



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL
Secretaria de Planejamento e Formulação de Políticas
Gerência de Orçamento, Finanças e Transferências Voluntárias

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS COM ENTIDADES PÚBLICAS

Brasília/DF

Março/2014



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL
Secretaria de Planejamento e Formulação de Políticas
Gerência de Orçamento, Finanças e Transferências Voluntárias

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
1. CONCEITOS.....	4
2. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA..	7
2.1 PLANO DE TRABALHO	12
2.2 DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA	13
2.3 COMO CADASTRAR A PROPOSTA, NO SICONV, EM CONSONÂNCIA COM O PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA.	18
ANEXO I – PLANILHAS QUE DEVEM COMPOR O PROJETO BÁSICO OU O TERMO DE REFERÊNCIA	20

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República – SEPPIR/PR institui este Manual de Orientação para Celebração de Convênios com Entidades Públicas, onde estão descritas as orientações básicas para a formulação e apresentação de projetos.

O presente Manual engloba aspectos relacionados ao processo de transferência de recursos nesta SEPPIR/PR, conceitos e definições, condições básicas para a solicitação de recursos, informações sobre os documentos intitulados “Projeto Básico” ou “Termo de Referência” e “Planos de Trabalho”, enfim, sobre os procedimentos necessários para a formalização de convênios.

Ao tornar disponível esta publicação, a SEPPIR/PR espera facilitar e aperfeiçoar o processo de celebração de convênios, importante mecanismo para a execução da política de promoção da igualdade racial.

1. CONCEITOS

O processo de descentralização utilizado pelos diversos órgãos que compõem a Administração Pública Federal tem por finalidade otimizar a execução das ações relacionadas aos programas de governo. Esta descentralização ocorre, a partir da transferência de recursos alocados nos programas de trabalho aprovados na Lei Orçamentária para entidades públicas ou privadas que estejam com maior proximidade das populações assistidas ou atendidas pelo programa. O propósito destas transferências é a realização de ações públicas de interesse comum.

Visando maior controle e transparência no processo de descentralização de recursos, o governo federal criou o Sistema de Convênio, Contratos de Repasse e Termos de Parcerias - SICONV. Para uma melhor compreensão do funcionamento do sistema, relacionamos abaixo alguns conceitos de termos, usualmente utilizados:

✓ **Convênios**

São acordos firmados por entes da união com órgãos ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, do Distrito Federal ou municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos (atuando no polo conveniente), para realização de objetivos de interesses comum dos partícipes.

✓ **Concedente**

Órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros e pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.

✓ **Conveniente**

Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a administração pública federal pactua a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco; também entendido como contratado no âmbito do Contrato de Repasse.

✓ **Contrapartida**

É a parcela de recurso próprio que as entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, do Distrito Federal ou municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos (atuando no polo conveniente) devem aplicar na execução do objeto do convênio, devendo ser estabelecida de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada,

em conformidade com os percentuais fixados na Lei de Diretrizes Orçamentárias –LDO para o exercício.

✓ **Projeto Básico**

Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução;

✓ **Termo de Referência:**

Documento apresentado quando o objeto do convênio, contrato de repasse envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado da região onde será executado o objeto, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto.

✓ **Programa de Governo**

Para atingir sua finalidade, o Governo Federal, divide toda ação governamental em várias funções, denominadas “funções de governo”. Na elaboração do Orçamento Geral da União, cada uma dessas funções são divididas em programa de governo, sendo desta Secretaria: 2034 - Enfrentamento ao Racismo e Promoção da Igualdade Racial.

✓ **Ação de Governo**

São todas as operações desenvolvidas no sentido de se atingirem as finalidades dos programas de governo.

✓ **População assistida ou população atendida**

É todo segmento da população beneficiada pela intervenção da ação de governo.

✓ **Projeto, Atividade e Evento de Duração Certa**

Quando um conjunto de operações é desenvolvido em um período de tempo limitado e resulta em um produto final que contribui para o aumento ou o aperfeiçoamento da ação governamental, trata-se de projeto. Exemplos: construção de uma ponte em uma comunidade ribeirinha quilombola (que deve facilitar a atividade de um agricultor), capacitação de recursos humanos (que deve ampliar os conhecimentos sobre o tema de um determinado público alvo) e outros.

Quando as ações de governo são realizadas continuamente e o produto final resulta apenas na manutenção da ação governamental já existente, trata-se de atividade. Exemplos: estudos e pesquisas na área da desigualdade racial; edição e distribuição de documentos e informações sobre a desigualdade racial e outros.

Uma ação de governo que tenha sua duração em um período de tempo determinado e resulte em um evento concreto é denominada evento de duração certa. Exemplos: um seminário, um simpósio, um encontro de líderes ou de representantes regionais e outros.

2. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA

O proponente deverá formalizar sua proposta no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV por meio de um PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA, conforme o caso, a partir do seguinte roteiro:

1. Capa

<p>(Papel Timbrado do Ente Federado Proponente)</p> <p>Título do Projeto</p> <p>Linha de ação a ser apoiada</p>

2. Identificação do Ente Federado Proponente, seu Responsável Legal, Órgão Executor e seu Responsável Técnico

Dados

<p>Nome do Ente Federado Proponente: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ): Endereço (Rua, Avenida ou Travessa; n°; CEP; Município; UF): Telefones e Fax com DDD: Endereço de Correio Eletrônico:</p>

<p>Nome do Responsável Legal do Ente Federado: RG e CPF Endereço (Rua, Avenida ou Travessa; n°; CEP; Município; UF;): Telefones e Fax com DDD Endereço de Correio Eletrônico</p>
--

3. Interveniante(s)

<p>Nome do Interveniante ou Instituição Parceira CNPJ Endereço (Rua, Avenida ou Travessa; n°; Município; UF; CEP) Telefones e Fax com DDD Endereço de Correio Eletrônico</p>
--

<p>Nome do Responsável Legal do Interveniante ou Instituição Parceira RG e CPF Endereço (Rua, Avenida ou Travessa; n°; Município; UF; CEP)</p>
--

Telefones e Fax com DDD
Endereço de Correio Eletrônico

Nome do Responsável Técnico (Coordenador) do Interveniente ou Instituição Parceira
Endereço (Rua, Avenida ou Travessa; nº; Município; UF; CEP)
Telefones e Fax com DDD
Endereço de Correio Eletrônico

4. Apresentação

Aqui deve-se detalhar o histórico e a atuação recente do Proponente/Órgão Executor. São perguntas que podem auxiliar na elaboração do texto: quando o Órgão foi criado? Qual a missão? Quais os seus principais objetivos, seu público-alvo e as suas áreas de atuação? Quais os seus projetos e resultados mais importantes? Quais são as principais instituições parceiras? Quem são os principais apoiadores? Quais as suas articulações com a sociedade civil organizada?

5. Justificativa (Por quê?)

O Proponente deve responder às questões do por quê e para quê executar o Projeto. Deve-se explicar a importância do Projeto em ajudar a resolver um problema ou uma demanda específica do local aonde será executado, destacando:

- O problema a ser enfrentado, suas dimensões e públicos por ele atingido (aqui pode-se incluir informações socioeconômicas, políticas, culturais, etc.);
- como se identificou o problema que se pretende resolver com o projeto; e
- a relevância do projeto para a realidade local.

É oportuno indicar se o Projeto pretende reproduzir uma boa prática, já experimentada em outras localidades e contextos, ou se ele representa uma inovação na política pública.

6. Objeto (Para que?)

É o produto final das ações do Projeto, expresso na forma de um substantivo. Deverá ser o mais específico possível e, necessariamente, ser relacionado com uma das linhas de ação da SEPPIR.

Exemplo: “Capacitação de servidores públicos da administração municipal no combate ao racismo institucional”.

7. Público-Alvo (Quem?)

Nesta seção, deve-se ressaltar as principais características dos beneficiários diretos e indiretos do Projeto, seja um grupo específico de pessoas, a população em geral, organizações formais ou informais, etc.

Em se tratando de pessoas, faz-se importante destacar suas características demográficas (gênero, raça, idade), socioeconômicas, culturais e outras que sejam consideradas relevantes pela área técnica responsável pela elaboração do Projeto.

Exemplo: servidores públicos do município de Osasco.

8. Beneficiários (Quantos?)

Nesta seção deve-se demonstrar quantas pessoas serão beneficiadas direta e indiretamente com a execução do Projeto.

Exemplo: 90 servidores públicos (beneficiários).

9. Área de Abrangência

Descrever a área de intervenção do Projeto. Nos Projetos com abrangência territorial e estadual, deve-se indicar os nomes dos municípios participantes e o número de beneficiários previstos por cada município. Nos Projetos municipais, deve-se indicar o nome dos bairros e localidades participantes e o número de beneficiários previstos por cada uma delas.

10. Prazo de Execução

Prazo de duração do Projeto, da data de início até sua data final, em meses.

11. Metas (O que se espera? Quando? Quanto? Onde?)

A Meta deve indicar e quantificar os resultados esperados e os produtos, de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (diretos ou indiretos) do Projeto.

Considerando o objeto: “Capacitação de servidores públicos da administração pública municipal em combate ao racismo institucional.”

Exemplo:

- Meta 1 - Curso para qualificar 90 servidores públicos ao Combate ao Racismo Institucional, com carga horária de 40 horas, sendo 4 horas por dia no município de Osasco no período de 10 dias a partir de abril de 2014 (serão abertas 3 turmas com 30 alunos em cada).

