



**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

Versão 3 – 22/08/2013

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.....	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.....	31
10. Ajustes no Termo Aditivo – Conveniente/Concedente.....	49
11. Termo Aditivo - Dados Orçamentários (Empenhos).....	62
11.1 Termo Aditivo para a inclusão de Dados Orçamentários.....	62
11.2 Termo Aditivo para a exclusão de Dados Orçamentários.....	70
12. Incluir Prorroga de Ofício – Concedente.....	76
13. Usabilidade da Publicação/Disponibilização de TA e Prorroga de Ofício via SICONV.....	84
13.1 Termo Aditivo.....	84
13.2 Prorroga de Ofício.....	89
14. Saiba Mais.....	96
15. Em caso de dúvidas.....	96
16. Histórico de Versões.....	96

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;
- Exclusão de Dados Orçamentários;
- Inclusão de Dados Orçamentários;
- Outros;
 - Alteração de Cláusula Contratual; e
 - Alteração de Interviente.

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**.

Primeiramente, o usuário deverá executar o Ajuste do Plano de Trabalho e se necessário, incluir o Termo Aditivo.

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

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!

- ❖ Unidade Cadastradora
- ❖ Concedente
- ❖ Conveniente/Proponente
- ❖ Entidade sem fins lucrativos

Figura 1

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

Portal dos Convênios SICONV

Consultar Programas | Incluir Proponente | Manuais | Informações Gerenciais | Legislação | Acesso Livre | Ajuda

Sobre o Sistema

"Convênios são acordos, ajustes ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como participe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação."

Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007

Acesso Restrito

CPF:

Senha:

OK **Limpar**

[Esqueceu sua senha?](#)

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 Convenente**.

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 mandatório 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
É permitida a seleção de no máximo quatro campos	
<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 **Convenente** 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 **Convenente** deverá clicar na aba “**Ajustes do PT**” para solicitar a inclusão de uma solicitação de ajuste do plano de trabalho, conforme Figura 6.

Principal > Consultar Convênio

Consultar Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs **Ajustes do PT** OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

Modalidade **Convênio**

Situação de Contratação Atual **Normal**

Situação	Em execução	Empenhado	sim	Publicação	Publicado
Número do Convênio	704453/2011			Número da Proposta	002967/2011
Número Interno do Órgão	04081/2011				

Figura 6

Após clicar na aba “**Ajustes do PT**”, o usuário deverá clicar no botão “**Incluir Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho**”, conforme Figura 7.

Principal > Consultar Convênio

Consultar Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs **Ajustes do PT** OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

Ajustes do Plano de Trabalho ?

+ Incluir Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho

Nenhum registro foi encontrado.

Figura 7

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 8.

Ajustes do Plano de Trabalho 

Fluxo Ajuste Plano de Trabalho:

1. Usuário CONVENIENTE 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 CONVENIENTE com perfil Gestor de Convênio envia a solicitação para 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 CONVENIENTE 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 o ajuste. Se o ajuste não é aprovado, o fluxo volta para o passo anterior, onde o Conveniente pode executar nova alteração.

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

Nenhum registro foi encontrado.

Figura 8

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 **Conveniente** 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 9.

Consultar Convenio

Convênio 704453/2011

- Dados
- Programas
- Participantes
- Crono Físico
- Crono Desembolso
- Plano de Aplicação Detalhado
- Plano de Aplicação Consolidado
- Projeto Básico/Termo de Referência
- Pareceres
- NEs
- TAs
- Ajustes do PT
- OBS
- Licitações
- Contratos
- Documento de Liquidação
- Pagamento
- Prorroga de Ofício
- Anexos
- Relatórios de Execução
- Registro Ingresso de Recurso

Número

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 0000000000199
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 9

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 10.

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"/>	
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 10

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 11.



Figura 11

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 12.

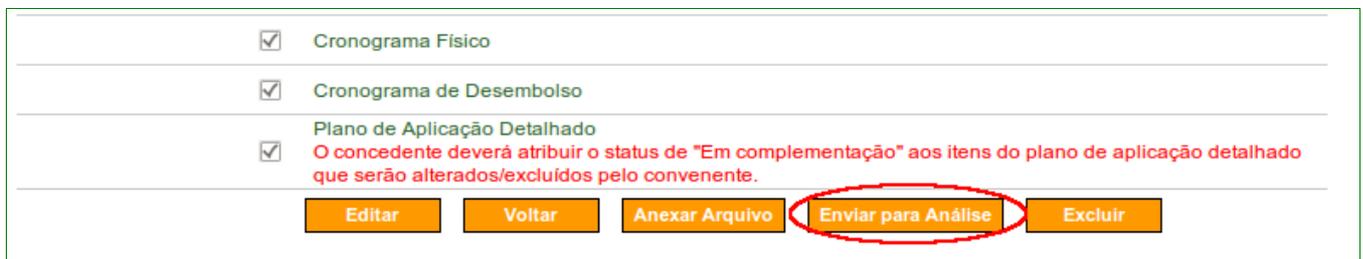


Figura 12

O sistema exibirá confirmação. O usuário deverá clicar em “**OK**”, conforme Figura 13.

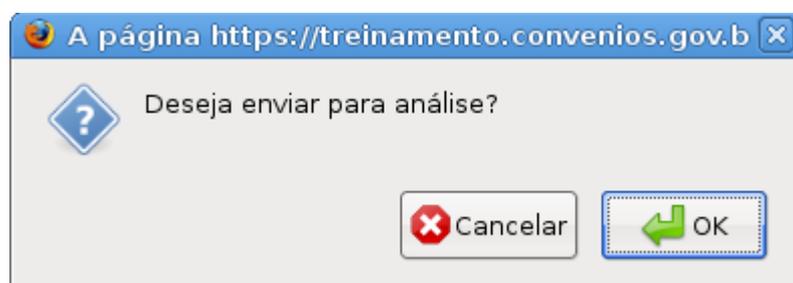


Figura 13

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 14.

