

12 CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

A entidade privada sem fins lucrativos beneficiária de recursos públicos deverá executar diretamente a integralidade do objeto, permitindo-se a contratação de serviços de terceiros quando houver previsão no plano ou programa de trabalho ou em razão de fato superveniente e imprevisível, devidamente justificado, aprovado pelo órgão ou entidade concedente (art. 60 da Portaria 507).

No Contrato Administrativo de Execução ou Fornecimento – CTEF, regulado pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993, devem ser inseridas cláusulas permitindo livre acesso de servidores, da concedente ou contratante, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas (arts. 43-XX e 56 da Portaria 507).

Deve ser incluída também, no Contrato Administrativo de Execução ou Fornecimento – CTEF, cláusula prevendo que a responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto conveniado (art 6º-XV da Portaria 507).

O Contrato Administrativo de Execução ou Fornecimento – CTEF deverá conter cronograma físico-financeiro com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, não se aplicando, a partir da assinatura do CTEF e para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço;

As especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras de engenharia, deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas (Instrução Normativa MPOG no 1, de 19 de janeiro de 2010).

Deve ser rigorosamente verificada a compatibilidade entre as minutas de contratos constantes dos processos licitatórios e os respectivos contratos a serem efetivamente celebrados entre as partes, de modo a evitar divergências entre esses e dar cumprimento ao disposto nos artigos 54-§1º, 62-§1º e 40-§2º-III da Lei nº 8.666/1993 (Acórdão TCU 716/2010. DOU de 09.04.2010, S. 1, p. 142).

O Contrato Administrativo de Execução ou Fornecimento – CTEF deve ser redigido com clareza e precisão, incorporando-lhe todas as cláusulas necessárias à perfeita identificação das partes contratantes, do objeto, valores e tudo o mais necessário ao fiel cumprimento do pactuado, nos termos dos artigos 54-§1º e 55 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993 (Acórdão TCU 716/2010. DOU de 09.04.2010, S. 1, p. 142).

No contrato, não podem ser incluídas cláusulas de prazo de vigência indeterminado ou condições genéricas, sem termo final, como “até que se alcance o valor proposto pela contratada”, devendo observar o disposto no art. 57-§3º da Lei nº 8.666/1993 (Acórdão TCU 716/2010. DOU de 09.04.2010, S. 1, p. 142).

Conforme o decreto nº 7.507, de 27.06.2011, a movimentação dos recursos será realizada exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados.

Submeta à Consultoria Jurídica para examinar, prévia e conclusivamente, os textos de editais de licitação, contratos e ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e ou publicados, conforme a Lei Complementar nº 73, de 10.02.1993.

Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade (DOU de 13.04.2010, S. 1, p. 76).

Não pode ser aceita a participação, na execução do empreendimento, de empresa responsável pela elaboração do projeto básico, em desconformidade com o art. 9º-I da Lei 8.666, de 21.06.1993 (item 1.5.6, TC-012.189/1999-5, Acórdão nº 5.046/2010 -1ª Câmara. DOU de 24.08.2010, S. 1, p. 133).

Vale ressaltar que o TCU pode desconsiderar a personalidade jurídica de empresa construtora privada, para responsabilizar seu administrador, em regime de solidariedade, por dano apurado (item 9.1, TC-013.685/2009-1, Acórdão nº 1.891/2010-Plenário. DOU de 11.08.2010, S. 1, p. 113).

Extratos dos convênios e contratos de repasse devem ser disponibilizados na internet ou em local de fácil visibilidade (art. 53 da Portaria 507).

IRREGULARIDADES EM CONTRATAÇÕES:

- Prorrogação de contrato após ter expirado o prazo de vigência;
- Alteração contratual após o prazo de vigência;
- Prorrogação de contratos sem previsão legal;
- Realização de pagamentos sem cobertura contratual;
- Uso de contrato existente para execução de objeto diverso do convênio;
- Realização de pagamentos antecipados;
- Contratação de “empresas fantasmas”;
- Aquisição de bens ou execução de obras com preços superiores aos de mercado;
- Não exigência de regularidade fiscal, quando da realização de cada pagamento;
- Acréscimos aos contratos de obras e/ou reformas acima dos percentuais permitidos no art. 65, § 1º, Lei nº 8.666, de 21.06.1993.

PUBLICIDADE

Por meio da internet ou jornais locais, em sua sede e em outros locais de fácil visibilidade e grande fluxo de pessoas, prefeituras e entidades devem disponibilizar consulta aos extratos dos convênios e contratos de repasse, contendo, pelo menos, objeto, finalidade, valores, data de liberação e detalhamento da aplicação dos recursos, bem como as contratações realizadas para a execução do objeto pactuado.

Os resultados de licitações, fornecedores, itens e contratos devem ser registrados no SICONV, mesmo quando realizadas fora do Sistema.

Para permitir o acesso público a orçamentos e prestação de contas, prefeituras e entidades devem efetuar a publicação dos contratos e observar os seguintes normativos:

- Portaria nº 507: artigos 46 a 49, 53 e 59;
- Lei nº 12.017: art. 46;
- Lei Complementar nº 101/2000: art. 48;
- Lei Complementar nº 131.

13 EXECUÇÃO DE PROJETOS

No caso de obras e serviços de engenharia de valor inferior a R\$ 750.000,00, a liberação dos recursos pela concedente será em três parcelas (50%, 30% e 20%), sendo as duas últimas após apresentação do relatório de execução de cada etapa atestada pela fiscalização do conveniente. A aferição, pelo concedente, ocorrerá mediante visita aos locais das intervenções quando a medição apresentar execução física acumulada de 50%, 80% e 100% (art. 78 da Portaria 507).

13.1. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização pelo conveniente consiste na atividade administrativa realizada de modo sistemático, prevista na Lei nº 8.666, de 21.06.1993, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos, e deverá:

- I. manter profissional ou equipe de fiscalização constituída de profissionais habilitados e com experiência necessária ao acompanhamento e controle das obras e serviços;
- II. apresentar ao concedente a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da prestação de serviços de fiscalização a serem realizados, quando se tratar de obras e serviços de engenharia; e
- III. verificar se os materiais aplicados e os serviços realizados atendem os requisitos de qualidade estabelecidos pelas especificações técnicas dos projetos de engenharia aprovados.

O livro CONTROLE GERENCIAL DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, do Engenheiro Márcio Soares da Rocha, Editado em 2011, pela Premium, em Fortaleza (CE), contém importantes orientações e modelos de formulários para facilitar o controle e gerenciamento de obras e serviços de engenharia.

Além de observar as vedações, condições do Convênio/Repasse e orientações sobre a execução, é necessário também:

- Identificar o encarregado das visitas de acompanhamento pelo concedente/contratante (art. 67 da Portaria 507);
- Emitir declaração expressa atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis ao procedimento licitatório e registro no SICONV;
- Estimular a participação dos beneficiários finais na elaboração e implementação do objeto do convênio/repasse, bem como na manutenção do patrimônio gerado por estes investimentos;
- Verificar a correta execução dos serviços objeto do Contrato Administrativo de Execução ou Fornecimento – CTEF, observando as especificações do Plano de Trabalho e as condições estabelecidas no Convênio/Repasse;
- Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

- Seguir as recomendações da publicação do TCU: “Obras Públicas: Recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras de edificações públicas, 2ª edição”, disponível na página:



http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/publicacoes_institucionais/publicacoes/cartilhas_tcu

- Realizar a medição de obras de engenharia;
- Confirmar a atualização do Livro de Ordem de obras e serviços de Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geografia, Geologia, Meteorologia e demais profissões vinculadas ao CREA/CAU (Resolução CONFEA nº 1.024, de 21.08.2009. DOU de 09.09.2009, S. 1, p. 76 e 77);
- Providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no CREA e ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT no CAU, quando se tratar de obras e serviços de engenharia;
- Conforme regras do convênio/repasso, orientações do ministério concedente/contratante e determinação do Acórdão TCU nº 3.257/2006, instalar a placa de obra e afixar a plaqueta de identificação em veículos;
- Observe as instruções contidas no Manual Visual de Placas, do Ministério da Integração Nacional: http://mi.gov.br/publicacoes/diversos/placas_obras.asp;
- Obedecer rigorosamente o que foi relacionado na aba de “bens e serviços”. A aquisição de bens ou serviços não previstos no Plano de Trabalho original será impugnada com a devolução dos recursos empregados em desacordo com o que foi celebrado;
- Instaurar processo administrativo apuratório, inclusive processo administrativo disciplinar, quando constatado o desvio ou malversação de recursos públicos, irregularidade na execução do contrato ou gestão financeira do convênio, comunicando tal fato ao concedente;
- Fazer valer as penalidades contratuais, caso sejam identificadas falhas construtivas na realização das obras, a fim de que sejam corrigidas as falhas e aplicadas as penalidades (item 1.4.1.6 e 1.4.1.7, TC-010.656/2010-3, Acórdão nº 3.354/2010-2ª Câmara. DOU de 13.07.2010, S. 1, p. 135);
- Realizar Vistorias durante a execução e depois da conclusão;
- Emitir Relatórios de Acompanhamento de Empreendimento (ERA) e Relatório de Avaliação Final (RAF);
- O atesto e pagamento antes do recebimento do produto, configurando pagamento antecipado, é vedado pelos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320, de 17.03.1964, (item 9.3.4, TC-015.660/2006-7, Acórdão nº 5.521/2010-2ª Câmara. DOU de 27.09.2010, S. 1, p. 154);
- Não havendo nenhum impedimento legal, se ocorrer a venda de produtos resultantes da celebração de convênio/repasso, os recursos resultantes dessa venda pertencerão ao convênio/repasso e não à entidade. Se forem necessários para a execução do objeto, poderão ser utilizados desde que previamente autorizado pelo concedente/contratante. Caso contrário, deverão ser devolvidos ao término da vigência proporcionalmente à participação de cada partícipe;
- Não são passíveis de reembolso despesas com bebidas alcoólicas, mesmo que inclusa numa nota fiscal ou fatura, muitos menos constar de despesas de convênio ou repasse;

- Não realizar despesa com serviços de “coffe-breaks”, “buffets” e coquetéis, em virtude da falta de amparo legal e observância aos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade e da eficiência. Acórdão nº 250/2006-P (item 9.8.7, TC-012.184/2006-8), Acórdão nº 5.263/2010-1ª Câmara (DOU de 01.09.2010, S. 1, p. 125) e Acórdão nº 7.299/2009 (1ª Câmara. DOU de 11.12.2009, S. 1, p. 173);
- Elaborar lista de presença relativa a eventos, cursos, palestras etc, patrocinados com recursos públicos federais, de forma a evidenciar a sua realização, tais como: assinatura dos participantes por período (matutino, vespertino, noturno); instrutores/facilitadores/palestrantes; período de realização; local (nome e endereço); nome e CPF do instrutor/facilitador/palestrante/ etc (Acórdão nº 3874/2008-2ªC. DOU de 05.02.2010, S. 1, p. 142);
- Só alterar bens e serviços que serão adquiridos/executados se previamente solicitado e devidamente autorizado pelo órgão concedente/contratante, até 30 dias antes do término da vigência;
- Para eventual alteração imprescindível à adequada execução do convênio/repasso, obter prévia autorização do concedente/contratante. Não pode ser feita nenhuma alteração no Plano de Trabalho sem que, antecipadamente, seja solicitada e obtida a autorização do concedente/contratante. Se realizar alterações sem autorização poderá ter as despesas impugnadas e devolver os recursos;
- Para os eventuais Termos de Aditivos que venham a ser necessários, observar o limite máximo de 60 meses para o prazo total (convênio/repasso mais prorrogação), conforme estabelecido na Lei nº 8.666;
- Contatar técnicos do ministério concedente/contratante e providenciar a regularização de pendências;
- Respeitar o prazo para sanar irregularidades, até 30 dias;
- Observar o prazo de até 45 dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos sobre quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, conforme comunicação que o concedente/contratante fizer ao conveniente, contratado ou interveniente (art. 37 da Lei nº 12.465, de 12.08.2011);
- Verificar o atingimento das metas e dos resultados, conforme indicadores definidos no projeto;
- Emitir Termos de Realização e Aceitação de obras, bens e serviços (provisórios e definitivo);
- Atualizar o SICONV;
- Juntar ao processo do Convênio/Repasso declaração do profissional ou organização contábil quanto ao conhecimento das normas que regem a transferência dos recursos, especialmente as relativas à execução financeira, à prestação de contas e à guarda dos documentos e da sua ciência quanto a responder, solidariamente com o conveniente, pelos atos dolosos, especialmente no que diz respeito à idoneidade da documentação fiscal, à fidedignidade dos registros contábeis e da prestação de contas dos recursos transferidos, nos termos do art. 1.177-Único do Código Civil. Nessa declaração, deve constar ainda a identificação completa e os dados para localização do profissional ou organização contábil, CNPJ ou CPF, nº do registro profissional, endereço, telefone, fax, sítio web, e-mail, e a obrigatoriedade - enquanto não

decorrido o prazo de guarda obrigatória da documentação relativa à prestação de contas (20 anos, conforme decisão de 08.04.2010, na Ação Civil Pública 2009.34.00.026.027-15 da 17ª Vara da Justiça Federal, em Brasília-DF) - de comunicar ao órgão ou entidade concedente/contratante qualquer alteração nesses dados ou a mudança do profissional ou da organização contábil responsável, que deverá subsumir-se em todas as responsabilidades e obrigações do(a) substituído(a) no instrumento celebrado.

13.2. DOCUMENTOS FISCAIS

Observe a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme estabelece o Protocolo ICMS nº 42, de 03.07.2009

Instrua os emitentes das notas fiscais para incluir objeto e número do convênio/repasso, bem como nome do programa e órgão concedente/contratante, de modo que essas informações constem em todas as vias das notas fiscais.

Análise os documentos de liquidação: Notas Fiscais, Faturas e Duplicatas:

- As despesas deverão ser comprovadas mediante documentos originais:
 - I. dentro do prazo de validade para sua emissão;
 - II. sem rasuras;
 - III. emitidos em nome da prefeitura/entidade;
 - IV. identificados com o número e objeto do convênio/repasso, programa e nome do concedente/contratante no corpo do comprovante de despesa;
 - V. conter especificação detalhada dos bens e materiais adquiridos e/ou dos serviços prestados;
 - VI. conter a atestação do recebimento definitivo do bem ou serviço;
- As pessoas jurídicas que prestem serviço ou forneçam mercadorias estão obrigadas a emitir notas fiscais, ainda que o serviço/mercadoria estejam imunes ou isentos, tendo em vista que a imunidade e a isenção não excluem as obrigações tributárias acessórias. É vedada a emissão de recibo, ainda que se trate de associação, fundação, entidade sindical, federação, confederação ou entidade privada sem fim lucrativo (Acórdão TCU nº 2.261, de 13.12.2005);
- Verificar se o documento fiscal emitido pelo fornecedor se encontra dentro do prazo limite para emissão (TC-013.853/2001-3, Acórdão nº 3.155/2010-1ª Câmara, e arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320, de 17.03.1964);
- Verificar se a empresa está habilitada na atividade econômica descrita. Caso contrário, a despesa deve ser impugnada;
- Em caso de indícios de ocorrência de crime tributário, configurado na utilização de notas fiscais falsas, cientifique a Delegacia Especializada de Ordem Tributária, do Departamento de Crimes contra a Ordem Tributária e Administração Pública da Secretaria de Segurança Pública Estadual (item 9.6, TC-007.587/2009-5, Acórdão nº 3.697/2010-2ª Câmara. DOU de 19.07.2010, S. 1, p. 121);

- Somente aceitar, para comprovação de despesas com recursos de origem federal, documentos fiscais sem emendas ou rasuras, nos termos do art. 338 do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação/ICMS, sob pena de impugnação das despesas realizadas (item 9.4.2, TC-023.886/2008-5, Acórdão nº 3.260/2010-2ª Câmara. DOU de 07.07.2010);
- As despesas comprovadas com documentos de emissão do próprio conveniente não podem ser aceitas (Acórdão 2261/2005-Plenário do TCU);
- Conferir a regularidade fiscal dos beneficiários dos pagamentos, independentemente da utilização de qualquer sistema. No caso de problemas no CPF/CNPJ de fornecedores de bens e serviços, o beneficiário do pagamento deve, primeiramente, regularizar a sua situação junto à Receita Federal do Brasil - RFB. Caso não seja possível, esse pagamento não poderá constar da prestação de contas e os recursos pertinentes deverão ser devolvidos devidamente corrigidos;
- Realizar pagamentos decorrentes de serviços prestados por terceiros somente se houver documentação fiscal original, idônea e emitida tempestivamente, em atenção ao disposto nos artigos 36 e 42 do Decreto nº 93.872, de 23.12.1986 (itens 1.7.1 e 1.7.2, TC-017.347/2008-4, Acórdão nº 1.576/2010-Plenário. DOU de 14.07.2010);
- Atualizar o SICONV.

13.3. TRIBUTOS

No pagamento a pessoas físicas prestadoras de serviços, retenha o IRPF e preencha a DIRF. As instruções constam da página da Receita Federal na internet.



<http://www.receita.fazenda.gov.br/Principal/Informacoes/InfoDeclara/declaraDIRF.htm>

Calcule o valor do recolhimento do Imposto sobre Serviços (ISS), na qualidade de substituto tributário, nos termos do art. 6º-§ 2º da Lei Complementar nº 116, de 31.07.2003, incidente sobre os serviços de construção, supervisão e gerenciamento de obras, efetuando as devidas retenções nos pagamentos devidos às contratadas (Acórdão nº 462/2010-Plenário. DOU de 19.03.2010, S. 1, p. 78).

