



Plataforma Descentra

Manual do Usuário

Módulo de Execução

Índice

Item	Página
1. Apresentação	2
2. Início da Etapa de Execução	2
3. Acesso ao Módulo de Execução	4
4. Tela Inicial da Execução	4
5. Detalhes do Projeto	5
6. Solicitação de Readequação	6
6.1 Solicitando Readequação	6
6.2 Anexação de Documentos	6
6.3 Envio da Solicitação	7
7. Solicitação em Análise	7
8. Confirmação por E-mail	8
9. Resultado da Análise	8
10. Consultando o Resultado da Solicitação	9
11. Solicitações com Múltiplos Motivos de Readequação	10
12. Recomendações para Novas Solicitações	11
13. Regra Específica – Readequação de Prazo	11
14. Encerramento da Execução	12
15. Considerações Finais	12



1. Apresentação

O Módulo de Execução foi desenvolvido para tornar o acompanhamento dos projetos e o processo de execução mais simples, transparente e eficiente. A ferramenta integra todas as etapas da execução na Plataforma Descentra, eliminando a necessidade de utilização de sistemas ou controles paralelos.

Por meio deste módulo, o Agente Cultural poderá acompanhar a execução do projeto, solicitar readequações, consultar o histórico de análises e, posteriormente, realizar a prestação de contas, tudo em um único ambiente. Essa integração proporciona maior agilidade na gestão dos projetos, facilita o acompanhamento das informações e torna todo o processo mais organizado, transparente e acessível.

2. Início da Etapa de Execução

Quando a inscrição atingir a data prevista para o início da execução do projeto, o Agente Cultural receberá um e-mail e uma notificação no sistema informando que o projeto está apto para dar início à etapa de execução.

Prezado (a) [REDACTED]

O projeto da inscrição [REDACTED] do edital **Edital 06/2024 - Chamamento Público: Produção de Obras**, entrou em fase de Execução.

Prazo final para execução: **10/07/2026**.

Acesse a Plataforma Descentra para mais detalhes: [REDACTED]

Durante o período de execução, o sistema enviará automaticamente um e-mail e uma notificação no sistema quando o **prazo de encerramento da execução estiver próximo**. Esse aviso tem como objetivo permitir que o Agente Cultural se organize para concluir as atividades do projeto e adotar as providências necessárias dentro do prazo estabelecido.

Prezado (a) [REDACTED],

Informamos que o prazo de execução da inscrição [REDACTED] referente ao edital **Edital 10/2024 - Circulação de Espetáculos**, se encerra em **31/07/2026**.

Faltam apenas **30 dias** para o encerramento do prazo.

Para os editais que não possuem etapa de execução, será enviado um e-mail e uma notificação no sistema informando que o certificado já está disponível para download na Plataforma Descentra.

Prezado (a) _____

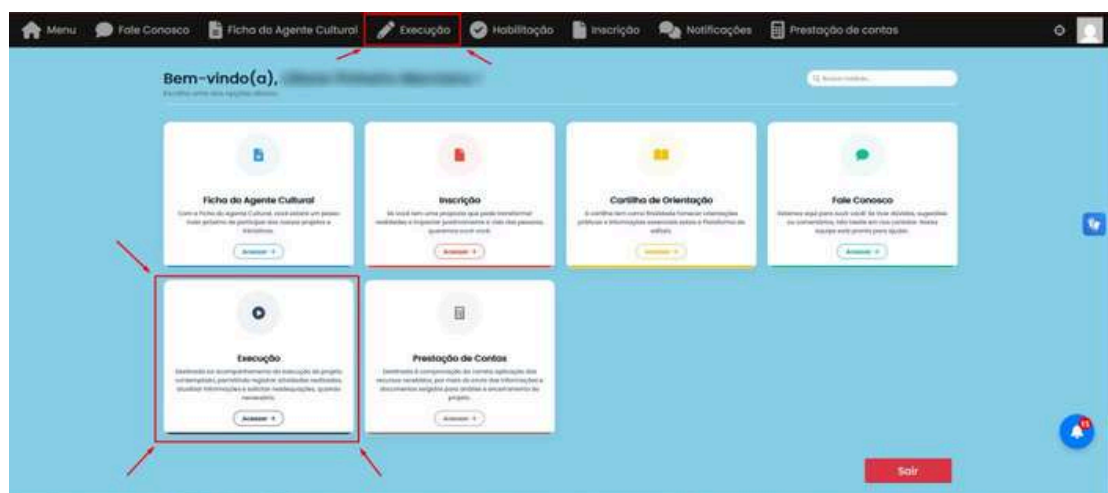
O projeto vinculado à inscrição _____ do edital **Edital 06/2024 - Chamamento Público: Produção de Obras** foi encerrado.