12. Etapas ou Fases (Como?)

São os caminhos que serão percorridos para alcançar os resultados definidos nas metas. Tendo como meta: Curso para qualificar 90 servidores públicos ao Combate ao Racismo Institucional, com carga horária de 40 horas, sendo 4 horas por dia no município de Osasco no período de 10 dias a partir de abril de 2014. Serão abertas 3 turmas com 30 alunos em cada.

Exemplo:

- Etapa 1. Realizar processo seletivo para contratar os profissionais que atuarão no curso de Combate ao Racismo Institucional (Ex.: Coordenador Pedagógico, Instrutores e Professores).
- Etapa 2. Divulgação do curso.
- Etapa 3. Inscrição de servidores públicos para participar do curso.
- Etapa 4. Elaboração do Plano de Aula.
- Etapa 5. Confecção do material pedagógico.
- Etapa 6. Tabulação da avaliação do curso pelos participantes

13. Cronograma Físico

É o desdobramento do objeto do convênio em realizações físicas, de acordo com unidades de medidas preestabelecidas. Nesse campo deverá ser indicado o conjunto de elementos que compõem o objeto.

Indicar nesse campo cada uma das ações em que se divide uma meta e o prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase com suas respectivas datas.

Indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, etapa ou fase. Exemplo: pessoa atendida (pessoa), pessoa capacitada (pessoa), serviço implantado (serviço), obra “*ponte para comunidades quilombolas*” (m²), seminário (carga horária), reunião (quantidade) palestras (eventos), publicação (exemplares).

Exemplo:

Cronograma Físico do Projeto						
Nº das Metas	Descrição da Meta	Valor da Meta	Data de início	Data de Término	Indicador Físico ¹	Meios de Verificação
1	Curso para qualificar 90 servidores públicos ao Combate ao Racismo Institucional, com carga horária de 40 horas, sendo 4 horas por dia no município de Osasco no período de 10 dias a partir de abril de 2014. Serão abertas 3 turmas com 30 alunos em cada.	100.000,00	20/04/2014	20/06/2014	Número de Servidores Públicos Capacitados	Listas de presença dos participantes formados nas 3 turmas durante 10 dias de curso; Questionários aplicados na avaliação da Oficina; Fotos; DVDs e outros

¹ Os indicadores deverão ser definidos por metas.

14. Cronograma de Desembolso

Descreve o desembolso dos recursos do Projeto por período, indicando o número de parcelas, o tipo (concedente ou conveniente) o mês, o ano e o valor.

Nº da Parcela	Tipo	Mês	Ano	Valor
1				

15. Plano de Aplicação Detalhado

Deve ser registrado o tipo de despesa (Ex: serviço); a descrição (Ex: diárias); o código da natureza de despesa (Ex: 33.90.14); a unidade (Ex: diárias); a quantidade (Ex: 4); a descrição do valor unitário (Ex: R\$ 130,00) e a descrição do valor total (Ex: R\$ 520,00), para cada item de despesa;

16. Detalhamento dos custos

Para cada item de despesa devem ser apresentados **TRÊS** orçamentos da região (com a descrição completa do que se pretende adquirir, a quantidade, com identificação da empresa, com o carimbo e CNPJ do fornecedor²) considerando os preços praticados no mercado da região onde será executado o objeto. Ou seja, deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração (órgão repassador do recurso da União) no Parecer Técnico de avaliação da proposta;

17. Contrapartida

Comprovação de que os recursos da contrapartida estão assegurados/disponíveis.

² Fornecedor: pessoa física ou jurídica responsável pela realização de obra ou fornecimento de bem ou serviço.

2.1 PLANO DE TRABALHO

É o instrumento que integra a solicitação de convênio, e que deve conter todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes. O modelo de Plano de Trabalho, aprovado, pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG encontra-se disponível no sítio (www.convênios.gov.br) do Portal dos Convênios. Significa que ele é o conjunto de todas as abas disponíveis no módulo de formalização do ícone “Proposta”, conforme o art. 3º da Portaria Interministerial MP/MF/CGU Nº 507/2011, que regula os convênios.

O Plano de Trabalho que é operacionalizado pelo Portal dos Convênios deve conter todas as informações constantes no Projeto Básico ou no Termo de Referência. Ressalta-se que os elementos constantes no projeto ou no termo devem convergir com o Plano de Trabalho online.

A celebração do instrumento depende da aprovação prévia do plano de trabalho, apresentado (online) pelo beneficiário dos recursos.

O proponente credenciado no Portal dos Convênios - SICONV poderá manifestar seu interesse em celebrar os instrumentos mediante apresentação de proposta de trabalho.