The screenshot shows the 'Consultar Convenio' interface for '20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO' and 'Convênio 704453/2011'. A green dashed box highlights a message: 'Solicitação de ajuste do Plano de Trabalho enviada para análise com sucesso.' Below this, a table shows the status of the request:

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

Figura 14

Se o usuário **Conveniente** 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 15.

The screenshot shows the 'Ajustes do Plano de Trabalho' page. It features a table with the following data:

Número	Situação	Objeto da Alteração
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.

Buttons for 'Visualizar Pareceres' and 'Detalhar' are visible next to the request. At the bottom, there are options for exporting the data to CSV, Excel, XML, and PDF.

Figura 15

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 16.

Principal > Consultar Convenio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO

Convenio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs **Ajustes do PT** OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

Ajustes do Plano de Trabalho ?

Número	Situação	Objeto da Alteração		
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

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 16

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 17.

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 17

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 18.

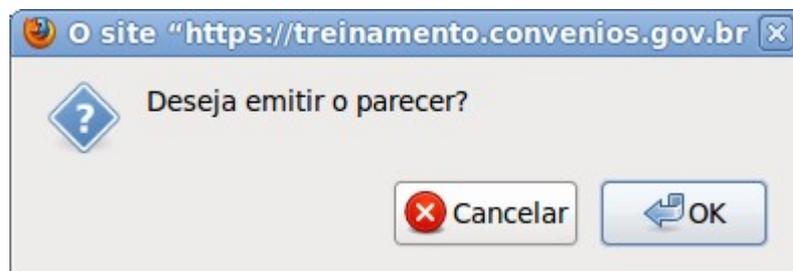


Figura 18

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 19.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs **Ajustes do PT** OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

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 19

Para dar continuidade na análise e da abertura dos campos para a alteração por parte do **Conveniente**, o usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Detalhar**”, conforme Figura 19 acima e clicar no botão “**Analisar**”, conforme Figura 20.

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.

Voltar Excluir **Analisar**

Figura 20

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 21.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 704453/2011

Análise * Autorizar
 Não Autorizar

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 21

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 22.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs **Ajustes do PT** OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

Número 1/2011

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

Número do Convênio 704453/2011

Figura 22

Importante: Se na solicitação do Ajuste do PT, o **Conveniente** 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 **Conveniente**.

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 23.



The screenshot shows the 'Consultar Convênio' interface for the year 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO. The breadcrumb trail is 'Principal > Consultar Convênio'. The main title is 'Consultar Convênio' and the specific context is 'Em Ajuste do Plano de Trabalho 704453/2011'. There are several tabs for navigation: Dados (highlighted), Programas, Participantes, Crono Físico, Crono Desembolso, Plano de Aplicação Detalhado, Plano de Aplicação Consolidado, Projeto Básico/Termo de Referência, Pareceres, NEs, TAs, Ajustes do PT, OBs, Licitações, Contratos, Documento de Liquidação, Pagamento, Prorroga de Ofício, Anexos, Relatórios de Execução, and Registro Ingresso de Recurso. Below the tabs, there are several rows of information: 'Modalidade' is 'Convênio'; 'Situação de Contratação Atual' is 'Normal'; 'Situação' is 'Em execução', 'Empenhado' is 'sim', and 'Publicação' is 'Publicado'. A red box highlights the 'SubSituação' row, which has the value 'Em Ajuste do Plano de Trabalho'. At the bottom, the 'Número do Convênio' is '704453/2011' and the 'Número da Proposta' is '002967/2011'.

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 23

Na aba “**Dados**”, o sistema exhibe 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 24.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Ajuste do Plano de Trabalho 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs **Ajustes do PT** OBS

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

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.	Visualizar Pareceres Detalhar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 24

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 25.

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 25

Ao clicar no botão “**Enviar para Aprovação**”, o sistema exibirá mensagem para confirmação. O usuário deverá clicar no botão “**OK**”, conforme Figura 26.

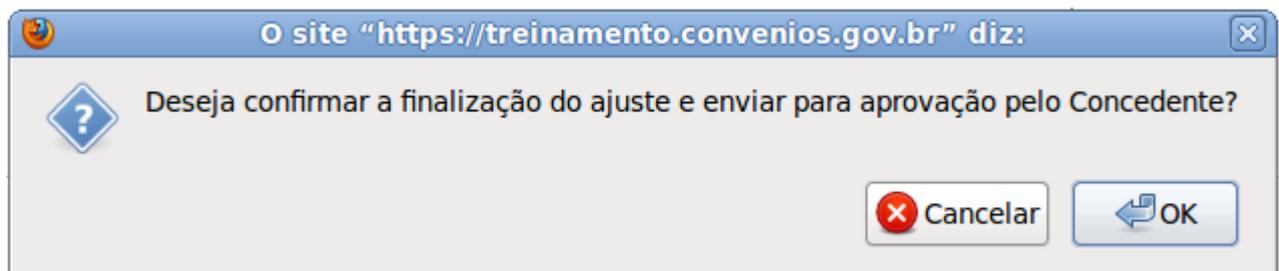


Figura 26

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 27.

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 area includes the title "Consultar Convenio" and the text "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO". Below this, there is a sub-header "Em Ajuste do Plano de Trabalho 704453/2011". A navigation menu contains several buttons: "Dados", "Programas", "Participantes", "Crono Físico", "Crono Desembolso", "Plano de Aplicação Detalhado", "Plano de Aplicação Consolidado", "Projeto Básico/Termo de Referência", "Pareceres", "NEs", "TAs", "Ajustes do PT" (highlighted in yellow), "OBs", "Licitações", "Contratos", "Documento de Liquidação", "Pagamento", "Prorroga de Ofício", "Anexos", "Relatórios de Execução", and "Registro Ingresso de Recurso". A green dashed box contains 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	Ajustado (aguardando aprovação)
Número do Convênio	704453/2011

Figura 27

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 28.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Em Ajuste do Plano de Trabalho 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

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 28

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 28 acima.

Após clicar no botão “**Detalhar**”, o sistema exibirá a tela conforme Figura 29.

<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.
Motivo	
Voltar Excluir Aprovar Reprovar	

Figura 29

O usuário **Concedente** deverá inserir um **Motivo** se necessário de acordo com a sua escolha e clicar no botão **“Aprovar”** ou **“Reprovar”**, conforme figura 29 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 30.