Seu certificado já está disponível para download.

Acesse a Plataforma Descentra: _____

3. Acesso ao Módulo de Execução

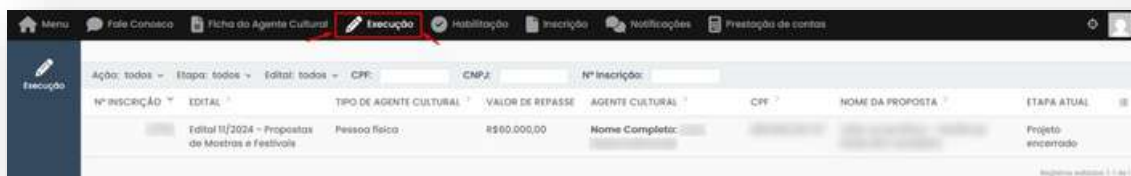
1. Acesse a Plataforma Descentra com seu **usuário** e **senha**.
2. Após o login, localize no menu a opção Execução ou Card Execução
3. Clique no botão **Execução** ou no **Card Execução** para acessar o módulo.



4. Tela Inicial da Execução

Ao acessar o módulo, será exibida uma lista com todos os projetos aptos para a etapa de execução.

Para visualizar um projeto específico, basta clicar sobre a inscrição desejada.

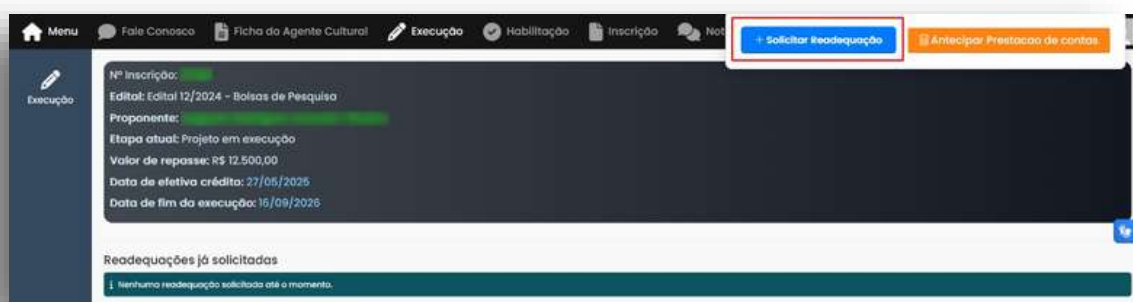


5. Detalhes do Projeto

ao acessar um projeto, o sistema exibirá um cabeçalho com as principais informações da inscrição

No canto superior direito da tela estarão disponíveis os seguintes botões:

Solicitar Readequação;



Antecipar Prestação de Contas: utilize esta opção apenas caso deseje iniciar a prestação de contas antes do término da execução do projeto.

Atenção: após a mudança para a etapa de Prestação de Contas, o retorno só será possível mediante intervenção da Equipe Fomento. Caso a equipe fomento retorne o projeto para a Execução será enviado um e-mail

Prezado(a) [nome]

A prestação de contas do projeto da inscrição [número] retornou para a etapa de **Execução**.

