



PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO
GESTÃO AMBIENTAL

CADERNO DE ESTUDO

SISTEMA DE CONVÊNIOS – SICONV

FICHA CATALOGRÁFICA

I59 Instituto Brasileiro de Administração Municipal

Caderno de estudo: sistema de convênios - SICONV. / IBAM. – Rio de Janeiro: IBAM, 2016.

60 p. : il. color.

(Série Programa de qualificação gestão ambiental)

Inclui Referências

1. Convênios – Brasil - Manuais, guias, etc.. 2. Administração pública - Brasil. I. Instituto Brasileiro de Administração Municipal. II. Título. III. Série.

CDU 351

INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – IBAM

Superintendência Geral	Paulo Timm
Coordenação Geral do PQGA	Tereza Cristina Barwick Baratta
Coordenação da Capacitação	Hélio Beiroz Imbrosio da Silva Magnes Grael Silveira Maynard do Lago Suzana dos Santos Barbosa Tito Ricardo de Almeida Tortori
Supervisão Pedagógica	Anna Maria Fontes Ribeiro Dora Apelbaum
Consultoria Técnica	Octávio da Costa Gomes Neto
Conteudistas	Andrea Pitanguy de Romani Bruna Roque Loureiro Hélio Beiroz Imbrosio da Silva Georgia Moutella Jordão Iara Ferrugem Velasques Iara Verocai Jean Marc Weinberg Sasson João Vicente Lagüéns José Augusto Sapienza Ramos Júlio César Gonçalves da Silva Karin Schipper Segala Leene Marques de Oliveira Luis Mauro Sampaio Magalhães Marcos Flávio R. Gonçalves Nathália da Silva Braga Paula Bernasconi Rosan Valter Fernandes Suzana dos Santos Barbosa
Desenho Instrucional	Afrent Soluções
Normalização Bibliográfica	Cinthia Pestana

Sumário

APRESENTAÇÃO	8
1. NOÇÕES GERAIS	10
1.1. Contextualização	10
1.2. Classificação das Transferências Intergovernamentais	10
1.3 Convênios e os Contratos de Repasse	13
1.3.1. Convênio.....	13
1.3.2. Contrato de Repasse	13
1.4. Orçamento Público e Transferência de Recursos	14
2. DIPLOMAS LEGAIS E O SICONV	17
2.1. Normativas dos Convênios e o SICONV	17
2.2. O Portal de Convênios.....	18
2.2.1. Assuntos Gerais	19
2.3. Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV.....	20
2.3.1. Acesso ao SICONV	21
2.4. Formação e Acesso da Equipe ao SICONV	22
3. PROCESSO DE PROPOSIÇÃO E CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS	25
3.1. Proposição.....	25
3.1.1. Pesquisa de Programas	26
3.2. Elaboração e Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho.....	26
3.3. Projeto Básico e Termo de Referência	27



3.4. Qualificação das Propostas	28
3.5. Celebração.....	28
4. GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS NO SICONV.....	31
4.1. Execução Financeira.....	32
4.1.1. Liberação dos Recursos	32
4.1.2. Dos Pagamentos	32
4.1.3. Dos Pagamentos por Ordem Bancária de Transferências Voluntárias - OBTV.....	33
4.2. Execução Física	35
4.2.1. Licitação – Contratação de Terceiros	35
4.2.2 Contrato	37
4.2.3 Documento de Liquidação	38
4.3 Ajuste do Plano de Trabalho e Termo Aditivo.....	38
4.4. Acompanhamento e Fiscalização.....	39
4.5. Relatórios de Execução.....	40
5. PRESTAÇÃO DE CONTAS NO SICONV	44
5.1. Prestação de Contas no SICONV	45
5.2. Incluir e Enviar PC.....	46
5.3. Antecipar PC.....	46
5.4 Prestação de Contas Convênios Operados OBTV	47
5.5 Tomada de Contas Especial – TCE.....	47

CONSIDERAÇÕES FINAIS	48
REFERÊNCIAS.....	49
ANEXO I	50
ANEXO II.....	52
ANEXO III	59

An aerial photograph of a lush tropical forest, showing a dense canopy of green trees. A prominent palm tree is visible in the upper right quadrant. A semi-transparent blue rectangular box is overlaid on the lower-left portion of the image, containing white text.

Sistema de Convênios - SICONV

APRESENTAÇÃO

O cenário atual impõe às administrações municipais desafios crescentes. Ampliam-se às obrigações dos governos locais que além da responsabilidade de prestar serviços e executar as políticas públicas setoriais, também veem se incumbindo da promoção do desenvolvimento econômico em seus territórios, da defesa de promoção de direitos sociais e humanos e da proteção ambiental.

Por outro lado, a escassez de recursos fiscais próprios e a dependência de transferências constitucionais limitam a ação das administrações municipais ao cumprimento das obrigações de custeio, restando-lhes uma capacidade de investimento muito baixa.

As administrações municipais, para logrem um nível razoável de investimentos, precisam captar recursos em outras fontes governamentais.

Diante desta realidade, o IBAM desenhou e inseriu o Curso de SICONV, na modalidade EAD, com o objetivo de levar, aos Municípios, o conhecimento sobre a forma de captação e gestão de recursos através do sistema de Convênios do governo federal. Estes saberes vão proporcionar a celebração e a execução de projetos, principalmente aqueles que possam contribuir para o fortalecimento institucional dos Municípios, com ênfase na gestão ambiental.