Em caso de contratação de prestador de serviço pessoa física, verifique as obrigações tributárias e contribuições patronais resultantes dessa operação, atribuídas ao tomador de serviço (Lei Complementar nº 116/2003, art. 6º; Manual SIAFI código 02.11.16; Acórdão nº 428/2010 – 2ª Câmara; Lei nº 4.320, de 17.03.1964, artigos 62 e 63; Decreto nº 93.872/1986, art. 36; e DOU de 12.02.2010, S. 1, p. 262).

A cada pagamento referente a Contrato Administrativo de Execução ou Fornecimento – CTEF, de execução continuada ou parcelada, comprove a regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS e contribuições sociais administradas pela Receita Federal do Brasil), para com o FGTS (CEF) e para com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, em observância à Constituição Federal (art. 195, § 3º), à Lei nº 8.666/1993 (arts. 29, incisos III e IV, e 55, inc. XIII), à Lei nº 8.036/1990 (art. 27, “a”), à Lei nº 9.012/1995 (art. 2º), à Lei nº 8.212/1991 (art. 47), ao Decreto nº 612/1992 (art.

16-Único, art. 84-I-“a” e §10-“a” e “b”) e ao Decreto-lei nº 147/1967, de modo a afastar, inclusive, a possibilidade de, por força do Enunciado/TST nº 331, vir a responder subsidiariamente pelo inadimplemento de encargos trabalhistas (item 9.6.2, TC-015.726/2005-2, Acórdão nº 3.961/2010-1ª Câmara. DOU de 07.07.2010, S. 1, p. 100).

Verifique o devido cumprimento das legislações tributárias municipais, especificamente no que diz respeito ao recolhimento/retenção compulsória do ISSQN, devido aos municípios onde estejam sendo realizadas as referidas obras, por se configurar a dita omissão em ato de gestão temerária e possibilidade de vir a ser responsabilizado por eventuais dívidas tributárias inadimplidas pelos contratados, devendo ser adotada a seguinte metodologia:

- a) reter os valores afetos ao ISSQN, segundo o percentual fixado em Contrato Administrativo de Execução ou Fornecimento – CTEF, por força das propostas vencedoras;
- b) recolher aos respectivos cofres municipais os valores efetivamente devidos aos municípios atingidos pelo empreendimento, devendo possíveis excedentes de recursos financeiros, em cada caso, serem recolhidos aos cofres da União.

(item 9.6, TC-008.612/2007-8, Acórdão nº 1.443/2010-Plenário. DOU de 30.06.2010, S. 1, p. 154).

Os encargos patronais só devem ser considerados, e lançados no SICONV, se previstos no Plano de Trabalho. Caso contrário, correrão por conta do conveniente e não poderão compor a prestação de contas.

13.4. EMPENHO DA DESPESA

Abstenha--se de promover pagamento antecipado de despesas, mesmo que seja para garantir recursos orçamentários para o exercício, em cumprimento ao que dispõe o art. 63-§2º-III da Lei nº 4.320, de 17.03.1964 (item 9.3.1, TC-021.327/2008-8, Acórdão nº 3.993/2010-1ª Câmara. DOU de 07.07.2010, S. 1, p. 108).

Lance individualmente cada integrante da folha de pagamento. O salário lançado é o bruto. Quando do pagamento, o prestador do serviço receberá o valor líquido, descontados os encargos, INSS, ISS, IRPF (se for o caso). O conveniente apresentará os recibos de pagamento e os comprovantes dos recolhimentos dos tributos e contribuições retidos. Além disso, o conveniente deverá apresentar as guias de recolhimento dos encargos patronais.

Observe o contido no art. 50 da Portaria 507.

Conforme o decreto nº 7.507, de 27.06.2011, a movimentação dos recursos será realizada exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados.

Registre título e número do convênio/repasso nas notas fiscais, faturas e duplicatas.

Atualize o SICONV.

13.5. LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Confira os cálculos das retenções de impostos e contribuições.

Confirme a regularidade da situação dos fornecedores.

Providencie o saneamento de irregularidades.

Confira a Nota de Empenho – NE.

Colha as assinaturas das autoridades competentes.

Conforme o art. 64-§3º da Portaria 507, antes da realização de cada pagamento, inclua no SICONV, no mínimo, as seguintes informações:

- a destinação do recurso;
- o nome e CNPJ ou CPF do fornecedor dos bens/serviços;
- número do Contrato Administrativo de Execução ou Fornecimento – CTEF a que se refere o pagamento realizado;
- meta, etapa ou fase do Plano de Trabalho relativa ao pagamento;
- notas fiscais, faturas, duplicatas e ou documentos contábeis;
- comprovação do recebimento definitivo do objeto do contrato.

Liquide o empenho.

Atualize o SICONV.

13.6. PAGAMENTO DA DESPESA

Antes de efetuar pagamento de faturas referentes a obras e serviços de engenharia, verifique a regular liquidação, com inclusão obrigatória do respectivo boletim de medição dos serviços, devendo o referido boletim conter: memorial de cálculo detalhado, com indicação de setores e áreas em que o serviço está sendo aferido; as planilhas de medição demonstrando os serviços executados no período, os serviços acumulados desde o início da obra, comparações entre quantidades de serviços executados e quantidades previstas para a etapa da obra e saldos dos serviços contratados, para verificação da devida adequação à conclusão do empreendimento (item 9.4.6, TC-027.424/2006-2, Acórdão nº 1.512/2010-Plenário. DOU de 09.07.2010, S. 1, p. 81).

Nenhum pagamento poderá ser efetuado se não houver o registro das fases anteriores, licitação, contrato e documento de liquidação.

Os pagamentos devem ser individualizados, inclusive diárias, passagens, alimentação etc, identificando-se o recebedor com CPF ou CNPJ e respectiva conta bancária para receber os créditos.

Todos os convênios, contratos de repasse e termos de parceria celebrados a partir de 30.07.2012 deverão utilizar a OBTV (ordem bancária de transferências voluntárias) para realizar a movimentação financeira na conta corrente específica do instrumento, de acordo com o inciso III e parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 7.641, de 12.12.2011, e Instrução Normativa nº 6, de 27.07.2012, da

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A OBTV (ordem bancária de transferências voluntárias) será encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do conveniente, ambos previamente cadastrados no SICONV, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o crédito na conta corrente do beneficiário final da despesa.

Utilize os recursos somente por transferência eletrônica para a conta de fornecedores, conforme cronograma físico-financeiro.

Não é possível efetuar pagamentos em espécie para prestadores de serviço ou fornecedores com recursos do convênio/repasso. Somente efetue pagamento direto, sem crédito em conta bancária, de despesas de pequeno vulto até valor previamente definido no convênio/repasso. Excepcionalmente, é possível efetuar pagamento a pessoa física que não possua conta bancária, até R\$ 800,00 por fornecedor ou prestador de serviço, uma única vez.

Registre no SICONV todos os documentos da licitação, contratos, liquidação, notas fiscais, faturas, duplicatas e pagamentos, os quais devem ser digitalizados, anexados ao SICONV e conservados em boa ordem por 10 (dez) anos.

Os documentos relativos ao convênio/repasso são conservados por 10 (dez) anos após a data de aprovação da prestação de contas (art 3º-§3º da Portaria 507).

13.7. PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES

Atualize o SICONV.

Colecione os extratos mensais da conta específica do convênio/repasso, para conciliação bancária.

Encaminhe ofício ao banco solicitando declaração formal do encerramento da conta.

Coloque as contas à disposição para consulta por qualquer cidadão, na forma dos artigos 48 e 73 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000.

Confira se foram atingidas as metas e os resultados, conforme indicadores definidos no projeto.

De acordo com o art. 6º-X da Portaria 507, deve ser estimulada a participação dos beneficiários finais na elaboração e implementação do objeto do convênio, bem como na manutenção do patrimônio gerado por estes investimentos.

Após o recebimento definitivo das obras, efetue inspeções periódicas durante 5 (cinco) anos, contados a partir do recebimento, exigindo a imediata adoção de medidas retificadoras caso novos defeitos voltem a ocorrer, com base no art. 618 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil (item 9.3.1, TC-008.804/2008-5, Acórdão nº 1.694/2010-Plenário. DOU de 19.07.2010, S. 1, p. 96).

É obrigação do conveniente/contratado operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do convênio, após a execução do convênio (art. 6º-XII da Portaria 507).

Os bens (equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos do convênio necessários à consecução do objeto, mas que não se incorporam a este) que, a critério do Ministro de Estado, do dirigente da autarquia ou fundação, seja necessário à continuação de programa governamental, após a consecução do objeto, poderão ser doados à prefeitura, após a avaliação de sua oportunidade e conveniência, presentes razões de interesse social (art. 41 da Portaria 507, art. 15-IV do Decreto nº 99.658, de 30.10.1990, e Decreto nº 6.087, de 20.04.2007).

Para tanto, em papel timbrado, datado e assinado pelo prefeito, preste as seguintes informações no processo de transferência de bens remanescentes do convênio/repasse:

- **Especificação das características do bem;**
- **Unidade de medida;**
- **Quantidade;**
- **Valor unitário;**
- **Valor total.**

No caso de entidade privada sem fins lucrativos, havendo interesse e necessidade de permanecer na posse dos bens adquiridos com recursos de convênio, solicite ao concedente a cessão desses bens em comodato.

Revalide anualmente o cadastramento da prefeitura/entidade no SICONV (arts. 17 e 21 da Portaria 507).

FALHAS MAIS FREQUENTES NA EXECUÇÃO DE PROJETOS:

- Desvio de finalidade;
- Inexistência de conta específica (Acórdão TCU 78/2003-2ª câmara);
- Pagamento em espécie;
- Pagamento antecipado (Acórdão TCU 93/1999-1ª câmara e 1561/2003);
- Não aplicação em caderneta de poupança ou mercado financeiro;
- Desvio do objeto (Acórdão TCU 633/1996 e 1224/2004-2ª câmara);
- Não aplicação da contrapartida;
- Não comprovação da aplicação dos recursos do convênio/repasse;
- Não comprovação da aplicação da contrapartida;
- Não identificação de documento de despesa com o número do convênio;
- Despesas fora da vigência;
- Despesas não admitidas;
- Atribuição de efeitos financeiros retroativos;
- Documentação inidônea;
- Incompatibilidade entre execução física e financeira.

Modelo de Inscrição Obrigatória em Veículos Automotores

Acórdão TCU nº 3.257/2006

Ministério (...) GOVERNO FEDERAL BRASIL PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA VEÍCULO ADQUIRIDO COM RECURSOS DO MINISTÉRIO (...)
--

Observações:

- a) esta inscrição deverá ser aposta no local de maior visibilidade do veículo;
- b) a dimensão dos dizeres será proporcional ao tamanho do veículo;
- c) as letras – no tipo Arial – e o logotipo, segundo este modelo, terão tamanhos proporcionais ao tamanho dos dizeres;
- d) as cores das letras serão em tonalidade que contraste com a cor predominante do veículo.

Modelo de Placa Obrigatória em Obras de Engenharia

Acórdão TCU nº 3.257/2006

MINISTÉRIO (...)	
OBRA: VALOR TOTAL DA OBRA: R\$ VALOR RECURSOS FEDERAIS: R\$ DATA DE INÍCIO: PRAZO DE ENTREGA: EMPREGOS GERADOS:	
MARCA DA PREFEITURA/ENTIDADE	Ministério (...) GOVERNO FEDERAL BRASIL PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

- a) dimensões mínimas: 1,5m x 3,0m;
- b) tamanho das letras – no tipo arial – e dos logotipos proporcional ao da placa, segundo este modelo;
- c) cores das letras em tonalidade escura, contrastando com o fundo claro.

DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAL OU ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL

Declaro(amos) que tenho(mos) pleno conhecimento das normas que regem a transferência dos recursos, especialmente as relativas à execução financeira, à prestação de contas e à guarda dos documentos.

Declaro(amos) também que tenho(mos) perfeita ciência quanto à minha(nossa) obrigação em responder, solidariamente com o conveniente, pelos atos dolosos, especialmente no que diz respeito à idoneidade da documentação fiscal, à fidedignidade dos registros contábeis e da prestação de contas dos recursos transferidos, nos termos do art. 1.177 do Código Civil.

Declaro(amos) outrossim que é de minha(nossa) responsabilidade a obrigatoriedade de - enquanto não decorrido o prazo de guarda obrigatória da documentação relativa à prestação de contas (20 anos) - comunicar ao órgão ou entidade concedente/contratante qualquer alteração nesses dados ou a mudança do profissional ou da organização contábil responsável, que deverá subsumir-se em todas as responsabilidades e obrigações do(a) substituído(a) no instrumento celebrado.

Cidade (UF), de de 20 .

Nome completo do profissional ou organização contábil	
CNPJ	
CPF	
Nº do registro profissional	
E-mail	
Página na internet	
Telefone	
Fax	
Endereço completo/CEP	

Juntar esta declaração ao processo do Convênio/Repasse

14 PRESTAÇÃO DE CONTAS

“A omissão no dever de prestar contas viola princípio fundamental da República, constitui ato de improbidade administrativa, crime de responsabilidade e faz nascer a presunção de desvio dos recursos.”

(Acórdão TCU nº 1.928, de 04.10.2005).

A Prestação de Contas é obrigatória para qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária, conforme disposto no art. 70-§único da Constituição Federal de 1988, art. 93 do Decreto-Lei nº 200/67 e art. 66 do Decreto nº 93.872, de 23.12.1986.

O objetivo da prestação de contas é demonstrar a correta aplicação dos recursos transferidos.

A elaboração da prestação de contas é sempre responsabilidade do gestor que está em exercício na data definida para sua apresentação, quer ele tenha assinado ou não o termo de convênio/repasso.

Cabe ao prefeito prestar contas dos recursos provenientes de convênios e contratos de repasse firmados pelo seu antecessor (art. 72-§4º ao §7º da Portaria 507 e Súmula TCU 230).

Na impossibilidade de atender ao disposto no parágrafo anterior, deverá apresentar ao concedente justificativas que demonstrem o impedimento de prestar contas e as medidas adotadas para o resguardo do patrimônio público.

Quando a impossibilidade de prestar contas decorrer de ação ou omissão do antecessor, o novo administrador solicitará ao concedente a instauração de tomada de contas especial.

Os documentos que contenham as justificativas e medidas adotadas serão inseridos no SICONV.

Na página do TCU na internet está disponível o “Manual de Orientações e Normas ao Conveniente para Prestação de Contas de Convênio e Contrato de Repasse Federal”:



http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/biblioteca_tcu/documentos_temas

O prazo máximo para prestação de contas é de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do convênio/repasso ou do último pagamento efetuado ou conforme estipulado pelo concedente/contratante na celebração.

O prazo para envio da prestação de contas é fixado contratualmente no instrumento celebrado. Cláusula específica determina o prazo que será concedido para sua apresentação. Essa informação também é inserida no SICONV, na aba ASSINATURA. Deve ser observado o prazo para prestação de contas fixado no convênio/repasso ou em ato normativo do concedente/contratante (art. 72 da Portaria 507).

É obrigatória a prévia apresentação de prestação de contas do signatário de convênios e outros ajustes que houver gerido os recursos quando:

- a data final para a apresentação da prestação de contas final ocorrer após o encerramento da sua administração;
- afastar-se voluntariamente (renúncia ou desincompatibilização, por exemplo) do cargo no qual geria os recursos transferidos antes do término do prazo para apresentação da prestação de contas.

(item 9.5, TC-003.935/2009-2, Acórdão nº 2.963/2010-1ª Câmara. DOU de 01.06.2010, S. 1, p. 176).

Deve ser efetuada também imediata apresentação de prestação de contas daquele que suceder ao signatário afastado antes do término do prazo para apresentação da prestação de contas por determinação judicial ou por outra medida prevista em Lei ou no estatuto da entidade (item 9.5 TC-003.935/2009-2, Acórdão nº 2.963/2010-1ª Câmara, DOU de 01.06.2010, S. 1, p. 176).

Quando não for observado o prazo para apresentação da prestação de Contas, definido no convênio/repasso ou ato normativo, o CONCEDENTE/CONTRATANTE poderá estabelecer o prazo máximo de trinta dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da Lei.

Deve ser juntada ao processo de prestação de contas cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal.

A utilização dos recursos em desconformidade com o Contrato de Repasse ensejará obrigação do conveniente devolvê-los devidamente atualizados, conforme exigido para a quitação de débitos para com a Fazenda Nacional, com base na variação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao da devolução dos recursos, acrescido esse montante de 1% (um por cento) no mês de efetivação da devolução dos recursos à Conta Única do Tesouro. A parcela de atualização referente à variação da SELIC será calculada proporcionalmente à quantidade de dias compreendida entre a data da liberação da parcela para o conveniente e a data de efetivo crédito, na Conta Única do Tesouro, do montante devido pelo conveniente.

As aplicações financeiras, rendimentos, utilizações no objeto do convênio/repasso e sobras devem ser identificadas e detalhadas, além de preencher a GRU relativa à devolução de saldo decorrente de rendimentos da aplicação financeira.

Na devolução, observar o princípio da proporcionalidade.

A devolução deve ser efetuada atualizada com base na variação da SELIC, inclusive juros de mora.

Utilize o Sistema Débito do TCU para efetuar o cálculo do valor a ser devolvido.

Para os convênios em que não tenha havido qualquer execução física, nem utilização dos recursos, o recolhimento à conta única do Tesouro deverá ocorrer sem a incidência dos juros de mora.