Foi definido um novo prazo para conclusão da execução do projeto.

Novo prazo: 10/07/2026

Acesse o sistema para acompanhar as alterações.

[Acessar sistema](#)

6. Solicitação de Readequação

A readequação do projeto deve ser solicitada quando houver necessidade de alterar aspectos da execução, como orçamento, local de realização, cronograma, prazo de execução ou qualquer outra mudança que impacte o escopo originalmente aprovado.

Durante a etapa de execução, o Agente Cultural poderá solicitar essas alterações por meio da funcionalidade **Solicitar Readequação**.

6.1 Solicitando Readequação

Ao clicar no botão **Solicitar Readequação**, será exibida uma janela com as modalidades de readequação disponíveis para o projeto. Selecione a (s) opção (ões) correspondente (s) às alterações que deseja solicitar.

É possível incluir uma ou mais modalidades em uma mesma solicitação. Em seguida, preencha o campo de descrição, detalhando de forma clara as alterações pretendidas e as respectivas justificativas.



A imagem mostra a interface de uma janela web intitulada "Nova Solicitação de Readequação". No topo, há uma barra de título com o ícone de um documento e o título. Abaixo, há uma seção "Motivo(s) da readequação *" com seis opções de seleção por meio de caixas de seleção: "Orçamentária", "Cidade ou Local de Execução", "Cronograma", "Prorrogação de Prazo", "Ajuste e alteração do plano de trabalho" e "Alteração de equipe de execução". Há também uma opção "Ajustes operacionais ou técnicos". Abaixo dessas opções, há um campo de texto rotulado "Descrição da solicitação *" para o usuário digitar detalhes. Na base da janela, há dois botões: "Adicionar arquivos" (com um ícone de plus) e "Limpar todos" (com um ícone de lixeira). Abaixo dos botões, há uma linha de texto que indica "Formatos permitidos: PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG (Máx. 10MB cada)". Na base da janela, há dois botões maiores: "Enviar solicitação" (verde com um ícone de seta verde) e "Cancelar" (cinza com um ícone de X cinza).

6.2 Anexação de documentos

Para que a solicitação de readequação seja analisada, é obrigatório anexar a documentação comprobatória correspondente.

Para anexar um arquivo:

1. Clique em **Adicionar Arquivos**;
2. Selecione o documento que fundamenta a solicitação;
3. Aguarde a conclusão do envio antes de prosseguir.

Nova Solicitação de Readequação

Motivo(s) da readequação *

☒ Orçamentária ☐ Cidade ou Local de Execução ☐ Cronograma

☐ Prorrogação de Prazo ☐ Ajuste e alteração do plano de trabalho

☐ Alteração de equipe de execução ☐ Ajustes operacionais ou técnicos

Descrição da solicitação *

Solicito uma aporte orçamentário devido, a despesas extras na execução do Projeto.

+ Adicionar arquivos

Formatos permitidos: PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG (Máx. 10MB cada)

Anexos Ocultar anexos (1)

Arquivos selecionados:

1.5MB.pdf

6.3 Envio da solicitação

Após preencher as informações e anexar a documentação comprobatória:

1. Clique em **Enviar Solicitação**;
2. O sistema registrará a solicitação e retornará à página do projeto.

7. Solicitação em Análise

Após o envio da solicitação, será exibida uma mensagem informando que existe uma readequação pendente de análise.

Enquanto houver uma solicitação em análise:

- Não será possível registrar uma nova solicitação de readequação;
- Não será possível utilizar a opção Antecipar Prestação de Contas.

Novas solicitações somente poderão ser realizadas após a conclusão da análise pela equipe responsável pela execução do projeto.