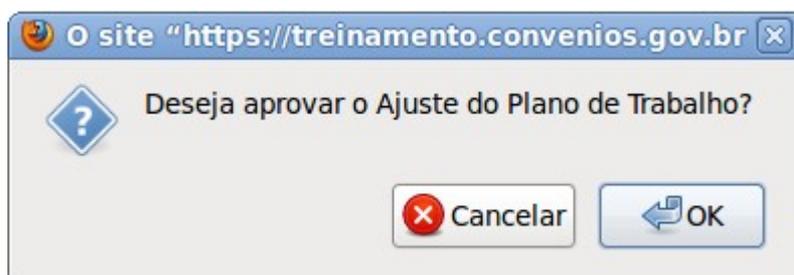


Figura 30

Ao clicar no botão **“OK”**, o sistema exibirá mensagem **“Ajuste do Plano de Trabalho aprovado e finalizado com sucesso.”**, conforme figura 31.

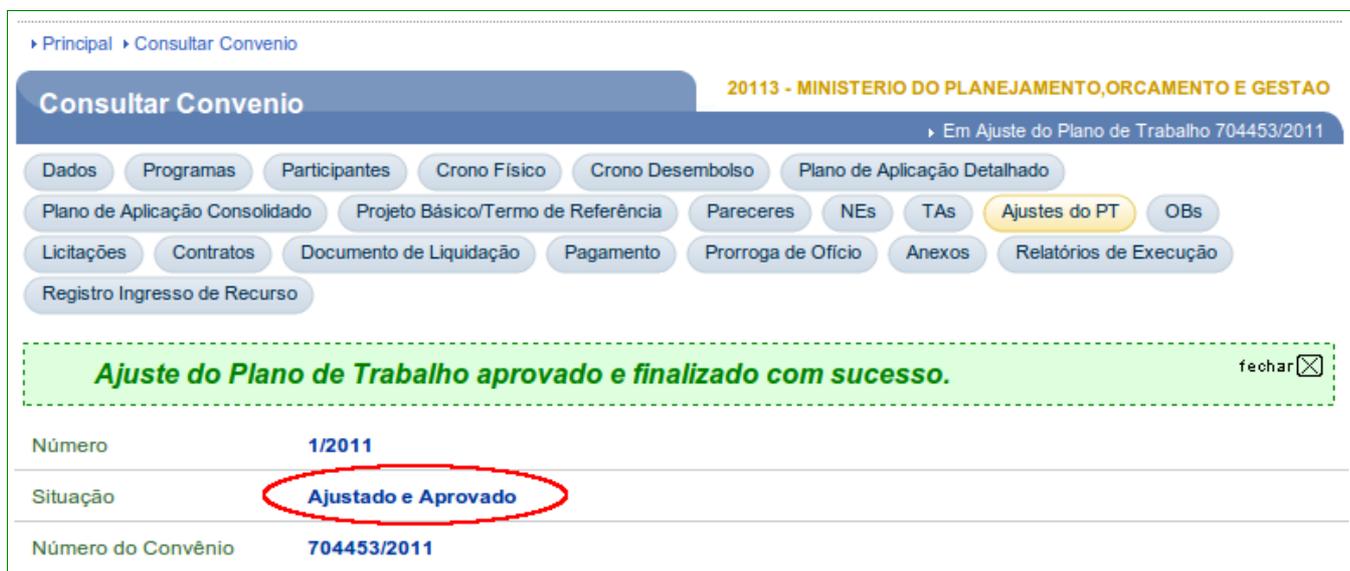


Figura 31

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 32.

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.	Visualizar Pareceres Detalhar

Figura 32

Observe que a situação do convênio é “**Aguardando Prestação de Contas**” e a **SubSituação** do convênio não possui mais o status, conforme Figura 33.

Principal > Consultar Convênio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

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 33

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 34.

Principal Consultar Convênio

Consultar Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs **Ajustes do PT** OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

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 34

7. Fluxo do Termo Aditivo

1. Usuário CONVENENTE 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 CONVENENTE 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 Convenente ou Concedente.
5. Usuário CONVENENTE 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 – Convenente

Após acessar o Portal dos Convênios, realizar o login, e consultar o Convênio desejado, o usuário com o perfil de **Gestor de Convênio do Convenente**, deverá clicar na aba “**TAs**”.

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.

O sistema exibirá tela para inclusão da Solicitação de Alteração e o usuário **Convenente** deverá clicar no botão “**Incluir Solicitação de Alteração**”, conforme Figura 35.

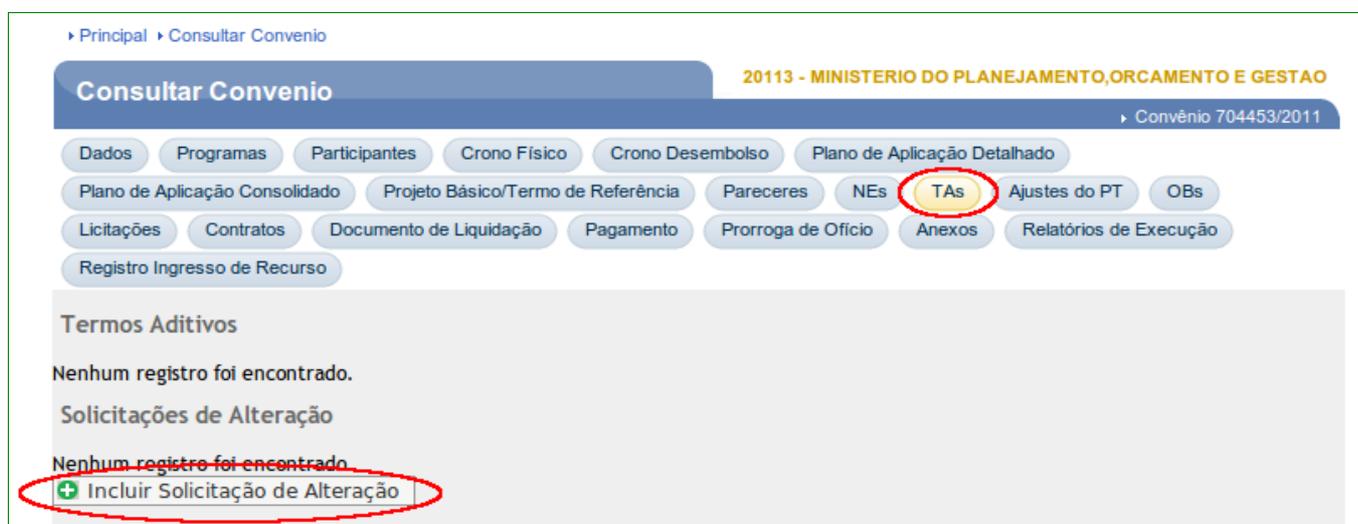


Figura 35

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 36.

