor de Repasse**
- **R\$ 32.000,00 (TA pendente: R\$ 42.000,00) Valor da Contrapartida**
  - **R\$ 32.000,00 (TA pendente: R\$ 42.000,00) Valor Contrapartida Financeira**
  - **R\$ 0,00 Valor Contrapartida Bens e Serviços**

**Cronograma orçamentário do valor do repasse**  
Deverão ser informados os valores que serão empenhados no orçamento de cada exercício.

Ano	Valor (R\$)
2011	R\$ 378.000,00

Figura 61

O usuário deverá realizar as alterações nas abas:

- **Cronograma Físico** – alterar o valor e a vigência das metas e etapas de acordo com o valor e a vigência registradas no Termo Aditivo;
- **Cronograma Desembolso** – alterar o(s) valor(es) da parcela de acordo com o valor registrado no Termo Aditivo; e
- **Plano de Aplicação Detalhado** – incluir um novo(s) item(ns) e/ou alterar o(s) valor(es) do(s) item(ns) de acordo com o valor registrado no Termo Aditivo.

Após realizar todas as alterações necessárias nas abas informadas acima, o usuário deverá clicar na aba “**TAs**” e clicar no botão “**Detalhar**”, conforme Figura 62.

Principal > Consultar Convenio

### Consultar Convenio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO

Em Ajustes Pelo Concedente 704453/2011

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | **TAs** | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Liquidação Despesa Conveniente | Declarações

#### Termos Aditivos

Número	Tipo	Situação	Data de Assinatura	Data Disponibilização	Data de Publicação
000001/2011	Alteração da Vigência / Acréscimo	Em ajustes pelo concedente			

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

#### Solicitações de Alteração

Número	Situação	Objeto	Detalhar	Visualizar Pareceres
000001/2011	Aceita	EXEMPLO DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.	Detalhar	Visualizar Pareceres

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 62

Ao clicar no botão “**Detalhar**”, o sistema apresentará todas as informações do Termo Aditivo e os botões “**Confirmar Ajustes**”, “**Solicitar Ajustes Conveniente**” e “**Listar Termos Aditivos e Solicitações**”.

Caso seja necessário solicitar o ajuste pelo **Conveniente**, o usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Solicitar Ajustes Conveniente**”. Então, o usuário **Conveniente** deverá

realizar o ajuste necessário e enviar, novamente, para o usuário **Concedente**, para que o mesmo confirme os ajustes.

Para o exemplo, vamos confirmar os ajustes realizados nas abas “**Cronograma Físico**”, “**Cronograma Desembolso**” e “**Plano de Aplicação Detalhado**”. O usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Confirmar Ajustes**”, conforme Figura 63.

Variações dos Valores dos Repasses por Exercício	<b>Ano</b> 2011	<b>Variação</b> ACRÉSCIMO DE R\$ 90.000,00
Situação do TA	<b>Em ajustes pelo concedente</b>	
Documento Digitalizado		
<b>Dados do envio para SIAFI</b>		
Situação	<b>Não enviado</b>	
Último erro	<b>Sem erro</b>	
Número NS Repasse	-	
Data envio para SIAFI da Contrapartida	-	
Documento Digitalizado Upload *	<input type="text"/>	<input type="button" value="Selecionar arquivo..."/> <input type="button" value="Upload"/>
<b>Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo</b>		
<b>Nome Arquivo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Data Upload</b>
Justificativa.pdf	JUSTIFICATIVA DO ATRASO.	05/08/2011
		<input type="button" value="Baixar"/>
	<input type="button" value="Confirmar Ajustes"/>	<input type="button" value="Solicitar Ajustes Conveniente"/>
	<input type="button" value="Listar Termos Aditivos e Solicitações"/>	

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 63

O sistema exibirá a mensagem “**As alterações no convênio foram confirmadas com sucesso!**” e a situação do convênio é alterada para “**Em Aditvação**”, conforme Figura 64.

Principal > Consultar Convênio

**Consultar Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Aditvação 704453/2011

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | **TAs** | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Liquidação Despesa Conveniente | Declarações

**As alterações no convênio foram confirmadas com sucesso!**

Número do Termo Aditivo: **000001/2011**

Número do Convênio: **704453/2011**

Figura 64

A situação do Termo Aditivo agora é “**Confirmado**”, e são disponibilizados os seguintes botões:

- **Editar**: permite realizar alterações em alguns campos;
- **Excluir**: permite excluir Termo Aditivo;
- **Permitir Ajustes**: permite, ainda neste momento, realizar ajustes;
- **Assinar**: permite assinatura do Termo Aditivo; e
- **Listar Termos Aditivos e Solicitações**: permite visualizar os termos Aditivos e solicitações incluídas para o convênio.

Como todas as alterações foram realizadas, o usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Assinar**”, conforme Figura 65.

Variações dos Valores dos Repasses por Exercício	Ano	Variação
	2011	ACRÉSCIMO DE R\$ 90.000,00

Situação do TA: **Confirmado**

Documento Digitalizado

**Dados do envio para SIAFI**

Situação: **Não enviado**

Último erro: **Sem erro**

Número NS Repasse: -

Data envio para Siafi da Contrapartida: -

Documento Digitalizado Upload \*  Selecionar arquivo... Upload

**Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo**

Nome Arquivo	Descricao	Data Upload	
Justificativa.pdf	JUSTIFICATIVA DO ATRASO.	05/08/2011	Baixar

Editar Excluir Permitir Ajustes **Assinar**

Listar Termos Aditivos e Solicitações

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 65

Após clicar no botão “**Assinar**”, o usuário **Concedente** deverá informar a data da assinatura do Termo Aditivo e clicar no botão “**Confirmar**”, conforme Figura 66.

Principal > Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Aditvação 704453/2011

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente **Execução Conveniente**

Ajustes do PT Prorroga de Ofício **TAs** Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Liquidação Despesa Conveniente Declarações

Data Assinatura \*

**Confirmar** Cancelar

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 66

O sistema exibirá a mensagem “**Termo Aditivo assinado com sucesso!**”, conforme Figura 67.

Principal > Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Aditvação 704453/2011

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente **Execução Conveniente**

Ajustes do PT Prorroga de Ofício **TAs** Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Liquidação Despesa Conveniente Declarações

**Termo aditivo assinado com sucesso!** fechar

Número do Termo Aditivo	<b>000001/2011</b>
Número do Convênio	<b>704453/2011</b>

Figura 67

Após a assinatura do Termo Aditivo, a situação é alterada para “**Assinado**” e o usuário **Concedente** poderá realizar as operações com os botões “**Editar**”, “**Excluir**”, “**Permitir Ajustes**”, “**Publicar/Disponibilizar**” e “**Listar Termos Aditivos e Solicitações**”.

**Importante:** No exemplo, houve alteração de valor. Portanto, o Termo Aditivo deverá ser publicado conforme **Art. 33º da Portaria Interministerial nº127 de 29/05/2008**.

O usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Publicar/Disponibilizar**”, conforme Figura 68.

Situação do TA	<b>Assinado</b>		
Documento Digitalizado			
<b>Dados do envio para SIAFI</b>			
Situação	<b>Não enviado</b>		
Último erro	<b>Sem erro</b>		
Número NS Repasse	-		
Data envio para SIAFI da Contrapartida	-		
Documento Digitalizado Upload *	<input type="text"/> <input type="button" value="Selecionar arquivo..."/> <input type="button" value="Upload"/>		
<b>Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo</b>			
Nome Arquivo	Descrição	Data Upload	
Justificativa.pdf	JUSTIFICATIVA DO ATRASO.	05/08/2011	<input type="button" value="Baixar"/>
		<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Excluir"/>
		<input type="button" value="Permitir Ajustes"/>	<input type="button" value="Publicar/Disponibilizar"/>
<input type="button" value="Listar Termos Aditivos e Solicitações"/>			

Figura 68

Após clicar no botão **“Publicar/Disponibilizar”**, o sistema disponibilizará a tela para que usuário **Concedente** informe a ação desejada, conforme Figura 69.

<a href="#">Principal</a> > <a href="#">Consultar Convenio</a>		<b>20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO</b> Em Aditivção 704453/2011
<b>Consultar Convenio</b>		
<b>Publicação</b>		
Ação desejada	<input type="radio"/> <b>Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional</b> <input type="radio"/> <b>Registrar dados já publicados no DOU</b>	
<input type="button" value="Voltar"/>		
<b>Erros de Publicação</b> Nenhum registro foi encontrado.		

Figura 69

Caso o usuário deseje publicar via **SICONV**, a ação desejada deverá ser a opção **“Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional”** e deverão ser informados os seguintes campos obrigatórios:

- **Data de publicação:** que deverá ser no mínimo o próximo dia útil;
- **UG Executora;** e
- **Gestão .**

Após informar os dados, o usuário **Concedente** deverá clicar no botão **“Publicar”**, conforme Figura 70.

The screenshot shows a web form titled "Publicação". At the top, under "Ação desejada", there are two radio buttons: "Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional" (selected) and "Registrar dados já publicados no DOU". Below this are three input fields: "Data de Publicação" with the value "09/08/2011", "UG Executora", and "Gestão". A red warning message states: "Dados referentes ao Contrato com a Imprensa Nacional para publicação da matéria. Caso estes dados não sejam preenchidos, a matéria poderá não ser publicada." Below the warning are three more input fields: "UG Contrato", "Gestão Contrato", and "Empenho". At the bottom, there are two buttons: "Publicar" (circled in red) and "Voltar".

Figura 70

Caso o usuário deseje apenas informar uma data do Termo Aditivo já publicado, a ação desejada deverá ser a opção **“Registrar dados já publicado no DOU”**, informar os campos obrigatórios e clicar no botão **“Registrar dados já publicados”**, conforme Figura 71.

The screenshot shows the same "Publicação" form, but with the "Registrar dados já publicados no DOU" radio button selected. The "Data de Publicação" field now contains "05/08/2011". There is a new input field for "Página(s) no DOU". A larger text area for "Justificativa para Publicação sem utilização do SICONV" contains the text "Justificativa para Publicação sem utilização do SICONV". At the bottom, the "Registrar dados já publicados" button is circled in red, along with the "Voltar" button.

Figura 71

No exemplo, foi realizado a ação de **“Registrar dados já publicado no DOU”** e ao clicar no botão **“Registrar dados já publicados”**, o sistema exibirá mensagem para confirmação. O usuário deverá clicar no botão **“OK”**, conforme Figura 72.