A partir desta sistemática, a captação de recursos correntes, e de capital para ampliar o orçamento municipal, torna-se viável para todos os Municípios brasileiros. São recursos que atenderão às diversas demandas sociais, de infraestrutura em especial recursos para realização de ações que contribuam para a redução das emissões de gases de efeito estufa provenientes da mudança no uso do solo, desmatamentos e queimadas, e demais programas que atuam no âmbito de políticas ambientais.

Vamos juntos abrir essa trilha de aprendizagem!



1. Noções gerais



1. NOÇÕES GERAIS

1.1. Contextualização

Iniciando essa unidade, é adequado oferecer, como contextualização, uma pergunta importante:

“Você sabe quais são as formas de transferência de recursos da União para os Municípios?”

É comum ouvir como resposta que os repasses financeiros para os Municípios se dão de fundo a fundo. E essa resposta é seguida de exemplo como o repasse dos recursos do fundo nacional de saúde para o fundo municipal de saúde, ou do FNDE para fundo municipal de educação. Ou ainda, há a crença que o dinheiro vem da Caixa Econômica Federal que, na verdade, atua apenas como agente financeiro na transferência do recurso de um órgão federal. Ou simplesmente é dada a resposta de que o repasse se processa através de convênio. Certo?

Contudo, essas respostas são superficiais e apenas nomeiam os recursos sem deixar claro a sua origem e tipos.

Assim, a melhor resposta para esta pergunta seria:

Os repasses de recursos da União aos Municípios são originados de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e podem ser efetivados por meio das **transferências obrigatórias** e/ou por **transferências discricionárias**.

Portanto, entender melhor a lógica do sistema orçamentário irá nos ajudar a usar corretamente os recursos do governo federal.

1.2. Classificação das Transferências Intergovernamentais

Em junho de 2015, o Tesouro Nacional divulgou o relatório de atividades de um trabalho

desenvolvido por uma equipe formada por representantes desta Secretaria do Tesouro Nacional (STN) do Ministério da Fazenda, da Secretaria de Orçamento Federal (SOF) e da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), ambas do Ministério Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e da Controladoria-Geral da União (CGU).

O objetivo desse grupo de trabalho (GT) foi realizar estudos para harmonizar o entendimento da estrutura e dos mecanismos relacionados às transferências fiscais da União. O Subgrupo de Trabalho de Classificação das Transferências da União da COINT - Coordenação-Geral de Análise e Informações das Transferências Financeiras Intergovernamentais apresentou como resultado dos estudos uma nova classificação das transferências fiscais da União em duas grandes categorias:

- Obrigatórias; e
- Discricionárias.

Essas categorias de transferências se dividem em diversos tipos conforme a legislação.

⚠ Atenção!

O Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal (Siconv) foi criado com a finalidade de gerenciar as transferências fiscais que se enquadram nos requisitos legais da categoria discricionária. É usado no tipo transferência voluntária para a celebração de um convênio e contrato de repasse.

A tabela a seguir mostra o detalhamento da classificação das transferências segundo os requisitos legais que vão ajudar no entendimento da sistemática, a qual deverá ser utilizada na gestão dos recursos.

+ Saiba Mais!

O relatório de atividades do Subgrupo de Trabalho “Classificação das Transferências da União” mostra a nova classificação das Transferências Financeiras Intergovernamentais por categoria, por características e pelos exemplos do tipo de instrumentos e forma de repasse. Disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/333563/pge_relatorio_class_transf.pdf.

Classificação das Transferências Fiscais da União quanto aos requisitos legais

Categoria	Tipo	Características	Exemplos
Obrigatórias	Constitucionais	Decorrem de mandamento constitucional, são regulamentadas por lei e realizadas de forma automática, ocorrendo entre Entes Federativos.	FPE, FPM, IPI-Exportação, FUNDEB.
	Legais	Sua obrigatoriedade decorre de lei específica e regulamentação própria, ocorrendo entre Entes Federativos e para entidades privadas sem fins lucrativos.	PNATE - Apoio ao Transporte Escolar na Educação Básica; PNAE - Apoio à Alimentação Escolar na Educação Básica.

