
TED – SIMEC

A celebração de Termos de Execução Descentralizada – SIMEC se divide em duas fases:

Fase 1 – Acesso ao SIMEC

1. Cadastrar-se no SIMEC, através do endereço: simec.mec.gov.br/cadastrar_usuario.php;
2. Selecionar a opção SPO-TED e digitar o CPF;
3. O Perfil a ser escolhido deverá ser: UO/ Equipe Técnica Proponente;
4. Informar alguns dados pessoais;
5. Tipo do Órgão: Federal;
6. Órgão: 26000 – Ministério da Educação;
7. Unidade Orçamentária: 26241 – Universidade Federal do Paraná;
8. Unidade Gestora: 153079 / UFPR;
9. Informar telefone, e-mail e a função/cargo do solicitante.

Ao término da solicitação enviar e-mail para spoorcamento@mec.gov.br informando que o cadastro foi realizado.

Após receber a confirmação de seu cadastro em seu e-mail, acessar o site <https://simec.mec.gov.br/login.php>

Login: Utilize a mesma conta e senha que utiliza no portal GOV.BR.

Acesso: Após realizar o login, você será redirecionado para a página inicial do SIMEC, onde poderá acessar os diferentes módulos e funcionalidades de acordo com o seu perfil de acesso.

Eventuais dúvidas ou problemas, enviar e-mail para: spoorcamento@mec.gov.br e spo.suporteorc@mec.gov.br.

FASE 2 – Formalização

1. Abertura do processo no SEI

Tipo "Administração Geral: Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios." - resumo do assunto: Acordo entre UFPR e (nome da órgão descentralizador)

A carta deve apresentar o mérito administrativo e demonstrar o interesse público, devendo ser elaborada pelo coordenador da proposta.

2. Carta de apresentação do projeto

Informar na carta de apresentação se a execução ocorrerá internamente pela UFPR ou via fundação de apoio

Modelo SEI: [SUPRI/CPAR: Carta de apresentação](#)

Quando exigidas pelo órgão descentralizador e que demandem assinatura do Reitor.

3. Declarações

Alguns modelos SEI:

[SUPRI/CPAR: Declaração TED - Capacidade Técnica](#)

[SUPRI/CPAR: Declaração TED - Compatib. de Custos](#)

4. Termo de Responsabilidade do Coordenador

Modelo SEI: [SUPRI/CPAR: Termo responsab. coord.](#)

5. Termo de Responsabilidade do Fiscal

Modelo SEI: [SUPRI/CPAR: Termo responsab. fiscal TED](#)

6. Minuta do TED e Plano de Trabalho

.....
Conforme modelo indicado pelo órgão descentralizador.
.....

7. Aprovação pela unidade proponente

.....
A aprovação deverá ser comprovada por extrato de ata ou manifestação do responsável pela unidade proponente, quando esta for uma unidade vinculada à Pró-Reitoria ou equivalente.
.....

8. Despacho à Coordenadoria de Parcerias

.....
Despacho solicitando o encaminhamento da parceria proposta.
.....

O processo deverá ser encaminhado à caixa SEI **UFPR/R/SUPRI/CPAR**.
.....

IMPORTANTE

- Ao solicitar a descentralização de recursos, observar o prazo para empenhamento tendo em vista que no encerramento do exercício o recurso não empenhado será devolvido à Concedente;
- Havendo a necessidade de repasse do recurso, mediante contrato, para gerenciamento por uma Fundação de Apoio, o mesmo deverá ser solicitado na modalidade de aplicação 50;
- Quando a execução do acordo ocorrer internamente, sem a intervenção da Fundação de Apoio, deverá ser verificada junto ao financeiro do setor a viabilidade da execução das despesas;
- Estão isentos do recolhimento dos valores a título de ressarcimento à UFPR os projetos financiados com recursos do Tesouro Nacional.