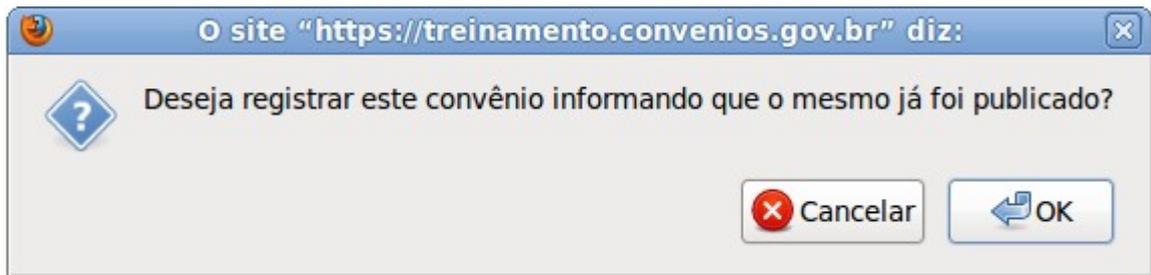


Figura 72

O sistema exibirá tela alterando, como no exemplo, situação do TA para “Disponibilizado”, conforme Figura 73.

Dados do Termo Aditivo	
Tipo do TA	Alteração da Vigência
Objeto da Alteração	Objeto da Alteração
Justificativa	Justificativa
Fundamento Legal	Fundamento Legal
Data de início de vigência do TA	08/08/2011
Data final de vigência	05/09/2011
Dados da Publicação	
UG	<input type="text"/>
Gestão	<input type="text"/>
Observação/Justificativa	<input type="text"/>
Situação do TA	Disponibilizado

Figura 73

No exemplo, houve a alteração de valores, então é necessário o envio das alterações para o **SIAFI**. Então, após a publicação/disponibilização, o usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Enviar Para Siafi**”, conforme Figura 74.

Variações dos Valores dos Repasses por Exercício	<b>Ano</b>	<b>Variação</b>
	2011	ACRÉSCIMO DE R\$ 90.000,00
Situação do TA	<b>Disponibilizado</b>	
Documento Digitalizado		
<b>Dados do envio para SIAFI</b>		
Situação	<b>Não enviado</b>	
Último erro	<b>Sem erro</b>	
Número NS Repasse	-	
Data envio para SIAFI da Contrapartida	-	
Documento Digitalizado Upload *	<input type="text"/>	<input type="button" value="Selecionar arquivo..."/> <input type="button" value="Upload"/>
<b>Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo</b>		
<b>Nome Arquivo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Data Upload</b>
Justificativa.pdf	JUSTIFICATIVA DO ATRASO.	05/08/2011 <input type="button" value="Baixar"/>
	<input type="button" value="Listar Termos Aditivos e Solicitações"/>	<input type="button" value="Enviar Para SIAFI"/>
Campos marcados com (*) são obrigatórios		

Figura 74

Ao clicar no botão “**Enviar Para SIAFI**”, o sistema exibirá os campos “**Observação**” e “**Data de Emissão**” para serem preenchidos. Após o preenchimento, o usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Enviar**”, conforme Figura 75.

Número do TA	<b>000001/2011</b>
Situação SIAFI	-
Observação *	<input type="text"/>
Data de emissão *	<input type="text"/> <input type="button" value="Calendar"/>
Código do Erro SIAFI	-
Última mensagem de erro	-
	<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Voltar"/>
<b>Ano</b>	<b>Valor</b>
2011	ACRÉSCIMO DE R\$ 90.000,00
Campos marcados com (*) são obrigatórios	

Figura 75

Após clicar no botão “**Enviar**”, o sistema exibirá mensagem “**Termo Aditivo enviado para o SIAFI com sucesso.**”, conforme Figura 76.

Principal > Consultar Convênio

**Consultar Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 704453/2011

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente **Execução Conveniente**

Ajustes do PT Prorroga de Ofício **TAs** Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Liquidação Despesa Conveniente Declarações

**Termo Aditivo enviado para o SIAFI com sucesso.** fechar

Número do Termo Aditivo **000001/2011**

Número do Convênio **704453/2011**

Figura 76

Na seção “Dados do envio para SIAFI” a situação é alterada para “Enviado”, conforme Figura 77.

Situação do TA **Disponibilizado**

Documento Digitalizado

**Dados do envio para SIAFI**

Situação **Enviado**

Último erro -

Número NS Repasse **2011NS001115**

Data envio para SIAFI da Contrapartida **09/08/2011**

**Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo**

Nome Arquivo	Descrição	Data Upload	
Justificativa.pdf	JUSTIFICATIVA DO ATRASO.	05/08/2011	<a href="#">Baixar</a>

[Listar Termos Aditivos e Solicitações](#)

Figura 77

A situação do Termo Aditivo, neste exemplo, é alterada para “**Publicação Registrada**”, e o sistema apresentará novamente o botão “**Incluir Termo Aditivo**”, caso seja necessário a inclusão de um novo TA, conforme Figura 78.

Principal > Termos Aditivos

**Termos Aditivos** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 704453/2011

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | **TAs** | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Liquidação Despesa Conveniente | Declarações

### Termos Aditivos

Número	Tipo	Situação	Data de Assinatura	Data Disponibilização	Data de Publicação
000001/2011	Alteração da Vigência / Acréscimo	<b>Publicação Registrada</b>	08/08/2011		09/08/2011

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

**+ Incluir Termo Aditivo**

### Solicitações de Alteração

Número	Situação	Objeto
000001/2011	Aceita	EXEMPLO DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 78

**Observação:** Caso o usuário deseje publicar via SICONV, e optar pela opção “**Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional**”, a situação é de “**Publicado**”.

Com as alterações as seções de “**Datas**” e “**Valores**” da aba “**Dados**” do convênio, foram atualizados, conforme Figura 79.

### Datas

Data da Proposta	04/08/2011
Data Assinatura	04/08/2011
Convênio publicado no DOU em	04/08/2011
Data Início de Vigência	04/08/2011
Data Término de Vigência Atual	<b>05/09/2011</b>
Data Limite p/ Prestação de Contas	05/10/2011

### Valores

R\$ 420.000,00	Valor Global
R\$ 378.000,00	Valor de Repasse
R\$ 42.000,00	Valor da Contrapartida
R\$ 42.000,00	Valor Contrapartida Financeira
R\$ 0,00	Valor Contrapartida Bens e Serviços

### Cronograma orçamentário do valor do repasse

Deverão ser informados os valores que serão empenhados no orçamento de cada exercício.

Ano	Valor (R\$)
2011	<b>R\$ 378.000,00</b>

Figura 79

## 11. Termo Aditivo - Dados Orçamentários (Empenhos)

Para a incluir ou excluir um Termo Aditivo para o tipo de **Dados Orçamentários** (Empenhos), o usuário **Concedente** deverá ter o perfil de “**Gestor de Convênio do Concedente**”.

O Órgão **Concedente** poderá incluir ou excluir o Termo Aditivo para cadastrar/Vincular ou excluir no Convênio os empenhos que foram gerados após a **Formalização do Convênio**.

### 11.1 Termo Aditivo para a inclusão de Dados Orçamentários

O **Concedente** poderá incluir um Termo Aditivo para cadastrar/vincular no Convênio os empenhos que foram gerados após a **Formalização do Convênio**.

Poderá ser incluído os empenhos (dados orçamentários) que foram gerados no **SICONV e enviados ao SIAFI** – Sistema Integrado da Administração Financeira e os empenhos **gerados diretamente no SIAFI**.

Os empenhos **gerados no SICONV** são exibidos no sistema no formato de ano + NE + 8 (numeral oito) + um sequencial de 5(cinco) dígitos. Exemplo: **2012NE800001**.

Os empenhos **gerados no SIAFI** são exibidos no sistema no formato de ano + NE + um sequencial de 5(cinco) dígitos. Exemplo: **2012NE00001**.

A descrição dos procedimentos para a inclusão dos Dados Orçamentários (Empenhos) através Termo Aditivo, contempla os seguintes passos:

- Consultar o Convênio;
- Incluir Termo Aditivo;
- Assinar Termo Aditivo;
- Disponibilizar Termo Aditivo; e
- Enviar Dados Orçamentários ao SIAFI.

Para cadastrar/vincular empenhos gerados após a formalização do Convênio, o usuário **Concedente** deverá acessar o SICONV e consultar o Convênio desejado.

No momento da inclusão do **Termo Aditivo** e selecionar o tipo de “**Inclusão de Dados Orçamentários**”, o sistema exibirá a relação dos Empenhos originais que foram gerados após a formalização do Convênio.

### **Observações sobre a opção de Inclusão de Termo Aditivo de Dados Orçamentários:**

- Ao selecionar o **Termo Aditivo** Inclusão de Dados Orçamentários, não será mais permitido selecionar nenhum outro tipo de **Termo Aditivo**;
- Esse tipo de **Termo Aditivo** será Disponibilizado, ou seja, o usuário não seleciona se irá Publicar/Registrar ou Disponibilizar, será sempre Disponibilizado;
- Será permitido selecionar até 05 (cinco) notas de empenho por **Termo Aditivo**;
- Após a “Disponibilização” do **Termo Aditivo**, o usuário deverá enviar as Notas de Empenho ao SIAFI;
- Caso não haja nenhuma nota com a situação de Sucesso e o usuário clique no botão de 'Excluir Notas Pendentes', o mesmo é informado através de mensagem Pop-up (solicitando a confirmação do usuário) que o **Termo Aditivo** será Excluído. Se confirmado a exclusão pelo usuário, o **Termo Aditivo** será excluído. Isso vale tanto p/ antes de ter enviado ou após alguma tentativa de envio com todas as notas retornando falha (permanecendo como pendentes).
- Caso haja alguma nota enviada com Sucesso e permaneça notas com a situação de Pendente, o botão 'Excluir Notas Pendentes' ainda estará disponível p/ o usuário. Se o usuário clicar nesse botão, será informado através de mensagem Pop-up (com confirmação do usuário) que as Notas na situação de Pendente serão excluídas e o **Termo Aditivo** será concluído. Se confirmado, as notas Pendentes serão Excluídas daquele **Termo Aditivo** e o **Termo Aditivo** será Finalizado, ou seja, não irá aparecer mais o botão enviar p/ o SIAFI e nem o botão de 'Excluir Notas Pendentes', não tendo o usuário mais nenhuma ação naquele TA.

No exemplo, será selecionado um Empenho gerado no **SICONV** após a formalização do Convênio.

Após o preenchimento de todos os campos, o usuário deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 80.

Form fields and options:

- Acréscimo
- Supressão
- Alteração da Vigência
- Ampliação do Objeto
- Indicação de Crédito
- Exclusão de Dados Orçamentários
- Inclusão de Dados Orçamentários
- Alteração de Executor
- Outros

Número	Número Minuta	Valor do Empenho	Descrição do Tipo Nota Empenho	Código do Tipo	Situação	Data de Emissão
<input type="checkbox"/> 2013NE123456	201300010208	R\$ 100,00	Empenho Original	01	REGISTRADO NO SIAFI	15/03/2013
<input type="checkbox"/> 2012NE000003	201300010074	R\$ 100,00	Empenho Original	01	REGISTRADO NO SIAFI	07/05/2013

Figura 80

O sistema exibirá mensagem “**Termo aditivo cadastrado com sucesso!**” e a “**Situação do TA**” como “**Confirmado**”.