O destino dos bens remanescente, estabelecido no convênio/repasso, deve ser rigorosamente observado (art. 41 da Portaria 507).

Para a devida comprovação do alcance das metas estabelecidas devem ser apresentados os documentos relativos aos instrumentos/indicadores utilizados para a avaliação dos resultados efetivamente alcançados.

Relatório sintético deve ser elaborado informando o grau de satisfação dos participantes e/ou beneficiários de cada evento, a ser utilizado como critério de avaliação e de comparação entre futuras propostas apresentadas por convenientes (Acórdão TCU nº 1331, de 10.07.2008).

Se, ao término do último prazo estabelecido, o CONVENIENTE/CONTRATADO não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, o CONCEDENTE/contratante registrará a inadimplência no SICONV, por omissão do dever de prestar contas, e comunicará o fato ao órgão de contabilidade analítica a que estiver vinculado, para fins de instauração de Tomada de Contas Especial e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária.

A Tomada de Contas Especial (TCE) é um processo devidamente formalizado, com rito próprio, que visa à apuração de responsabilidade por ocorrência de dano à Administração Pública Federal e à obtenção do respectivo ressarcimento (art. 3º da Instrução Normativa TCU 56/2007).

Em regra, a TCE deve ser instaurada pela autoridade competente do próprio órgão ou entidade jurisdicionada (responsável pela gestão dos recursos), depois de esgotadas as providências administrativas internas com vista à recomposição do erário. A não adoção dessas providências no prazo máximo de 180 dias caracteriza grave infração à norma legal, sujeitando a autoridade administrativa federal competente omissa à imputação das sanções cabíveis, incluindo a responsabilidade solidária no dano identificado (art. 1º-§1º da IN/TCU 56/2007).

A TCE pode ser instaurada também por recomendação dos órgãos de controle interno (art. 50-III da Lei 8.443, de 16.07.1992) ou por determinação do próprio Tribunal, nos casos de omissão na prestação de contas ou inércia na instauração da TCE pelo gestor. A TCE pode ser, ainda, oriunda de conversão de outros processos de controle externo, tais como, denúncia, representação, inspeção, auditoria e processos de registro de atos de pessoal (art. 47 da Lei 8.443).

A norma reguladora do processo de TCE é a Instrução Normativa TCU 56/2007, de 05.12.2007:



http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/contas/tce/conheca_a_tce

A Instrução Normativa TCU nº 56, de 05.12.2007, determinou que só deverá ser instaurada TCE quando o valor do dano for igual ou superior a R\$ 23.000,00.

O ato de aprovação da prestação de contas deverá ser registrado no SICONV e amplamente divulgado o resultado das contas (Lei Complementar nº 101: arts. 48 e 56-§3º).

Os documentos relativos ao convênio/repasso são conservados por 10 (dez) anos após a data de aprovação da prestação de contas.

ITENS NÃO ADMITIDOS:

Conforme o art. 52 da Portaria 507 não são admitidos os seguintes itens:

- Despesas a título de taxa de administração ou gerência;
- Pagamento a servidor ou empregado integrante do quadro da administração pública, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- Aditamento com alteração do objeto do convênio/repasse;
- Despesas em data anterior ou posterior à vigência ou de efeitos retroativos;
- Transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar;
- Aquisição de bens móveis usados, tais como máquinas, veículos, implementos agrícolas e equipamentos;
- Manutenção da sede da entidade proponente (luz, água, despesas de comunicação, material de expediente etc);
- Taxas bancárias;
- Multas, juros e correção monetária de pagamentos fora do prazo;
- Despesas com publicidade, salvo de caráter educativo, informativo ou orientação social;
- Despesas com pessoal permanente do quadro funcional das entidades proponentes ou pessoal a ser utilizado na atividade proposta (exceto como contrapartida);
- Despesas eventuais que não constem do Plano de Trabalho, mesmo em caráter emergencial;
- Itens julgados não pertinentes ao projeto ou julgados desnecessários e ou supervalorizados.

COMPOSIÇÃO DO PROCESSO:

Devem ser observadas as normas do art. 74 da Portaria 507 e instruções específicas de cada ministério:

- I. Relatório de Cumprimento do Objeto;
- II. Notas fiscais e comprovantes fiscais: data do documento, compatibilidade entre o emissor e os pagamentos registrados no SICONV, valor, aposição de dados do conveniente, programa e número do convênio/repassse;
- III. Relatório de prestação de contas aprovado pelo concedente e registrado no SICONV pelo conveniente;
- IV. Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o contrato/repassse;
- V. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos;
- VI. Relação de treinados ou capacitados;
- VII. Relação dos serviços prestados;
- VIII. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos;
- IX. Termo de compromisso por meio do qual o conveniente ou contratado será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse por 10 (dez) anos;
- X. Processo Licitatório;
- XI. Comprovante de encerramento da conta e extratos;
- XII. Lista de verificação conforme orientação específica do concedente/contratante;
- XIII. Amostras das peças de mídia, folder, folhetos, jornais, revistas, clipping etc;
- XIV. Exemplares dos produtos resultantes do projeto;
- XV. Fotos;
- XVI. Outros Relatórios;
- XVII. Declarações.

PROCEDIMENTOS SETORIAIS ESPECÍFICOS:

Fundo Nacional de Desenvolvimento da educação – FNDE



<https://groups.google.com/group/contasdaeducacao?hl=pt-BR&noredirect=true>
<http://www.fnde.gov.br/sigap/actionPublico.pu?tilesPublico=PesquisaDocumentoEmitido>

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS



<http://www.mds.gov.br/segurancaalimentar/equipamentos/cozinhascomunitarias/arquivos/orientacao-tecnica-para-prestacao-de-contas-de-convenios.doc/view>

Ministério da Educação



UNA://www.fnde.gov.br/_UNAI.php/_U-convenios-e-projetos-educacionais
<http://www.fnde.gov.br/index.php/financ-prestacao-de-contas>
<http://www.fnde.gov.br/sispcoweb/>
<https://groups.google.com/group/contasdaeducacao?hl=pt-BR&noredirect=true>
<http://www.fnde.gov.br/sigap/actionPublico.pu?tilesPublico=PesquisaDocumentoEmitido>

Ministério da Integração Nacional



<http://www.integracao.gov.br/convenios/contas.asp>
<http://www.defesacivil.gov.br/publicacoes/publicacoes/manual.asp>

Ministério da Justiça



<http://www.mj.gov.br/data/Pages/MJ0ADF93F1ITEMID1E93396ADA454EF1A4DEB4AB0C332B6DPTBRIE.htm>

Ministério da Pesca e Aquicultura – MPA



<http://www.mpa.gov.br/#legislacao/Publicacoes-legais/pub2010>
http://www.presidencia.gov.br/estrutura_presidencia/seap/publicacoes/
[http://www.mpa.gov.br/>licitações/ convenios.](http://www.mpa.gov.br/>licitacoes/convenios)

Ministério da Saúde



http://www.fns.saude.gov.br/documentos/normasdefinanciamento/Orientacao_para_Prestacao_de_Contas.pdf

Ministério do Trabalho e Emprego



http://www.mte.gov.br/sine/Manual_Orientacao_CPU_v2.pdf
http://www.portaldoagreste.com.br/downloads/Programas_Trabalho_e_Renda.pdf

Ministério do Turismo



http://www.turismo.gov.br/turismo/convenios_contratos/convenios_parceria/

Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres – SEPM



[http://200.130.7.5/spmu/docs/Manual_Prestação_contas_2008.pdf](http://200.130.7.5/spmu/docs/Manual_Prestacao_contas_2008.pdf)

PRINCIPAIS FALHAS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

O Tribunal de Contas da União realizou levantamento das principais falhas ou irregularidades cometidas na execução de convênios/repasses:

- 1) Plano de Trabalho pouco detalhado;
- 2) Projeto Básico incompleto e/ou com informações insuficientes;
- 3) Ausência de Projeto Básico;
- 4) Falta de comprovação da existência de contrapartida;
- 5) Orçamento subestimado ou superestimado;
- 6) Saque total dos recursos sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto;
- 7) Realização de despesas fora da vigência do convênio;
- 8) Saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;
- 9) Utilização dos recursos para finalidade diferente daquela prevista no convênio;
- 10) Pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- 11) Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas;
- 12) Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- 13) Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas;
- 14) Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
- 15) Não-aplicação ou não-comprovação de contrapartida;
- 16) Ausência de aplicação de recursos em poupança ou no mercado financeiro;
- 17) Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no convênio;
- 18) Falta de divulgação da licitação;
- 19) Aquisição direta de bens e serviços sem licitação;
- 20) Dispensa indevida de licitação sob alegação de emergência;
- 21) Ausência de, no mínimo, 3 (três) propostas válidas no convite;
- 22) Aquisição fracionada do objeto com alteração da modalidade de licitação;
- 23) Ausência de pesquisa de preços referenciais no mercado;
- 24) Exigências exorbitantes no edital, restringindo o caráter de competição para beneficiar determinada empresa;
- 25) Permissão de participação de empresas “fantasmas” (existem no papel, mas sem existência física real);
- 26) Inobservância dos prazos para interposição de recursos;
- 27) Ausência de documentos de habilitação das empresas participantes (contrato social, certidões etc);
- 28) Direcionamento intencional da licitação para determinada empresa, com apresentação proposital de propostas acima de mercado pelas outras concorrentes.

MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS NO SICONV

Com a implantação do módulo de prestação de contas, a partir de 13.07.2010, os usuários dos órgãos concedentes/contratantes deverão registrar o prazo para apresentação da prestação de contas de todos os convênios e contratos de repasses celebrados anteriormente.

Nas novas celebrações, o prazo a ser estipulado pelo concedente/contratante para apresentação da prestação de contas será informado quando da assinatura do convênio/contrato de repasse e registrado no SICONV.

Os convenientes (estados, municípios e entidades privadas sem fins lucrativos) deverão registrar obrigatoriamente todos os procedimentos de execução realizados, quais sejam: ingressos de recursos, licitações, contratos, empenhos, documentos liquidados, pagamentos, bem como a geração de todos os relatórios de execução.

Sem estes registros não será possível elaborar e enviar para análise a prestação de contas.

Após o registro de todos os procedimentos, o conveniente deverá elaborar a prestação de contas e enviar para análise pelo concedente/contratante.

O SICONV, a partir das informações registradas na execução (abas LICITAÇÃO, CONTRATOS, DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO, INGRESSO DE RECURSOS e PAGAMENTO) gera relatórios e documentos obrigatórios para a Prestação de Contas:

- BENEFICIÁRIOS;
- TREINADOS E CAPACITADOS;
- RECEITA/DESPESA DO PLANO DE TRABALHO;
- BENS PRODUZIDOS/CONSTRUÍDOS;
- BENS ADQUIRIDOS;
- BENS E SERVIÇOS DE OBRAS;
- DESPESAS ADMINISTRATIVAS;
- FÍSICO DO PLANO DE TRABALHO;
- FINANCEIRO DO PLANO DE TRABALHO;
- PAGAMENTOS EFETUADOS;
- BENS/SERVIÇOS CONTRAPARTIDA.

Após a geração de relatórios pelo SICONV, é necessário complementar manualmente com algumas informações não geradas automaticamente.



https://www.convenios.gov.br/portal/aviso/COMUNICADO_PRESTACAO_DE_CONTAS.pdf

A seguir, alguns formulários para eventuais necessidades:

<http://www.mda.gov.br/portal/index/show/index/cod/317#>

Ofício nº

(Local e data)

Assunto: Prestação de Contas

Ref.: Convênio / Contrato de Repasse nº xxxxx

Senhor Ministro,

Submetemos a esse Ministério xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx a prestação de contas do Convênio/Repasse nº registrado no SIAFI sob o nº (número no SIAFI), Processo nº (número do processo) celebrado em (data), no valor de R\$ (valor numérico e por extenso), conforme documentação anexa.

Declaramos que foram totalmente realizados os objetivos a que se propunha o convênio/repasse.

Atenciosamente,

Entidade

CNPJ

Responsável

Cargo

A Sua Excelência o Senhor

NOME

Ministro de Estado d

Esplanada dos Ministérios, Bloco X, andar X, sala X

CEP – Brasília-DF

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

1 – Nome do Órgão ou Entidade Proponente, conforme contido no Cartão do CNPJ	2 – Nº do Processo	3 – Exercício
4 – Número de inscrição do órgão/entidade no CNPJ	5 – Convênio /Repasse Nº	6 – UF
7 – Execução do Convênio/Repasse:		
De		A
8 – Relatório Consubstanciado		
8.1 – Ações Programadas (de acordo com o Plano de Trabalho):		
8.2 – Ações Executadas (Implantação do Projeto, comparando-se o previsto no Plano de Trabalho aprovado com o efetivamente executado):		
8.3 – Execução do Objeto (Avaliação do objeto executado em relação ao projeto aprovado):		
8.4 – Alcance dos Objetivos (Os benefícios alcançados pela comunidade alvo, ressaltando as metas alcançadas, a população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre a situação anterior, durante e posterior à implantação do projeto):		
9 – Autenticação		
Data	Nome do Dirigente ou do Representante Legal	Assinatura do Dirigente ou do Representante Legal

RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU CONSTRUÍDOS

1 – Nome do Órgão ou Entidade Conveniente, conforme Cartão do CNPJ			2 – N° do Processo		3 – Convênio/Repasse, Número e Ano	
4 – Execução do Convênio/Repasse:			De		A	
5 – Documento			6 – Especificação dos Bens		7 – Qtde	
					8 – Valor em R\$ 1.00	
Tipo*	Nº	Data			8.1 – Unitário	8.2 – Total
9 – Total						
10 – Total Acumulado (a ser preenchido quando o órgão ou entidade conveniente utilizar mais de uma folha do formulário)						
11 – Autenticação						
Data		Nome do Dirigente ou do Representante Legal			Assinatura do Dirigente ou do Representante Legal	

- Indicar o tipo do documento que comprova a despesa com a aquisição de bens e ou contratação de serviços: NF para nota fiscal, FT para fatura, RB para recibo.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

1 – Nome do Órgão ou Entidade Conveniente, conforme o Cartão do CNPJ		2 – Ação		3 – Nº do Processo		4 – Convênio, Repasse, Número e Ano	
5. Período de Execução do Convênio/Repasso:				De		A	
Execução Física							
6 – Meta	7 – Etapa/Fase	8 – Descrição	9. Unidade de Medida	10. Quantidade Executada no Período		11. Quantidade Executada até o Período (Acumulado)	
				Programado	Executado	Programado	Executado
Execução Financeira (em R\$)							
12 – Receita				14 – Saldo			
Concedente Contratante	Executor	Aplicação Financeira (AF)	Subtotal	Elemento de Despesa	Concedente Contratante	Executor	Subtotal
Total				Total			Total
15- Autenticação							
Data				Nome do Dirigente ou do Representante Legal		Assinatura do Dirigente ou do Representante Legal	

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS

1 – Nome do Órgão ou Entidade Conveniente, conforme contido no Cartão do CNPJ				2 – Nº do Processo			3 – Convênio/Repasse, Número e Ano:					
4 – Período de Execução do Convênio/Repasse:				De			A					
5 – Fonte de Receita ³	6 – Número ⁴	7 – Nome Favorecido	8 – CNPJ/CPF do Favorecido	9 – Modalidade de Licitação ⁵	10 – Documento			11 – Pagamento			12 – Elemento de Despesa	13 – Valor
					10.1 – Tipo	10.2 – Número	10.3 – Data	11.1 – OB/ TED	11.2 – Número	11.3 – Data		
14 – Total												
15 – Total Acumulado												
16 – Autenticação												
Data				Nome do Dirigente ou do Representante Legal					Assinatura do Dirigente ou do Representante Legal			

³ Indicar a fonte de receita conforme os códigos: 1. Concedente, 2. Executor ou 3. Aplicações no mercado financeiro.

⁴ Numerar sequencialmente os pagamentos.

⁵ Indicar a modalidade de licitação utilizada: CC = Concorrência; TP = Tomada de Preços; CO = Convite; LE = Leilão; PE = Pregão Eletrônico; IN = Inexigível; DP = Dispensada; NA = Não aplicada.

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

1 – Nome do Órgão ou Entidade Conveniente, conforme Cartão do CNPJ				2 – Nº do Processo		3 – Convênio/Repasse, Número e Ano	
4 - Execução do Convênio/Repasse:				Período de / /			
5 – Fonte de Recursos		6 – Agente Financeiro		7 – Agência		8 – Conta Bancária	
9 – Histórico						10 – Valor (R\$)	
9.1 – Saldo bancário em / / (conforme extrato anexo).							
Menos (-)							
9.2 – Valores de ordens bancárias, de saques, de pagamentos no período e não debitados (discriminar no quadro 12).							
9.3 – Outros lançamentos contabilizados e não constantes dos Extratos Bancários (discriminar no quadro 12):							
9.4 – Saldo bancário conciliado							
9.5 – Saldo da Contabilidade da Entidade em / / .							
Mais (+)							
9.6 – Lançamentos constantes dos Extratos Bancários e não contabilizados (discriminar no quadro 12):							
Menos (-)							
9.7 – Débitos não contabilizados							
9.8 – Saldo contábil conciliado							
11 – Créditos não lançados pelo banco				12 – Débitos não lançados pelo banco			
Tipo documento	Nº documento	Data	Valor	Tipo documento	Nº documento	Data	Valor
Total				Total			
13 – Créditos não contabilizados				14 – Débitos não contabilizados			
Tipo documento	Nº documento	Data	Valor	Tipo documento	Nº documento	Data	Valor
Total				Total			
15 – Autenticação							
Data		Nome do Dirigente ou do Representante Legal			Assinatura do Dirigente ou do Representante Legal		

O(s) extrato(s) bancário(s) do período abrangido pela Prestação de Contas deve(m) ser anexado(s) à respectiva conciliação bancária;

O valor resultante da Conta Conciliada deve coincidir com o saldo constante do Campo 14, do “Relatório de Execução Físico-Financeira” – Anexo XI;

A conciliação bancária e o(s) respectivo(s) extrato(s) bancário(s) de aplicação financeira do convênio/repasso deverão ser apresentados separadamente.