Discricionárias	Voluntárias	Efetuem a entrega de recursos para Entes Federativos a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorrem de determinação constitucional ou legal, nem sejam destinados ao Sistema Único de Saúde. Exigem a celebração de um instrumento jurídico entre as partes envolvidas e, em regras gerais, requerem contrapartida financeira do beneficiário.	Instrumentos legais aplicáveis: termo de convênio, contrato de repasse.
	Para Organizações da Sociedade Civil	Efetuadas pela administração pública para organizações da sociedade civil sem fins lucrativos a título de subvenção, auxílio e contribuição, visando à consecução de finalidades de interesse público. Elas exigem a celebração de um instrumento jurídico entre as partes envolvidas.	Instrumentos legais aplicáveis: termo de parceria (contratos antigos), termo de colaboração e termo de fomento (a partir da Lei nº 13.019/2014).
	Por Delegação	Efetuadas entre Entes Federativos ou a consórcios públicos visando a execução descentralizada de projetos e ações públicas de responsabilidade exclusiva do concedente e exigem a celebração de um instrumento jurídico entre as partes envolvidas.	PAC - Programa de Aceleração do Crescimento - execução delegada; instrumento legal aplicável: termo de compromisso Outras - instrumentos legais aplicáveis: termo de convênio, contrato de repasse.
	Específicas	O atendimento de requisitos fiscais pelo beneficiário é dispensado por lei, e normalmente estão relacionadas a programas essenciais de governo. Em geral, exigem a celebração de um instrumento jurídico entre as partes envolvidas, e a sua execução orçamentária tem caráter discricionário, apesar de algumas delas serem definidas como transferências obrigatórias ou automáticas por intermédio de leis específicas.	SUS - Sistema Único de Saúde; não requer instrumento legal PAC - Programa de Aceleração do Crescimento; instrumento legal aplicável: termo de compromisso.

Fonte: adaptado do anexo 1(STN, 2015)

1.3 Convênios e os Contratos de Repasse

O SICONV é um sistema desenvolvido para gerenciamento on-line em plataforma web que permite que todos os atores (Concedente, Proponente e Convenente) executem a gestão dos convênios. Assim, inicialmente, é adequado definir os principais atores como sendo:

- **Proponente:** órgão, ou entidade pública ou privada, sem fins lucrativos, credenciada que manifeste, por meio de proposta de trabalho, interesse em firmar instrumento regulado por esta Portaria (Inciso XXII, § 2º do art. 1º PI 507/2011).

- **Convenente:** órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a administração pública federal pactua a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco; também entendido como contratado no âmbito do Contrato de Repasse (Inciso II, § 2º do art. 1º PI 507/2011).

- **Concedente:** órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros e pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio (Inciso I, § 2º do art. 1º PI 507/2011).

1.3.1. Convênio

A definição de Convênio, em vigor na Portaria Interministerial Nº 507, de 24 de novembro de 2011, está estabelecida no inciso VI do art. 1º:

VI - convênio - acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como participe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, do Distrito Federal ou municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, **visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.**”

Vamos refletir sobre dois pontos apresentados nessa definição de convênios. O primeiro ponto trata do “**interesse recíproco**” que deve ser o foco do convênio, demonstrando que o proponente apresenta uma necessidade e que governo federal tem uma oportunidade definida em um programa específico. O proponente irá justificar o “interesse recíproco” através da inclusão de proposta e plano de trabalho no SICONV. O 2º ponto é o “**regime de mútua cooperação**”, ou seja, um convênio deverá ser elaborado, executado, acompanhado e fiscalizado conjuntamente pelo concedente e o convenente.

1.3.2. Contrato de Repasse

Os contratos de Repasse são regidos por normas referentes aos convênios e regulamentadas na Portaria Interministerial Nº 507/2011. No inciso IV do art. 1º, temos a seguinte definição: “contrato de repasse: instrumento administrativo por meio do qual a transferência dos recursos financeiros processa-se por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, atuando como mandatária da União”. Como exemplo, é possível citar os Contratos de Repasse com a Caixa Econômica Federal,

que assume a responsabilidade da operacionalização conforme inciso II do art. 5º § 1º:

A União poderá delegar as atribuições contidas nas alíneas constantes do inciso II deste artigo a instituição financeira oficiais mediante celebração de contrato de prestação de serviços – CPS específico, competindo também à mandatária escolhida:

I - assegurar a fiel observância de seus atos normativos internos e aos expedidos pelos concedentes;

II - manter o concedente informado sobre o andamento dos convênios e encaminhar as informações necessárias ao processo de acompanhamento e avaliação da execução e dos resultados das ações;

III - observar as disposições contidas no contrato de prestação de serviços - CPS assinado com o concedente para operacionalização dos programas, projetos e atividades.

1.4. Orçamento Público e Transferência de Recursos

Para entender adequadamente o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal (SICONV), e a regulamentação que envolve as Transferências Fiscais, é importante conhecer o Orçamento Público.

Saiba Mais!

Assista ao vídeo “Orçamento Fácil - Vídeo 03 - Sistema orçamentário brasileiro (leis orçamentárias): PPA, LDO e LOA”, produzido pelo Senado Federal e disponível no link: <<https://www.youtube.com/watch?t=14&v=OKsr6mdR1bc>>.

O orçamento público é regido por uma série de normativos, que abrangem disposições constitucionais, portarias ministeriais e outros diplomas legais. Contudo, existem as três leis orçamentárias – Plano Plurianual (PPA), as Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Orçamento Anual (LOA) – que, em conjunto, materializam o planejamento e a execução das políticas públicas federais.

São elas:

- **Plano Plurianual (PPA)** - contemplada no art. 165, inciso I, § 1º da Constituição, o PPA é uma Lei de periodicidade quadrienal, de hierarquia especial e sujeita a prazos e ritos peculiares de tramitação. Estabelece as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Pública Federal para as despesas de capital, outras delas decorrentes e para as relativas aos programas. Com vigência de quatro anos, é elaborado no primeiro ano do mandato presidencial, entrando em vigor no segundo ano do mandato.

Saiba Mais!