No rodapé da tela será exibido, na seção “**Inclusão de Dados Orçamentários**”, o **Número do Empenho**, o **Número da Minuta**, **Valor do Empenho**, **Descrição Tipo Nota Empenho**, **Situação** e **Erro SIAFI**, sendo que nesta coluna será exibido as mensagens de retorno do SIAFI.

Exibirá também, os seguintes botões:

- **Editar:** permite alterar dados do Termo Aditivo;
- **Excluir:** permite excluir o Termo Aditivo;
- **Assinar:** permite assinar o Termo Aditivo; e
- **Listar Termos Aditivos e Solicitações:** permite visualizar a relação dos Termos Aditivos.

Para a continuidade do processo, o usuário **Concedente** deverá **assinar** o Termo Aditivo. Para isto deverá clicar em “**Assinar**”, conforme Figura 81.

Inclusão de Dados Orçamentários						
Número	Número Minuta	Valor do Empenho	Descrição do Tipo Nota Empenho	Situação	Erro SIAFI	
2013NE800465	201300010560	R\$ 10,00	Empenho Original	Pendente	-	
		<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>	<a href="#">Assinar</a>	<a href="#">Listar Termos Aditivos e Solicitações</a>	

Figura 81

O sistema exibirá tela para informar a data de assinatura do Termo Aditivo. Após o preenchimento, o usuário **Concedente** deverá clicar em **“Confirmar”**, conforme Figura 82.

Principal > Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Aditivacão 900646/AAAA

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente **Execução Conveniente**

Ajustes do PT Prorroga de Ofício **TAs** Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Liquidação Despesa Conveniente Declarações

Data Assinatura \*

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 82

O sistema exibirá mensagem **“Termo aditivo assinado com sucesso!”** e a **“Situação do TA”** será **“Assinado”**.

Para a continuidade do processo, o usuário **Concedente** deverá **disponibilizar** o Termo Aditivo clicando em **“Disponibilizar”**, conforme a Figura 83.

Documento Digitalizado Upload \*  [Enviar arquivo...](#) [Upload](#)

Situacao Envio SIAFI Orcamentario **Pendente**

**Inclusão de Dados Orçamentários**

Número	Número Minuta	Valor do Empenho	Descrição do Tipo Nota Empenho	Situação	Erro SIAFI	
2012NE800313	201200000808	R\$ 500,00	Empenho Original	Pendente	-	
		<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>	<a href="#">Listar Termos Aditivos e Solicitações</a>	<a href="#">Disponibilizar</a>	

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 83

O sistema exibirá mensagem **“Aditivacão concluída com sucesso!”** e observe que a **“Situação do TA”** agora é **“Disponibilizado”**.

No rodapé da tela, o sistema exibirá os Dados Orçamentários (Empenho) que estão na situação **“Pendente”**, por não ter sido, ainda, enviado ao SIAFI, conforme Figura 84.

**Inclusão de Dados Orçamentários**

Número	Número Minuta	Valor do Empenho	Descrição do Tipo Nota Empenho	Situação	Erro Siafi
2013NE800465	201300010560	R\$ 10,00	Empenho Original	Pendente	-

[Editar](#)
[Excluir](#)
[Listar Termos Aditivos e Solicitações](#)
[Disponibilizar](#)

Figura 84

Para vincular o Empenho gerado posteriormente à formalização do Convênio, após disponibilizar o **Termo Aditivo**, o usuário deverá clicar no botão “**Enviar Dados Orçamentários SIAFI**” conforme Figura 85.

**Inclusão de Dados Orçamentários**

Número	Número Minuta	Valor do Empenho	Descrição do Tipo Nota Empenho	Situação	Erro Siafi
2013NE800465	201300010560	R\$ 10,00	Empenho Original	Pendente	-

[Excluir Pendentes](#)
[Listar Termos Aditivos e Solicitações](#)
[Enviar Dados Orcamentarios Siafi](#)

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 85

Se alguma Nota de Empenho ficar pendente de envio para o SIAFI o sistema exibirá mensagem “**Termo Aditivo enviado ao Siafi com sucesso!**” e em amarelo “**Nem todos os dados orçamentários foram enviados para o SIAFI. Um ou mais continuam pendentes.**”, conforme Figura 86.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

**Consultar Convênio/ Pré-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO > Convênio 900419/2011

[Dados da Proposta](#)
[Plano de Trabalho](#)
[Projeto Básico/Termo de Referência](#)
[Execução Concedente](#)
[Execução Conveniente](#)

[Ajustes do PT](#)
[Prorroga de Ofício](#)
[TAs](#)
[Processo de Execução](#)
[Contratos/Subconvênio](#)
[Documento de Liquidação](#)

[Movimentações Financeiras](#)
[Rendimento de Aplicação](#)
[Relatórios de Execução](#)
[Declarações](#)

**Termo Aditivo enviado para o Siafi com sucesso.** fechar

**Nem todos os dados orçamentários foram enviados para o SIAFI. Um ou mais continuam pendentes.**

Figura 86

Se todas as Notas de Empenho forem enviadas com sucesso para o SIAFI, o sistema exibirá mensagem “**Termo Aditivo enviado ao Siafi com sucesso!**” e observe que a situação do Empenho, agora, é “**Enviado**” e conseqüentemente ele foi vinculado ao Convênio, conforme Figura 87.

**Inclusão de Dados Orçamentários**

Número	Número Minuta	Valor do Empenho	Descrição do Tipo Nota Empenho	Situação	Erro Siafi
2012NE800222	201200015129	R\$ 100,00	Empenho Original	Enviado	TRANSACAO EFETUADA COM SUCESSO
2012NE800237	201200015181	R\$ 500,00	Empenho Original	Enviado	TRANSACAO EFETUADA COM SUCESSO

[Listar Termos Aditivos e Solicitações](#)

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 87

Se consultar o Convênio 900646 no SIAFI, na transação “**CONTVREDUZ - CONSULTA TV CADASTRO REDUZIDO**”, o Empenho **2012NE800237** foi vinculado ao Convênio através do Termo Aditivo, conforme Figura 88.

```

__ SIAFI2012SE-TRANSF-CADREDUZTV-CONTVREDUZ (CONSULTA TV CADASTRO
REDUZIDO)__
dd/mm/aa hh:mm                USUARIO : AFONSO GUERRA

CONVENIO : 900646
          CREDITOS ORCAMENTARIOS
          UG GESTAO DOCUMENTO  EMISSAO FAVORECIDO      VALOR JA
          ATUALIZADO
          PROG. TRABALHO ESF  UO  ND  FONTE            VALOR
201013 00001 2012NE000030 dd/mm/aaaa 06554273000164
          04122075020000001 1 47101 335041 0100000000      1,00
201013 00001 2012NE800213 dd/mm/aaaa 06554273000164
          04122075020000001 1 47101 335041 0100000000     150,00
201013 00001 2012NE800313 dd/mm/aaaa 06554273000164
          04122075020000001 1 47101 335041 0100000000     500,00

PF1=AJUDA PF3=SAI PF5=DOC.FINANCEIROS PF12=RETORNA

```

Figura 88

Este procedimento, inclusão de Termo Aditivo para Dados Orçamentários, deverá ser realizado para todos os Empenhos gerados diretamente no SIAFI ou pelo siconv, após a formalização do Convênio.

**Importante:** Para os **Empenhos de Reforço e Anulação** não será necessário realizar este procedimento. Os valores serão automaticamente acrescidos (**Reforço**) ou subtraídos (**Anulação**) do valor do Empenho original.

## 11.2 Termo Aditivo para a exclusão de Dados Orçamentários

O Órgão **Concedente** poderá incluir um Termo Aditivo para excluir no Convênio os empenhos que foram gerados.

Poderá ser excluído os empenhos (dados orçamentários) que foram gerados no **SICONV e enviados ao SIAFI** – Sistema Integrado da Administração Financeira e os empenhos **gerados diretamente no SIAFI**.

A descrição dos procedimentos para a exclusão dos Dados Orçamentários (Empenhos) através Termo Aditivo, contempla os seguintes passos:

- Consultar o Convênio;
- Incluir Termo Aditivo;
- Assinar Termo Aditivo;
- Disponibilizar Termo Aditivo; e
- Enviar Dados Orçamentários ao SIAFI.

Para excluir os empenhos gerados após a formalização do Convênio, o usuário **Concedente** deverá acessar o SICONV e consultar o Convênio desejado.

No momento da inclusão do **Termo Aditivo** e selecionar o tipo de “**Exclusão de Dados Orçamentários**”, o sistema exibirá a relação dos Empenhos originais que foram gerados.

### **Observações sobre a opção de Exclusão de Termo Aditivo de Dados Orçamentários:**

- Ao selecionar o **Termo Aditivo** Exclusão de Dados Orçamentários, não será mais permitido selecionar nenhum outro tipo de **Termo Aditivo**;

- Esse tipo de **Termo Aditivo** será Disponibilizado, ou seja, o usuário não seleciona se irá Publicar/Registrar ou Disponibilizar, será sempre Disponibilizado;
- Será permitido selecionar até 05 (cinco) notas de empenho por **Termo Aditivo**;
- Após a “Disponibilização” do **Termo Aditivo**, o usuário deverá enviar as Notas de Empenho ao SIAFI;
- Caso não haja nenhuma nota com a situação de Sucesso e o usuário clique no botão de 'Excluir Notas Pendentes', o mesmo é informado através de mensagem Pop-up (solicitando a confirmação do usuário) que o **Termo Aditivo** será Excluído. Se confirmado a exclusão pelo usuário, o **Termo Aditivo** será excluído. Isso vale tanto p/ antes de ter enviado ou após alguma tentativa de envio com todas as notas retornando falha (permanecendo como pendentes).
- Caso haja alguma nota enviada com Sucesso e permaneça notas com a situação de Pendente, o botão 'Excluir Notas Pendentes' ainda estará disponível p/ o usuário. Se o usuário clicar nesse botão, será informado através de mensagem Pop-up (com confirmação do usuário) que as Notas na situação de Pendente serão excluídas e o **Termo Aditivo** será concluído. Se confirmado, as notas Pendentes serão Excluídas daquele **Termo Aditivo** e o **Termo Aditivo** será Finalizado, ou seja, não irá aparecer mais o botão enviar p/ o SIAFI e nem o botão de 'Excluir Notas Pendentes', não tendo o usuário mais nenhuma ação naquele TA.

No exemplo, será selecionado um Empenho gerado no **SICONV**.

Após o preenchimento de todos os campos, o usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 89.