Campo 2 – Processo Nº: A ser preenchido pela Unidade do MS nos Estados ou na Sede/DF, a quem caberá protocolizar o recebimento da prestação de contas, bem como efetuar o respectivo registro no Siafi e Gescon, conforme disposto no § 2º, do art. 31, da IN/STN nº 01/97 e alterações.

Campo 3 – Convênio/Repasso Nº: Indicar o nº original do convênio, repasse e/ou termo aditivo, se for o caso.

Campo 4 – Tipo da Prestação de Contas (4.1 e 4.2): Indicar se a prestação de contas é parcial ou final e o período de execução das contas apresentadas.

Campo 5 – Fonte de Recursos: Preencher com o número-código da fonte que provê os recursos utilizados.

Campos 6, 7 e 8 – Agente Financeiro, Agência e Conta Bancária: Preencher com o nome do agente financeiro (Banco), o número da agência e da conta bancária em que foram movimentados os recursos.

Campos 9 e 10 – Histórico e Valor: Indicar a data correspondente nos campos 9.1 e 9.5 e preencher os valores nas células do campo 10, referentes aos campos 9.1 a 9.8. O valor do campo 9.4 = valor do campo 9.1 – valor dos campos (9.2 + 9.3). O valor do campo 9.8 = valor do campo 9.5 + valor do campo 9.6 – valor do campo 9.7.

Campo 11 – Créditos não lançados pelo banco: Recursos recebidos pelo conveniente e não registrados pelo banco.

Campo 12 – Débitos não lançados pelo banco: Pagamentos efetuados pelo conveniente e não registrados pelo banco.

Campo 13 – Créditos não contabilizados: Transferências depositadas no banco e não lançados pela contabilidade.

Campo 14 – Débitos não contabilizados: Pagamentos efetuados pelo conveniente e não registrados pela contabilidade. Discriminar todos os documentos (Campos 11 a 14) emitidos e não registrados no período abrangido pela respectiva Prestação de Contas – entre o primeiro repasse do FNS e o último pagamento ao fornecedor/prestador de serviço –, indicando o tipo (OB, recibo, nota fiscal/fatura etc), o número, a data e o valor de cada documento pendente de compensação/lançamento.

DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTOS

CONVENENTE:	Convênio/Repasse nº
--------------------	----------------------------

PRESTAÇÃO DE CONTAS			
Período de ____/____/____ a ____/____/____			
DADOS BANCÁRIOS			
Banco		Agência	
Conta-Corrente nº		Tipo de Aplicação	
MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA			
DATA	VALORES (R\$ 1,00)		
	(A) = APLICADO	(B) = RESGATADO	© = SALDO
T O T A L			

RENDIMENTO TOTAL = (B + C – A)	
---------------------------------------	--

Unidade Executora Assinatura _____	Responsável pela Execução Assinatura _____
---	---

TERMO DE COMPROMISSO

GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS

CONVENENTE:	Convênio/Repasse nº
--------------------	----------------------------

Declaração	
Declaramos para os devidos fins de direito que os Documentos Contábeis referentes à Prestação de Contas do Convênio/Repasse nº _____/____, de ____/____/____, encontram-se guardados, arquivados em boa ordem e conservação, identificados e à disposição pelo prazo de 10 (dez) anos, contado da data em que foi aprovada a prestação de contas.	
Unidade Executora	
_____(), ____/____/____	
_____ Prefeito(a)	_____ Secretário(a) de Finanças
Responsável pela Execução	
_____(), ____/____/____	
Contador ou Técnico em Contabilidade, com CRC.	
_____(), ____/____/____	

ANÁLISE DOCUMENTAL

CONVENIENTE: _____
 CONVÊNIO/REPASSE Nº _____
 OBJETO: _____
 VIGÊNCIA: _____ SIAFI: _____ VALOR: _____

DOCUMENTAÇÃO	ENCAMINHADO PELO CONVENIENTE/ CONTRATADO	CONFERIDO PELO CONCEDENTE/C ONTRATANTE	OBSERVAÇÕES
RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO			
DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DO OBJETO			
RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU CONSTRUÍDOS			
RELAÇÃO DE TREINADOS OU CAPACITADOS			
RELAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS			
COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DO SALDO DE RECURSOS			
TERMO DE COMPROMISSO / DECLARAÇÃO DA GUARDA DE DOCUMENTOS POR DEZ ANOS			
CÓPIA DO PLANO DE TRABALHO APROVADO			
CÓPIA DO CONVÊNIO, REPASSE E TERMOS ADITIVOS			
MAPA DE APURAÇÃO DE LICITAÇÕES			
CÓPIA DOS DESPACHOS ADJUDICATÓRIOS E HOMOLOGATÓRIOS			
COMPROVANTE DE NOTIFICAÇÃO DE PARTIDOS POLÍTICOS, SINDICATOS DE TRABALHADORES E ENTIDADES EMPRESARIAIS			
Contrato Administrativo de Execução ou Fornecimento – CTEF			
COMPROVANTES DE REGULARIDADE FISCAL DE FORNECEDORES, CERTIDÕES INSS, FGTS, RETENÇÕES DE IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES			
COMPROVANTES DA GRATUIDADE OU NÃO DO EVENTO OBJETO DO CONVÊNIO/REPASSE			
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA			
RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS			
TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA DA OBRA			
DEMONSTRATIVO DOS RENDIMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS (CONVÊNIO/REPASSE E CONTRAPARTIDA)			
EXTRATO BANCÁRIO			
EXTRATO BANCÁRIO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA			
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA			
PARECER TÉCNICO			
PARECER JURÍDICO			
OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO			

ANALISADO POR _____ DATA ____/____/____

CONFERIDO POR _____ DATA ____/____/____

15 LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

(Em ordem cronológica decrescente)



<https://www.convenios.gov.br/portal/legislacao>

<http://www.editoramagister.com/legislacao.php?limpar=1>

Lei nº 12.XXX, de XX.03.2013 – LOA 2013

Lei Orçamentária Anual 2013

Estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2013.

Decreto nº 7.957, de 12.03.2013

Gabinete Permanente de Gestão Integrada para a Proteção do Meio Ambiente

Lei nº 12.787, de 11.01.2013

Política Nacional de Irrigação

Lei nº 12.761, de 27.12.2012

Programa de Cultura do Trabalhador

Lei nº 12.708, de 17.08.2012 – LDO 2013

Lei de Diretrizes Orçamentárias 2013

Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2013.

Decreto nº 7.788, de 15.08.2012

Fundo Municipal da Assistência Social.

Lei nº 12.690, de 19.07.2012

Programa Nacional de Fomento às Cooperativas de Trabalho – PRONACOOOP.

Lei Estadual nº 15.192, de 19.07.2012 - Ceará

Obriga farmácias a receberem descarte de remédios vencidos.

Lei nº 12.683, de 09.07.2012

Crimes de lavagem de dinheiro. Altera a lei nº 9.613, de 03.03.1998

Decreto nº 7.750, de 08.06.2012

Programa Um Computador por Aluno – PROUCA,
Regime Especial de Incentivo a Computadores para Uso Educacional - REICOMP.

Decreto nº 7.724, de 16.05.2012

Regulamenta a Lei de acesso a informações.

Interministerial CGU/MF/MP nº 205, de 14.05.2012

Tarifa de serviços da mandatária compõem o valor da transferência. Procedimento Simplificado poderá abranger contratos de repasse.

Lei nº 12.618, de 30.04.2012

Institui o regime de previdência complementar para os servidores públicos federais titulares de cargo efetivo.

Decreto nº 7.719, de 11.04.2012

Infrações ao meio ambiente e sanções administrativas

Lei nº 12.608, de 10.04.2012

Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC.

Decreto nº 7.674, de 20.01.2012

Subsistema de Relações de Trabalho no Serviço Público Federal

Lei nº 12.595, de 19.01.2012 – LOA 2012

Lei Orçamentária Anual 2012

Estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2012.

Lei nº 12.594, de 18.01.2012

Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE)

Medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.

Lei nº 12.593, de 18.01.2012 – PPA 2012/2015

Aprova o PPA 2012-2015



<http://www.planejamento.gov.br/noticia.asp?p=not&cod=7571&cat=155&sec=10>

Lei Complementar nº 141, de 13.01.2012

Valores mínimos a serem aplicados anualmente em ações e serviços públicos de saúde.

Lei nº 12.587, de 03.01.2012

Política Nacional de Mobilidade Urbana.

Decreto nº 7.661, de 28.12.2011

Estatuto Social da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –EBSERH.

Lei nº 12.550, de 15.12.2011

Cria a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH.

Lei nº 12.548, de 15.12.2011

Acréscimo de Juros e Multa sobre dívidas inscritas no CADIN.

Decreto Lei nº 7.641, de 12.12.2011

Altera o Decreto nº 6.170: prazos para implantação de funcionalidades no SICONV.

Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507, de 24.11.2011

Altera todo o conteúdo da 127.

Lei nº 12.527, de 18.11.2011

Acesso a informações

Portaria MPA nº 335, de 16.11.2011

Critérios para a seleção de propostas e entidades, através de chamamento público.

Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 492, de 10.11.2011

Altera a 127 sobre edital de chamamento, atuação das entidades por três anos e execução direta pelo conveniente.

Decreto Lei nº 7.594, de 31.10.2011

Altera o Decreto 6.170. Veda a celebração de convênios e contratos de repasse com municípios cujo valor seja inferior a R\$ 100.000,00 ou, no caso de execução de obras e serviços de engenharia, exceto elaboração de projetos de engenharia, nos quais o valor da transferência da União seja inferior a R\$ 250.000,00.

Decreto nº 7.592, de 28.10.2011

Determina a avaliação da regularidade da execução dos convênios celebrados com entidades privadas sem fins lucrativos.

Veda a transferência a entidades privadas sem fins lucrativos que tenham, em suas relações anteriores com a União, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

- VI. omissão no dever de prestar contas;
- VII. descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;
- VIII. desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
- IX. ocorrência de dano ao Erário; ou
- X. prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

Lei nº 12.513, de 26.10.2011

Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC).

Lei nº 12.512, de 14.10.2011 – Bolsa-Verde

Programa de Apoio à Conservação Ambiental,
Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais.

Medida Provisória nº 547, de 11.10.2011

Cadastro Nacional de Municípios com áreas propícias à ocorrência de escorregamentos de grande impacto ou processos geológicos correlatos.

Lei nº 12.499, de 29.09.2011

Apoio financeiro à manutenção de novos estabelecimentos públicos de educação infantil.

Decreto Lei nº 7.568, de 16.09.2011

Veda a celebração de convênios e contratos de repasse com entidades privadas que não comprovem ter desenvolvido, durante os últimos três anos, atividades referentes à matéria ou tenham incorrido em omissão de prestar contas, descumprimento do objeto, desvio de finalidade, dano ao Erário ou outros atos ilícitos.

Resolução FNDE nº 44, de 25.08.2011

Novas regras para movimentação de recursos federais transferidos pelo FNDE.

Lei nº 12.465, de 12.08.2011 – LDO 2012

Lei de Diretrizes Orçamentárias 2012
Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2012.

Resolução CONAMA nº 432, de 13.07.2011

Controle de emissões de gases poluentes por ciclomotores, motocicletas e veículos similares novos.

Lei nº 12.440, de 08.07.2011

Exigência, para licitações, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, a ser obtida no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT), na página de cada TRT.

Decreto nº 7.507, de 27.06.2011

Novas regras para movimentação de recursos federais.

Resolução CONAMA nº 430, de 13.05.2011

Condições e padrões de lançamento de efluentes.

Resolução CONAMA nº 275, de 25.04.2011

Estabelece cores para os diferentes tipos de resíduos.

Lei nº 12.378, de 31.12.2010

Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA).

Decreto nº 7.404, de 23.12.2010 - (Coleta Seletiva)

Regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305).

Lei nº 12.349, de 15.12.2010

Admite o estabelecimento, em processos de licitação, de margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras.

Lei nº 12.340, de 01.12.2010

Cadastro Nacional de Municípios com áreas propícias à ocorrência de escorregamentos de grande impacto ou processos geológicos correlatos.

Lei nº 12.305, de 02.08.2010

Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos - (Coleta Seletiva)

Decreto nº 7.237, de 20.07.2010

Regulamenta a Lei nº 12.101, de 27.11.2009, sobre o processo de certificação das entidades beneficentes de assistência social.

Decreto nº 7.185, de 27.05.2010

Padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, na forma da Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000.

Instrução Normativa MPOG no 1, de 19.01.2010

As especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental.

Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 534, de 30.12.2009

Define responsabilidade do Prefeito pela prestação de contas de convênios/repasses firmados pelo antecessor.

Lei nº 12.101, de 27.11.2009

Certificação entidades beneficentes.

Decreto nº 6.907, de 21.07.2009

Diárias de servidores.

Protocolo ICMS nº 42, de 03.07.2009

Obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

Lei nº 11.945, de 04.06.2009

Momento para a entrega de recursos correntes e de capital a outro ente da Federação caracterizado no momento da assinatura do respectivo convênio/repassse.

Lei Complementar nº 131, de 27.05.2009

Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos Municípios.

Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 404, de 23.12.2008

Altera a Portaria Interministerial nº 127 MP/MF/CGU, de 29.05.2008, que estabelece normas para as transferências de recursos da União mediante convênio/repassse.

Decreto nº 6.619, de 29.10.2008

Altera o Decreto 6.170.

Lei n.º 11.788, de 25.09.2008

Estágios de Estudantes.

Acórdão TCU nº 1331/2008, de 09.07.2008

Auditoria em ONGS e OSCIPs: Verificação, Irregularidades, Recomendações.

Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 165, de 20.06.2008

Comissão Gestora do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse, de que trata o §1º, do art. 13 do Decreto nº 6.170, de 25.07.2007.

Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 127, de 29.05.2008

Revogada pela 507, de 24.11.2011.

Instrução Normativa MPOG no 4, de 19.05.2008

Tecnologia da informação.

Instrução Normativa MPOG no 2, de 30.04.2008

Contratação de serviços.

Decreto nº 6.428, de 14.04.2008

Altera o Decreto no 6.170.

Lei nº 11.653, de 07.04.2008 – PPA 2008/2011

Aprova o PPA 2008-2011.

Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº 24, de 19.02.2008

Procedimentos operacionais para o atendimento do art. 17 do Decreto nº 6.170.

Instrução Normativa TCU nº 56, de 05.12.2007

Instauração e organização de processo de Tomada de Contas Especial.

Lei nº 11.578, de 26.11.2007

Transferência obrigatória de recursos financeiros para a execução do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC.

Decreto nº 6.204, de 05.09.2007

Tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, para as microempresas e empresas de pequeno porte, nas contratações públicas de bens, serviços e obras.

Decreto nº 6.170, de 25.07.2007

Transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.

Lei nº 11.494, de 11.06.2007

Conselho Municipal do Fundo da Educação Básica – FUNDEB.

Decreto nº 6.087, de 20.04.2007.

Regulamenta reaproveitamento, alienação. Altera o Decreto no 99.658, de 30.10.1990.

Decreto nº 6.017, de 17.01.2007

Regulamenta a Lei no 11.107, de 06.04.2005, sobre consórcios públicos.

Lei nº 11.445, de 05.01.2007

Política Federal de Saneamento Básico.

Decreto nº 5.992, de 19.12.2006

Diárias no âmbito da administração federal.

Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006

Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, com regras especiais para a participação dessas empresas em licitações.

Acórdão TCU nº 2066, de 08.11.2006

Determina a implementação de sistema de informática em plataforma que permita o acompanhamento em tempo real de todos os convênios e contratos de repasse.

Portaria Interministerial CGU/MP/MF nº 217, de 31.07.2006

limites, prazos e condições para a execução do Decreto nº 5.504, de 05.08.2005, sobre a modalidade pregão em licitações.

Instrução Normativa STN nº 1, de 17.10.2005

Cadastro Único de Convenientes (CAUC).

Decreto nº 5.504, de 05.08.2005

Exigência de utilização do pregão, preferencialmente na forma eletrônica.

Decreto nº 5.450, de 31.05.2005

Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.

Lei nº 11.107, de 06.04.2005

Consórcios públicos.

Portaria STN nº 448, de 13.09.2002

Naturezas de despesas.

Decreto nº 4.342, de 23.08.2002

Sistema de Registro de Preços.

Lei nº 10.522, de 19.07.2002

Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN).

Lei nº 10.520, de 17.07.2002

Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

Decreto nº 3.391, de 19.09.2001

Sistema de Registro de Preços.

Medida Provisória nº 2.178-36, de 24.08.2001

Conselho Municipal da Alimentação Escolar.

Lei nº 10.257, de 10.07.2001

Estatuto das Cidades e o Conselho Municipal de Políticas Urbanas.

Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 04.05.2001

Classificação da Natureza das despesas.

Lei nº 10.180, de 06.02.2001

Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno.

Lei nº 10.098, de 19.12.2000

Acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida

Decreto nº 3.591, de 06.09.2000

Sistema de Controle Interno.