A Lei que previu o Plano Plurianual (PPA) está disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/Lei/L12593.htm>.

- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - prevista na Constituição da República (art. 165, II, e § 2º), antecipa as diretrizes, as prioridades dos gastos, as normas e os parâmetros que devem orientar a elaboração do orçamento para o exercício seguinte. É especialmente importante para os convênios e contratos de repasse na medida em que, no plano federal, estabelece os limites máximos e mínimos da contrapartida a ser prestada.

+ Saiba Mais!

Leia a lei que define as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2015 no link disponível a seguir: <http://www.camara.gov.br/internet/comissao/index/mista/orca/ldo/LDO2015/Lei_13080/Texto_Lei.pdf>.

- Lei Orçamentária Anual (LOA) – a LOA (prevista na CF/88, no art. 165, III, e §§ 5º a 8º e moldada pela Lei Federal nº 4.320/64) deve ser compatível com o PPA e a LDO e discriminar os recursos orçamentários e financeiros para atingir metas e prioridades estabelecidas pela LDO, compreendendo o Orçamento Fiscal, o Orçamento de Investimentos e o Orçamento da Seguridade Social.

+ Saiba Mais!

Acesse a lei que estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2015 no link disponível a seguir: <<http://www.camara.gov.br/internet/comissao/index/mista/orca/orcamento/or2015/lei/Lei13115-2015.pdf>>.

conhecimentos sobre o sistema orçamentário federal, para conhecer a origem da transferência orçamentária e saber qual a sistemática deverá ser aplicada na captação e na gestão dos recursos.

+ Saiba Mais!

Sobre a LOA, assista ao vídeo “Orçamento Fácil - Vídeo 08 - O que é LOA Lei Orçamentária Anual - Receitas e Despesas Orçamentárias”, produzido pelo Senado Federal e disponível no link <<https://www.youtube.com/watch?t=2&v=CWUNV7wOwYo>>.

— Sistema Orçamentário —

Leis Anuais

Plano Plurianual	Lei de diretrizes orçamentárias	Lei orçamentária anual
P.P.A.	L.D.O.	L.O.A.
- estratégias - metas - 4 anos	- regras - prioridades - para o ano seguinte	- receitas - despesas

O sistema de orçamento público é um instrumento dinâmico de planejamento, regido em parte por essas leis que são alteradas anualmente. É importante aprofundar os



2. Diplomas legais e o SICONV



2. DIPLOMAS LEGAIS E O SICONV

2.1. Normativas dos Convênios e o SICONV

Por muitos anos, os convênios foram regulamentados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) através da Instrução Normativa (IN) nº 01/97. Mas em 2006, o Tribunal de Contas da União - TCU determinou, através do Acórdão nº 2066, que o Ministério do Planejamento realizasse estudos para implementar um sistema de acompanhamento on-line de todos os convênios.

O resultado foi a edição do Decreto nº 6170/2007, que deu origem ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse SICONV, que se tornou um marco na mudança dos procedimentos até então adotados pelo governo federal para gestão dos convênios.

Finalmente, a operação do SICONV veio cumprir com a finalidade de aprimorar e controlar

a aplicação dos recursos federais repassados através de uma plataforma web de maneira eficaz e transparente.

Saiba Mais!

Você pode conhecer na íntegra o acórdão 2066/2006 que determinou que o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão implementasse um sistema de informática em plataforma web que permitisse o acompanhamento on-line de todos os convênios acessando o link disponível em: <<https://www.convenios.gov.br/portal/arquivos/acordao20662006T-CUDeterminarPortalConvenios.pdf>>.

1997 Os instrumentos convênios e ou contratos de repasse eram regidos pela Instrução Normativa (IN) nº 01/97 da Secretaria do Tesouro Nacional

2006 O Acórdão 2.066/2006-Plenário do TCU determinou que o Ministério Planejamento realizasse estudos técnicos para a implementação de sistema

de informática em plataforma *web* que permitisse o acompanhamento *on-line* de todos os convênios

2007 o **DECRETO Nº 6.170, DE 25 DE JULHO DE 2007** dispôs sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse,

2008 A Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008 estabeleceu normas para execução do disposto no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, regulamentou todas as fases da celebração, da liberação de recursos, do acompanhamento da execução e da prestação de contas dos convênios.

- A partir de setembro, as transferências voluntárias começam a ser gerenciadas via *on-line* diretamente no SICONV.

2011 A Portaria Interministerial Nº 507, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011 revogou a portaria anterior

A Portaria Interministerial nº 507/2011 apresenta 97 artigos que devem ser conhecidos, pois, a partir do conhecimento dessa regulamentação, o gestor público das prefeituras brasileiras poderá compreender melhor como captar recursos da LOA da União e realizar a boa gestão dos convênios. Entendendo as regras e critérios gerais será possível criar os procedimentos e a estrutura necessária para o gerenciamento dos convênios.

Destacamos alguns artigos que merecem especial atenção:

- Art. 6º – Competências e responsabilidades da Prefeitura/Conveniente
- Art. 10 – Vedações e valores mínimos para convênios e para obras
- Art. 13 – Preferência a ações por intermédio de Consórcio Público

- Art. 21 – Cadastramento do Prefeito (1º ano de mandato) e Gestor do Convênio

- Art. 38 ao 41 – Condições de celebração – LRF e CAUC

- Art. 72 – Ações do Sucessor (Prefeito eleito) na Prestação de Contas dos Convênios

- Art. 87 – Acesso de órgãos fiscalizadores no SICONV

+ Saiba Mais!