Tipo(s) do Termo Aditivo \*

- Acréscimo
- Supressão
- Alteração da Vigência
- Ampliação do Objeto
- Indicação de Crédito
- Exclusão de Dados Orçamentários
- Inclusão de Dados Orçamentários
- Alteração de Executor
- Outros

Numero	Numero Interno	Valor Do Empenho	Descricao Tipo Nota Empenho	Codigo Tipo Nota Empenho	Situacao	Data Emissao
<input type="checkbox"/>	2012NE800237	201200015181	R\$ 500,00	Empenho Original	01	ENVIADO 23/07/2012
<input type="checkbox"/>	2012NE800222	201200015129	R\$ 100,00	Empenho Original	01	ENVIADO 09/07/2012
<input type="checkbox"/>	2012NE800221	201200015126	R\$ 100,00	Empenho Original	01	ENVIADO 09/07/2012

Figura 89

O sistema exibirá mensagem “**Termo aditivo cadastrado com sucesso!**” e a “**Situação do TA**” como “**Confirmado**”.

No rodapé da tela será exibido, na seção “**Inclusão de Dados Orçamentários**”, o **Número do Empenho**, o **Número da Minuta**, **Valor do Empenho**, **Descrição Tipo Nota Empenho**, **Situação** e **Erro SIAFI**, sendo que nesta coluna será exibido as mensagens de retorno do SIAFI.

Exibirá também, os seguintes botões:

- **Editar**: permite alterar dados do Termo Aditivo;
- **Excluir**: permite excluir o Termo Aditivo;
- **Assinar**: permite assinar o Termo Aditivo; e
- **Listar Termos Aditivos e Solicitações**: permite ao usuário visualizar a relação de Termos Aditivos.

Para a continuidade do processo, o usuário **Concedente** deverá **assinar** o Termo Aditivo. Para isto deverá clicar em “**Assinar**”, conforme Figura 90.

**Inclusão de Dados Orçamentários**

Número	Número Minuta	Valor do Empenho	Descrição do Tipo Nota Empenho	Situação	Erro SIAFI
2012NE800237	201200015181	R\$ 500,00	Empenho Original	Pendente	-

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 90

O sistema exibirá tela para informar a data de assinatura do Termo Aditivo. Após o preenchimento, o usuário **Concedente** deverá clicar em “**Confirmar**”, conforme Figura 91.

Principal > Consultar Convenio

### Consultar Convenio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Aditvação 900646/AAAA

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Liquidação Despesa Conveniente Declarações

Data Assinatura \*

**Confirmar** **Cancelar**

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 91

O sistema exibirá mensagem “**Termo aditivo assinado com sucesso!**” e a “**Situação do TA**” será “**Assinado**”.

Para a continuidade do processo, o usuário **Concedente** deverá disponibilizar o Termo Aditivo clicando em “**Disponibilizar**”, conforme a Figura 92.

### Inclusão de Dados Orçamentários

Número	Número Minuta	Valor do Empenho	Descrição do Tipo Nota Empenho	Situação	Erro SIAFI
2012NE800237	201200015181	R\$ 500,00	Empenho Original	Pendente	-

**Editar** **Excluir** **Listar Termos Aditivos e Solicitações** **Disponibilizar**

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 92

O sistema exibirá mensagem “**Aditvação concluída com sucesso!**” e observe que a “**Situação do TA**” agora é “**Disponibilizado**”.

No rodapé da tela, o sistema exibirá os Dados Orçamentários do Empenho que está na situação “**Pendente**”, por não ter sido, ainda, enviado ao SIAFI, conforme Figura 93.

Situação do TA **Disponibilizado**

Documento Digitalizado

**Dados da Publicação**

Data Programada DOU **13/11/2013**

UG

Gestão

Observação/Justificativa

Data de envio do XML

Documento Digitalizado Upload \*

**Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo**

Nome Arquivo	Descricao	Data Upload	
Publicacoes.pdf	Exclusão dados orçamentários.	13/11/2013	<input type="button" value="Baixar"/>

Situacao Envio Siafi Orcamentario **Pendente**

**Inclusão de Dados Orçamentários**

Número	Número Minuta	Valor do Empenho	Descrição do Tipo Nota Empenho	Situação	Erro Siafi
2012NE800237	201200015181	R\$ 500,00	Empenho Original	<b>Pendente</b>	-

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 93

Para efetivamente completar o Termo Aditivo dos dados orçamentários relacionado ao Empenho desejado, após disponibilizar o **Termo Aditivo**, o usuário **Concedente** deverá clicar em **“Enviar Dados Orçamentários SIAFI”** conforme Figura 94.

**Inclusão de Dados Orçamentários**

Número	Número Minuta	Valor do Empenho	Descrição do Tipo Nota Empenho	Situação	Erro Siafi
2012NE800237	201200015181	R\$ 500,00	Empenho Original	Pendente	-

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 94

Se alguma Nota de Empenho ficar pendente de envio para o SIAFI o sistema exibirá mensagem **“Termo Aditivo enviado ao Siafi com sucesso!”** e em amarelo **“Nem todos os dados orçamentários foram enviados para o SIAFI. Um ou mais continuam pendentes.”**, conforme Figura 95.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

**Consultar Convênio/ Pré-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900646/2012

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente **Execução Conveniente**

Ajustes do PT Prorroga de Ofício **TAs** Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Liquidação Despesa Conveniente Declarações

**Termo Aditivo enviado para o Siafi com sucesso.** fechar

**Nem todos os dados orçamentários foram enviados para o SIAFI. Um ou mais continuam pendentes.**

Figura 95

Se todas as Notas de Empenho forem enviadas com sucesso para o SIAFI, o sistema exibirá mensagem “**Termo Aditivo enviado ao Siafi com sucesso!**”. Observe que a situação dos dados orçamentários, referente ao Empenho, agora, é “**Enviado**” e consequentemente ele foi vinculado ao Convênio, conforme Figura 96.

**Inclusão de Dados Orçamentários**

Número	Número Minuta	Valor do Empenho	Descrição do Tipo Nota Empenho	Situação	Erro Siafi
2012NE800237	201200015181	R\$ 500,00	Empenho Original	Enviado	TRANSACAO EFETUADA COM SUCESSO

Listar Termos Aditivos e Solicitações

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 96

Se consultar o Convênio 900646 no SIAFI, na transação “**CONTVREDUZ - CONSULTA TV CADASTRO REDUZIDO**”, o Empenho **2012NE800237** foi excluído do Convênio através do Termo Aditivo, conforme Figura 97.

\_\_ SIAFI2012SE-TRANSF-CADREDUZTV-CONTVREDUZ (CONSULTA TV CADASTRO REDUZIDO) \_\_  
 dd/mm/aa hh:mm USUARIO : AFONSO GUERRA

CONVENIO : 900646

CREDITOS ORCAMENTARIOS

UG GESTAO DOCUMENTO EMISSAO FAVORECIDO VALOR JA  
 ATUALIZADO

PROG.	TRABALHO	ESF	UO	ND	FONTE	VALOR
201013	00001	2012NE000030	dd/mm/aaaa	06554273000164		
	04122075020000001	1	47101	335041	0100000000	1,00
201013	00001	2012NE800213	dd/mm/aaaa	06554273000164		
	04122075020000001	1	47101	335041	0100000000	150,00

Figura 97

## 12. Termo Aditivo – Alteração de Executor

Após o concedente aceitar uma solicitação de alteração através do Termo Aditivo ou clicar no botão “**Incluir Termo Aditivo**” de um convênio, pelo submenu “**Execução Concedente**”, aba “**TAs**”, conforme Figura 98.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

**Consultar Convênio/ Pré-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO  
 Convênio 901002/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | Execução Conveniente

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | **TAs** | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Declarações

**Termos Aditivos**

Número	Tipo	Situação	Data de Assinatura	Data Disponibilização	Data de Publicação	
000001/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	18/02/2014		18/02/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000002/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	26/03/2014		26/03/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000003/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	24/04/2014		24/04/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000005/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	14/05/2014		14/05/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000056/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	26/05/2014		26/05/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000006/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	10/06/2014		10/06/2014	<a href="#">Detalhar</a>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

**Incluir Termo Aditivo**

Solicitações de Alteração

Nenhum registro foi encontrado.

Figura 98

O sistema exibirá os dados do Convênio e os campos do Termo Aditivo a serem preenchidos. O usuário deverá marcar a opção “**Alteração de Executor**”.

A seguir, as orientações sobre cada campo:

- **Número do Termo Aditivo:** informar o número do Termo Aditivo;
- **Novo documento digitalizado:** poderá ser incluído um arquivo digitalizado do termo aditivo;
- **Objeto da Alteração:** poderá alterar ou inserir novas informações no objeto da alteração.
- **Justificativa:** poderá alterar ou inserir novas informações na justificativa;
- **Fundamento Legal:** informar o fundamento legal correspondente ao tipo do Termo Aditivo;
- **Tipo(s) do Termo Aditivo:** Alteração do Executor

**Importante:** Observe que na inclusão do Termo Aditivo “**Alteração do Executor**”, o usuário deverá informar/confirmar, obrigatoriamente, o **CPF do Responsável pelo Concedente** e o **CPF do Responsável pelo Convenente**.

Após a inclusão dos dados solicitados, o usuário deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 99.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

**Consultar Convênio/ Pré-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO > Convênio 901002/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Convenente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | **TA's** | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Declarações

### Dados do Convênio

Número do Convênio: **901002/2014**

Órgão Concedente: **20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO**

CPF do Responsável: **70647798115**

Nome do Responsável: **IVTOXYZUJVXZVIIVMHTB**

Identificação do Convenente: **CNPJ 00015174000151**

Razão Social do Convenente: **PREFEITURA**

CPF do responsável do Convenente: **58575413104**

Nome do Responsável do Convenente: **ZMLTPITTRNQFKFUUCHDMMDB**

### Dados do Termo Aditivo

Número do Termo Aditivo\*:

CPF do Responsável do registro do TA: **65353465653**

Nome do Responsável do registro do TA: **GARCIA**

Novo documento digitalizado:  Nenhum arquivo selecionado.

Data da Solicitação: **13/06/2014**

Objeto da Alteração \*

Caracteres restantes: 5000

Justificativa \*

Caracteres restantes: 5000

Fundamento Legal \*

Tipo(s) do Termo Aditivo \*

- Acréscimo
- Supressão
- Alteração da Vigência
- Ampliação do Objeto
- Indicação de Crédito
- Exclusão de Dados Orçamentários
- Inclusão de Dados Orçamentários
- Alteração de Executor**
- Outros

CPF do Novo Responsável do Concedente \*

Nome do Novo Responsável do Concedente

CPF do Novo Responsável do Convenente \*

Nome Novo Responsavel Convenente

Conforme o art. 37 da Portaria nº 127/2008, um Termo Aditivo deve acontecer e ser registrada no SICONV durante antes dos últimos 30 dias de vigência da execução do convênio. Para efetuar este registro durante os últimos 30 dias de execução ou durante a Prestação de Contas, é obrigatória a justificativa do motivo que causou o não cumprimento da legislação e parecer favorável a este procedimento emitido pela Consultoria Jurídica do órgão.