Principal > Consultar Convênio

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

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

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**

Data da Solicitação **05/08/2011**

Objeto da Alteração *

Caracteres restantes: 5000

Justificativa *

Caracteres restantes: 5000

Salvar

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 36

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 37.

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

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado
Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs
Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução
Registro Ingresso de Recurso

Solicitação de alteração cadastrada 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	ANTONIONETO
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	Cadastrada
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 37

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 38.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO > Convênio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

Solicitação de alteração enviada para análise com sucesso. fechar

Número do Convênio	704453/2011
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
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	333333333333
Nome do Responsável pelo Registro da Solicitação	Pessoa Física TESTE
Número da Solicitação	000001/2011
Situação da Solicitação	Em Análise
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 38

O usuário poderá visualizar a solicitação realizada clicando no botão “**Listar Termos Aditivos e Solicitações**”, conforme Figura 38 acima.

Ao clicar no botão “**Listar Termos Aditivos e Solicitações**”, o sistema exibirá a listagem da(s) solicitação(ões), conforme Figura 39.

Principal > Consultar Convenio

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

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

Termos Aditivos

Nenhum registro foi encontrado.

Solicitações de Alteração

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

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 39

Importante: Após o envio da Solicitação de Alteração para o **Concedente**, o botão “**Incluir Solicitação de Alteração**” ficará inibido para o **Conveniente**, 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 **Conveniente**, 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 40.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

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.	Detalhar Visualizar Pareceres

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 40

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 41.

Principal > Consultar Convênio

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

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

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 Convenente	CNPJ 00000000000199
Razão Social do Convenente	SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO
CPF do Responsável pelo Convenente	33333333333
Nome do Responsável pelo Convenente	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	Em Análise
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 41

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 42.

[Dados](#)
[Programas](#)
[Participantes](#)
[Crono Físico](#)
[Crono Desembolso](#)
[Plano de Aplicação Detalhado](#)

[Plano de Aplicação Consolidado](#)
[Projeto Básico/Termo de Referência](#)
[Pareceres](#)
[NEs](#)
[TAs](#)
[Ajustes do PT](#)
[OBs](#)

[Licitações](#)
[Contratos](#)
[Documento de Liquidação](#)
[Pagamento](#)
[Prorroga de Ofício](#)
[Anexos](#)
[Relatórios de Execução](#)

[Registro Ingresso de Recurso](#)

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	99999999999
Nome do Responsável pelo Concedente	ANTONIO NETO
Identificação do Convenente	CNPJ 00000000000199
Razão Social do Convenente	SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO
CPF do Responsável pelo Convenente	33333333333
Nome do Responsável pelo Convenente	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	Aceita
Data da Solicitação	05/08/2011
Objeto da Alteração	EXEMPLO DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.
Justificativa	JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.

[Incluir Termo Aditivo](#)
[Listar Termos Aditivos e Solicitações](#)

Figura 42

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;
 - **Outros.**
 - **Alteração de Cláusula Contratual;**
 - **Alteração de Interveniente.**

Observe que foi criado uma categoria “**Outros**” e dentro desta categoria, as subcategorias: **Alteração de Cláusula Contratual e Alteração de Interveniente.**

- **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 43.

Dados do Termo Aditivo	
Número do Termo Aditivo*	<input type="text"/> / 9999
CPF do Responsável do registro do TA	99999999999
Nome do Responsável do registro do TA	AFONSO GUERRA
Novo documento digitalizado	<input type="text"/> <input type="button" value="Selecionar arquivo..."/>
Data da Solicitação	99/99/9999
Objeto da Alteração *	Alteração de Vigência e Valor. Caracteres restantes: 5000
Justificativa *	Alterar vigência e valor do Convênio. Caracteres restantes: 5000
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"/> Outros
Ação desejada: *	<input checked="" type="radio"/> Termo Aditivo será publicado/registrado publicação <input type="radio"/> Disponibilizado
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.	
<input type="button" value="Salvar"/>	
Campos marcados com (*) são obrigatórios	

Figura 43

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 Conveniente**, 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 44.

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 do 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	<input type="button" value="Alterar Valores"/>
	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 44

O sistema exibirá tela para a inclusão dos novos valores. Após a alteração, o usuário deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 45.

Principal > Consultar Convênio/ Prê-Convênio

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

Convênio 900724/2013

Dados **Programas** Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado
Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs
Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação Pagamento Registro Ingresso de Recurso
Rendimento de Aplicação Prorroga de Ofício Relatórios de Execução

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\$) *	<input type="text" value="380.000,00"/>
Total de Contrapartida (R\$)	<input type="text" value="70.000,00"/>
Contrapartida Financeira (R\$) *	<input type="text" value="70.000,00"/>
Contrapartida em Bens e Serviços (R\$)	<input type="text" value="0,00"/>
Valor de Repasse (R\$)	<input type="text" value="310.000,00"/>
Valor Repasse Voluntário (R\$)	<input type="text" value="310.000,00"/>

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 45

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 46.

	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

[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

[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 46

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 47.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

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

Convênio 900724/2013

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs

Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação Pagamento Registro Ingresso de Recurso

Rendimento de Aplicação Prorroga de Ofício Relatórios de Execução

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 47

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 48.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

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

Convênio 900724/2013

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs

Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação Pagamento Registro Ingresso de Recurso

Rendimento de Aplicação Prorroga de Ofício Relatórios de Execução

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 48

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 49.