Decreto nº 3.555, de 08.08.2000

Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

Lei nº 9.985, de 18.07.2000

Regulamenta o art. 225 da Constituição Federal

Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza

Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000

Lei de Responsabilidade Fiscal: Planejamento governamental, Transparência, Controle, Responsabilização, Não gastar mais do que arrecada, Não deixar dívidas.

Decreto nº 3.100, de 30.06.1999

Regulamenta a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP.

Lei nº 9.795, de 27.04.1999

Política Nacional de Educação Ambiental.

Portaria MPOG nº 42, de 14.04.1999

Discriminação das despesas por funções, conforme Lei nº 4.320, de 17.03.1964.

Lei nº 9.790, de 23.03.1999

Qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP (Termo de Parceria).

Lei nº 9.784, de 29.01.1999

Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

Lei nº 9.637, de 15.05.1998

Organizações sociais.

Lei nº 9.613, de 03.03.1998

Crimes de lavagem de dinheiro.

Resolução CONAMA nº 237, de 19.12.1997

Atividades sujeitas a licenciamento ambiental.

Lei nº 9.452, de 20.03.1997

Estabelece a comunicação obrigatória à Câmara Municipal, aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais, das liberações de recursos para o município.

Decreto nº 1.819, de 16.02.1996

Transferências de recursos da União por intermédio de instituições e agências financeiras oficiais federais (contratos de repasse).

Lei nº 8.987, de 13.02.1995

Licitação para concessão de serviços públicos (CF 175).

Lei nº 8.884, de 11.06.1994

Política Brasileira de Defesa da Concorrência.

Lei nº 8.745, de 09.12.1993

Contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público - processo seletivo simplificado - Temporários.

Lei nº 8.742, de 07.12.1993

Assistência Social e o Conselho Municipal da Assistência Social.

Lei nº 8.666, de 21.06.1993

Lei das Licitações.

Lei Complementar nº 73, de 10.02.1993

Atribui competência às Consultorias Jurídicas para examinar, prévia e conclusivamente, os textos de editais de licitação, contratos e ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e ou publicados.

Lei nº 8.429, de 02.06.1992 – IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

Sanções aplicáveis nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função.

Lei nº 8.142, de 28.12.1990

Conselho Municipal da Saúde.

Decreto nº 99.658, de 30.10.1990

Regulamenta o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material (transferência de bens relativos a convênio/repassa).

Lei nº 8.069, de 13.07.1990

Conselho Municipal da Criança e Adolescente.

Constituição Federal de 1988, art. 37-XXI

Princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. As obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. Somente permite exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Constituição Federal de 1988, art. 225

Conselho Municipal do Meio Ambiente.

Lei nº 6.766, de 19.12.1979

Parcelamento do Solo Urbano.

Decreto-Lei nº 201, de 27.02.1967

Responsabilidades de Prefeitos e Vereadores.

Decreto-Lei nº 200, de 25.02.1967

Orçamento Público.

Lei nº 4.320, de 17.03.1964

Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Lei nº 1.079, de 10.04.1950

Define crimes de responsabilidade e regula o processo de julgamento.

16 ENDEREÇOS

AGENDA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO DOS MUNICÍPIOS



<http://www.portalfederativo.gov.br/bin/view/Inicio/AgendaNacional>

ALIANÇA INTERAGE



<http://www.interage.org.br/novo/index.php#>

<http://www.interage.org.br/novo/admin/programa/arquivos/20090206111644.pdf>

ARTICULAÇÃO NO SEMIÁRIDO BRASILEIRO – ASA BRASIL



<http://www.asabrasil.org.br/>

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CAPTADORES DE RECURSOS



<http://captacao.org/site/index.php>

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA PARA O DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS – ABDL



<http://www.abdl.org.br/>

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MUNICÍPIOS – ABM



<http://www.abm.org.br/?pg=principal>

<http://www.egp.adm.br/>

AUTORIDADES PÚBLICAS



www.dicas.com.br

BNDES



http://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/bndes/bndes_pt/Galerias/Paginas/404.html
http://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/bndes/bndes_pt/Navegacao_Suplementar/Perfil/Administracao_Publica/
http://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/bndes/bndes_pt/Areas_de_Atualizacao/Desenvolvimento_Social_e_Urbano/pmat.html

BOAS PRÁTICAS



http://www.cnm.org.br/v10/boas_praticas.asp
<http://gestaopublicaresponsavel.blogspot.com/>

CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS - CEIS



<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>

CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO – CTM



[http://www.conselhos.mg.gov.br/uploads/24/\(c\)cadastro_multifinalitario.pdf](http://www.conselhos.mg.gov.br/uploads/24/(c)cadastro_multifinalitario.pdf)

CALCULADORA DO CIDADÃO



<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADA0/jsp/index.jsp>

CÁLCULOS



www.calculoexato.com.br

CATÁLOGO DE PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL



http://www.portalfederativo.gov.br/pub/Inicio/Publicacoes/Catalogo_de_Programas_01dez08.pdf
<https://www.convencios.gov.br/siconv/programa/ConsultarPrograma/ConsultarPrograma.do>
<http://convenciossiconv.blogspot.com/>

CENTRAL DE PROJETOS



<http://www.cnm.org.br/v10/>

CIDADECOMPRAS



<http://cidadecompras.cnm.org.br/>

CIDADES



<http://www.cidades.gov.br/>

<http://www.brasilemcidades.gov.br/src/php/app.php>

<http://gestaopublicaresponsavel.blogspot.com/>

<http://www.pucrs.br/eventos/sios/download/gt1/Denise-Castro-PereiraIIISIOS-TEXT0-Denise.pdf>

http://www.anppas.org.br/encontro_anual/encontro2/GT/GT03/roseane_cristina_gisela_aquino_maria_naise.pdf

<http://www.anpec.org.br/encontro2003/artigos/A14.pdf>

http://www.bdttd.ndc.uff.br/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=1580

<http://www.usp.br/siicusp/Resumos/15Siicusp/661.pdf>

http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/bitstream/1843/MPBB-759NGT/1/apres_capa_res_sum.pdf

<http://libdigi.unicamp.br/document/?code=vtls000417290>

<http://projetoBrasilmunicipios.gov.br/>

<http://www.ecodesenvolvimento.org.br/>

COLETA SELETIVA



http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Decreto/D7404.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12305.htm

<http://www.ecodesenvolvimento.org.br/>

<http://www.institutogea.org.br/coletaseletiva.html>

<http://www.coletasolidaria.gov.br/>

COMPRAS



www.comprasnet.gov.br

<http://www.bb.com.br/portalbb/page3,111,4241,13,0,1,3.bb?codigoMenu=778&codigoNoticia=296&codigoRet=1078&bread=5>

<http://cidadecompras.cnm.org.br/>

http://xa.yimg.com/kq/groups/19235055/1527811870/name/Boletim-de-Precos-MDO-AGOSTO-2011_PDF.pdf

CONFERÊNCIA NACIONAL DE MUNICÍPIOS



<http://www.cnm.org.br/>

<http://cidadecompras.cnm.org.br/>

CONSÓRCIO PÚBLICO



<http://jus.com.br/revista/texto/20058/lei-esquematizada-lei-no-11-107-2005-consorcios-publicos>

CONTABILIDADE PÚBLICA



http://www.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Partel_PC02011.pdf

<http://forum-governamental.blogspot.com/>

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU



<http://www.cgu.gov.br/>

<http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/>

CONTROLE GERENCIAL DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

ROCHA, Marcio Soares da. Fortaleza: Premius, 2011.

CONVÊNIOS



www.convenios.gov.br

<https://www.convenios.gov.br/portal/manuais.html>

https://www.convenios.gov.br/portal/arquivos/Boletim_Gerencial_SICONV_n2.pdf

http://www2.ibam.org.br/redemultiplicadores/docs/manual_convenios_final.pdf

<http://www2.ibam.org.br/redemultiplicadores/>

<http://groups.google.com/group/convenios?hl=pt-BR>

<http://conveniossiconv.blogspot.com/>

<http://licitacoesconvenios.com.br/portal/>

convenios@googlegroups.com

convenios-normas@planejamento.gov.br

CUSTO UNITÁRIO BÁSICO (CUB)



<http://www.piniweb.com.br/construcao/noticias/custo-unitario-basico-fecha-janeiro-com-leve-alta-de-007-78298-1.asp>

http://pt.wikipedia.org/wiki/Custo_Unit%C3%A1rio_B%C3%A1sico

<http://www.construcaomercado.com.br/IC/>

<http://www.cimentoeareia.com.br/cub.htm>

DESENVOLVIMENTO



<http://www.sustentabilidade.org.br/>

<http://www.ibge.gov.br/home/geociencias/recursosnaturais/ids/default.shtm>

http://www.pnud.org.br/projetos/meio_ambiente/visualiza.php?id07=94

<http://www.semeandosustentabilidade.org/>

<http://www.bb.com.br/portalbb/home1,8305,8305,0,0,1,6.bb>

<http://www.integraregio.com.br/>

<http://www.mi.gov.br/programas/programasregionais/index.asp>

<http://www.mi.gov.br/programas/defesacivil/index.asp>

http://www.integracao.gov.br/desenvolvimentoregional/publicacoes/corso_internacional.asp

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO



www.in.gov.br

EMENTÁRIO



<http://groups.google.com.br/group/prgg/msg/698741e6fe2a191a?pli=1>

<https://groups.google.com/forum/?hl=pt&fromgroups#!forum/prgg>

ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS – EBAPE



<http://www.ebape.fgv.br/>

ESCOLA DE GOVERNO



<http://www.escoladegoverno.org.br/>

FRENTE NACIONAL DE PREFEITOS – FNP



<http://www.fnp.org.br/>

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS – FGV



<http://www14.fgv.br/dgd/asp/index.asp>

<http://www.fgv.br/>

<http://www.fgvsp.br/integracao/>

GERENCIAMENTO DE PROJETOS (MS Project)



<http://www.baixaki.com.br/download/openproj.htm>

GESTÃO MUNICIPAL



http://www.softwarepublico.gov.br/ver-comunidade?community_id=9066433

<http://gestaopublicaresponsavel.blogspot.com/>

GOVERNO ELETRÔNICO



<http://www.governoeletronico.gov.br/>

GUIA DA CONSTRUÇÃO



<http://www.construcaomercado.com.br/gdf/default.asp>

<http://www.construcaomercado.com.br/gdf/>

IBGE



www.ibge.gov.br

<http://www.ibge.gov.br/home/disseminacao/online/catalogo2/doccarttema.php?tema=Atlas&pagatual=inicio>

<http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/economia/perfilmunic/>

IDEIAS



<http://www.polis.org.br/publicacoes/dicas/>

<http://www.web-brazil.com/gestaolocal/bd/federativobndesgovbr.html>

ÍNDICE DE DOADORES PARA A AMÉRICA LATINA



<http://www.indicedoadores.org/>

ÍNDICES PARA A CONSTRUÇÃO CIVIL (EXPLSTAT)



<http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/sinapi/default.shtm>

<https://webp.caixa.gov.br/urbanizacao/sipci/frepw001.asp>

INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS



<http://www.ipeadata.gov.br/>

<http://www.brasilemcidades.gov.br/src/php/app.php>

<http://ipea.gov.br/ipeageo/>

<http://mapas.ipea.gov.br/i3geo/>



<http://www.economianordeste.com.br/>
<http://www.ibge.gov.br/home/disseminacao/online/catalogo2/doccarttema.php?tema=Atlas&pagatual=inicio>
<http://www.cepro.pi.gov.br/index.php>
<http://www.ipece.ce.gov.br/>
<http://www.imesc.ma.gov.br/principal.htm>
<http://diariooficial.ma.gov.br/pagina.php?IdPagina=100>
<http://www.sebrae.com.br/uf/rio-de-janeiro/acesse/informacoes-socioeconomicas>
http://www.aprendebrasil.com.br/catalogo/catalogo_lista.asp?id=300&pg=11
<http://www.politicaapls.redesist.ie.ufrj.br/>
http://xa.yimg.com/kq/groups/19235055/1527811870/name/Boletim-de-Precos-MDO-AGOSTO-2011_PDF.pdf

INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - IBAM



<http://www.ibam.org.br/publique/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>

INSTITUTO BRASILEIRO DE ECONOMIA - IBRE

(Índices de preços, Índices setoriais, Apuração de preços e custos)



<http://www14.fgv.br/dgd/asp/index.asp>

INSTITUTO LEGISLATIVO BRASILEIRO - ILB



<http://www.senado.gov.br/sf/senado/ilb/default.asp>

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS - INEP



<http://www.inep.gov.br/default1.htm>

INSTITUTO POLIS



<http://www.polis.org.br/publicacoes/dicas/>
<http://www.polis.org.br/>
<http://www.web-brazil.com/gestaolocal/bd/federativobndesgovbr.html>

JURISPRUDÊNCIA



<http://groups.google.com.br/group/prgg/msg/698741e6fe2a191a?pli=1>
<https://groups.google.com/forum/?hl=pt&fromgroups#!forum/prgg>
<https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=175:29:1705874503736602::NO::>

LEGISLAÇÃO SOBRE CONVÊNIOS



<https://www.convenios.gov.br/portal/legislacao.html>
convenios-normas@planejamento.gov.br

LICITAÇÕES



http://www.comprasnet.gov.br/banner/seguo/Cartilha_Licitacao.pdf
<http://licitacoesconvenios.com.br/portal/>

MANUAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA



http://www.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Partel_PC02011.pdf

MANUAL DE PREGÃO



http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/m_publicacoes.stm
http://www.mda.gov.br/arquivos/Manual_Pregao_Eletronico_Pregoeiro.pdf

MANUAL TÉCNICO DO ORÇAMENTO



https://www.portalsof.planejamento.gov.br/bib/MTO/MTO_2012.pdf
<https://www.portalsof.planejamento.gov.br/bib/MTO>
https://www.portalsof.planejamento.gov.br/bib/legislacao/portarias/Portconj_2008.pdf
http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp
<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/ManualDespesaNacional.pdf>
<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/PortariaConjunta3.pdf>
http://www.financaspublicas.pro.br/arquivos/afc_stn_cg_2008_1_6.pdf
mto@planejamento.gov.br

61-2020-2480

MAPA MENTAL (freemind)



www.baixaki.com.br/download/freemind.htm

MÉTODO ALTADIR DE PLANIFICAÇÃO POPULAR - MAPP



<http://www.iteia.org.br/conhecendo-o-passo-a-passo-do-mapp-metodo-altadir-de-planejamento-participativo>

<http://www.saudebrasilnet.com.br/saude/trabalhos/014s.pdf>

<http://www.sepof.pa.gov.br/curso/conteudo.html>

MOBILIZAR: programa de formação em mobilização de recursos



<http://www.interage.org.br/novo/admin/programa/arquivos/20090206111644.pdf>

MUNICÍPIOS



<http://www.brasilemcidades.gov.br/src/php/app.php>

<http://projetoBrasilmunicipios.gov.br/>

<http://www.ecodesenvolvimento.org.br/>

<http://www.cidades.gov.br/>

ORÇAMENTO



<http://www.ibase.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>

http://www.pacs.org.br/uploaded_files/20090108135212_printed_outras_c3VwZXJhdml0LnBkZg==.pdf

https://www.portalsof.planejamento.gov.br/bib/legislacao/portarias/Portconj_2008.pdf

http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp

https://www.portalsof.planejamento.gov.br/bib/MTO/MTO_2012.pdf

<http://forum-governamental.blogspot.com/>

ORÇAMENTO PARTICIPATIVO



<http://www.bancariosce.org.br/Revista.PDF>

<http://www.brasilcoletivo.com.br/cartilha2/cartilha2.htm>

<http://www.opdigital.pbh.gov.br/>

<http://www.recife.pe.gov.br/secorcamento/>



<http://www.espacoacademico.com.br/022/22ruda.htm>
www.ongcidade.org/site/calendario/month.php
<http://www.pmpalma.com.br/administracao/op/orcamentopart.htm>
http://www.democraciaparticipativa.org/Arquivos/op_sao.htm
<http://www.eaesp.fgvsp.br/subportais/ceapg/Acervo%20Virtual/Cadernos/Experi%C3%Aancias/2002/8%20%20orcamento%20participativo%20interativo.pdf>

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO - OSCIP



<http://www.mj.gov.br/snj/>
<http://www.mj.gov.br/data/Pages/MJ3FAC4E0BITEMIDBD4F111B034D5FB9773587EABA3D8CPTBRIE.htm>
http://www2.ibam.org.br/redemultiplicadores/docs/manual_convenios_final.pdf

ORGANIZAÇÕES SOCIAIS



<http://pgpe.planejamento.gov.br/os.htm>

ORIENTAÇÕES AOS PROPONENTES



https://www.convenios.gov.br/portal/manuais/ORIENTACOES_UTILIZACAO_PORTAL_CONVENIENTE.pdf
<https://www.convenios.gov.br/portal/convenienteProponente.html>
https://www.convenios.gov.br/portal/manuais/Manual_Conveniente_Inclusao_Proposta_vs7_14072011.pdf

PARTICIPAÇÃO POPULAR



<http://www.amarribo.org.br/mambo/images/stories/cartilhap.doc>
www.esplar.org.br/noticias/2004/maio/12.htm
<http://www.fae.unicamp.br/gemdec/>
www.fae.unicamp.br/gemdec/publicacoesghn.html
<http://www.brasilcoletivo.com.br/cartilha2/cartilha2.htm>
<http://www.bancariosce.org.br/Revista.PDF>