No momento do cadastramento do programa, será exigido pela SEPPIR, conforme os artigos 3º e 19º da Portaria Interministerial MP/MF/CGU Nº 507/2011 a apresentação, pelo proponente de proposta de trabalho no sistema, em conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis no SICONV, que conterà, no mínimo:

- Identificação;
- Apresentação (Quem somos?);
- Justificativa (Por quê?);
- Público alvo (Para quem?);
- Beneficiários (Quantos?);
- Objetivo (Para que?);
- Operacionalização (Como será executado? Quem implementará? Como funcionará? Quem custeará? Quem administrará?);
- Cronograma físico (metas, etapas ou fases e período de execução, ou seja, o que se espera? Quando? Quanto? Onde?);
- Cronograma de desembolso;
- Plano de aplicação detalhado;
- Comprovação de que os recursos da contrapartida estão assegurados/disponíveis;
- Detalhamento dos custos (três orçamentos para cada item de despesa).

Os itens acima devem ser delineados no sistema conforme apontado no capítulo II - Orientações para a Apresentação do Projeto Básico ou Termo de Referência deste Manual.

2.2 DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal devem apresentar os documentos relacionados a seguir, conforme o disposto no artigo 38 da PI 507/2011:

1. Demonstração do exercício da Plena Competência Tributária, que se constitui no cumprimento da obrigação de instituir, prever e arrecadar os impostos de competência constitucional do Ente Federativo a que se vincula o convenente, conforme dispõe o parágrafo único do art. 11 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, comprovada por meio de apresentação de declaração do chefe do executivo de que instituiu, previu e arrecadou os impostos de competência constitucional, juntamente com o comprovante de remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada; com validade até 30 de abril do exercício subsequente, para os Municípios, e até 31 de maio do exercício subsequente, para os Estados e para o Distrito Federal;

2. Regularidade Previdenciária, constituída pela observância dos critérios e das regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos, cujo Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP é emitido pela Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPPS do Ministério da Previdência Social - MPS, em atendimento ao disposto no art. 7º da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e no Decreto nº 3.788, de 11 de abril de 2001, sendo válida no prazo e condições da respectiva certidão;

3. Regularidade quanto a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, conforme dados da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pelos sistemas da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, em atendimento ao disposto no art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "a", da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e art. 27, inciso IV, art. 29 e art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo válida no prazo e condições da respectiva certidão;

4. Regularidade quanto a Contribuições Previdenciárias, conforme dados da Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo sistema da Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, incluindo as inscrições em Dívida Ativa do INSS, em atendimento ao disposto no art. 195, § 3º, da Constituição Federal, e art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "a" da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, sendo válida no prazo e condições da respectiva certidão;

5. Regularidade quanto à Prestação de Contas de Recursos Federais Recebidos Anteriormente, em atendimento ao disposto no art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "a" da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, mediante consulta: a) ao Subsistema TRANSFERÊNCIAS do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), para os convênios firmados sob a égide da Instrução Normativa STN nº 1, de 15 de janeiro de 1997; b) ao SICONV, para aqueles firmados sob a égide da Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº 127, de 2008, dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Fazenda e do Controle e Transparência, e sob a égide desta Portaria;

6. Regularidade em relação à Adimplência Financeira em Empréstimos e Financiamentos concedidos pela União, e administrados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), em atendimento ao disposto no art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "a", da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, comprovada mediante informação de adimplência prestada pela STN;

7. Aplicação mínima de recursos na área da Educação, em atendimento ao disposto no art. 212, da Constituição Federal, e no art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "b", da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e que se constitui na aplicação anual, na manutenção e desenvolvimento do ensino, do percentual mínimo de vinte e cinco por cento da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, cujos dados do exercício encerrado devem ser fornecidos pelo Ente Federativo ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), para processamento pelo Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), comprovado por meio do seu extrato, com validade até a apresentação dos dados de um novo exercício, limitado às datas de 30 de abril do exercício subsequente, para Municípios, e de 31 de maio do exercício subsequente, para os Estados e para o Distrito Federal, ou, na impossibilidade de verificação por meio desse sistema, apresentação de certidão emitida pelo Tribunal de Contas competente; (Redação dada pela Portaria Interministerial nº 495, de 2013);

8. Aplicação mínima de recursos na área da Saúde, em atendimento ao disposto no art. 198, § 2º, da Constituição Federal, no art. 77, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, nos arts. 6º e 7º da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro e 2012, e no art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "b", da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e que se constitui na aplicação anual, em ações e serviços públicos de saúde, dos percentuais mínimos da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, cujos dados do exercício encerrado devem ser fornecidos pelo Ente Federativo ao Ministério da Saúde (MS), para processamento pelo Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS), comprovado por meio do seu extrato, com validade até a apresentação dos dados de um novo exercício, limitado à data de 30 de janeiro do exercício subsequente, ou, na impossibilidade de verificação por meio desse sistema, apresentação de certidão emitida pelo Tribunal de Contas competente; (Redação dada pela Portaria Interministerial nº 495, de 2013);