	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 49

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 50.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

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

Convênio 900724/2013

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs

Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação Pagamento Registro Ingresso de Recurso

Rendimento de Aplicação Prorroga de Ofício Relatórios de Execução

CPF do Novo Responsável do Concedente *

Confirmar **Voltar**

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 50

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 51.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

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

Convênio 900724/2013

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs

Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação Pagamento Registro Ingresso de Recurso

Rendimento de Aplicação Prorroga de Ofício Relatórios de Execução

CPF do Novo Responsável do Concedente *

Confirmar **Voltar**

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 51

Após informar ou alterar o CPF do Responsável do Concedente, o usuário deverá informar ou alterar o CPF do Responsável pelo Convenente. Para isto, o usuário deverá clicar no botão “**Informar/Alterar Novo Responsável do Convenente**”. Conforme Figura 52.

*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 52

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 53.

Principal > Consultar Convênio/ Pré-Convênio

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

Convênio 900724/2013

[Dados](#) [Programas](#) [Participantes](#) [Crono Físico](#) [Crono Desembolso](#) [Plano de Aplicação Detalhado](#)
[Plano de Aplicação Consolidado](#) [Anexos](#) [Projeto Básico/Termo de Referência](#) [Pareceres](#) [NEs](#) [TAs](#) [Ajustes do PT](#) [OBs](#)
[Processo de Execução](#) [Contratos/Subconvênio](#) [Documento de Liquidação](#) [Pagamento](#) [Registro Ingresso de Recurso](#)
[Rendimento de Aplicação](#) [Prorroga de Ofício](#) [Relatórios de Execução](#)

CPF **5555555555**

Nome **ZMLTPITRNRNQFKFUUCHDMMDB**

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

Figura 53

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 Interveniente.

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
- Alteração de Cláusula Contratual
- Alteração de Interveniente

- A opção “**Incluir Interveniente**” ficará disponível na Celebração e enquanto o convênio estiver na situação “**Em Aditvação**”. Ao clicar no botão “**Incluir Interveniente**” 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 Interveniente**” ficará disponível na “**Celebração**” e na “**Execução**”, caso **NÃO** tenha ocorrido nenhum TA do tipo Interveniente.

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 54.

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 do Fim da Vigência

	Valor Anterior	Novo Valor
Valor Global	R\$ 100.000,00	<input type="text" value="420.000,00"/>
Valor do Repasse	R\$ 90.000,00	<input type="text" value="378.000,00"/>
Valor da Contrapartida	R\$ 10.000,00	<input type="text" value="42.000,00"/>
Valor da Contrapartida Financeira	R\$ 10.000,00	<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	Codigo	Nome	Valor Global Formatado
	2011320130042	Testes OBTV - Ricardo	R\$ 180.000,00

[Alterar Valores](#)

Repasses por Exercício	Ano	Valor Anterior	Novo Valor
	AAAA	R\$ 90.000,00	R\$ 162.000,00

[Alterar Valores dos Repasses](#)

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

Nome do Novo Responsável do Concedente **FRIDA REIS**

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

Nome Novo Responsavel Convenente **ZMLTPITTRNQFKFUUCHDMMDB**

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 54

Após o usuário clicar no botão “**Salvar**”, o sistema exibirá a mensagem “**Termo Aditivo cadastrado com sucesso.**”, conforme Figura 55.

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a navigation breadcrumb: "Principal > Consultar Convenio". Below this is a header bar with the text "Selecionar Objetos / Preencher Valores" on the left and "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO" on the right. A sub-header on the right indicates "Convênio 704453/2011".

Below the header, there is a grid of buttons for navigation. The buttons are: "Dados", "Programas", "Participantes", "Crono Físico", "Crono Desembolso", "Plano de Aplicação Detalhado", "Plano de Aplicação Consolidado", "Projeto Básico/Termo de Referência", "Pareceres", "NEs", "TAs" (highlighted in yellow), "Ajustes do PT", "OBs", "Licitações", "Contratos", "Documento de Liquidação", "Pagamento", "Prorroga de Ofício", "Anexos", "Relatórios de Execução", and "Registro Ingresso de Recurso".

A green dashed box highlights a success message: "Termo aditivo cadastrado com sucesso." with a "fechar" button and a close icon.

Below the message, there is a table with two rows:

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

Figura 55

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 56.

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	Ano	Variação
	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"/> Selecionar arquivo... Upload

Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo

Nome Arquivo	Descrição	Data Upload	
Justificativa.pdf	JUSTIFICATIVA DO ATRASO.	05/08/2011	Baixar
[Editar] [Excluir] [Permitir Ajustes]			
[Listar Termos Aditivos e Solicitações]			

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 56

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 57.

Principal > Consultar Convenio

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 57

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 58.

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

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

Dados | Programas | Participantes | Crono Físico | Crono Desembolso | Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado | Projeto Básico/Termo de Referência | Pareceres | NEs | **TAs** | Ajustes do PT | OBs

Licitações | Contratos | Documento de Liquidação | Pagamento | Prorroga de Ofício | Anexos | Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

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
000001/2011	Aceita	EXEMPLO DE ALTERAÇÃO DE VALOR E VIGÊNCIA.

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 58

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 59.

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 59

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 60.

Principal > Consultar Convenio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Ajustes Pelo Concedente 704453/2011

Consultar Convenio

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

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 60

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 **Convenente**, o usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Solicitar Ajustes Convenente**”. Então, o usuário **Convenente** 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 61.

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

Situação do TA: **Em ajustes pelo concedente**

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:

Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo

Nome Arquivo	Descricao	Data Upload	
Justificativa.pdf	JUSTIFICATIVA DO ATRASO.	05/08/2011	<input type="button" value="Baixar"/>

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 61

O sistema exibirá a mensagem “**As alterações no convênio foram confirmadas com sucesso!**” e a situação do convênio é alterada para “**Em Aditivação**”, conforme Figura 62.