Nº inscrição: [REDAZADO]

Edital: Edital 12/2024 - Bolsas de Pesquisa

Proponente: [REDAZADO]

Etapa atual: Radequação do projeto solicitado

Valor de repasse: R\$ 12.500,00

Data de efetiva crédito: 27/05/2025

Data de fim da execução: 16/09/2026

Readequações já solicitadas

☒ Solicitação # 475

☐ Multivo(s) da readequação

☒ Orçamentária

Descrição da solicitação:

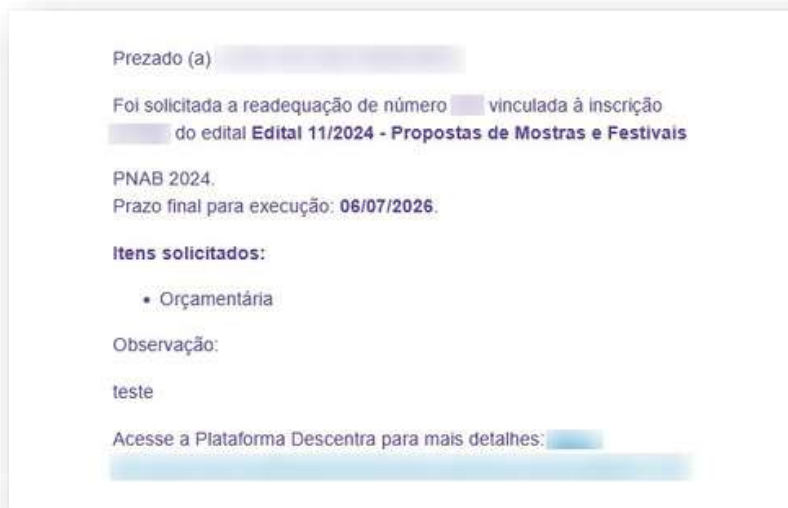
Solicito uma aporte orçamentário devido, a despesas extras na execução do Projeto.

Criado em: 03/07/2026 14:05

Atenção: Há uma readequação pendente de análise. Aguarde a avaliação antes de solicitar uma nova.

8. Confirmação por E-mail

Após o envio da solicitação de readequação, um e-mail de confirmação será encaminhado automaticamente ao endereço eletrônico do Agente Cultural vinculado ao projeto.



9. Resultado da Análise

Após a análise da solicitação pela equipe responsável pela execução do projeto, um novo e-mail e uma notificação será enviado ao Agente Cultural informando o resultado.

O resultado da análise poderá ser:

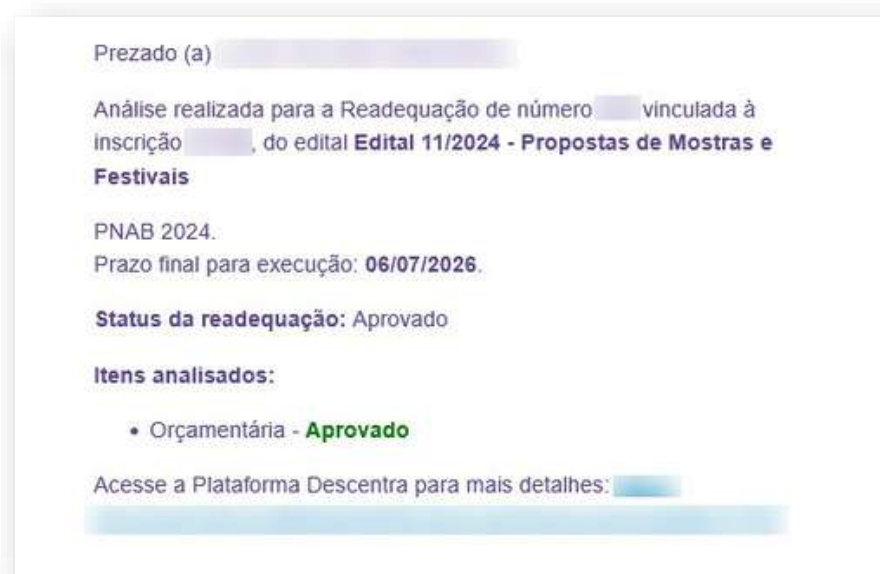
Aprovada

A solicitação foi aceita e as alterações aprovadas passarão a integrar o projeto.