9. Publicação do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, no prazo de até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre ou semestre, a ser apresentado a gestor de órgão ou entidade concedente, ou ainda à Caixa Econômica Federal (CAIXA), na forma da lei, em atendimento ao disposto nos arts. 54, 55 e 63, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, com validade até a data-limite de publicação do Relatório subsequente, verificada por meio de comprovação de publicação, podendo ser utilizados os relatórios disponíveis no Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação (SIsTN), gerido pela Caixa Econômica Federal (CAIXA) e pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), em regime de cooperação, de cada um dos Poderes e órgãos elencados no art. 20, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, ou por meio de declaração do secretário de finanças ou do secretário responsável pela divulgação de informações contábeis e fiscais atestando a publicação dos titulares dos Poderes e órgãos, juntamente com o comprovante de remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada.

10. Inexistência de vedação ao recebimento de transferência voluntária por descumprimento dos seguintes limites, em atendimento ao disposto no art. 23, § 3º, e art. 25, inciso IV, alínea "c", da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, mediante análise das informações declaradas, de acordo com as orientações previstas no Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional, nos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF), de cada um dos Poderes e órgãos elencados no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, disponíveis no Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação (SIsTN), gerido pela Caixa Econômica Federal (CAIXA) e pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), em regime de cooperação, ou entregue pelo Ente Federativo, ou mediante a declaração do secretário de finanças ou do secretário responsável pela divulgação de informações contábeis e fiscais atestando o cumprimento pelos Poderes e órgãos, juntamente com o comprovante de remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada; com validade até a data de publicação do RGF subsequente: a) limites de despesa total com pessoal; constante do Anexo I, do RGF; b) limites das dívidas consolidada e mobiliária; constante do Anexo II, do RGF; c) limite de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita; constante do Anexo IV, do RGF; d) limite de inscrição em Restos a Pagar, aplicável para o último ano do mandato, constante do Anexo VI, do RGF.

11. Encaminhamento das Contas Anuais (Demonstrativos Contábeis citados na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964), para a consolidação das contas dos Entes da Federação relativas ao exercício anterior, em atendimento ao disposto no art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, cujo registro é procedido pela própria Secretaria do Tesouro Nacional (STN), com base no Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação (SIsTN), gerido pela Caixa Econômica Federal (CAIXA) e pela STN, em regime de cooperação, o que deverá ocorrer até as datas-limite de 30 de abril do exercício subsequente, para os Municípios, e de 31 de maio, para Estados ou Distrito Federal, comprovada mediante informação de adimplência prestada pela STN;

12. Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), no prazo de até 30 dias após o encerramento de cada bimestre, em atendimento ao disposto nos arts. 52 e 53 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ser apresentado a gestor de órgão ou entidade concedente, ou ainda à Caixa Econômica Federal (CAIXA), na forma da lei, com validade até a data-limite de publicação do relatório subsequente, podendo ser utilizado o relatório disponível no Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação (SISTN), gerido pela Caixa Econômica Federal (CAIXA) e pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), em regime de cooperação, ou a declaração de publicação do secretário de finanças ou do secretário responsável pela divulgação de informações contábeis e fiscais juntamente com a remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada³;

13. Comprovação de que as Despesas de Caráter Continuado Derivadas do Conjunto das Parcerias Público-Privadas já contratadas no ano anterior limitam-se a 3% (três por cento) da receita corrente líquida do exercício e se as despesas anuais dos contratos vigentes nos 10 (dez) anos subsequentes limitam-se a 3% (três por cento) da receita corrente líquida projetada para os respectivos exercícios, conforme disposto no art. 28, da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004; comprovado por meio de análise do anexo XVII do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) do 6º bimestre, de acordo com as orientações previstas no Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), ou por meio de declaração de regularidade quanto aos limites estabelecidos na Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, do chefe do executivo ou do secretário de finanças juntamente com a remessa da declaração para o Tribunal de Contas competente por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada com validade até 30 de janeiro do ano subsequente;

14. Comprovação da regularidade quanto ao Pagamento de Precatórios Judiciais, segundo regramento aposto na alínea "b" do inciso IV do § 10 do art. 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, comprovado por meio de certificado emitido pelo Cadastro de Inadimplentes do Conselho Nacional de Justiça (CEDIN), disponível na Internet, ou por meio de declaração de regularidade quanto ao pagamento de precatórios judiciais do chefe do executivo ou do secretário de finanças juntamente com a remessa da declaração para o Tribunal de Justiça competente por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada;

15. Comprovação de divulgação da execução orçamentária e financeira por meio eletrônico de acesso ao público e de informações pormenorizadas relativas à receita e à despesa em atendimento ao disposto no art. 73-C da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, comprovado por meio de declaração de cumprimento, juntamente com a remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada;

³ Observar todas as declarações que precisam de recibo de protocolo do órgão que recebeu o documento, pois sem o protocolo a declaração não terá validade.