PERFIL DOS MUNICÍPIOS



<http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/economia/perfilmunic/>

PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO



<http://www.financiar.org.br/telalogin.asp>

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E SITUACIONAL



<http://www.espacoacademico.com.br/032/32ctoni.htm>

PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO



www.cidades.gov.br > Secretarias Nacionais > Programas > Programa de Fortalecimento da Gestão Municipal > Campanha Plano Diretor > Kit > Livro

PLANO PLURIANUAL - PPA



<http://www.planejamento.gov.br/noticia.asp?p=not&cod=7571&cat=155&sec=10>

<http://www.planejamento.gov.br/secretaria.asp?cat=155&sec=10>

<http://www.sigplan.gov.br/v4/appHome/>

<http://www.planejamento.gov.br/noticia.asp?p=not&cod=7571&cat=155&sec=10>

PMAT



http://www1.caixa.gov.br/gov/gov_comercial/municipal/modernizacao_gestao_publica/pmat/index.asp

http://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/bndes/bndes_pt/Areas_de_Atualizacao/Desenvolvimento_Social_e_Urbano/pmat.html

PNAFM



http://www1.caixa.gov.br/gov/gov_comercial/municipal/modernizacao_gestao_publica/pnafm/index.asp

<http://www.ucp.fazenda.gov.br/PNAFM/pnafm/normas-e-orientacoes>

PORTAL DOS CONVÊNIOS



www.convenios.gov.br

PORTAL FEDERATIVO



<http://www.portalfederativo.gov.br/bin/view/Inicio/WebHome>

<http://www.portalfederativo.gov.br/bin/view/Inicio/AgendaNacional>

<http://www.portalfederativo.gov.br/bin/view/Inicio/ManuaisDocumentacao>

PORTAL MOBILIZAR



<http://portalmobilizar.cesar.org.br/mobilizar/viewUserCadastre.do>

PREGÃO



http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/m_publicacoes.stm
http://www.mda.gov.br/arquivos/Manual_Pregao_Eletronico_Pregoeiro.pdf
<http://www.bb.com.br/portalbb/page3.111.4241.13.0.1.3.bb?codigoMenu=778&codigoNoticia=296&codigoRet=1078&bread=5>

PRÊMIO PREFEITO-EMPREENDEDOR



<http://www.prefeitoempreendedor.sebrae.com.br/>

PRESTAÇÃO DE CONTAS



https://www.convenios.gov.br/portal/manuais/Manual_Conveniente_Prestacao_Contas_Conveniente_vs2_26112010.pdf
<http://www.rededecontrole.gov.br/portal/pls/portal/docs/1458922.PDF>

REDE GOVERNO – SERVIÇOS E INFORMAÇÕES DO GOVERNO FEDERAL



<http://www.e.gov.br/>
<http://www.siorg.redegoverno.gov.br/>

RESÍDUOS SÓLIDOS



http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Decreto/D7404.htm
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12305.htm
<http://www.ecodesenvolvimento.org.br/>
<http://www.institutogea.org.br/coletaseletiva.html>
<http://www.coletasolidaria.gov.br/>

RESPOSTAS TÉCNICAS - SBRT



<http://www.respostatecnica.org.br/pages/index.jsp;jsessionid=D09A33521AF2C74FE0AF573F13E773D6>

Cadastrar login e senha

SEMIÁRIDO



<http://www.integracao.gov.br/desenvolvimentoregional/publicacoes/delimitacao.asp>
http://www.integracao.gov.br/programas/programasregionais/index.asp?area=spr_conviver
<http://www.integracao.gov.br/programasregionais/publicacoes/conviver.asp>
<http://www.asabrazil.org.br/>

SERVIÇO BRASILEIRO DE RESPOSTAS TÉCNICAS - SBRT



<http://www.respostatecnica.org.br/pages/index.jsp?sessionId=D09A33521AF2C74FE0AF573F13E773D6>

Cadastrar login e senha

SICONV – CONVÊNIOS POR MUNICÍPIO



<https://www.convenios.gov.br/portal/publicarArquivos>

SICONV – DÚVIDAS: NORMAS



<https://www.convenios.gov.br/portal/manuais.html>
<https://www.convenios.gov.br/portal/publicarArquivos>
<http://groups.google.com/group/convenios/files?hl=pt-BR>
<http://conveniossiconv.blogspot.com/>
convenios-normas@planejamento.gov.br

0800- 978-2329

SICONV – DÚVIDAS: SISTEMA



<http://groups.google.com/group/convenios/files?hl=pt-BR>
<http://conveniossiconv.blogspot.com/>
convenios@serpro.gov.br
css.serpro@serpro.gov.br
css.terc@serpro.gov.br

0800-978-2340

SISTEMA FINANCIAR



<http://www.financiar.org.br/telalogin.asp>

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E DE PLANEJAMENTO - SIGPLAN - PPA



<http://www.sigplan.gov.br/v4/appHome/>

SISTEMA DE INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS DO GOVERNO FEDERAL - SIORG

Cargos, servidores, competências



<http://www.siorg.redegoverno.gov.br/>

SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS DOS MUNICÍPIOS - SIMBRASIL



http://www1.caixa.gov.br/gov/gov_social/municipal/assistencia_tecnica/simbrasil_index.asp

0-800-726-0101

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA - SIAFI



https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/regularidadeSiafi/index_regularidade.asp <http://www.stn.fazenda.gov.br/siafi/index.asp>

<https://acesso.serpro.gov.br/HOD10/index.html>

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP



<http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/SISRP.PDF>

SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI



<https://webp.caixa.gov.br/urbanizacao/sipci/frepw001.asp>

[cadastrar senha, com PIS/PASEP/NIT](#)

<http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/sinapi/default.shtm> <https://webp.caixa.gov.br/casa/sinapi/index.asp?menu=0>

SOFTWARE PÚBLICO



http://www.softwarepublico.gov.br/ver-comunidade?community_id=9066433

TECNOLOGIAS SOCIAIS



<http://www.tecnologiasocial.org.br/>

TRANSPARÊNCIA



<http://www.transparencia.gov.br/>
<http://www.portaldatransparencia.gov.br/convenios/>
<http://www.portaltransparencia.gov.br/>
<http://www.mj.gov.br/transparencia/data/Pages/MJC650F76APTBRIE.htm>
www.transparencia.org.br
<http://www.tcc-brasil.org.br>
<http://www.transparencia.inf.br/>
<http://www.transparencia.org.br/docs/Cartilha.html>
<http://www.transparencia.org.br/index.html>
<http://www.unb.br/transparencia/index.php>
<http://transparencia-1.ig.com.br/>
<http://www.dgi.com.br/decretos/d-004923-18-12-2003.htm>
www.transparenciacapixaba.org.br
<http://www.amarribo.org.br/mambo/images/stories/cartilhap.doc>
<http://www.brasilcoletivo.com.br/cartilha2/cartilha2.htm>
<http://www.bancariosce.org.br/Revista.PDF>

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU



<http://portal2.tcu.gov.br/TCU>
http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/publicacoes_institucionais/publicacoes/cartilhas_tcu
http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/gestor_publico

UNICEF



<http://www.unicef.org.br/>

17 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AMARRIBO-Amigos Associados de Ribeirão Bonito. O combate à corrupção nas prefeituras do Brasil. 2.ed. Disponível em: <http://www.amarribo.com.br/cartilha.html>. Acesso em: 05 Out. 2004.

ANDRADE. Nilton de Aquino. Contabilidade pública na gestão municipal. São Paulo : Atlas, 2002.

BARBOSA, Fábio
<http://www.youtube.com/watch?v=SrONJfa9IZU>

BISSOLI, Maria Ângela Marques Ambrizi. Planejamento turístico municipal com suporte em sistemas de informação. São Paulo: Futura, 1999.

BRASIL. Ministério das Cidades. Plano Diretor Participativo: guia para elaboração pelos municípios e cidadãos. Brasília, 2008.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público. Disponível em < http://www.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Partel_PCO2011.pdf> . Acesso em : 29 Out. 2011.

BRASIL. Ministério da Justiça. Secretaria de Direito Econômico. Combate a Cartéis em Licitações: guia prático para pregoeiros e membros de comissões de licitação. Brasília: MJ-SDE, 2008.

CHOMKSY, Noam. O lucro ou as pessoas: neoliberalismo e ordem global. Rio de Janeiro: Bertrand, 2010.

CORTELLA. Mário Sérgio. Qual é a tua obra? Inquietações propositivas sobre Gestão, Liderança e Ética. Vozes

COSTA, Fábio Gondim Pereira e CAVALCANTE NETO, Orlando de Sá. Manual de Obtenção de Recursos Federais para os Municípios. Senado Federal - Instituto Legislativo Brasileiro.

CRUZ, Flávio da et al. Lei de responsabilidade fiscal comentada. São Paulo: Atlas, 2006.

DANIEL, C. Gestão local e participação da sociedade. São Paulo: Pólis, n. 14, p. 21-42, fev. 1994.

KORTEN, David C. O A grande virada. Cultrix

KORTEN, David C. O mundo pós-corporativo: a vida após o capitalismo. Vozes

FERRAREZI, Elisabete; REZENDE, Valéria. OSCIP – Organização da sociedade civil de interesse público: a Lei 9.790, de 23.03.1999, como alternativa para o terceiro setor. 2.ed. Brasília: Comunidade Solidária, 2002.

GENRO, T; SOUZA, U. Orçamento Participativo: a experiência de Porto Alegre. 3. ed. São Paulo: Perseu Abramo, 1999. p. 45-95.

GIDDENS, Anthony. A terceira via. Borges, M^a Luíza (trad.). 1.ed. Rio: Record, 2000.

GRAZZIOTIN, Paulo. Ementário de Gestão Pública. Disponível em:

<<https://groups.google.com/forum/?hl=pt&fromgroups#!forum/prgg>>. Acesso em 15.07.2010.

<https://groups.google.com/forum/?hl=pt&fromgroups=#!msg/prgg/B5d_0A23vcY/Ghkq_uZBh2kJ>

JÚLIO, Carlos Alberto. A economia do Cedro. São Paulo: Virgiliae, 2011

MODESTO, Paulo. Participação popular na administração pública: mecanismos de operacionalização. Jus Navigandi, Teresina, a. 6, n. 54, fev. 2002. Disponível em: <<http://www1.jus.com.br/doutrina/texto.asp?id=2586>>. Acesso em: 05 out. 2004.

MORIN, Edgar. Rumo ao abismo? Ensaio sobre o destino da humanidade. Bertrand Brasil

NEVES, Ricardo. Copo pela metade. Uma visão abrangente do mercado brasileiro, seus horizontes e transformações que afetarão a vida das pessoas e das empresas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

PEREIRA, M. L. D. A voz popular no orçamento participativo. São Paulo: Muito Mais, ano VII, n. 29, p. 6-7, Jun., 2000.

Philip Kotler. Marketing no Setor Público. Porto Alegre: Editora Armted / Bookman Companhia, 2007.

PIQUET, Rosélia. Cidade-Empresa. Presença na paisagem urbana brasileira. Rio de Janeiro: Editora Jorge Zahar, 1998.

PIRES, Valdemir. Orçamento participativo: o que é para que serve, como se faz. Barueri: Manole, 2001.

ROCHA, Márcio Soares da. Controle gerencial de obras públicas municipais. Fortaleza: Premium, 2011.

SANTANA, Simonne Saraiva Nunes. Manual orçamentário para municípios. Parnaíba: SIEART, 2011

SANTOS, Milton. Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal. Rio de Janeiro: Record, 2001.

SOUZA, M. J. L. Os Orçamentos participativos e sua espacialidade: uma agenda de pesquisa. São Paulo: Terra Livre, n.15, p. 39-58, 2000.

TREVISAN, Antonino Marmo et al. O combate à corrupção nas prefeituras do Brasil. Cotia: Ateliê Editorial, 2003.

VAINER, Ari;

ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Manual de elaboração: o passo a passo da elaboração do PPA para municípios. Rio de Janeiro: Graftipo, 2005.

VENÂNCIO, Douglas Alves. Manual de Orientações e Normas ao Conveniente para Prestação de Contas de Convênio e Contrato de Repasse Federal. Disponível em: < <http://www.rededecontrole.gov.br/portal/pls/portal/docs/1458922.PDF>> Acesso em 15-07.2010.

18 CONSELHOS MUNICIPAIS

São espaços públicos de composição plural e paritária entre Estado e Sociedade Civil, de natureza deliberativa ou consultiva cuja função é formular e controlar a execução das políticas públicas setoriais e ser o principal canal de participação popular nas três instâncias de governo (federal, estadual e municipal).



www.portaldatransparencia.gov.br

A conjugação entre a vontade política de governantes e sociedade civil resultou na criação de muitos Conselhos Gestores de Políticas Públicas. Em geral, esses órgãos foram instituídos por decretos ou leis de iniciativa do Poder Executivo. Alguns surgiram por obrigatoriedade prevista na legislação federal, como a LOAS, o ECA e o SUS, que definem diferentes competências para os Estados e os Municípios.

A lei que cria os Conselhos define quem deles participa. Em geral, sua composição é orientada pelo princípio da paridade. Este princípio está associado à ideia de que os Conselhos são espaços de gestão compartilhada.

A lei que institui cada Conselho também define se ele é consultivo ou deliberativo. Os consultivos emitem pareceres ou opiniões sobre determinada ação do governo e não têm poder de decisão sobre a diretriz da política em questão. Já os Conselhos deliberativos são órgãos de decisão, ou seja, têm autoridade para analisar, intervir e propor ações em determinada política setorial.

O controle social sobre as políticas públicas significa o acompanhamento mais direto da população nas decisões sobre as prioridades governamentais para os diferentes setores da sociedade, e também a fiscalização das políticas implementadas. Estas são as competências gerais dos Conselhos, que devem estar detalhadas nas respectivas leis instituidoras ou nos regimentos internos. A participação na definição de prioridades inclui a discussão da agenda, a proposição de políticas e programas sociais, e a aprovação de planos estratégicos. A fiscalização envolve o controle financeiro e a qualidade das políticas implementadas.

Os Conselhos funcionam como órgãos de co-gestão entre Sociedade Civil e Estado. Do ponto de vista da sociedade civil, constituem espaços de representação de grupos sociais, como usuários dos serviços públicos, profissionais, sindicatos, organizações que prestam atendimento à população etc. Os integrantes desses grupos, quando investidos da condição de conselheiro, tornam-se responsáveis por trazer as opiniões e reivindicações dos setores que representam. Mas eles também têm que fazer o caminho inverso, ou seja, levar aos grupos que representam as informações, debates e decisões tomadas nos Conselhos.

Os representantes do governo, por sua vez, têm a responsabilidade de trazer as propostas para a temática em questão, dar informações que auxiliem os demais conselheiros a tomar decisões. Forma-se, assim, um caminho de mão dupla da representação política, fundamental para a vitalidade e democratização dos espaços de participação.

O direito à informação é uma condição fundamental para que os conselheiros possam avaliar o tema em debate e fazer propostas. Um dos papéis dos conselheiros de governo é subsidiar o processo de negociação com informações e transmiti-las de forma clara. O uso de termos técnicos é, muitas vezes, obstáculo para o entendimento.



<http://www.polis.org.br/utilitarios/editor2.0/UserFiles/File/Conselhos.doc>

19 CONSÓRCIOS PÚBLICOS

São instrumentos de cooperação formados exclusivamente pelos entes da Federação. Podem ser constituídos de forma vertical, entre a União, estados e municípios, ou de forma horizontal, entre dois ou mais municípios ou entre dois ou mais estados.

O Consórcio adquire personalidade jurídica própria. Dessa forma, pode firmar contratos, ter empregados próprios e receber recursos diretamente da União, dos estados ou dos municípios.

As regras para consórcios públicos constam da Lei nº 11.107, de 06.04.2005, regulamentada pelo Decreto nº 6.017, de 17.01.2007.

Conforme o art. 39 do Decreto nº 6.017, de 17.01.2007, a União somente celebra convênios com consórcios públicos constituídos sob a forma de associação pública ou que para essa forma tenham se convertido.

Para incentivar as ações consorciadas, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) dá preferência a ações desenvolvidas por intermédio de consórcios públicos nas transferências voluntárias e reduz a contrapartida para firmar convênios.

O art. 13 da Portaria 507 estabelece preferência às transferências voluntárias por intermédio de consórcios públicos.

O art. 14 da Portaria 507 condiciona o atendimento, pelos entes federativos consorciados, das exigências legais aplicáveis, sendo vedada sua celebração, bem como a liberação de quaisquer parcelas de recursos, caso exista alguma irregularidade por parte de qualquer dos entes consorciados.

O Consórcio Público abre a oportunidade para a prática de um novo modelo de gestão pública, em que a solução de problemas comuns ocorre por ações conjuntas, favorecendo a aplicação de recursos públicos.

A difusão deste novo instrumento de cooperação fortalece a gestão pública, sobretudo em relação aos entes federativos com reduzida capacidade administrativa, gerencial e financeira, garantindo maior cobertura e efetividade na prestação de serviços públicos e na execução de ações descentralizadas.