Reprovada

A solicitação não foi aprovada e o projeto permanecerá com as informações anteriormente registradas.

Após a conclusão da análise, o sistema permitirá o registro de uma nova solicitação de readequação, quando necessário.



10. Consultando o Resultado da Solicitação

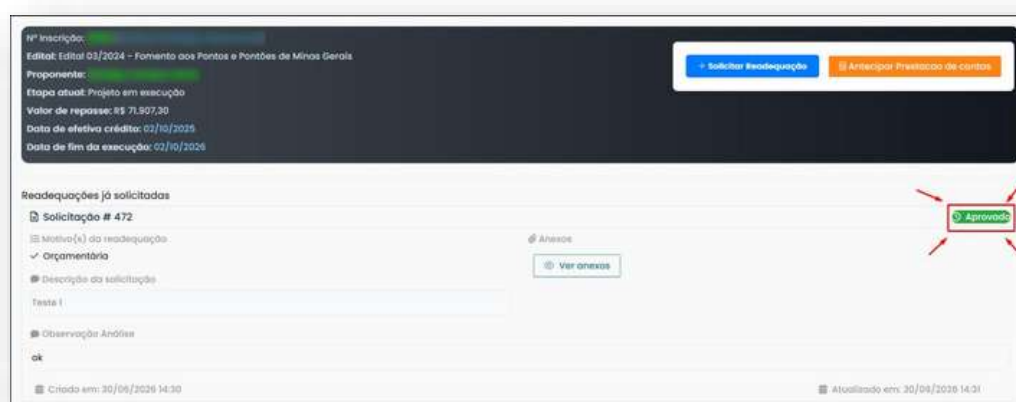
Além da comunicação por e-mail e a notificação registrada no sistema, o resultado da análise também poderá ser consultado diretamente na Plataforma Descentra.

Para visualizar o parecer da solicitação:

1. Acesse o menu **Execução**;
2. Localize o projeto desejado;
3. Clique sobre a inscrição correspondente.

Na tela do projeto, será exibida uma seção contendo o resultado da análise da solicitação de readequação, incluindo o parecer emitido pela equipe responsável.

Figura 1 – Exemplo da tela de resultado da solicitação.



11. Solicitações com Múltiplos Motivos de Readequação

O sistema permite que uma mesma solicitação de readequação contemple mais de um tipo de alteração.

No entanto, quando uma solicitação incluir múltiplas readequações, sua provação dependerá da aprovação de todos os itens solicitados.

Exemplo

O Agente Cultural solicita, em um único pedido:

- Prorrogação de prazo;
- Readequação orçamentária;
- Readequação de cronograma.

Após a análise, será emitido um único resultado para toda a solicitação.

Motivo	Resultado
Prorrogação de Prazo	Aprovado
Readequação Orçamentária	Aprovado
Readequação de Cronograma	Reprovado

Nesse cenário, mesmo que dois dos três pedidos tenham sido aprovados, o resultado final da solicitação será **Reprovado**, pois um dos motivos foi indeferido.