Leia o texto desses artigos acessando a Portaria Interministerial nº 507/2011 que regulamenta este sistema disponível no link: <[https://www.convenios.gov.br/portal/arquivos/1_Portaria Interministerial 507 24 11 2011 e alteracoes Dezembro de 2013.pdf](https://www.convenios.gov.br/portal/arquivos/1_Portaria_Interministerial_507_24_11_2011_e_alteracoes_Dezembro_de_2013.pdf)>

2.2. O Portal de Convênios



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

O Portal dos Convênios é a porta de entrada do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV. Nesse portal, encontramos um conjunto de informações relacionadas a Convênios, tais como:

- Legislação (Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Jurisprudência);
- Manuais, Glossário, Perguntas Frequentes, Tutoriais e informações sobre treinamentos no SICONV;
- Comunicados, Informações Gerenciais, Atas e Diretrizes da Comissão Gestora do SICONV.

2.2.1. Assuntos Gerais

O acesso às diversas informações disponíveis no Portal pode ser feito através dos links “#RedeSiconv”, “Acesso ao Siconv”, “Acesso Livre”, “Treinamentos”, “Legislação”, “Comunicados”, “Ajuda”, “Informações Gerenciais” e “Comissão Gestora”.

• #RedeSiconv:

Pretende estabelecer uma rede de atuação voltada para tratar os diversos aspectos relacionados às transferências voluntárias operacionalizadas no SICONV a partir de quatro eixos propulsores, em que todos os atores interessados no processo de transferências voluntárias vão estar representados e atuar em conjunto.



⚠️ Atenção!

Para participar da #RedeSiconv o Estado deverá assinar um acordo de cooperação técnica com o Ministério do Planejamento firmando essa parceria. O passo a passo para a adesão à rede está disponível no link <https://portal.convencios.gov.br/redesiconv/como-participar>

• Acesso ao SICONV:

Após o credenciamento, o proponente poderá acessar o Sistema de Gestão de Convênios logando com senha ou certificado digital.

• Acesso livre:

Podemos acessar outras informações sobre convênios e os programas disponíveis, através dessa funcionalidade desenvolvida para permitir o acesso on-line aos dados dos convênios, contratos de repasse pelo cidadão e demais esferas de governo, sem necessidade de cadastro e senha de acesso.

• Treinamentos:

Neste item, o Ministério do Planejamento divulga cursos a distância e presenciais sobre o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV e disponibiliza, ainda, manuais de todas as fases do convênio.

+ Saiba Mais!

Os Manuais e Orientações sobre esses temas estão disponíveis no link: <https://portal.convencios.gov.br/treinamentos/manuais-e-orientacoes>

• Legislação:

Através deste link é possível acessar diversas Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Jurisprudências relativas ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse.

• Comunicados:

Os comunicados importantes aos concedentes, convenientes e instituições mandatárias são relacionados neste ícone e na página principal.

• Ajuda:

Oferece os recursos de “Perguntas Frequentes”, “Tutoriais” e “Glossário”.

• Informações gerenciais:

Algumas soluções de acesso livre às informações de Transferências Voluntárias da União – TVU são disponibilizadas para simplificar o acesso da sociedade e de outras esferas de Governo aos dados do sistema. A ferramenta Gerencial Web permite a realização de consultas personalizadas através de filtros desejados, além de exportar os dados em diversos formatos e fazer o download completo dos dados.

2.3. Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV

O Sistema de Gestão de Convênios – SICONV é um marco da nova gestão pública, pois inovou a relação entre a Administração Pública Federal com os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e as Organizações da Sociedade Civil. É um sistema de gerenciamento on-line que realiza o encontro de todos os atores envolvidos no processo de transferências voluntárias. O gerenciamento on-line dos convênios permitiu maior transparência e celeridade na execução das transferências voluntárias da União.



O SICONV manteve, ao longo dos anos, uma relativa estabilidade dos valores transferidos para a administração pública estadual ou do distrito federal, administração pública municipal, consórcio público, empresa pública/sociedade de economia mista e entidade privada sem fins lucrativos.

O volume de transferências voluntárias da União, segundo o “Informativo SICONV - Dados gerais de 2013”, demonstra a importância do sistema em relação aos valores transferidos. Em 2013, as transferências voluntárias da

União apresentaram aumento expressivo em comparação com o mesmo período de 2012, tendo uma evolução positiva de 6% na quantidade, 26% no valor de repasse, 22% no valor empenhado e 3% na execução financeira.

Assim, analisando o gráfico de “quantidade de transferências voluntárias da União por natureza jurídica” apresentado a seguir, podemos perceber que o percentual de volume de recursos transferidos para a **Administração Pública Municipal** (representando pela cor laranja), no período 2009/2013, foi significativamente superior quando comparados às outras entidades jurídicas (Consórcio Público, Entidade Privada sem fins lucrativos, Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal e Empresa pública/Sociedade de economia mista).



Fonte: SICONV(2013, p. 13)

Atenção!