Principal > Consultar Convênio

Consultar Convênio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Em Aditivação 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

As alterações no convênio foram confirmadas com sucesso! fechar

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

Figura 62

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 63.

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 *

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"/>

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 63

Após clicar no botão “Assinar”, o usuário **Concedente** deverá informar a data da assinatura do Termo Aditivo e clicar no botão “Confirmar”, conforme Figura 64.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Em Aditvação 704453/2011

Data Assinatura *

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 64

O sistema exibirá a mensagem “**Termo Aditivo assinado com sucesso!**”, conforme Figura 65.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Aditvação 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

Termo aditivo assinado com sucesso! fechar

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

Figura 65

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 66.

Situação do TA	Assinado
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	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 style="border: 2px solid red;" type="button" value="Publicar/Disponibilizar"/>	
<input type="button" value="Listar Termos Aditivos e Solicitações"/>	

Figura 66

Após clicar no botão “**Publicar/Disponibilizar**”, o sistema disponibilizará a tela para que usuário **Concedente** informe a ação desejada, conforme Figura 67.

Principal > Consultar Convênio

Consultar Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Em Aditivação 704453/2011

Publicação

Ação desejada

Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional

Registrar dados já publicados no DOU

Voltar

Erros de Publicação

Nenhum registro foi encontrado.

Figura 67

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 68.

Publicação

Ação desejada

Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional

Registrar dados já publicados no DOU

Data de Publicação * 09/08/2011

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 68

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 69.

Publicação

Ação desejada

Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional

Registrar dados já publicados no DOU

Data de Publicação *

05/08/2011

Página(s) no DOU

Justificativa para Publicação sem utilização do SICONV

Justificativa para Publicação sem utilização do SICONV

Registrar dados já Publicados Voltar

Figura 69

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 70.

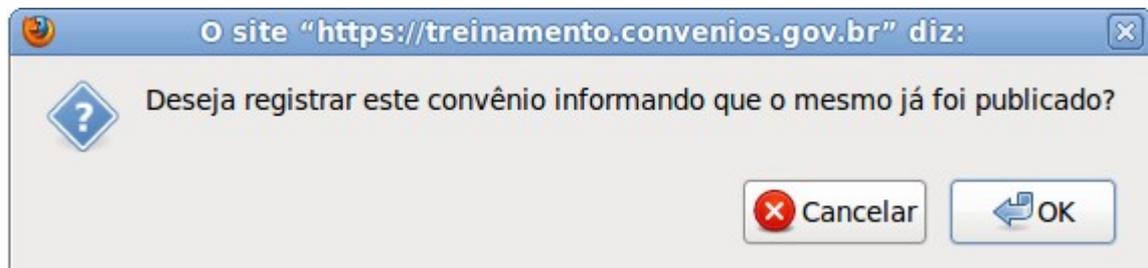


Figura 70

O sistema exibirá tela alterando, como no exemplo, situação do TA para “**Disponibilizado**”, conforme Figura 71.

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 71

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 72.

Variações dos Valores dos Repasses por Exercício	Ano	Variação
	2011	ACRÉSCIMO DE R\$ 90.000,00
Situação do TA	Disponibilizado	
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"/>	Selecionar arquivo... Upload
Parecer da COJUR pela inclusão fora do prazo		
Nome Arquivo	Descricao	Data Upload
Justificativa.pdf	JUSTIFICATIVA DO ATRASO.	05/08/2011
	Listar Termos Aditivos e Solicitações	Enviar Para Siafi

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 72

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 73.

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

Figura 73

Após clicar no botão “**Enviar**”, o sistema exibirá mensagem “**Termo Aditivo enviado para o Siafi com sucesso.**”, conforme Figura 74.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 704453/2011

Dados

Programas

Participantes

Crono Físico

Crono Desembolso

Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado

Projeto Básico/Termo de Referência

Pareceres

NES

TAs

Ajustes do PT

OBs

Licitações

Contratos

Documento de Liquidação

Pagamento

Prorroga de Ofício

Anexos

Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

Termo Aditivo enviado para o Siafi com sucesso.

fechar

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

Figura 74

Na seção “**Dados do envio para SIAFI**” a situação é alterada para “**Enviado**”, conforme Figura 75.

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	Descricao	Data Upload	
Justificativa.pdf	JUSTIFICATIVA DO ATRASO.	05/08/2011	Baixar
Listar Termos Aditivos e Solicitações			

Figura 75

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 76.

Principal > Termos Aditivos

Termos Aditivos 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO > Convênio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

Termos Aditivos

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

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.	Detalhar	Visualizar Pareceres

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 76

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

Neste momento, o convênio já sofreu as alterações do Termo Aditivo e como no exemplo, ao clicar na aba “**Dados**”, a subsituação não é mais exibida e situação do convênio é alterada para “**Em Execução**”, conforme Figura 77.

Principal > Termos Aditivos

Termos Aditivos 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

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

Figura 77

Com as alterações dos campos do convênio, as seções de “**Datas**” e “**Valores**”, os campos foram atualizados, conforme Figura 78.

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	05/09/2011
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	R\$ 378.000,00

Figura 78

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.

No exemplo, será selecionado o Empenho **2012NE800313**, gerado no **SICONV** após a formalização do Convênio.

No campo **Ação Desejada**, o usuário deverá selecionar a opção **Disponibilizado**.

Importante: a opção “**Termo Aditivo será publicado/registrado publicação**” não poderá ser utilizada, porque ainda não está efetivada a integração do sistema SICONV com a Imprensa Nacional.

Após o preenchimento de todos os campos, o usuário deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 79.

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
- Outros

	Número	Número Minuta	Valor do Empenho	Descrição do Tipo Nota Empenho	Código do Tipo	Situação	Data de Emissão
<input checked="" type="checkbox"/>	2012NE800313	201200000808	R\$ 500,00	Empenho Original	01	ENVIADO	dd/mm/aaaa

Ação desejada: *

- Termo Aditivo será publicado/registrado publicação
- Disponibilizado

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 79

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 80.