Conheça mais a respeito de consórcios públicos:



<http://portal.cnm.org.br/sites/6700/6745/Cartilha-ConsorciosPublicos.pdf>

<http://www.cnm.org.br/institucional/documento.asp?id=33565>

<http://www.planalto.gov.br/sri/consorcios/consorcios.htm>

<http://www.planalto.gov.br/sri/consorcios/links.htm>

<http://jus.com.br/revista/texto/20058/lei-esquematzada-lei-no-11-107-2005-consorcios-publicos>

Saiba mais sobre diversas experiências de consórcios públicos:

Desenvolvimento Regional:	
	http://www.civap.com.br/ http://www.consortioabc.org.br/consorcio/home/index.php http://www.valedoriourucuia.org.br/consorcio.asp
Informática:	
	www.ciga.sc.gov.br www.comsoli.org/ www.ciin.hpg.ig.com.br
Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Saneamento:	
	http://www.lagossaojoao.org.br/index-cilsj.html http://www2.agua.org.br/ http://www.ibere.org.br/ http://www.consorciolambari.com.br/00/ http://www.cidema.org.br/ http://www.riob.org/ag2000/jiquirica.htm http://www.daep.com.br/consorcio.htm
Saúde:	
	http://www.consaude.org.br/ http://www.cosecsmg.org.br/COSECS2003/pes/cis_pes.htm http://www.mutum-mg.com.br/cis/hpcis.htm http://www.cismepar.com.br/ http://www.consorciodesaude.com.br/ http://www.amures.org.br/home/? http://www.cisamesp.cjb.net/ http://www.amurel.org.br/projetos/cis/cisamurel.htm http://www.cissma.com.br/ http://www.circ.com.br/sistemas/updown.public/arquivos/arg_Profissionais_e_Clinicas_Cadastrados_no_CIS_10.PDF

20 GLOSSÁRIO

(Adaptado do Guia de Desenvolvimento Urbano, da Caixa Econômica Federal, e ampliado)

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas - órgão que define as normas técnicas e padrões de matérias primas e produtos fabricados no país.

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA: Instrumento cujo conteúdo formaliza o intuito de pactuantes de recíproca cooperação, para ser alcançado determinado fim de interesse comum, que não envolvam recursos financeiros. (A minuta-padrão foi divulgada pelo COMUNICADO SIASG nº 051233, de 31.12.2008, da Secretaria-Executiva da Comissão Gestora do SICONV).

ADMINISTRAÇÃO DIRETA: Conjunto de unidades organizacionais que integram a estrutura administrativa de cada um dos poderes da União, dos Estados e dos Municípios, abrangendo não só as unidades destituídas de autonomia, mas também os órgãos autônomos e os fundos.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA: Conjunto de pessoas jurídicas, de direito público ou privado, criadas por lei, para desempenhar atividades assumidas pelo Estado, seja como serviço público, ou a título de intervenção no domínio econômico. Compõem a Administração Indireta as autarquias, fundações instituídas pelo Poder Público, as sociedades de economia mista e as empresas públicas. Tecnicamente falando, também deve-se incluir as empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, constituídas ou não com participação acionária do Estado.

AGENTE EXECUTOR: Órgão da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular, responsável direta pela execução do objeto do convênio/repasso.

ALTERAÇÃO CONTRATUAL: Modificação do Convênio ou Contrato de Repasse quando verificada a ocorrência de fatos novos que tornem inexequíveis os termos originalmente pactuados.

ALTERAÇÃO DE METAS FÍSICAS: Modalidade de alteração contratual que consiste na modificação dos quantitativos físicos dos itens de investimento e dos benefícios sociais deles decorrentes, preservados o objetivo contratual original e a funcionalidade do empreendimento. Também podem as metas físicas ser ampliadas para utilização de rendimentos de aplicação financeira ou saldo residual verificados quando da conclusão do objeto pactuado.

ANTEPROJETO (AP) E/OU PRÉ-EXECUÇÃO (PR):

Etapa destinada à concepção e à apresentação das informações técnicas provisórias de detalhamento da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, necessárias ao inter-relacionamento das atividades técnicas de projeto e suficientes à elaboração de estimativas aproximadas de custos e de prazos dos serviços de obra implicados. Nota: Quando estas informações forem consideradas na sequência das atividades técnicas das duas etapas do projeto (de anteprojeto e de pré-execução), elas devem ser claramente redefinidas nos documentos contratuais e representadas no fluxograma e no cronograma físico-financeiro.

ART: Anotação de Responsabilidade Técnica - Documento que caracteriza o responsável técnico pelo projeto, execução e fiscalização de obras referentes às profissões regulamentadas pelo CREA.

ATIVIDADE: Instrumento de programação orçamentária para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo.

AValiação Econômica do Empreendimento: Análise com o objetivo de demonstrar o resultado do investimento proposto, sob o ponto de vista econômico, apontando o retorno financeiro durante a vida útil do empreendimento, considerando-se os custos de investimento e de operação.

AValiação Final de Empreendimento: Verificação do estágio das obras e serviços em consonância com os objetos de convênios/repasse, considerados apenas os executados conforme o objeto do convênio/repasse firmado entre as partes.

BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO: Bens que constituem o patrimônio da pessoa jurídica de direito público. No caso do projeto objetivar a construção de armazéns, unidades de beneficiamento de alimentos, construção de curral, entre outros, deve ser declarado que a área é de domínio público.

BENS DE USO COMUM: Bens utilizáveis independentemente de retribuição por quaisquer pessoas (como rios, mares, ruas e praças). No caso do objeto do projeto se destinar a melhoramentos de ruas praças, entre outros, deve ser declarado que a área é de uso comum do povo.

BENS REMANESCENTES: São equipamentos e materiais permanentes adquiridos ou produzidos com recursos do contrato, utilizados para a consecução do objeto contratado, que não se confundem com esse objeto contratual.

BOLETIM DE MEDIÇÃO: Documento elaborado e assinado pelos responsáveis técnicos da construtora e do Agente Promotor/Executor que informa, de forma discriminada, as obras/serviços, materiais ou equipamentos, quantidades/valores respectivos e objetos de medição previstos contratualmente e identifica, também, eventuais desvios decorrentes de defasagem de quantitativos em função de imprevistos e outros fatores que possam prejudicar o cumprimento das metas físicas/objetivos contratuais, propiciando o levantamento da evolução físico-financeira do empreendimento.

CADIN: Cadastro Informativo de créditos não quitados de órgãos e entidades federais - Lei 10.522, de 19/07/2002, que disciplina o cadastro de pessoas físicas e jurídicas que sejam responsáveis por obrigações pecuniárias vencidas e não pagas para com órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta.

CAUC: Cadastro Único de Convenientes - Subsistema do SIAFI destinado a registrar o cumprimento das exigências da LRF para os estados, municípios e Distrito Federal, facultando aos órgãos transferidores a consulta de regularidade e registro de situação dos entes signatários dos convênios.

CESSÃO DE USO: Transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado.

CLÁUSULA SUSPENSIVA: Condiciona a eficácia do contrato ao seu atendimento. Inserida no convênio ou contrato de repasse no que se refere à apresentação e análise de projetos técnicos de engenharia e documentação relativa à área de intervenção, devendo observar eventuais prazos determinados pelos Gestores, conforme orientações específicas.

CND: Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, relativos a obrigações patronais e de retenção de contribuições de empregados. Obtida no site da Previdência Social - www.mpas.gov.br. É um item do CAUC, não se confundindo com o CRP.

COFINS: Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, instituída pela Lei Complementar nº 70, de 30.12.1991 e alterações posteriores (Lei nº 9.718, de 27.11. 1998, Medida Provisória nº 1.807, de 29.01.1999, Lei 9.317, de 05.12.1996, Lei Complementar nº 123, de 14.12..2006).

COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA: Capacidade atribuída ao ente da federação (Municipal, Estadual ou Federal) para instituir, arrecadar e administrar tributos.

CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO: Documento que se destina à concessão de direito real de uso prevista no art. 7º do Decreto-Lei nº 271, de 28.02.1967, nos artigos 1.225 e 1.473 do Código Civil e na Lei nº 11.481, de 31.05.2007. Transfere a outra pessoa prerrogativa de usar seu imóvel, com garantias típicas de um direito real, para fins específicos de urbanização, industrialização, edificação, cultivo da terra ou outra utilização de interesse social.

CONSÓRCIO PÚBLICO: Pessoa jurídica formada exclusivamente por entes federados com a finalidade de cooperação federativa (realização de objetivos de interesse comum) <http://jus.com.br/revista/texto/20058/lei-esquemmatizada-lei-no-11-107-2005-consorcios-publicos>

CONTA VINCULADA: Conta corrente vinculada ao convênio ou contrato de repasse com o fim exclusivo da movimentação de recursos liberados e dos oferecidos como contrapartida financeira do respectivo contrato. Havendo participação do interveniente executor no convênio ou contrato de repasse, deve ser igualmente aberta, preferencialmente no mesmo PV, conta-corrente vinculada ao contrato, com o fim exclusivo de receber os recursos transferidos da conta do contratado e os depósitos da contrapartida financeira, quando houver, na modalidade de operação compatível com a natureza jurídica do referido interveniente.

CONTRAPARTIDA: Participação obrigatória do tomador na constituição do montante da operação, podendo compor-se de recursos financeiros e/ou bens e serviços, estes últimos dependendo do Programa, em percentual de participação estabelecido pelo Gestor, observados os limites definidos na LDO e previamente avaliados e autorizado pelo concedente/contratante.

CONTRATAÇÃO: Ato de formalização da operação de convênio/repasso. São requisitos para contratação de propostas no âmbito dos Programas: seleção da operação pelo Gestor, apresentação do PT, compatibilidade do PT com o objeto da seleção, análise favorável quanto aos aspectos técnicos de atendimento às exigências da LDO e LRF, documental, emissão da respectiva Nota de Empenho e abertura da conta vinculada.

CONTRATO DE GESTÃO: Instrumento firmado somente com organização social que recebe valor

orçamentário anual para desenvolver ação de interesse público, com controle paritário. Instrumento firmado entre o Poder Público e entidade qualificada como organização social (não pode ser OSCIP nem sindicato), com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas relacionadas no art. 1o. lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998. http://www2.ibam.org.br/redemultiplicadores/docs/manual_convenios_final.pdf

CONTRATO DE REPASSE: Firmado entre entes públicos ou com ente privado, visando à execução de programa de trabalho, projeto/atividade estabelecendo obrigações e direitos recíprocos a serem cumpridos pelos contratantes. O Contrato de Repasse constitui-se instrumento que atende às peculiaridades da parceria “Gestor e Tomador”. Disciplinado por força Decreto nº 1.819, de 16.02.1996, que estabelece a transferência de recursos da União quando realizada por instituições financeiras atuando como mandatárias, deve ser realizada mediante contrato de repasse.

CONTROLE SOCIAL: Participação dos movimentos e instituições sociais, das organizações não-governamentais e empresariais, que representam legítima e legalmente a população, na gestão dos recursos financeiros e na concepção, execução e avaliação da prestação de serviços, programas e projetos de interesse social.

CONVÊNIO: Ajuste ou acordo celebrado entre entidades públicas, onde são firmados compromissos mútuos. Tem estrutura semelhante à do contrato e como tal poderá ser complementado, modificado ou prorrogado, desde que dentro de sua vigência, mediante a celebração de Termo Aditivo.

CREA: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. Autarquia federal que tem como objetivo principal fiscalizar o exercício profissional dos engenheiros, agrônomos, geógrafos, meteorologistas, e técnicos de nível médio das áreas mencionadas, garantindo à sociedade que as obras e serviços técnicos sejam executados por profissionais e empresas regularmente habilitados.

CRÉDITO ADICIONAL: Acréscimo orçamentário autorizado pelo legislativo. Conforme o art. 41 da Lei nº 4.320, de 17.03.1964, os créditos adicionais classificam-se em:

- I. suplementares, destinados a reforço de dotação orçamentária;
- II. especiais, destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;
- III. extraordinários, destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Expressão do jargão orçamentário que designa o montante de recursos disponíveis (crédito) numa dotação orçamentária - consignada na LOA ou num crédito adicional - para aplicação por uma determinada unidade orçamentária nas finalidades e modalidades de despesa indicadas pelas classificações orçamentárias que o expressam.

CRF: Certidão de Regularidade do FGTS - certidão relativa às obrigações patronais e de empréstimos perante o FGTS. Obtida no site da CAIXA - www.caixa.gov.br ou em consulta ao Sistema FGE - Controle de Empregadores no Ambiente do FGTS. Item de verificação do CAUC.

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO: Planejamento detalhado das diversas fases de um empreendimento, onde devem estar discriminadas as correlações existentes entre as aplicações financeiras e a evolução física dos trabalhos.

CRP: Certificado de Regularidade Previdenciária - documento que tem como finalidade servir de instrumento de controle para as situações de descumprimento dos critérios e exigências previstos na Lei nº 9.717/98, que dispõe sobre as normas gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios.

CTN: Código Tributário Nacional.

DESAPROPRIAÇÃO: Procedimento administrativo pelo qual o Poder Público ou seus delegados impõe a perda do direito à propriedade sobre determinado bem, que passa ao patrimônio da entidade expropriante. Justifica a desapropriação mediante prévia declaração de necessidade pública, utilidade pública ou interesse social.

DESEMBOLSO: Configura a liquidação da despesa, sendo que na maioria das parcerias a efetiva celebração do Instrumento propicia o crédito em conta sob bloqueio, ficando o desbloqueio condicionado ao atendimento de condições específicas, tendo o mesmo conceito de liberação.

DESPESA DE CUSTEIO: São aquelas que se referem a gastos de curto prazo ou atividade continuada que não implicam formação de patrimônio, como treinamentos e cursos de capacitação, reformas prediais, aquisição de material de consumo etc.

DESPESA EMPENHADA: Parcela dos créditos orçamentários - de um órgão, unidade, programa, projeto/atividade, subprojeto/subatividade - ou de uma dotação específica que já se acha formalmente comprometida com o atendimento de encargos ou de compromissos assumidos perante terceiros. Segundo o entendimento técnico prevalecente, as parcelas empenhadas nas dotações são consideradas como despesas executadas ou despesas realizadas.

DESPESA ORÇAMENTÁRIA: Aquela realizada com base na LOA ou em créditos adicionais regularmente abertos. Conforme estabelece a Lei nº 4.320, de 17.03.1964, a despesa orçamentária deve ser discriminada, pelo menos, segundo três estruturas classificatórias: institucional ou organizacional (por órgão e unidade orçamentária), funcional-programática (por funções, programas, subprogramas e seus detalhamentos) e econômica ou pela natureza da despesa (segundo os tipos de gastos, isto é, custeio, investimentos, inversões etc).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Limite de crédito orçamentário consignado para atender determinada despesa.

DOU: Diário Oficial da União.

EMPREENDIMENTO: Obras, equipamentos, insumos, estudos, projetos, desenvolvimento institucional e trabalho técnico social que fazem parte de um processo de concessão, convênio ou repasse.

EMPRESA CONSTRUTORA: Pessoa jurídica legalmente constituída, cujo objeto social seja a indústria de construção civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), na forma do art. 59 da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

ENTIDADE ESTATAL DEPENDENTE: Autarquias, fundações e empresa estatal dependente, entendida esta última como a empresa controlada pelo estado, pelo Distrito Federal ou pelo município, que tenha, no exercício anterior, recebido recursos do seu controlador, destinados ao pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária, e tenha, no exercício corrente, autorização orçamentária para recebimento de recursos financeiros com idêntica finalidade.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: É um documento elaborado por Responsável Técnico da obra, onde são detalhados serviços, materiais e equipamentos necessários à execução do projeto.

ESTUDO DE CONCEPÇÃO: Estudo de arranjos, sob os pontos de vista qualitativo e quantitativo, das diferentes partes de um sistema de água, esgoto ou drenagem, organizadas de modo a formarem um todo integrado para a escolha da concepção básica, isto é, da melhor situação sob os pontos de vista técnico, econômico-financeiro e social.

ESTUDO DE VIABILIDADE (EV): Etapa destinada à elaboração de análise e avaliações para seleção e recomendação de alternativas para a concepção do empreendimento e de seus elementos, instalações e componentes.

ESTUDO PRELIMINAR (EP): Etapa destinada à concepção e à representação do conjunto de informações técnicas iniciais e aproximadas, necessária à compreensão da configuração da edificação, podendo incluir soluções alternativas.

EXERCÍCIO FINANCEIRO: Período de doze meses, definido para fins de organização dos registros relativos à arrecadação de receitas, à execução de despesas e aos atos gerais de administração financeira da administração pública. O exercício financeiro corresponde ao ano civil.

FAR: Fundo de Arrendamento Residencial.

FAT: Fundo de Amparo ao Trabalhador.

FDS: Fundo de Desenvolvimento Social.

FGTS: Fundo de Garantia de Tempo de Serviço.

FNMA: Fundo Nacional do Meio Ambiente.

FUSÃO DE SELEÇÃO: Consolidação de duas ou mais propostas num Plano de Trabalho, mediante requerimento do proponente e análise preliminar da CAIXA, verificada a compatibilidade programática e orçamentária.

GESTÃO AMBIENTAL: Processo de administração das questões referentes ao meio ambiente dentro das organizações, sejam elas empresas, municípios, regiões ou estados.

GESTÃO COMPARTILHADA: Participação conjunta do Poder Público, organizações sociais e empresariais no planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas e serviços públicos.

GESTOR: Órgão federal responsável pela administração e diretrizes de programas do Governo Federal.

HIS: Habitação de Interesse Social - Aquela destinada a família de baixa renda.

IMISSÃO PROVISÓRIA NA POSSE: Transferência da posse do bem objeto da expropriação para o expropriante, já no início do litígio judicial, obrigatoriamente concedida pelo juiz, se o Poder Público declarar urgência e depositar em juízo, em favor do proprietário, importância fixada segundo critério previsto em lei.

IN: Instrução Normativa.

INCRA: Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.