“É importante informar que os dados levantados no presente informativo levaram em conta somente as transferências voluntárias da união, realizadas, exclusivamente, no SICONV, não sendo incluídas portanto aquelas realizadas no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI.” (SICONV, 2013, p.4)

Com o acesso facilitado ao SICONV pelas Entidades jurídicas – Administração Pública Estadual/Distrito Federal/Municipal ou Empresa pública/Sociedade de economia mista, Consórcio Público, e Entidade Privada sem fins lucrativos – a execução de projetos no campo das políticas sociais e do desenvolvimento local sustentável foi profundamente simplificada.

2.3.1. Acesso ao SICONV

O acesso ao SICONV é realizado após o Credenciamento do proponente no SICONV. É um processo simples, onde o preenchimento dos dados da entidade será realizado apenas uma única vez, diretamente no Portal dos Convênios. Logo após o credenciamento, o proponente receberá a senha para acesso por e-mail.

O processo de celebração, execução e prestação de contas dos convênios no SICONV só pode ser realizado a partir do **credenciamento** do proponente, seguido do seu **cadastramento**. Sempre que for necessário alterar dados do proponente, o cadastramento deverá ser atualizado.

É importante diferenciar esses dois momentos do processo de interação com o SICONV:

- Credenciamento - De acordo com art. 18 “O credenciamento será realizado diretamente no SICONV e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome, endereço da sede, endereço eletrônico e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, bem como endereço residencial do responsável que assinará o instrumento, quando se tratar de instituições públicas; e

II - razão social, endereço, endereço eletrônico, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, transcrição do

objeto social da entidade atualizado, relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF de cada um deles, quando se tratar das entidades privadas sem fins lucrativos.”

- Cadastramento - Para realizar o Cadastramento será necessário buscar uma Unidade Cadastradora e realizar a comprovação dos dados do credenciamento através da apresentação de documentação, conforme determina os artigos 21 a 23 da Portaria Interministerial nº 507/2011.

Saiba Mais!

Tanto o credenciamento quanto o cadastramento são tratados no portal de forma didática, através dos manuais, e podem ser acessados através do link <<https://portal.convencios.gov.br/treinamentos/manuais-e-orientacoes>>.

O Portal de Convênios disponibiliza manuais de procedimentos de credenciamento, cadastramento e acesso ao SICONV de fácil compreensão com o passo a passo. Portanto, é absolutamente necessário que os manuais a seguir seja estudados com equipe que terá a responsabilidade de gerenciar o SICONV.

- **Credenciamento de proponente – Manual do usuário**

Explica o passo-a-passo do processo de credenciamento e dará ao Proponente login e senha para acesso ao sistema.

- **Orientações “passo-a-passo” – credenciamento de proponente**

Este passo-a-passo tem como propósito orientar os usuários do sistema SICONV nos principais módulos do Credenciamento de Proponente.

- **Manual do Usuário Cadastramento de Proponente Consórcio Público e Empresa Pública/Sociedade de Economia Mista**

Manual que explica como o Proponente do Consórcio Público e de Entidade Privada sem Fins Lucrativos deverá, após o credenciamento, realizar o cadastramento no Portal e munido de todos os documentos comparecer a uma Unidade Cadastradora para aprovação de seu cadastro.

- **Acesso ao SICONV - Manual do usuário Concedente, Convenente/Proponente**

Manual que apresenta as formas de acesso ao sistema por parte de todos os usuários cadastrados.

de **Gestor de Convênios** é a pessoa chave do conveniente que deve ter habilidades gerenciais e conhecimento técnico suficiente para formar uma equipe interdisciplinar e montar uma estrutura capaz de gerenciar o SICONV.

A formação de uma equipe interdisciplinar para a gestão do SICONV é ponto crucial do sucesso. Todos os membros da equipe deverão ter competências técnicas e perfil legal, necessários ao gerenciamento de todas as fases dos Convênios, pois, diante da multiplicidade das funções do sistema, é necessário ter todos os perfis do conveniente cadastrados para funcionamento pleno. Importante entender que os perfis não possuem acesso para todas as janelas ou módulos do SICONV.

Após a formação da equipe e da definição do perfil para cada membro/usuário de acordo com a função que desempenhará, será criado o acesso ao SICONV. O usuário proponente com perfil “Cadastrador de Usuários” será o responsável pela inclusão dos demais usuários no sistema, atribuindo perfis específicos a cada um deles, de acordo com as atribuições e responsabilidades de cada função. Os usuários do conveniente para operacionalização e gerenciamento no SICONV devem ocupar todos os perfis para a plena funcionalidade do sistema. Esses perfis estão assim denominados:

- Responsável do Proponente
- Gestor de Convênios
- Gestor Financeiro
- Ordenador de Despesas
- Representante/dirigente
- Comissão de Licitação
- Fiscal de Convênios
- Cadastrador de Proposta
- Cadastrador de Prestação de Contas
- Operador financeiro
- Cadastrador de Usuário

Os perfis podem ser cumulativos para algumas atividades, contudo apenas o perfil de gestor financeiro e o de ordenador de despesas não podem ser o mesmo usuário.