Dados da Publicação						
Data Programada DOU						
UG						
Gestão						
Observação/Justificativa						
Data de envio do XML						
Documento Digitalizado Upload *		<input type="text"/>	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	-	
		Editar	Excluir	Assinar	Listar Termos Aditivos e Solicitações	
Campos marcados com (*) são obrigatórios						

Figura 80

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 81.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Aditivação 900646/AAAA

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Pagamento Rendimento de Aplicação Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

Data Assinatura *

Confirmar **Cancelar**

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 81

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 82.

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	-

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

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 82

O sistema exibirá mensagem “**Aditivação 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 83.

Dados da Publicação

Data Programada DOU **31/10/2012**

UG

Gestão

Observação/Justificativa

Data de envio do XML

Documento Digitalizado 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	-

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 83

Podemos verificar no **SIAFI**, que ao consultar o Convênio **900646**, na transação “**CONTVREDUZ - CONSULTA TV CADASTRO REDUZIDO**”, são exibidos os empenhos:

- 2012NE000030 (gerado no SIAFI); e
- 2012NE800213 (gerado no Siconv).

O Empenho **2012800313** gerado após a formalização, não está exibido na consulta porque ainda não foi enviado ao SIAFI e consequentemente vinculado ao Convênio, conforme Figura 84.

__ 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
---	--	--	--	--------

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

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.

Dados da Publicação

Data Programada DOU **31/10/2012**

UG

Gestão

Observação/Justificativa

Data de envio do XML

Documento Digitalizado 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	-

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 85

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 86.

Dados da Publicação

Data Programada DOU **31/10/2012**

UG

Gestão

Observação/Justificativa

Data de envio do XML

Documento Digitalizado Upload *

Situacao Envio Siafi Orcamentario **Enviado**

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	Enviado	-

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 86

Agora, podemos verificar no SIAFI, que ao consultar o Convênio 900646, na transação “**CONTVREDUZ - CONSULTA TV CADASTRO REDUZIDO**”, o Empenho **2012NE800237** foi vinculado ao Convênio através do Termo Aditivo e é exibido nos dados orçamentários do Convênio, conforme Figura 87.

__ 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 87

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.

No exemplo, será selecionado o Empenho **2012NE800313**, gerado no **SICONV**.

No campo **Ação Desejada**, o usuário **Concedente** deverá selecionar a opção **Disponibilizado**.

Importante: a opção “**Termo Aditivo será publicado/registrado publicação**” não poderá ser utilizada, porque ainda não está efetivada a integração do sistema SICONV com a Imprensa Nacional.

Após o preenchimento de todos os campos, o usuário **Concedente** deverá clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 88.

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

Numero	Numero Interno	Valor Do Empenho	Descricao Tipo Nota Empenho	Codigo Tipo Nota Empenho	Situacao	Data Emissao
<input checked="" type="checkbox"/> 2012NE800313	201200000808	R\$ 500,00	Empenho Original	01	ENVIADO	31/10/2012
<input type="checkbox"/> 2012NE800305	201200000786	R\$ 10,00	Empenho Original	01	ENVIADO	11/10/2012

Ação desejada: *

Termo Aditivo será publicado/registrado publicação
 Disponibilizado

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.

Figura 88

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 89.

Dados da Publicação

Data Programada DOU

UG

Gestão

Observação/Justificativa

Data de envio do XML

Documento Digitalizado 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	-

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 89

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 90.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Aditvação 900646/AAAA

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Pagamento Rendimento de Aplicação Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

Data Assinatura *

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 90

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 91.

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"/>				
Situação 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	-
		<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 91

O sistema exibirá mensagem “***Aditivação 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 92.

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"/>	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	-
		Listar Termos Aditivos e Solicitações		Enviar Dados Orcamentarios Siafi	
Campos marcados com (*) são obrigatórios					

Figura 92

Para efetivamente excluir o Empenho desejado, após disponibilizar o **Termo Aditivo**, o usuário **Concedente** deverá clicar em “**Enviar Dados Orçamentários SIAFI**” conforme Figura 93.

Data Programada DOU	01/11/2012				
UG					
Gestão					
Observação/Justificativa					
Data de envio do XML					
Documento Digitalizado Upload *	<input type="text"/>	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	-
		Listar Termos Aditivos e Solicitações		Enviar Dados Orcamentarios Siafi	
Campos marcados com (*) são obrigatórios					

Figura 93

O sistema exibirá mensagem “**Termo Aditivo enviado ao Siafi com sucesso!**” e observe que a situação agora é “**Enviado**”, conforme Figura 94.

Dados da Publicação

Data Programada DOU **01/11/2012**

UG

Gestão

Observação/Justificativa

Data de envio do XML

Documento Digitalizado Upload

Situacao Envio Siafi Orcamentario **Enviado**

Exclusão de Dados Orçamentários

Número	Número Minuta	Valor do Empenho	Descrição do Tipo Nota Empenho	Situação	Erro Siafi
2012NE800313	201200000808	R\$ 500,00	Empenho Original	Enviado	

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 94

Agora, podemos verificar no SIAFI, que ao consultar o Convênio 900646, na transação **“CONTVREDUZ - CONSULTA TV CADASTRO REDUZIDO”**, o Empenho **2012NE800237** foi excluído do Convênio através do Termo Aditivo e não será exibido nos dados orçamentários do Convênio, conforme Figura 95.

```

__ 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

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

```

Figura 95

12. 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 96.



Figura 96

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 97.

Selecionar Objetos / Preencher Valores 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

Número do Convênio **704453/2011**

Data Atual de Fim da Vigência do Convênio **05/09/2011**

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.**

Nº de Dias Prorrogados *

Data Assinatura *

CPF do Responsável pela Assinatura *

Documento digitalizado Selecionar arquivo...

Salvar **Cancelar**

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 97

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 98.

Principal > Consultar Convênio

Selecionar Objetos / Preencher Valores 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

Prorroga de ofício cadastrada com sucesso. fechar

Deseja alterar o cronograma de desembolso?

Sim **Não**

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 98

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 99.