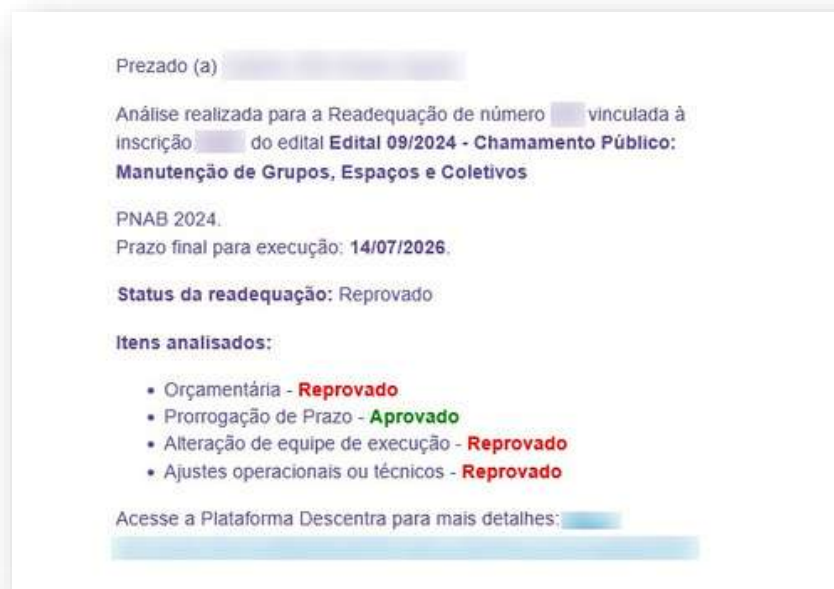
Nº inscrição: [campo oculto]
Edital: Edital 08/2024 - Chamamento Público: Manutenção de Grupos, Espaços e Coletivos
Proponente: [campo oculto]
Etapas atuais: Projeto em execução
Valor de repasse: R\$ 50.000,00
Data de efetivação crédito: 14/01/2025
Data de fim da execução: 14/01/2026

Readequações já solicitadas:
Solicitação # 438
10 Motivo(s) da readequação:
☐ Ajustes operacionais ou técnicos
☐ Alteração de equipe de execução
☐ Orçamentária
☒ Prorrogação de Prazo

Descrição da solicitação:
[campo de texto]

Observação Analisa:
Reprovado:
Criado em: 25/04/2026 18:35
Atualizado em: 03/07/2026 13:21

Além de visualizar no sistema, também será enviado um e-mail com as informações:



Recomendação

Nessa situação, recomenda-se:

1. Registrar uma nova solicitação contendo apenas o motivo que foi indeferido, realizando os ajustes necessários para uma nova análise;
2. Registrar outra solicitação com os motivos que já haviam sido considerados aptos à aprovação.

Essa abordagem torna o processo de análise mais simples e contribui para um tratamento mais eficiente das solicitações de readequação.

13. Regra Específica – Readequação de Prazo

Caso a solicitação de Readequação de Prazo seja aprovada, o sistema prorrogará automaticamente o prazo de execução do projeto conforme o período previsto no respectivo edital.

Por exemplo, se o edital estabelecer um prazo de execução de **12 meses**, a aprovação da readequação acrescentará automaticamente mais **12 meses** à data de encerramento do projeto.

Será enviado o **e-mail**, com as informações:

14. Encerramento da Execução

Ao final do prazo de execução, o sistema enviará automaticamente um e-mail e uma notificação informando o encerramento da etapa de execução e que o projeto foi encaminhado para a etapa de prestação de contas.

Prezado (a) [REDACTED]

Informamos que o prazo de execução do projeto vinculado à inscrição [REDACTED] do edital **Edital 11/2024 - Propostas de Mostras e Festivais**, encerrou-se em **12/06/2026**.

O projeto da inscrição [REDACTED] foi automaticamente encaminhado para a etapa de **Prestação de Contas**.

Acesse a Plataforma Descentra para mais detalhes.

15. Considerações Finais

O **Módulo de Execução** foi desenvolvido para centralizar todas as informações e procedimentos relacionados à execução dos projetos culturais, proporcionando mais transparência, rastreabilidade e praticidade tanto para os Agentes Culturais quanto para a equipe responsável pela gestão dos editais.

Recomenda-se que os usuários acompanhem regularmente os e-mails cadastrados e as notificações registradas na plataforma, além de acessarem o sistema com frequência para verificar o andamento das solicitações e demais comunicações relacionadas ao projeto.



**Secretaria de Estado de
Cultura e Turismo de Minas Gerais**

NTIC
Núcleo de Tecnologia da
Informação e Comunicação