2.4. Formação e Acesso da Equipe ao SICONV

A partir dessa nova sistemática para a execução dos convênios, as instituições precisam repensar suas estruturas organizacionais de captação de recursos e gestão de convênios. Podemos afirmar que esse sistema é o espelho da Portaria Interministerial nº 507/2011, e que norteia todas as fases de um convênio. Embora o SICONV use a tecnologia da informação, para que os órgãos do governo federal possam gerenciar os recursos de transferências voluntárias a distância, todos os convenientes precisam definir uma equipe para o gerenciamento *in loco*.

Para o pleno funcionamento do SICONV, os diversos perfis para operacionalizar e gerenciar devem ser criados. O usuário com perfil

Na aba “cadastros” estão descritos todos os perfis e as funcionalidades para execução das atividades correspondentes a cada perfil. Essa descrição é realizada pelo usuário com perfil “Cadastrador de Usuário” do conveniente que cadastrará todos os membros da equipe que irão operar o SICONV.

Figura 3: Ficha de cadastramento de perfil de usuário no Portal de Convênios www.convenios.gov.br

Os usuários cadastrados receberão por e-mail a senha para acesso ao SICONV ou poderão acessar o sistema utilizando a Certificação Digital do ICP Brasil.

O primeiro acesso ao sistema SICONV deverá ser feito no Portal de Convênios. Irá normalmente aparecer um comunicado informativo que deverá ser lido e fechado para, em seguida, clicar em “**Acessar o SICONV**”.

O usuário pode acessar o SICONV usando normalmente com o CPF e Senha, com a utilização do token do Certificado Digital - ICP-Brasil ou ainda usando o recurso “Acesso livre”. Esse recurso é usado apenas para que haja uma navegação no sistema antes que o usuário esteja formalmente cadastrado.

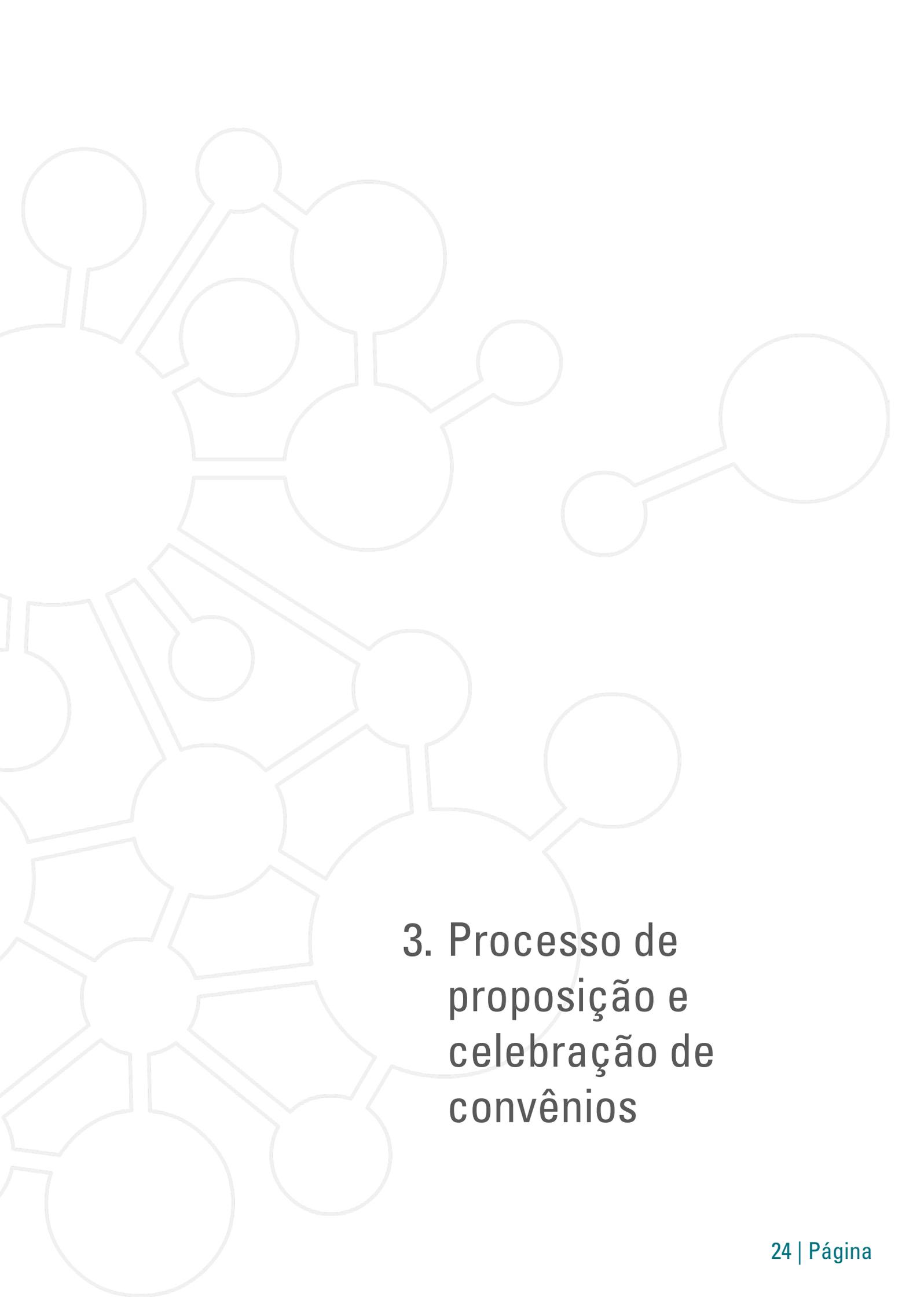
A partir de 2013, entrou em vigor o “Termo de Compromisso” para utilização do sistema. O aceite desse termo é necessário quando o

usuário cadastrado acessar a primeira vez o SICONV na condição de “logado”.