INTERVENIENTE: Órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular que participa do convênio/repasso para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio (fiscalizar e fornecer informações técnicas). O convênio é responsabilidade do Conveniente, que presta contas de tudo. Exemplo: Se uma secretaria de Estado é conveniente/contratada de um convênio/repasso e o Estado é o interveniente, o Estado recebe o dinheiro e a Secretaria executa o objeto, alimenta o SICONV e presta contas.

LDO: Lei de Diretrizes Orçamentárias - Constitui instrumento obrigatório de planejamento orçamentário para as três esferas de governo; estabelece metas e prioridades da administração pública, norteando a elaboração da LOA, e que define, dentre outros parâmetros, condições para a transferência de recursos.

LOA: Lei Orçamentária Anual - Lei de iniciativa do poder executivo que estima a receita e fixa a despesa da administração pública, de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do governo, obedecendo os princípios de unidade, universalidade e anualidade. Aprovada pelo poder legislativo para execução no exercício seguinte.

LIBERAÇÃO DE RECURSOS: Crédito de recursos em conta vinculada, sob bloqueio, após publicação no DOU do Contrato de Repasse, sendo que o desbloqueio ocorre mediante ateste da execução do cronograma acordado.

LICENÇA AMBIENTAL: Documento administrativo pelo qual o órgão ambiental estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo empreendedor, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar, ampliar e operar empreendimentos ou atividades utilizadoras dos recursos ambientais consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras

ou que possam causar degradação ambiental. As licenças ambientais podem ser: LP - Licença Prévia, LI - Licença de Instalação e LO - Licença de Operação.

LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI): Documento de licença ambiental que autoriza a instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambientais e demais condicionantes, das quais constituem motivos determinantes.

LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO): Documento de licença ambiental que autoriza a operação da atividade ou empreendimento, após a verificação do efetivo cumprimento do que consta das licenças anteriores, com as medidas de controle ambiental e condicionantes determinadas para a operação. As Licenças Ambientais poderão ser expedidas isoladas ou sucessivamente, de acordo com a natureza, características e fase do empreendimento ou atividade.

LICENÇA PRÉVIA (LP): Documento de licença ambiental que é concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade, aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação.

MEDIÇÃO DO EMPREENDIMENTO: Levantamento de serviços realizados, relativo a determinado período de execução, elaborado pelo Proponente.

MEMORIAL DESCRITIVO: Conjunto de informações técnicas quanto aos materiais a serem empregados na execução da obra.

MEMORIAL DESCRITIVO COM ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Descritivo que define, de modo claro e preciso, todas as obras/serviços, materiais, equipamentos e processos construtivos utilizados na execução do empreendimento, com especificações técnicas detalhadas de forma a complementar as informações constantes dos projetos, estabelecendo bases seguras para a formulação e análise dos orçamentos.

META: Consiste na parcela quantificável do objeto de um contrato a ser obtido durante a execução do projeto/atividade.

META FÍSICA: Quantitativo físico de obras e serviços, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do projeto objeto do contrato, identificada pelos itens de investimento que caracterizam o empreendimento e os benefícios sociais deles decorrentes.

MOBILIÁRIO URBANO: São equipamentos como lixeira, banco da praça, cabine de telefone, banca de jornal, banco 24 horas, placas de sinalização etc.

MOBILIZAÇÃO SOCIAL: Constitui-se de um conjunto de ações e atividades, voltadas para a difusão de informações e conhecimentos, que propiciem a aquisição de valores e atitudes individuais e/ou coletivas, objetivando criar/reforçar hábitos e comportamentos adequados por parte da população.

NOTA DE EMPENHO (NE): Documento que evidencia gravação de determinada dotação orçamentária, caracterizando a primeira fase da execução de despesa pública e criando para o emitente uma obrigação perante o beneficiário na consecução de um objeto.

OBJETO CONTRATUAL: Consiste na finalidade a ser alcançada com a aplicação dos recursos, consubstanciada no Plano de Trabalho. Obras e/ou serviços propostos, quando executados, deve atingir plena funcionalidade, ou seja, ao seu final, deverão reverter-se em benefícios imediatos às populações, resguardadas as obras de grande porte executadas em etapas, restringindo-se ao objeto contratado.

OGU: Orçamento Geral da União.

ORÇAMENTO PÚBLICO: Documento que prevê as quantias de moeda que, num período determinado (normalmente um ano), devem entrar e sair dos cofres públicos (receitas e despesas públicas), com especificação de suas principais fontes de financiamento e das categorias de despesa mais relevantes. Normalmente formalizado através de Lei, proposta pelo Poder Executivo e apreciada e ajustada pelo Poder Legislativo na forma definida pela Constituição.

ORDEM BANCÁRIA: Destina-se à efetiva liberação/desembolso de recursos para fins de adiantamento e suprimentos de fundos.

ORDENADOR DE DESPESA: É a autoridade de cujos atos resultam emissão de empenho, autorização de pagamento para desembolso/liberação, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual responde.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP): Entidades criadas por iniciativa privada para o fomento e a execução de atividades consideradas de interesse público, que obtêm um certificado emitido pelo Poder Público Federal ao comprovar o cumprimento de certos requisitos, especialmente aqueles derivados de normas de transparência administrativa. A Lei nº 9.790, de 23.03.1999, exige o requisito da pré-constituição, bem como a análise da saúde financeira antes de ser considerada entidade pública (qualificação/certificação pelo Ministério da Justiça). http://www2.ibam.org.br/redemultiplicadores/docs/manual_convencios_final.pdf

ORGANIZAÇÕES SOCIAIS: Qualificação dada às entidades privadas sem fins lucrativos (associações, fundações ou sociedades civis), que exercem atividades de interesse público. Esse título permite que a organização receba recursos orçamentários e administre serviços, instalações e equipamentos do Poder Público, após ser firmado um Contrato de Gestão com o Governo Federal (o Estado transfere um serviço público para à iniciativa privada). <http://pgpe.planejamento.gov.br/os.htm>

ÓRGÃO CONCEDENTE/CONTRATANTE: Órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio/repasso (IN 01, de 15 JAN 1997).

ÓRGÃO CONVENIENTE: Órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular

com a qual a Administração Federal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio/repassê (IN 01, de 15 JAN 1997).

PARTICIPAÇÃO SOCIAL: Mobilização e organização da sociedade, através da criação de mecanismos de envolvimento dos setores organizados da sociedade civil, objetivando a organização e autonomia da comunidade e o protagonismo social.

PLANILHA DE LEVANTAMENTO DE SERVIÇOS - PLS: Documento assinado pelos responsáveis técnicos da construtora e do Agente Promotor/Executor, destinado a identificar a etapa, a época e o local onde foi realizado cada serviço ou evento, propiciando o levantamento da evolução física do empreendimento.

PLANO DE APLICAÇÃO: Figura de execução orçamentária que resulta da necessidade de se proceder a um maior detalhamento quanto às dotações que são alocadas globalmente no orçamento.

PLANO DE TRABALHO: Documento elaborado pelo proponente, aprovado pelo Gestor do Programa, que informa os dados cadastrais do interessado, a descrição do Projeto, cronograma de execução evidenciando as metas, cronograma de desembolso (recursos União e Contrapartida) e o Plano de aplicação.

PLANO DIRETOR: É o instrumento básico de definição e planejamento da política de desenvolvimento e expansão urbana de um município. Espelha o planejamento territorial e define as condições para que seja cumprida a função social dos espaços urbanos. Dada a sua importância, o processo de elaboração do Plano Diretor deve ser público, transparente, aberto à participação de todos e acessível aos interessados, devendo ser aprovado por lei municipal.

PLANO INTERNO: Instrumento de planejamento e de acompanhamento da ação, usando como forma de detalhamento do projeto/atividade, de uso exclusivo de cada ministério/órgão, sendo que a respectiva codificação poderá ter até 11 posições alfanuméricas.

PLANOS SETORIAIS: São planos que respondem às demandas específicas identificadas, de forma a oferecer solução a problemas relacionados, por exemplo, a saneamento, transportes, resíduos sólidos, preservação do ambiente natural e construído.

PRESTAÇÃO DE CONTAS: Conjunto de demonstrativos e documentos, sistematizados sob a forma de um processo, que o contratado, ao final da execução do objeto contratual, apresenta ao concedente/contratante, para apreciação e aprovação.

PROCESSO: Conjunto de documentos organizados de forma sistemática para registrar atos administrativos que instruem a operação e devem ser agrupados em volumes específicos, em ordem cronológica, de modo a informar a sucessão de atos e a ocorrência de fatos referentes ao desenvolvimento da operação.

PROGRAMA DE TRABALHO ou CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: Programação Orçamentária que evidencia a estruturação dos gastos públicos por área de atuação governamental, sendo

designada de CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL. A codificação internamente trabalhada tem o formato 00.000.0000.0000.0000, sendo que o formato original ainda é precedido de códigos relativos ao Estado, Esfera Administrativa, Órgão e Unidade.

PROGRAMA: Ação coordenada do governo para o atendimento a determinada demanda - Agricultura Familiar, Apoio ao Desenvolvimento Agropecuário.

PROJETO: Instrumento de programação orçamentária para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam num período limitado de tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo.

PROJETO BÁSICO: Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço de engenharia, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, conforme normas específicas da ABNT e Lei 8.666/93 parcialmente alterada pela Lei 8.883/94.

PROJETO EXECUTIVO: Conjunto de elementos técnicos que permitem a realização de obras de engenharia e instalações. Deve contemplar: memorial descritivo e técnico, cronograma, orçamento, plantas e ART pertinente.

PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO RURAL INTEGRADO: Projeto de desenvolvimento de comunidades rurais onde as ações não são isoladas, mas constituídas pela articulação das intervenções nas áreas de saúde, saneamento básico, educação, habitação, preservação ambiental e em infra-estrutura.

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA: Também conhecida como Projeto de Lei Orçamentária Anual, remetido ao Poder Legislativo pelo Chefe do Poder Executivo, dentro do prazo constitucional, com a estrutura e nível de detalhamento definido pela LDO, no qual são estimadas as receitas e fixadas as despesas - em nível de programa de trabalho - para o exercício seguinte. Abrange três propostas orçamentárias - do Orçamento Fiscal, do Orçamento da Seguridade Social e do Orçamento de Investimentos das Estatais - organizadas por unidades orçamentárias e detalhando a despesa por categorias de programação (até os níveis de subprojetos e subatividades), fontes de recursos e grupos de natureza da despesa.

PROTOCOLO DE INTENÇÕES: Instrumento com o objetivo de reunir vários programas e ações federais a serem executados em conjunto, mas de forma descentralizada, por dois ou mais órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, indicando-se o concedente ou contratante responsável pela gestão (ex.: CONSÓRCIO PÚBLICO). http://www2.ibam.org.br/redemultiplicadores/docs/manual_convencios_final.pdf

REFF: Relatório de Execução Físico Financeiro utilizado para informar a situação do empreendimento quanto ao andamento no último período considerado e acumulado apresentado na solicitação de recursos.

REGIME DE EXECUÇÃO DE OBRA: Direta: Forma ou regime de execução de obras e/ou de serviços em que os empreendimentos são realizados através da mobilização dos meios (recursos humanos, patrimoniais, equipamentos e materiais) dos próprios órgãos ou entidades do setor público.

INDIRETA: Forma ou regime de execução de obras e serviços em que tais empreendimentos são realizados mediante a contratação de terceiros pelos órgãos ou entidades do setor público. Tal contratação pode dar-se:

- a) por empreitada por preço global (preço certo e total da obra ou serviço);
- b) por empreitada integral (entrega da obra ou serviço);
- c) por empreitada por preço unitário (preço para etapas determinadas da obra);
- d) por tarefa (preço certo de uma tarefa determinada, com especificação de inclusão ou não do material necessário).

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: Objetiva tornar legal a ocupação da terra nos casos em que o acesso àquela tenha ocorrido de modo irregular. Normalmente a expressão “regularização fundiária” é utilizada para designar a atuação destinada a revestir com maiores proteções a posse existente sobre determinado imóvel, podendo ocorrer mediante a instituição de um título de propriedade ou de outro direito real.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTO- R.A.E.: Documento técnico que relata, a cada vistoria realizada, a evolução físico-financeira do empreendimento do ponto de vista de engenharia, além de prestar informações complementares, observações técnicas relevantes e relatório fotográfico que ilustra o estágio da obra.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL- RAF: Documento técnico que relata, em dado momento, do ponto de vista de engenharia, a situação física observada no empreendimento, devidamente ilustrada por relatório fotográfico, a qual possibilita a indicação de informação financeira correspondente, quando da aplicação dos recursos previstos, a partir de dados obtidos em documentação fornecida por órgão concedente/contratante.

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO: Documento com registros fotográficos, elaborado pelo proponente e integrante da proposta, retratando a situação atual da área de intervenção e/ou da obra e serviços, contendo legendas explicativas.

RRT: Registro de Responsabilidade Técnica - Documento que caracteriza o responsável técnico pelo projeto de obras referentes às profissões regulamentadas pelo CAU.

RESUMO DE EMPREENDIMENTO – RE: Documento elaborado pelo Agente Promotor/Executor, responsável pela fiscalização e gerenciamento do empreendimento, com o objetivo de informar à CAIXA a posição das obras/serviços, materiais ou equipamentos dos contratos que podem compor um mesmo convênio, contrato de financiamento ou repasse.

SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira - Tem como Gestor a Secretaria do Tesouro Nacional e presta-se a centralizar, uniformizar o processamento da execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do governo federal. Nesse Sistema é realizada toda execução orçamentária e financeira dos programas sociais desenvolvidos com recursos do OGU.

SINAPI: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices que tem como gestor a CAIXA - adotado como ferramenta corporativa, objetiva oferecer ao setor da construção civil informações sobre

custos de construção civil e seus índices de evolução. Sua sustentação baseia-se na composição de custos unitários de serviços oriundos de instituições públicas, nos preços dos insumos coletados pelo IBGE e nos Projetos, composições e insumos aferidos. Pela sua abrangência nacional, caráter de isenção e tecnologia, o sistema tem servido de ferramenta para diversos órgãos governamentais brasileiros, além de constituir um dos indicadores econômicos oficiais da sociedade brasileira.

SPA: Síntese do Projeto Aprovado - Documento elaborado pela CAIXA, para anuência dos Gestores, conforme o Programa.

TERMO ADITIVO: Instrumento que tem por objetivo a formalização da alteração contratual ocorrida durante vigência do convênio ou contrato de repasse, sendo vedada a modificação da natureza do objeto contratado.

TERMO DE COOPERAÇÃO: Instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão ou entidade da Administração Pública Federal para outro órgão federal da mesma natureza ou autarquia, fundação pública ou empresa estatal dependente (Decreto 6.619, de 29.10.2008). Minuta-padrão foi divulgada pela mensagem COMUNICA SIASG nº 051233, de 31.12.2008, pela Secretaria Executiva da Comissão Gestora do SICONV.

http://www2.ibam.org.br/redemultiplicadores/docs/manual_convencios_final.pdf

TERMO DE PARCERIA: Instrumento firmado só com OSCIP (registrada no MJ), previsto na Lei nº 9.790, de 23.03.1999, para transferência voluntária de recursos da União a organizações sociais de interesse público (OSCIP). http://www2.ibam.org.br/redemultiplicadores/docs/manual_convencios_final.pdf

Tomada de Contas Especial – TCE: Será instaurada esta modalidade de tomada de contas sempre que constatado que o agente responsável por atos de gestão ou guarda de bens ou valores públicos não prestou contas dentro do prazo regulamentar, bem como quando existirem evidências de desfalque, desvio de bens ou de outra irregularidade que acarrete prejuízo ao Erário. Sujeita também à Tomada de Contas Especial a não comprovação da aplicação dos recursos recebidos de convênio ou de instrumentos congêneres (acordos, ajustes e similares) e a não prestação de contas de suprimentos de fundos.

UNIDADE GESTORA: Unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Coordenadora do processo de elaboração da Proposta Orçamentária no seu âmbito de atuação, integrando e articulando o trabalho das Unidades Administrativas componentes. Trata-se de momento importante do qual dependerá a consistência da Proposta do Órgão, em termos das metas quantificadas, valores e arrazoado que fundamentam a programação. As Unidades Orçamentárias são responsáveis pela apresentação da programação orçamentária detalhada da despesa por programa, ação orçamentária e localizador de gasto.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: Prazo necessário à execução das obras/serviços e do trabalho social, conforme cronograma de desembolso aprovado. Para a estipulação do prazo de vigência, deve ser considerado ainda o período necessário ao atendimento a eventuais cláusulas suspensivas autorizadas, ao licenciamento ambiental e à realização da respectiva licitação, quando for o caso.

A vigência contratual, prevista em cláusula específica dos convênios ou contratos de repasse, tem início com a assinatura do respectivo instrumento.

VISTORIA TÉCNICA: Visita ao imóvel, local de execução das obras, intervenções, benfeitorias, para atendimento à etapa do processo de acompanhamento do empreendimento, visando constatar as informações prestadas nos documentos de medição elaborados pelo Construtor nas operações do setor privado, pelo Agente Promotor/Executor nas operações do setor público, relativas ao estágio em que se encontra o empreendimento, à devida correspondência com os recursos para sua consecução, possibilitando a elaboração de relatórios tais como o RAE, onde são apresentadas observações técnicas sobre o cumprimento do contrato ou convênio/repasse objeto do acompanhamento pela CAIXA.

ZEIS: Zona Especial de Interesse Social, instituída na forma prevista na Lei nº 10.257, de 19 de julho de 2001 - Estatuto das Cidades.