Justificativa do Atraso

Caracteres restantes: 5000

**Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo**  
Nenhum registro foi encontrado.

Fundamento Legal: Parágrafo único, artigo 33, capítulo IV, da Portaria nº 127/2008.

Art. 33. A eficácia de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pelo concedente ou contratante, no prazo de até vinte dias a contar de sua assinatura.

Parágrafo único. Somente deverão ser publicados no Diário Oficial da União os extratos dos aditivos que alterem o valor ou ampliem a execução do objeto, vedada a alteração da sua natureza, quando houver, respeitado o prazo estabelecido no caput.

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 99

O sistema envia a mensagem “**Termo aditivo cadastrado com sucesso. Está liberada a edição de Executores na aba Participantes**”, conforme Figura 100.

Principal > Consultar Convênio/Pré-Convênio

Consultar Convênio/Pré-Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Aditvação 901002/2014

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente **Execução Convenente**

Ajustes do PT Prorroga de Ofício **TAs** Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Declarações

**Termo aditivo cadastrado com sucesso.**  
**Está liberada a edição de Executores na aba Participantes** fechar

Número do Termo Aditivo	000007/2014
Número do Convênio	901002/2014
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
CPF do Responsável	706.477.981-15
Nome do Responsável	IVTOXYZUJVXZVIIMHTB
Identificação do Convenente	CNPJ 14043574000151
Razão Social do Convenente	FEIRA DE SANTANA PREFEITURA
CPF do Responsável do Convenente	585.754.131-04
Nome do Responsável do Convenente	ZMLTPITTRNOFKFUUCHDMMDB
CPF do Responsável do Registro TA	297.534.656-53
Nome do Responsável do Registro TA	MAGDA CORREA PAIM GARCIA
Data	13/06/2014

Dados do Termo Aditivo

Figura 100

O Termo Aditivo “**Alteração de Executor**” ficará na situação “**Confirmado**”, e o convênio com a subsituação “**Em Aditvação**”, conforme Figura 101.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

**Consultar Convênio/ Pré-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Aditvação 901002/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | **Execução Concedente** | Execução Conveniente

NEs | DH | OBs | Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | **TAs**

**Termos Aditivos**

Número	Tipo	Situação	Data de Assinatura	Data Disponibilização	Data de Publicação	
000001/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	18/02/2014		18/02/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000002/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	26/03/2014		26/03/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000003/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	24/04/2014		24/04/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000005/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	14/05/2014		14/05/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000056/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	26/05/2014		26/05/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000006/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	10/06/2014		10/06/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000007/2014	Alteração de Executor	<b>Confirmado</b>				<a href="#">Detalhar</a>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

[Incluir Termo Aditivo](#)

**Solicitações de Alteração**

Nenhum registro foi encontrado.

Figura 101

Estando o Termo Aditivo, opção “**Alteração de Executor**”, na situação “Confirmado” na aba “**Participantes**” do submenu “**Dados da Proposta**” o botão “**Incluir Executor**” ficará disponível para inclusão de novos executores bem como estará disponível o botão “**Excluir**” para cada Executor incluído anteriormente. O usuário deverá clicar no botão “**Incluir Executor**”, conforme Figura 102.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

**Consultar Convênio/ Pré-Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Aditvação 901002/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | Execução Conveniente

Dados | Programas | **Participantes**

Proponente: **CNPJ 14.043.574/0001-51 - FEIRA DE SANTANA PREFEITURA** Historico Ugtv | Detalhar

Resp. Proponente: **585.754.131-04 - ZMLTPITRNOQKFUUCHDMMDB**

Concedente: **20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO**

Resp. Concedente: **706.477.981-15 - IVTOXYZUJVXZVIIMHTB**

**Incluir Executor** | **Incluir Interveniante**

**Intervenientes**

Nenhum registro foi encontrado.

**Executores**

Identificação	Nome	Nome do Responsável	CPF do Responsável		
CNPJ: 08919717000143	ONG ECO DIGITAL	ADRIANA DE CARVALHO PESSATO PENA	697.069.726-68	<a href="#">Alterar Responsável</a>	<a href="#">Excluir</a>
CNPJ: 08576739000158	SECRETARIA DE PROMOCAO DA IGUALDADE DO ESTADO DA BAHIA	CLAUDIO FIRVEDA LIMA	440.646.911-72	<a href="#">Alterar Responsável</a>	<a href="#">Excluir</a>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 102

O sistema disponibilizará os campos que compõem o registro do Executor. Após o preenchimento dos campos o usuário deverá clicar no botão **“Salvar”**, conforme Figura 103.

Principal > Consultar Proposta

**Consultar Proposta** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Proposta 000004/2014

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

Dados Programas Participantes

**Informe a Identificação do Participe**

Tipo de Identificação \*  CNPJ

Identificação \*

**Dados da Conta do Executor**

Código\*  

Banco

Agencia\*  /  

Conta

Comprovante Conta  Nenhum arquivo selecionado.

**Justificativa**

Justificativa \*

Digite os caracteres da figura \*  

**Anexo Comprovante Conta**  
Nenhum registro foi encontrado.  
Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 103

A seguir, as orientações sobre os principais campos:

Campo **Identificação\***: deve ser informado o número do **CNPJ** do Executor; O Executor deve estar cadastrado no sistema como Proponente.

Campo **Dados da Conta do Executor\***: deve ser informado o **Código** do Banco, a **Agência** e a **Conta** na qual será transferido o valor que será executado no projeto. O domicílio bancário deverá ser único para cada convênio. O código do banco bem como a agência, poderão ser selecionados utilizando a lupa disponível;

Campo **Comprovante Conta**: poderá ser anexado o comprovante da conta;

Campo **Justificativa\***: deve ser informada a justificativa da inclusão do Executor;

Campo **Digite os caracteres da figura\***: deve digitar os caracteres apresentados na figura;

O usuário deverá informar a justificativa e anexar o “**Termo de Convênio**”, caso não o tenha incluído no momento da assinatura. Este arquivo deverá ser digitalizado para demonstrar que a alteração foi motivada por um erro em relação ao Termo Físico, por exemplo.

O sistema retornará a mensagem “**Executor Adicionado à proposta com sucesso**”, Conforme Figura 104.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

Consultar Convênio/ Pré-Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Aditvação 901002/2014

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

Dados Programas Participantes

**Executor adicionado à proposta com sucesso** fechar

Proponente CNPJ 14.043.574/0001-51 - FEIRA DE SANTANA PREFEITURA Historico Ugtv Detalhar

Resp. Proponente 585.754.131-04 - ZMLTPITRNQFKFUUCHDMMDB

Concedente 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Resp. Concedente 706.477.981-15 - IVTOXYZUJVXZVIIMHTB

Incluir Executor Incluir Interviente

**Intervenientes**

Nenhum registro foi encontrado.

**Executores**

Identificação	Nome	Nome do Responsável	CPF do Responsável		
CNPJ: 00158739000158	SECRETARIA DE PROMOCAO DA IGUALDADE	CLAUDIO	911.646.911-72	Alterar Responsável	Excluir
CNPJ: 00143717000143	DIGITAL ONG	CARVALHO	726.069.726-68	Alterar Responsável	Excluir

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 104

Após atualização do(s) Executor(es) o concedente, deverá acessar a aba “TAs” para “Assinar” o Termo Aditivo, para isto deverá clicar no botão “Detalhar”, conforme Figura 105.

Principal > Consultar Convênio/Pré-Convênio

Consultar Convênio/Pré-Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO

Em Aditivação 901002/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | **TAs** | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Declarações

### Termos Aditivos

Número	Tipo	Situação	Data de Assinatura	Data Disponibilização	Data de Publicação	
000001/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	18/02/2014		18/02/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000002/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	26/03/2014		26/03/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000003/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	24/04/2014		24/04/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000005/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	14/05/2014		14/05/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000056/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	26/05/2014		26/05/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000006/2014	Alteração de Executor	Publicação Registrada	10/06/2014		10/06/2014	<a href="#">Detalhar</a>
000007/2014	Alteração de Executor	Confirmado				<a href="#">Detalhar</a>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

[Incluir Termo Aditivo](#)

Solicitações de Alteração

Figura 105

O sistema apresentará os dados do Termo Aditivo e o usuário deverá clicar no botão “Assinar”, conforme Figura 106.

- Dados da Proposta
- Plano de Trabalho
- Projeto Básico/Termo de Referência
- Execução Concedente
- Execução Conveniente
- Ajustes do PT
- Prorroga de Ofício
- TAs
- Processo de Execução
- Contratos/Subconvênio
- Documento de Liquidação
- Movimentações Financeiras
- Rendimento de Aplicação
- Relatórios de Execução
- Declarações

Número do Termo Aditivo	000007/2014
Número do Convênio	901002/2014
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
CPF do Responsável	706.477.981-15
Nome do Responsável	IVTOXYZUJVXZVIMHTB
Identificação do Conveniente	CNPJ 14043574000151
Razão Social do Conveniente	FEIRA DE SANTANA PREFEITURA
CPF do Responsável do Conveniente	585.754.131-04
Nome do Responsável do Conveniente	ZMLTPITTRNOFKFUUCHDMMDB
CPF do Responsável do Registro TA	297.534.656-53
Nome do Responsável do Registro TA	MAGDA CORREA PAIM GARCIA
Data	13/06/2014

**Dados do Termo Aditivo**

Tipo do TA	Alteração de Executor
Objeto da Alteração	Inclusão de Executor.
Justificativa	Inclusão de Executor.
Fundamento Legal	123
CPF do Novo Responsável do Concedente	706.477.981-15
Nome do Novo Responsável do Concedente	IVTOXYZUJVXZVIMHTB
CPF do Novo Responsável do Conveniente	585.754.131-04
Nome do Novo Responsável do Conveniente	ZMLTPITTRNOFKFUUCHDMMDB
Situação do TA	Confirmado
Documento Digitalizado	

**Dados da Publicação**

Data Programada DOU	
UG	
Gestão	
Observação/Justificativa	
Data de envio do XML	
Documento Digitalizado Upload *	<input type="button" value="Selecionar arquivo..."/> <input type="text" value="Nenhum arquivo selecionado"/> <input type="button" value="Upload"/>

- 
- 
- 
- 

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 106

O usuário informará a data de assinatura do Termo Aditivo e deverá clicar no botão **“Confirmar”**, conforme Figura 107.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

Consultar Convênio/ Pré-Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Aditvação 901002/2014

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

NEs DH OBs Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs

Data Assinatura \*

Confirmar Cancelar

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 107

O sistema retornará a mensagem **“Termo aditivo assinado com sucesso!”**, e o usuário deverá clicar no botão **“Registrar/Publicar”** do Termo Aditivo, conforme Figura 108.