16. Inexistência de situação de vedação ao recebimento de transferências voluntárias nos termos do art. 33, combinado com o inciso I do § 3º do art. 23, ambos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, comprovado por meio de declaração de que não realizou operação de crédito enquadrada no § 1º do art. 33 da Lei Complementar nº 101, de 2000, juntamente com o comprovante de remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada.

É importante registrar que uma nova funcionalidade “*Aba de Declarações da Proposta*” entrou em produção com o objetivo de possibilitar ao proponente anexar declarações que ainda não estão contempladas no CAUC, facilitando a análise por parte dos Concedentes.

Esta nova ferramenta está disponível para proponentes da administração pública estadual, distrital e municipal.

As declarações podem ser alteradas, pelo proponente, até a celebração (assinatura) do convênio. Porém, após a proposta ser aprovada pelo Concedente, somente poderá ocorrer alteração se a proposta/plano de trabalho encontrar-se em complementação.

As declarações que podem ser anexadas são as seguintes:

- Observância dos limites de despesa total com pessoal;
- Observância dos limites das dívidas consolidada líquida;
- Observância do limite de operação de crédito, inclusive por antecipação de receita;
- Observância do limite de inscrição em Restos a Pagar (aplicável para o último ano do mandato);
- Observância dos limites de despesa comprometidos com as parceiras público-privadas;
- Observância de exigência de Transparência na Gestão Fiscal;
- Inexistência de situações de vedação ao recebimento de transferências voluntárias;
- Inexistência de situação de vedação ao recebimento de transferências voluntárias; nos termos do art. 33, combinado com o inciso I da declaração de detenção de posse da área da intervenção;
- Declaração para salvaguardar direito à moradia;
- Declaração de ocupação territorial por comunidade remanescente de quilombo.

2.3 COMO CADASTRAR A PROPOSTA, NO SICONV, EM CONSONÂNCIA COM O PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA.

Para incluir as informações, que são obrigatórias constar no Plano de Trabalho, o proponente deve registrar os elementos/dados no Portal, em consonância com o que foi delineado no projeto básico ou no termo de referência, conforme explicado nos capítulos I e II deste Manual. A seguir as telas demonstram como devem ser feitos os registros no plano de trabalho no módulo de formalização do Sistema⁴:

Incluir Proposta 20126 - SECRETARIA DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL Proposta 005603/2014

Identificação → Dados, Programas, Participantes, Crono Físico, Crono Desembolso, Plano de Aplicação Detalhado, Plano de Aplicação Consolidado, Anexos, Projeto Básico/Termo de Referência, Pareceres, Declarações

Informações sobre os partícipes do instrumento → Modalidade: Convênio; Situação: Proposta/Plano de Trabalho Cadastrados; Número da Proposta: 005603/2014

Meta e etapa ou fase (O que se espera? Quando? Quanto? Onde?) segundo delineado no projeto → Inserir o projeto

Lista de Documentos Digitalizados
Nenhum registro foi encontrado.

Proponente: CNPJ 00.000.000/0000-00 Instituição X [Detalhar]

Órgão: 20000 - Presidencia da República

Órgão Vinculado: 20126 - SECRETARIA DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

É muito recente o histórico de fortalecimento e consolidação social, econômica, cultural e territorial das comunidades de remanescentes de quilombos em escala nacional e mais recente ainda, quanto à escala regional a qual estamos inseridos. O poder público passou a desenvolver políticas mais efetivas, direcionadas a população afrodescendente e especificamente as comunidades remanescentes de quilombos a pouco mais de uma década, até então a timidez com que as poucas políticas eram levadas a cabo nesse sentido não resolviam nem de perto as demandas e a resolução de direitos básicos dessas comunidades, como por exemplo a lentidão ainda hoje do reconhecimento formal e da titulação de terras remanescentes de quilombos. Essa demora, especificamente no Vale do Ribeira, região com uma grande multiplicidade de categorias de Unidades de Conservação, levou as comunidades a sofrerem fortes pressões por parte do estado quanto a restrições ambientais ligadas a práticas extrativistas e agrícolas. Essas restrições estagnaram, quando não deturpam as práticas agrícolas tradicionais dessas comunidades, gerando inúmeros processos negativos a preservação e fortalecimento da identidade quilombola, como constantes constrangimentos, conflitos fundiários, criminalização de práticas tradicionais, etc. Durante a década de 80 e 90 não foram poucos os moradores tradicionais que abandonaram suas terras para migrarem atrás de melhores condições nas cidades grandes como Registro e São Paulo. Também não foram poucos os trabalhadores agrícolas e extrativistas que passaram a figurar como criminosos por buscarem preservar suas