Principal > Consultar Convênio

Consultar Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Complementação de Prorroga de Ofício 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento **Prorroga de Ofício** Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

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
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 99

Caso o usuário **Concedente**, acesse a aba “**Prorroga de Ofício**”, o sistema exibirá tela, conforme Figura 100.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Em Complementação de Prorroga de Ofício 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

+ 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 100

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 100.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Em Complementação de Prorroga de Ofício 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

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	Metas Associadas
2	CONVENIENTE	Agosto	2011	R\$ 32.000,00	Alterar	Metas Associadas

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 100

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 101.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Em Complementação de Prorroga de Ofício 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

+ Incluir Prorroga de Ofício

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

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Detalhar

Figura 101

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 102.

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	Cadastrado
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

Alterar Excluir Publicar/Disponibilizar

Listar Prorrogas de Ofício

Figura 102

O sistema disponibilizará a tela para que usuário **Concedente** informe a ação desejada, conforme Figura 103.

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 103

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 104.

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 104

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 105.

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 105

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 106.

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	Publicado
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
<input type="button" value="Listar Prorrogas de Ofício"/>	

Figura 106

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 107.

Principal > Consultar Convenio

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convenio 704453/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso

+ 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 107

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 108.

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 108

13. 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 eram apenas registrada no SICONV. Agora, os usuários poderão publicar no **Diário Oficial da União** diretamente via Portal dos Convênios – SICONV estes instrumentos.

13.1 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 ou ampliação do objeto, pois nestes casos a publicação ou registro da publicação, no SICONV, é **obrigatório**, conforme Figura 109.

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 type="checkbox"/> Outros

Figura 109

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 110.

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"/> Indicação de Crédito <input type="checkbox"/> Exclusão de Dados Orçamentários <input type="checkbox"/> Inclusão de Dados Orçamentários <input type="checkbox"/> Outros
Ação desejada: *	<input type="radio"/> Termo Aditivo será publicado/registrado publicação <input type="radio"/> Disponibilizado

Figura 110

Após a assinatura, o usuário **Concedente** deverá clicar em “**Publicar/Registrar**”, conforme Figura 111.

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	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 checked="" type="button" value="Publicar/Registrar"/> <input type="button" value="Listar Termos Aditivos e Solicitações"/>	

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 111

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 112.

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 *

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 112

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 113.

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 113

Caso deseje apenas **disponibilizar** o Termo Aditivo, a ação desejada deverá ser “**Disponibilizado**”, conforme Figura 114.

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

Ação desejada *

Termo Aditivo será publicado/registrado publicação

Disponibilizado

Figura 114

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 115.

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 115

O sistema exibirá mensagem “***Aditativação 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 116.

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"/>	
Campos marcados com (*) são obrigatórios	

Figura 116

13.2 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 117.

Consultar Convênio		20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
> Convênio 706299/2012		
Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Registro Ingresso de Recurso Rendimento de Aplicação Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução		
Número do Convênio	706299/2012	
Data Atual de Fim da Vigência do Convênio	31/12/2012	
Numero Prorroga *	<input type="text"/> / 2012	
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: *	<input type="radio"/> Prorroga será publicado/Registrado publicação <input type="radio"/> Disponibilizado	
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"/>	Enviar arquivo...
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		
<small>Campos marcados com (*) são obrigatórios</small>		

Figura 117

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 118.

Situação da Prorroga de Ofício	Cadastrado
Data de Cadastro	01/11/2012
Data de Assinatura	01/11/2012
Data de Publicação	Não Publicada
CPF do Responsável pela Assinatura	66666666666
Nome do Responsável pela Assinatura	MARIA FERNANDA
Data Antiga Vigencia	31/12/2012
Nº de Dias Prorrogados	30
Nova Data de Fim da Vigência	30/01/2013
Dados da Publicação	
Data Programada DOU	
UG	
Gestão	
Justificativa	
Data Envio XML	
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Publicar/Registrar"/> <input type="button" value="Listar Prorrogas de Ofício"/>	

Figura 118

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 119.

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

Erros de Publicação
Nenhum registro foi encontrado.

Intervenientes
Nenhum registro foi encontrado.

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 119

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 120.

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 120

Caso deseje apenas **disponibilizar** o Prorroga de Ofício, a ação desejada deverá ser “**Disponibilizado**” e em seguida clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 121.

Consultar Convênio		20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Em Complementação de Prorroga de Ofício 706299/2012		
Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAS Ajustes do PT OBs Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Registro Ingresso de Recurso Rendimento de Aplicação Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução		
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	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: *	<input type="radio"/> Prorroga será publicado/Registrado publicação <input checked="" type="radio"/> Disponibilizado	
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 121
1.1.1

O sistema exibirá mensagem **“Aditivação 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 122.

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

Figura 122

O sistema exibirá mensagem “***Aditativação concluída com sucesso!***”, conforme Figura 123.

Principal

Principal 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convenio 705578/2012

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado
Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs
Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Registro Ingresso de Recurso Rendimento de Aplicação
Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Prorroga de ofício concluída com sucesso.

fechar

Figura 123

A data de disponibilização será a data corrente, conforme Figura 124.

Principal 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 705578/2012

Dados | Programas | Participantes | Crono Físico | Crono Desembolso | Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado | Projeto Básico/Termo de Referência | Pareceres | NEs | TAs | Ajustes do PT | OBs

Licitações | Contratos | Documento de Liquidação | Pagamento | Registro Ingresso de Recurso | Rendimento de Aplicação

Prorroga de Ofício | Anexos | Relatórios de Execução

[+ Incluir Prorroga de Ofício](#)

Número	Situação	Data de Assinatura	Data de Publicação	Data de Disponibilização	Nº de Dias Prorrogados	
1010/2012	Disponibilizado	01/11/2012		01/11/2012	30	Detalhar

Opções para exportar: [CSV](#) | [Excel](#) | [XML](#) | [PDF](#)

Figura 124

14. 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.

15. Em caso de dúvidas

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

16. Histórico de Versões

Data	Versão	Atualização/Inclusão de funcionalidades
22/08/13	3	Atualização de conteúdo referente a inclusão do novo tipo do Termo Aditivo. Alteração do Responsável pelo Concedente e do Convenente, 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 Convenente).