Dados da Proposta

Plano de Trabalho

Projeto Básico/Termo de Referência

Execução Concedente

Execução Conveniente

NEs

DH

OBs

Ajustes do PT

Prorroga de Ofício

TAs

**Termo aditivo assinado com sucesso!**

fechar

Número do Termo Aditivo	000007/2014
Número do Convênio	901002/2014
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
CPF do Responsável	706.477.981-15
Nome do Responsável	IVTOXYZUJVXZVIIVMHTB
Identificação do Conveniente	CNPJ 14043574000151
Razão Social do Conveniente	FEIRA DE SANTANA PREFEITURA
CPF do Responsável do Conveniente	585.754.131-04
Nome do Responsável do Conveniente	ZMLTPITTRNOFKFUUCHDMMDB
CPF do Responsável do Registro TA	297.534.656-53
Nome do Responsável do Registro TA	MAGDA CORREA PAIM GARCIA
Data	13/06/2014

#### Dados do Termo Aditivo

Tipo do TA	Alteração de Executor
Objeto da Alteração	Inclusão de Executor.
Justificativa	Inclusão de Executor.
Fundamento Legal	123
CPF do Novo Responsável do Concedente	706.477.981-15
Nome do Novo Responsável do Concedente	IVTOXYZUJVXZVIIVMHTB
CPF do Novo Responsável do Conveniente	585.754.131-04
Nome do Novo Responsável do Conveniente	ZMLTPITTRNOFKFUUCHDMMDB
Situação do TA	Assinado
Documento Digitalizado	

#### Dados da Publicação

Data Programada DOU	
UG	
Gestão	
Observação/Justificativa	
Data de envio do XML	
Documento Digitalizado Upload *	Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado Upload

Editar Excluir Publicar Registrar  
Listar Termos Aditivos e Solicitações

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 108

As instruções para **Publicar/Registrar** Termo Aditivo estão disponíveis no tópico **14** deste **Manual**.

### 13. Incluir Prorroga de Ofício – Concedente

Após acessar o Portal dos Convênios – **SICONV**, realizar o login, e consultar o Convênio desejado, o usuário **Concedente** com o perfil de “**Gestor de Convênio do Concedente**”, deverá clicar na aba “**Prorroga de Ofício**”.

**Importante:** A prorrogação "de ofício" é dada pelo **Concedente** quando houver **atraso na liberação dos recursos**, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, conforme **inciso VI do Art. 30º da Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008**.

O sistema exibirá tela para inclusão da Prorroga de Ofício e o usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Incluir Prorroga de Ofício**”, conforme Figura 109.

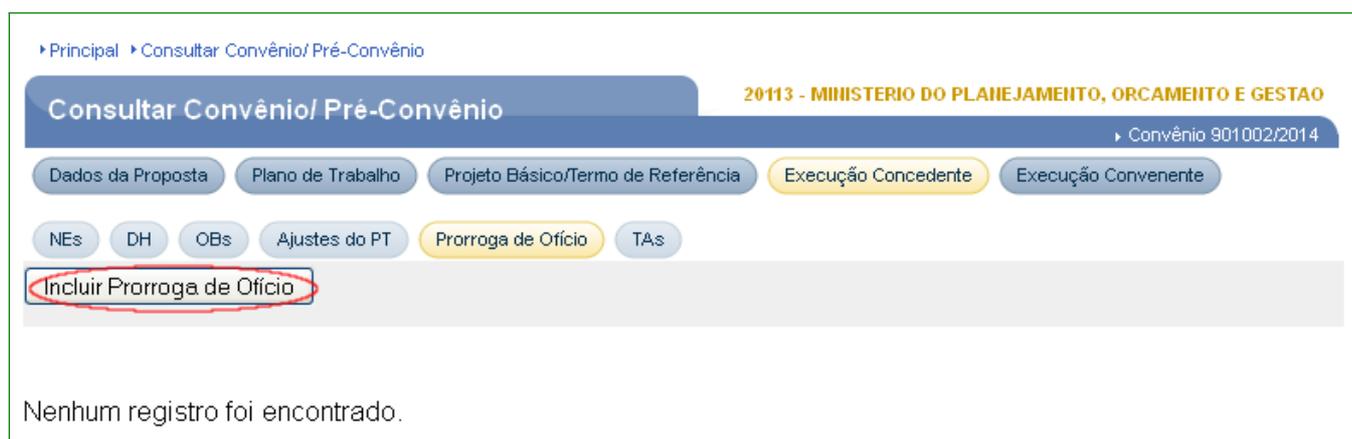


Figura 109

Ao clicar no botão “**Incluir Prorroga de Ofício**”, o sistema exibirá tela para a inclusão dos seguintes campos obrigatórios, “**Número da Prorroga**”, “**Nº de Dias Prorrogados**”, “**Data Assinatura**” e “**CPF do Responsável pela Assinatura**”.

**Observação:** Um Prorroga de Ofício deve acontecer e ser registrada no SICONV durante a execução do convênio. Para efetuar este registro durante a Prestação de Contas é obrigatória a justificativa do motivo que causou a não realização ou registro desta Prorrogação e parecer favorável a este procedimento emitido pela Consultoria Jurídica do órgão.

Após informar os dados, o usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 110.

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar containing the text "Selecionar Objetos / Preencher Valores" and "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO". Below the header, there are several tabs: "Dados da Proposta", "Plano de Trabalho", "Projeto Básico/Termo de Referência", "Execução Concedente" (highlighted in yellow), and "Execução Conveniente". Below these tabs are more options: "NEs", "DH", "OBs", "Ajustes do PT", "Prorroga de Ofício" (highlighted in yellow), and "TAs".

The main form area contains the following fields and text:

- Número do Convênio:** 704453/2011
- Data Atual de Fim da Vigência do Convênio:** 05/09/2011
- Numero Prorroga \*:** An empty text input field.
- Justificativa:** Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008, capítulo II, da formalização do instrumento, art. 30, VI - a obrigação de o concedente ou contratante prorrogar 'de ofício' a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.
- Nº de Dias Prorrogados \*:** An empty text input field.
- Data Assinatura \*:** An empty text input field with a calendar icon.
- CPF do Responsável pela Assinatura \*:** An empty text input field.
- Documento digitalizado:** An empty text input field with a "Selecionar arquivo..." button.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Salvar" (highlighted with a red circle) and "Cancelar". Below the buttons, a red text note states: "Campos marcados com (\*) são obrigatórios".

Figura 110

Ao clicar no botão “**Salvar**”, o sistema exibirá mensagem “**Prorroga de ofício cadastrada com sucesso.**” e outra mensagem para confirmação de alteração de cronograma de desembolso. Caso afirmativo, o usuário **Concedente** deverá clicar em “**Sim**”, conforme Figura 111.

Principal > Consultar Convenio

**Selecionar Objetos / Preencher Valores** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 704453/2011

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

NEs DH OBs Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs

**Prorroga de ofício cadastrada com sucesso.** fechar

**Deseja alterar o cronograma de desembolso?**

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 111

Após clicar no botão **“Sim”**, o sistema exibirá os campos com os dados do convênio e os dados da Prorroga de Ofício, tal como os campos de **“Data Antiga Vigência”**, **“Nº de Dias Prorrogados”** e **“Nova Data de Fim da Vigência”**, conforme Figura 112.

Principal > Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Em Complementação de Prorroga de Ofício 704453/2011

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência **Execução Concedente** Execução Conveniente

NEs DH OBs Ajustes do PT **Prorroga de Ofício** TAs

Número do Convênio	704453/2011
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
CPF do Responsável pelo Concedente	99999999999
Nome do Responsável pelo Concedente	ANTONIO NETO
Identificação do Conveniente	CNPJ 00000000000199
Razão Social do Conveniente	SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO
CPF do Responsável pelo Conveniente	33333333333
Nome do Responsável pelo Conveniente	Pessoa Física TESTE
Número da Prorroga de Ofício	00001
CPF do Responsável pelo Registro da Prorroga de Ofício	66666666666
Nome do Responsável pelo Registro da Prorroga de Ofício	CELIO JUNIOR
Situação da Prorroga de Ofício	Pendente por Ajustes no Convênio
Data de Cadastro	09/08/2011
Data de Assinatura	09/08/2011
Data de Publicação	Não Publicada
CPF do Responsável pela Assinatura	44444444444
Nome do Responsável pela Assinatura	FREDERICO MELO
Data Antiga Vigência	05/09/2011
Nº de Dias Prorrogados	30
Nova Data de Fim da Vigência	05/10/2011

Listar Prorrogas de Ofício

Figura 112

Caso o usuário **Concedente**, acesse a aba “**Prorroga de Ofício**”, o sistema exibirá tela, conforme Figura 113.

Principal > Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Complementação de Prorroga de Ofício 704453/2011

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | **Execução Concedente** | Execução Conveniente

NEs | DH | OBS | Ajustes do PT | **Prorroga de Ofício** | TAs

+ Incluir Prorroga de Ofício

Número	Situação	Data de Assinatura	Data de Publicação	Data de Disponibilização	Nº de Dias Prorrogados
00001	Pendente por Ajustes no Convênio	09/08/2011			30

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 113

Como no exemplo, a situação está “**Pendente por Ajustes no Convênio**”, o usuário **Concedente** deverá realizar as ações de alterações necessárias no cronograma de desembolso. Para isto, deverá clicar na aba “**Crono Desembolso**”, conforme Figura 114.

Principal > Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Complementação de Prorroga de Ofício 704453/2011

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | **Execução Concedente** | Execução Conveniente

NEs | DH | OBS | Ajustes do PT | **Prorroga de Ofício** | TAs

Listagem de Parcelas

Clique em “Metas Associadas” da PARCELA de seu interesse para visualizar a listagem de METAS correspondente à PARCELA

Número da Parcela	Tipo I	Mês	Ano	Valor (R\$)	
1	CONCEDENTE	Agosto	2011	R\$ 288.000,00	Alterar
2	CONVENIENTE	Agosto	2011	R\$ 32.000,00	Alterar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 114

Após realizar as alterações no período do desembolso, o usuário **Concedente** deverá clicar na aba “**Prorroga de Ofício**” e o sistema exibirá tela onde a situação foi alterada para “**Cadastrado**”. Para **publicar/disponibilizar** o prorrogado de ofício, deverá clicar no botão “**Detalhar**”, conforme Figura 115.

Principal > Consultar Convenio

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Complementação de Prorroga de Ofício 704453/2011

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | **Execução Concedente** | Execução Conveniente

NEs | DH | OBs | Ajustes do PT | **Prorroga de Ofício** | TAs

+ Incluir Prorroga de Ofício

Número	Situação	Data de Assinatura	Data de Publicação	Data de Disponibilização	Nº de Dias Prorrogados	
00001	<b>Cadastrado</b>	09/08/2011			30	<b>Detalhar</b>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 115

Após clicar no botão “**Detalhar**”, o sistema exibirá os campos com os dados do convênio e os dados da Prorroga de Ofício, como o campo “**Data de Publicação**”.

Para publicar/disponibilizar um Prorroga de Ofício, o usuário **Concedente** deverá clicar em “**Publicar/Disponibilizar**”, conforme Figura 116.