⁴ Maiores informações podem ser adquiridas no Manual “Inclusão e Envio de Propostas Perfil Conveniente” no endereço eletrônico:

https://www.convenios.gov.br/portal/manuais/Manual_Conveniente_Inclusao_Proposta_11122013.pdf

Declarações

20126 - SECRETARIA DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Proposta 091584/2013

- Dados
- Programas
- Participantes
- Crono Físico
- Crono Desembolso
- Plano de Aplicação Detalhado
- Plano de Aplicação Consolidado
- Anexos
- Projeto Básico/Termo de Referência
- Pareceres
- Declarações

O valor a ser desembolsado pelas partes

Detalhar cada item das despesas (quantidade, valor unitário, valor total, unidade, código da natureza de despesa)

3 (três) orçamentos para cada item que compõe o Plano de Aplicação Detalhado

Inserir todas as declarações arroladas no art.38 da PI 507/2011

Modalidade	Convênio
Situação	Proposta/Plano de Trabalho enviado para Análise
Número da Proposta	091584/2013

Lista de Documentos Digitalizados
Nenhum registro foi encontrado.

Proponente	CNPJ 00.000.000/0000-00 Instituição X	Detalhar
Órgão	20000 - Presidencia da República	
Órgão Vinculado	20126 - SECRETARIA DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	

Nossas ações têm sido neste sentido e a proposta atual envolvendo o fortalecimento da das comunidades quilombolas por meio da formação de lideranças quilombolas e a implementação da Lei Federal 10.639/03 reconhece as demandas atuais do país e a necessidade de ações específicas para fortalecimento das comunidades quilombolas e intensifica as propostas para implementação dos conteúdos de história e cultura africana nas redes de ensino. Reconhecendo-se a importância da educação básica na busca do respeito e da valorização da diversidade étnico-racial e na capacidade da sociedade de corrigir injustiças e eliminar discriminações, acreditamos que o cumprimento da Lei 10.639/03 e legislações correlatas continua sendo ponto fulcral na superação deste cenário. A Constituição Federal de 1988 garante

ANEXO I – PLANILHAS QUE DEVEM COMPOR O PROJETO BÁSICO OU O TERMO DE REFERÊNCIA

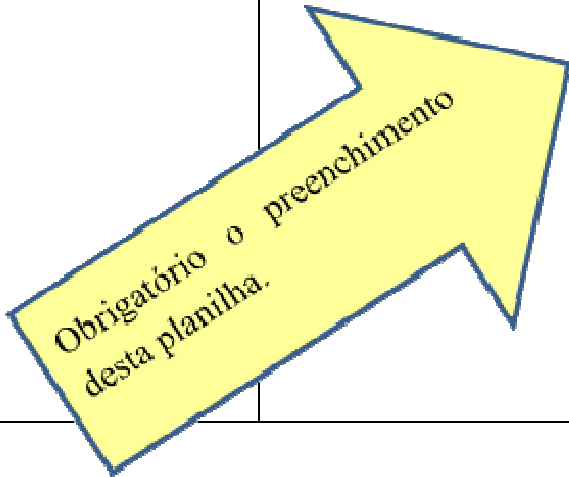
PLANILHA I - DEMONSTRATIVO DE USOS E FONTES

Beneficiária: _____

Mês: _____

II. Cronograma de desembolso

ITENS	TOTAL			MÊS 01			MÊS 02			MÊS 03			MÊS 04			MÊS 05		
	SEPPIR	BEN	OUT	SEPPIR	BEN	OUT	SEPPIR	BEN	OUT	SEPPIR	BEN	OUT	SEPPIR	BEN	OUT	SEPPIR	BEN	OUT
01 -																		
02 -																		
03 -																		
04 -																		
05 -																		
06 -																		
07 -																		
08 -																		
09 -																		
10 -																		
11 -																		
12 -																		
13 -																		
14 -																		
15 -																		
TOT																		



LEGENDA

SEPPIR: Recursos da Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial
 BEN: Recursos da Beneficiária
 OUT: Recursos de outras fontes
 TOT: Recursos Totais

OBSERVAÇÕES

- Os meses são contados a partir do início do projeto.
- Instruções para preenchimento no verso

PLANILHA II - CARGA HORÁRIA

Secretaria de Políticas da Promoção da Igualdade Racial - SEPPIR/PR

Beneficiária _____ **Título** _____

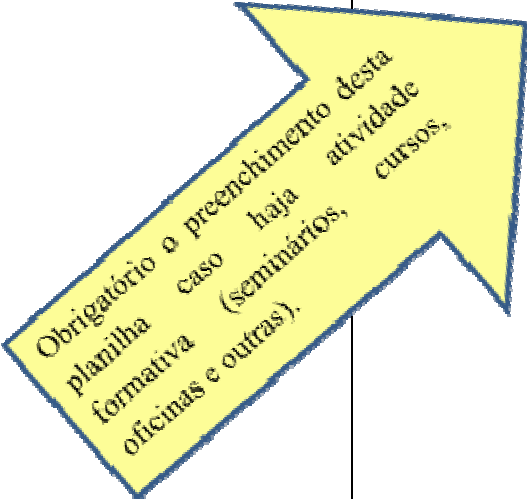
Título da Atividade de Capacitação	Nº de Turmas	Nº de Participantes por turma	Nº de Participantes total	Nº Docentes	Carga Horária	Fonte de Recursos			Valor (R\$)
						SEPPIR/PR	Outras fontes	Contrapartida	Total
TOTAL									

Obrigatório o preenchimento desta planilha caso haja atividade formativa (seminários, cursos, oficinas e outras).

PLANILHA III - PÚBLICO-ALVO E PERSPECTIVAS de ATUAÇÃO
 Secretaria de Políticas da Promoção da Igualdade Racial - SEPPIR/PR

Proponente

Título do Projeto

Título da Atividade	Público-Alvo Caracterização	Perspectivas de inserção/atuação na ação do Programa da SEPPIR que foi disponibilizado no Portal dos Convênios	Período de Realização
			

PLANILHA IV - OBJETIVOS/CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Secretaria de Políticas da Promoção da Igualdade Racial - SEPPIR/PR

Proponente	Título do Projeto
-------------------	--------------------------

ATIVIDADE(S)	OBJETIVOS	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS (MÍNIMOS)

Obrigatório o preenchimento desta planilha caso haja atividade formativa (seminários, oficinas e outras), cursos.

PLANILHA V - MEMÓRIA DE CÁLCULO
Secretaria de Políticas da Promoção da Igualdade Racial - SEPPIR/PR

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
1. Material de Expediente				
Subtotal 1				
2. Serviços de Terceiros Pessoa Física				
Subtotal 2				
3. Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica -				
Subtotal 3				
4. Despesas com Viagens - Hospedagem e alimentação				
Subtotal 4				
TOTAL				



(Preencher em papel timbrado da entidade proponente)

Declaração de cumprimento das exigências previstas na LRF, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nas demais normas aplicáveis, não constantes no CAUC

1ª Declaração: EXERCÍCIO DE PLENA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que o XXXXXXXXXXXXX (colocar o nome do Município/Estado):

Instituiu, previu e arrecadou os impostos de competência constitucional, conforme dispõe o parágrafo único do art. 11 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 **(anexar⁵ comprovante de remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada)**;

2ª Declaração: RESPEITO AOS LIMITES DE DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DO CONJUNTO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

Não possui vedação ao recebimento de transferência voluntária por descumprimento dos seguintes limites, em atendimento ao disposto no art. 23, § 3º, e art. 25, inciso IV, alínea "c", da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 **(anexar o comprovante de remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada)**;

a) limites de despesa total com pessoal; constante do Anexo I, do RGF;

b) limites das dívidas consolidada e mobiliária; constante do Anexo II, do RGF;

c) limite de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita; constante do Anexo IV, do RGF;

d) limite de inscrição em Restos a Pagar, aplicável para o último ano do mandato, constante do Anexo VI, do RGF.

3ª Declaração: INEXISTÊNCIA DE VEDAÇÃO AO RECEBIMENTO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Respeitou o limite referente às Despesas de Caráter Continuado Derivadas do Conjunto das Parcerias Público-Privadas já contratadas no ano anterior e as despesas anuais dos contratos vigentes nos 10 (dez) anos subsequentes projetada para os respectivos exercícios, conforme disposto no art. 28, da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 **(anexar o comprovante de remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada)**;

Não realizou operação de crédito enquadrada no § 1º do art. 33 da Lei Complementar nº 101, de 2000 **(anexar o comprovante de remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada)**.

⁵ As declarações só terão validade com o protocolo de recebimento pelo Tribunal de contas ou CNJ, conforme o caso.

Só tem validade com o protocolo de recebimento do Tribunal.

4ª Declaração: DIVULGAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Divulgou a execução orçamentária e financeira por meio eletrônico de acesso ao público e de informações pormenorizadas relativas à receita e à despesa em atendimento ao disposto no art. 73-C da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (**anexar o comprovante de remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada**);

5ª Declaração: COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE QUANTO AO PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS

Só tem validade com o protocolo de recebimento do CNJ.

Apresenta regularidade quanto ao Pagamento de Precatórios Judiciais (**anexar o comprovante de remessa da declaração para o Tribunal de Justiça competente por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada**).

(Local e data) _____, ____ de _____ de 2014.

Nome (do Prefeito/Governador)
Prefeito/Governador