Número da Prorroga de Ofício	00001
CPF do Responsável pelo Registro da Prorroga de Ofício	666666666666
Nome do Responsável pelo Registro da Prorroga de Ofício	CELIO JUNIOR
Situação da Prorroga de Ofício	Cadastrado
Data de Cadastro	09/08/2011
Data de Assinatura	09/08/2011
Data de Publicação	<b>Não Publicada</b>
CPF do Responsável pela Assinatura	444444444444
Nome do Responsável pela Assinatura	FREDERICO MELO
Data Antiga Vigencia	05/09/2011
Nº de Dias Prorrogados	30
Nova Data de Fim da Vigência	05/10/2011

Alterar | Excluir | **Publicar/Disponibilizar**

Listar Prorrogas de Ofício

Figura 116

O sistema disponibilizará a tela para que usuário **Concedente** informe a ação desejada, conforme Figura 117.

Principal > Consultar Convênio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Em Complementação de Prorroga de Ofício 704453/2011

**Publicação**

Ação desejada \*

Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional

Registrar dados já publicados no DOU

Voltar

Erros de Publicação

Figura 117

Caso o usuário **Concedente** deseje publicar via **SICONV**, a ação desejada deverá ser a opção “**Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional**” e deverão ser informados os campos obrigatórios de “**Data de publicação**”, a “**UG Executora**” e a “**Gestão**”.

Após informar os dados, o usuário **Concedente** deverá clicar em “**Publicar**”, conforme Figura 118.

**Publicação**

Ação desejada

Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional

Registrar dados já publicados no DOU

Data de Publicação \* 12/08/2011

UG Executora \*

Gestão \*

Dados referentes ao Contrato com a Imprensa Nacional para publicação da matéria.  
Caso estes dados não sejam preenchidos, a matéria poderá não ser publicada.

UG Contrato Gestão Contrato Empenho

Publicar Voltar

Figura 118

Caso o usuário **Concedente** deseje apenas informar uma data da Prorroga de Ofício já publicada, a ação desejada deverá ser a opção “**Registrar dados já publicado no DOU**”, informar os campos obrigatórios e clicar no botão “**Registrar dados já publicados**”, conforme Figura 119.

**Publicação**

Ação desejada  Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional  
 Registrar dados já publicados no DOU

Data de Publicação \*  

Página(s) no DOU

Justificativa para Publicação sem utilização do SICONV

Figura 119

No exemplo, foi realizado a ação de “**Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional**” e ao clicar no botão “**Publicar**”, o sistema exibirá tela com a alteração da situação da Prorroga de Ofício para “**Publicado**”, conforme Figura 120.

Número da Prorroga de Ofício	00001
CPF do Responsável pelo Registro da Prorroga de Ofício	66666666666
Nome do Responsável pelo Registro da Prorroga de Ofício	CELIO JUNIOR
Situação da Prorroga de Ofício	<b>Publicado</b>
Data de Cadastro	09/08/2011
Data de Assinatura	09/08/2011
Data de Publicação	12/08/2011
CPF do Responsável pela Assinatura	44444444444
Nome do Responsável pela Assinatura	FREDERICO MELO
Data Antiga Vigencia	05/09/2011
Nº de Dias Prorrogados	30
Nova Data de Fim da Vigência	05/10/2011

Figura 120

Como no exemplo, ao clicar na aba “**Prorroga de Ofício**”, a situação é “**Publicado**” e o sistema apresentará o botão “**Incluir Prorroga de Ofício**”, caso seja necessário a inclusão de um novo Prorroga de Ofício, conforme Figura 121.

Principal > Consultar Convenio

## Consultar Convenio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convenio 704453/2011

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | **Execução Concedente** | Execução Conveniente

NEs | DH | OBs | Ajustes do PT | **Prorroga de Ofício** | TAs

+ Incluir Prorroga de Ofício

Número	Situação	Data de Assinatura	Data de Publicação	Data de Disponibilização	Nº de Dias Prorrogados
00001	Publicado	09/08/2011	12/08/2011		30

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 121

Neste momento, o convênio já sofreu as alterações da Prorroga de Ofício e na aba “Dados”, na seção de “Datas”, os campos foram atualizados, conforme Figura 122.

### Datas

Data da Proposta	04/08/2011
Data Assinatura	04/08/2011
Convênio publicado no DOU em	04/08/2011
Data Início de Vigência	04/08/2011
Data Término de Vigência Atual	05/10/2011
Data Limite p/ Prestação de Contas	05/11/2011

Figura 122

## 14 Usabilidade da Publicação/Disponibilização de TA e Prorroga de Ofício via SICONV

A data de publicação dos instrumentos de Termo Aditivo e Prorroga de Ofício podem ser registrada no SICONV ou os usuários poderão publicar no Diário Oficial da União diretamente via Portal dos Convênios – SICONV estes instrumentos.

### 14.1 Termo Aditivo

Ao incluir um Termo Aditivo no **SICONV**, será questionado a Ação Desejada:

- Se o Termo Aditivo será publicado/registrado publicação ou
- Se o Termo Aditivo será apenas Disponibilizado.

A **exceção** é para os Termos Aditivos de alteração de valor, ampliação do objeto e Alteração de Executor, pois nestes casos a publicação ou registro da publicação, no SICONV, é **obrigatório**, conforme Figura 123.

Tipo(s) do Termo Aditivo *	<input checked="" type="checkbox"/> Acréscimo <input checked="" type="checkbox"/> Supressão <input type="checkbox"/> Alteração da Vigência <input checked="" type="checkbox"/> Ampliação do Objeto <input type="checkbox"/> Indicação de Crédito <input type="checkbox"/> Exclusão de Dados Orçamentários <input type="checkbox"/> Inclusão de Dados Orçamentários <input checked="" type="checkbox"/> Alteração de Executor <input type="checkbox"/> Outros
----------------------------	--

Figura 123

Deverá ser informada a ação desejada:

- Caso deseje publicar via SICONV ou registrar os dados da publicação realizada por fora do SICONV, a ação desejada deverá ser “**Termo Aditivo será publicado/registrado publicação**”, ou seja, a publicação **não** é obrigatória, conforme Figura 124.

Tipo(s) do Termo Aditivo *	<input type="checkbox"/> Acréscimo <input type="checkbox"/> Supressão <input type="checkbox"/> Alteração da Vigência <input type="checkbox"/> Ampliação do Objeto <input checked="" type="checkbox"/> <b>Indicação de Crédito</b> <input type="checkbox"/> Alteração de Responsável do Concedente <input type="checkbox"/> Exclusão de Dados Orçamentários <input type="checkbox"/> Inclusão de Dados Orçamentários <input type="checkbox"/> Alteração de Responsável do Convenente
Ação desejada: *	<input type="radio"/> <b>Termo Aditivo será publicado/registrado publicação</b> <input type="radio"/> Disponibilizado

Figura 124

Após a assinatura, o usuário **Concedente** deverá clicar em **“Publicar/Registrar”**, conforme Figura 125.

Dados do Termo Aditivo	
Tipo do TA	Indicação de Crédito
Objeto da Alteração	Descrição do Objeto de alteração
Justificativa	Descrição da Justificativa de Indicação de Crédito
Fundamento Legal	Fundamento Legal
Situação do TA	<b>Assinado</b>
Documento Digitalizado	
Dados da Publicação	
Data Programada DOU	
UG	
Gestão	
Observação/Justificativa	
Data de envio do XML	
Documento Digitalizado Upload *	<input type="text"/> <input type="button" value="Enviar arquivo..."/> <input type="button" value="Upload"/>
<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input checked="" type="button" value="Publicar/Registrar"/> <input type="button" value="Listar Termos Aditivos e Solicitações"/>	

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 125

Após clicar em **“Publicar/Registrar”**, o usuário **Concedente** deverá escolher a ação desejada:

- **Enviar dados de Publicação para Imprensa Nacional** - no caso de publicação via SICONV; ou

- **Registrar dados já publicados no D.O.U.** - no caso de publicação já realizada por **fora** do SICONV.

Se a ação desejada for **Enviar dados de Publicação para Imprensa Nacional** deverão ser informados os seguintes campos obrigatórios:

- **Data de publicação:** que deverá ser no mínimo o próximo dia útil;
- **UG Executora;** e
- **Gestão.**

Após selecionar a opção desejada, o usuário **Concedente** clicar em **“Publicar”**, conforme Figura 126.

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO Em Aditivacao 706299/2012

**Publicação**

Situação Atual da Publicação **Não Publicado**

Ação desejada \*  **Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional**  
 **Registrar dados já publicados no DOU**

Data de Publicação \*

UG Executora \*

Gestão \*

Dados referentes ao Contrato com a Imprensa Nacional para publicação da matéria.  
Caso estes dados não sejam preenchidos, a matéria poderá não ser publicada.

UG Contrato  Gestão Contrato  Empenho

**Publicar** **Voltar**

Erros de Publicação  
Nenhum registro foi encontrado.

Intervenientes  
Nenhum registro foi encontrado.

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 126

Se a ação desejada for **Registrar dados já publicados no D.O.U.**, deverão ser informados os seguintes campos obrigatórios:

- **Data da publicação** feita fora do SICONV; e
- **Justificativa para Publicação sem utilização do SICONV.**

Após selecionar a opção desejada, o usuário **Concedente** clicar em “**Registrar dados já publicados**”, conforme Figura 127.

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
Em Aditvação 706299/2012

**Publicação**

Situação Atual da Publicação **Não Publicado**

Ação desejada \*

Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional

Registrar dados já publicados no DOU

Data de Publicação \*

Página(s) no DOU

Justificativa para Publicação sem utilização do SICONV \*

**Registrar dados já Publicados** Voltar

Erros de Publicação

Nenhum registro foi encontrado.

Intervenientes

Nenhum registro foi encontrado.

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 127

Caso deseje apenas **disponibilizar** o Termo Aditivo, a ação desejada deverá ser “**Disponibilizado**”, conforme Figura 128.

Tipo(s) do Termo Aditivo \*

Acréscimo

Supressão

Alteração da Vigência

Ampliação do Objeto

Indicação de Crédito

Alteração de Responsável do Concedente

Exclusão de Dados Orçamentários

Inclusão de Dados Orçamentários

Alteração de Responsável do Convenente

Ação desejada \*

Termo Aditivo será publicado/registrado publicação

Disponibilizado

Figura 128

**Importante:** Somente poderão ser disponibilizados os Termos Aditivos que **não** impliquem alteração de valor ou ampliação da execução do objeto.

Após a **assinatura**, o usuário **Concedente** deverá clicar em “**Disponibilizar**”, conforme Figura 129.

Dados do Termo Aditivo	
Tipo do TA	Indicação de Crédito
Objeto da Alteração	Objeto da Alteração
Justificativa	Justificativa
Fundamento Legal	Fundamento Legal
Situação do TA	Assinado
Documento Digitalizado	

Dados da Publicação	
Data Programada DOU	
UG	
Gestão	
Observação/Justificativa	
Data de envio do XML	
Documento Digitalizado Upload *	<input type="text"/> <input type="button" value="Enviar arquivo..."/> <input type="button" value="Upload"/>
	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Listar Termos Aditivos e Solicitações"/> <input type="button" value="Disponibilizar"/>

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 129

O sistema exibirá mensagem “**Aditivção concluída com sucesso!**” e a situação do TA é alterado para “**Disponibilizado**”.

A data programada no D.O.U será a data corrente da disponibilização, conforme Figura 130.

Dados do Termo Aditivo	
Tipo do TA	Indicação de Crédito
Objeto da Alteração	Objeto da Alteração
Justificativa	Justificativa
Fundamento Legal	Fundamento Legal
Situação do TA	Disponibilizado
Documento Digitalizado	
Dados da Publicação	
Data Programada DOU	01/11/2012
UG	
Gestão	
Observação/Justificativa	
Data de envio do XML	
Documento Digitalizado Upload *	<input type="text"/> <input type="button" value="Enviar arquivo..."/> <input type="button" value="Upload"/>
<input type="button" value="Listar Termos Aditivos e Solicitações"/>	
<small>Campos marcados com (*) são obrigatórios</small>	

Figura 130

## 14.2 Prorroga de Ofício

Ao incluir **Prorroga de Ofício** no SICONV, será disponibilizada as seguintes opções:

- **Prorroga será publicado/registrado publicação:** Caso deseje publicar via **SICONV** ou registrar os dados da publicação realizada fora do **SICONV**; ou
- **Disponibilizado:** Caso deseje apenas informar no **Siconv** (não será publicado no Diário Oficial da União – D.O.U.).

Após informar os campos necessários e selecionar a opção desejada, o usuário **Concedente** deverá clicar em “**Salvar**”, conforme Figura 131.

**Consultar Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 706299/2012

Dados da Proposta   Plano de Trabalho   Projeto Básico/Termo de Referência   **Execução Concedente**   Execução Conveniente

NEs   DH   OBs   Ajustes do PT   **Prorroga de Ofício**   TAs

---

Número do Convênio **706299/2012**

---

Data Atual de Fim da Vigência do Convênio **31/12/2012**

---

Numero Prorroga \*    /

---

Justificativa **Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008, capítulo II, da formalização do instrumento, art. 30, VI - a obrigação de o concedente ou contratante prorrogar 'de ofício' a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.**

---

Ação Desejada: \*    **Prorroga será publicado/Registrado publicação**  
 **Disponibilizado**

---

Nº de Dias Prorrogados \*  

---

Data Assinatura \*  

---

CPF do Responsável pela Assinatura \*  

---

Documento digitalizado     

---

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 131

Após a assinatura do Termo Aditivo, clicar no botão **“Publicar/Registrar”**

Escolher a ação desejada:

- **Enviar dados de Publicação para Imprensa Nacional** - no caso de publicação via SICONV ou
- **Registrar dados já publicados no D.O.U.** – no caso de publicação já realizada externamente.

Conforme Figura 132.

Situação da Prorroga de Ofício	<b>Cadastrado</b>
Data de Cadastro	<b>01/11/2012</b>
Data de Assinatura	<b>01/11/2012</b>
Data de Publicação	<b>Não Publicada</b>
CPF do Responsável pela Assinatura	<b>66666666666</b>
Nome do Responsável pela Assinatura	<b>MARIA FERNANDA</b>
Data Antiga Vigencia	<b>31/12/2012</b>
Nº de Dias Prorrogados	<b>30</b>
Nova Data de Fim da Vigência	<b>30/01/2013</b>
<b>Dados da Publicação</b>	
Data Programada DOU	
UG	
Gestão	
Justificativa	
Data Envio XML	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">Alterar</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">Excluir</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; border-style: dashed; border-color: red;">Publicar/Registrar</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-top: 5px;">Listar Prorrogas de Ofício</div>	

Figura 132

Se ação desejada for **Enviar dados de Publicação para Imprensa Nacional** deverão ser informados os seguintes campos obrigatórios:

- **Data de publicação:** que deverá ser no mínimo o próximo dia útil;
- **UG Executora;** e
- **Gestão.**

Após selecionar a opção desejada, o usuário **Concedente** clicar em **“Publicar”**, conforme Figura 133.

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
Em Complementação de Prorroga de Ofício 706299/2012

**Publicação**

Situação Atual da Publicação **Não Publicado**

Ação desejada \*  
 **Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional**  
 **Registrar dados já publicados no DOU**

Data de Publicação \*  

UG Executora \*

Gestão \*

Dados referentes ao Contrato com a Imprensa Nacional para publicação da matéria.  
Caso estes dados não sejam preenchidos, a matéria poderá não ser publicada.

UG Contrato  Gestão Contrato  Empenho

**Publicar** **Voltar**

**Erros de Publicação**  
Nenhum registro foi encontrado.

**Intervenientes**  
Nenhum registro foi encontrado.

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 133

Se a ação desejada for **Registrar dados já publicados no D.O.U.** deverão ser informados os seguintes campos obrigatórios:

- **Data da publicação** feita fora do SICONV; e
- **Justificativa para Publicação sem utilização do SICONV.**

Após selecionar a opção desejada, o usuário **Concedente** clicar em **“Registrar dados já publicados”**, conforme Figura 134.

**Consultar Convenio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
Em Complementação de Prorroga de Ofício 706299/2012

**Publicação**

Situação Atual da Publicação **Não Publicado**

Ação desejada \*  Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional  
 Registrar dados já publicados no DOU

Data de Publicação \*  

Página(s) no DOU

Justificativa para Publicação sem utilização do SICONV \*

**Erros de Publicação**  
Nenhum registro foi encontrado.  
**Intervenientes**  
Nenhum registro foi encontrado.

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 134

Caso deseje apenas **disponibilizar** o Prorroga de Ofício, a ação desejada deverá ser “**Disponibilizado**” e em seguida clicar no botão “Salvar”, conforme Figura 135.

Consultar Convênio		20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Em Complementação de Prorroga de Ofício 706299/2012		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Dados da Proposta</span> <span>Plano de Trabalho</span> <span>Projeto Básico/Termo de Referência</span> <span style="background-color: yellow;">Execução Concedente</span> <span>Execução Conveniente</span> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>NEs</span> <span>DH</span> <span>OBS</span> <span>Ajustes do PT</span> <span style="background-color: yellow;">Prorroga de Ofício</span> <span>TAs</span> </div>		
Número do Convênio	706299/2012	
Data Atual de Fim da Vigência do Convênio	31/12/2012	
Numero Prorroga *	<input type="text"/> / <input type="text"/>	
Justificativa	<p><b>Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008, capítulo II, da formalização do instrumento, art. 30, VI - a obrigação de o concedente ou contratante prorrogar 'de ofício' a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.</b></p>	
Ação Desejada: *	<input type="radio"/> Prorroga será publicado/Registrado publicação <input checked="" type="radio"/> <b>Disponibilizado</b>	
Nº de Dias Prorrogados *	<input type="text"/>	
Data Assinatura *	<input type="text"/> 	
CPF do Responsável pela Assinatura *	<input type="text"/>	
Documento digitalizado	<input type="text"/>	<input type="button" value="Enviar arquivo..."/>
	<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 135

O sistema exibirá mensagem **“Aditvação concluída com sucesso!”** .

Após as alterações no Cronograma Desembolso, o usuário **Concedente** deverá clicar na aba Prorroga de Ofício, detalhar o registro e clicar em **“Disponibilizar”**, conforme Figura 136.

Situação da Prorroga de Ofício	<b>Cadastrado</b>
Data de Cadastro	<b>01/11/2012</b>
Data de Assinatura	<b>01/11/2012</b>
Data de Publicação	<b>Não Publicada</b>
CPF do Responsável pela Assinatura	<b>66666666666</b>
Nome do Responsável pela Assinatura	<b>MARIA FERNANDA</b>
Data Antiga Vigencia	<b>31/01/2013</b>
Nº de Dias Prorrogados	<b>30</b>
Nova Data de Fim da Vigência	<b>02/03/2013</b>
<b>Dados da Publicação</b>	
Data Programada DOU	
UG	
Gestão	
Justificativa	
Data Envio XML	
<span>Alterar</span> <span>Excluir</span> <span>Disponibilizar</span> <span>Listar Prorrogas de Ofício</span>	

Figura 136

O sistema exibirá mensagem “**Aditativação concluída com sucesso!**”, conforme Figura 137.

Principal

**Principal** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 705578/2012

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

NEs DH OBs Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs

Prorroga de ofício concluída com sucesso.

fechar

Figura 137

A data de disponibilização será a data corrente, conforme Figura 138.

Principal 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 705578/2012

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | **Execução Concedente** | Execução Conveniente

NEs | DH | OBs | Ajustes do PT | **Prorroga de Ofício** | TAs

[+ Incluir Prorroga de Ofício](#)

Número	Situação	Data de Assinatura	Data de Publicação	<b>Data de Disponibilização</b>	Nº de Dias Prorrogados	
1010/2012	Disponibilizado	01/11/2012		01/11/2012	30	<a href="#">Detalhar</a>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 138

## 15. Saiba Mais

Caso necessite ou queira saber mais sobre Portal dos Convênios – SICONV, veja os **Simuladores Interativos** e os demais **Manuais** e **Passo a Passos**, de seu interesse, disponível no menu **Manuais** do Portal dos Convênios.

## 16. Em caso de dúvidas

- Central de Serviço SERPRO: [Clique Aqui para o Acionamento Web](#)
- E-mail: [css.serpro@serpro.gov.br](mailto:css.serpro@serpro.gov.br)
- Telefone: 0800-978.2340

## 17. Histórico de Versões

Data	Versão	Atualização/Inclusão de funcionalidades
14/08/13	3	Atualização de conteúdo referente a inclusão do novo tipo do Termo Aditivo. Alteração do Responsável pelo Concedente e do Conveniente, e opções adicionais (Termo Aditivo - Outros)
06/12/2012	3	Atualização de conteúdo referente a inclusão do novo tipo do Termo Aditivo (Alteração de Cláusula Contratual) e a mudança da referência da Portaria Interministerial de nº 127/2008 para a Portaria Interministerial nº 507/2011.
05/11/2012	3	Atualização de conteúdo referente a inclusão de novos tipos do Termo Aditivo (Exclusão de Dados Orçamentários, Inclusão de Dados Orçamentários, Alteração de Cláusula Contratual, Alteração de Responsável do Conveniente).

13/11/2013	3	Atualização de alteração no TA de Dados Orçamentários, inclusão e exclusão.
26/12/2013	3	Atualização sobre Certificado Digital.
13/06/2014	4	Reorganização de submenu e abas.
13/06/2014	4	Inclusão TA de Alteração de Executor.