O Termo de Compromisso torna mais clara a responsabilização do servidor/usuário no uso do SICONV, destacando ainda mais a importância de ter uma equipe capacitada para a gestão de convênios.

+ Saiba Mais!

Saiba como Incluir Usuário, Definir Perfil, Elaborar e Enviar Proposta/Plano de Trabalho para análise do Concedente acessando o “passo a passo do usuário”, disponível em: <[https://www.convenios.gov.br/portal/manuais/Orientacao Passo a Passo - Incluir Usuario Definir Perfil Elaborar e Enviar Proposta para Analise do Concedente.pdf](https://www.convenios.gov.br/portal/manuais/Orientacao%20Passo%20a%20Passo%20-%20Incluir%20Usuario%20Definir%20Perfil%20Elaborar%20e%20Enviar%20Proposta%20para%20Analise%20do%20Concedente.pdf)>



3. Processo de proposição e celebração de convênios



3. PROCESSO DE PROPOSIÇÃO E CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

Inicialmente é importante informar que o processo de formalização de um convênio envolve várias fases e diversos procedimentos a saber:

- Proposição
- Celebração/Formalização
- Execução
- Prestação de contas

Os processos de proposição e celebração são a primeira fase do convênio, quando o gestor e sua equipe irão verificar as demandas municipais. As “necessidades municipais” geralmente estão contidas no Plano Plurianual Municipal (PPA) de Governo ou outros instrumentos e mecanismos que apresentam o diagnóstico local

dos problemas a serem solucionados. Em seguida, devem ser definidas as prioridades para buscar os programas do Governo Federal que atendam a essas necessidades. Esses programas constituem oportunidades para a captação de recursos do orçamento da União (LOA).

Atenção!

Para saber como realizar esta fase do convênio, leia os artigos 18, 21, 22 e 23 da PI nº507/2011, disponível em: https://www.convenios.gov.br/portal/arquivos/1_Portaria_Interministerial_507_24_11_2011_e_alteracoes_Dezembro_de_2013.pdf

3.1. Proposição

O início do processo de solicitação de recursos federais para aplicação em Estados e Municípios se dá com a identificação das “necessidades” existentes. Isto é, a proposição começa pela pesquisa das necessidades versus oportunidades.

Com a necessidade identificada, nos diversos instrumentos, como Plano de Governo, o PPA, a Política Nacional da área do pleito e dos Acordos internacionais, o próximo passo é começar a pesquisa das oportunidades, acessando o portal de convênios através da aba “acesso livre” ou “acesso restrito” se já estiver cadastrado no SICONV. E, a partir daí, alinhar a demanda com os programas disponíveis no SICONV, onde você encontra a oportunidade.

Atenção!

Para que o processo de proposição seja desenvolvido adequadamente é absolutamente necessária a leitura aprofundada de dois documentos fundamentais:

- [Manual de Inclusão e envio de Proposta/ Perfil conveniente](#)
- [Orientações para o preenchimento do plano de trabalho inicial no SICONV](#)

3.1.1. Pesquisa de Programas

O portal dos convênios permite a pesquisa e busca de oportunidades disponíveis nos programas que estão aprovados na LOA da União. Para identificar qual programa atende as necessidades, deve-se fazer a análise dos critérios de seleção, do objeto, do prazo de envio de proposta etc. O usuário pode “Consultar Programas” através de duas formas:

I) “Logado” através do acesso restrito (necessário inserir CPF e Senha, ou seja, ser cadastrado).

II) “Acesso Livre” (que permite a navegação e consulta de programas livremente).

Saiba Mais!

Pratique a consulta aos programas disponíveis no sistema de convênio, seguindo o passo a passo do “Acesso livre”.

3.2. Elaboração e Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho

Se um programa foi identificado como uma “**oportunidade**” é o momento de elaborar a Proposta de Trabalho a qual podemos chamar de esboço do projeto para ser incluída no SICONV. De acordo com os critérios estabelecidos na Portaria Interministerial nº 507/2011, o proponente irá manifestar por meio de Proposta de Trabalho (art.19), em alguns casos também com a apresentação do Plano de Trabalho (art.25), o interesse em firmar convênio ou contrato de repasse. Essa proposição será analisada pelo órgão repassador dos recursos financeiros.

A Proposta de Trabalho, conforme descrita na PI nº 507/2011, deve ser compatível com as ações orçamentárias e programas do órgão concedente e conter, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Descrição do **objeto**, de forma sucinta e clara, da ação que será desenvolvida;
- b) **Justificativa** deverá conter as informações básicas que sustentam a necessidade do projeto e consolidam os resultados esperados;
- c) **Qualificação técnica** que informa a capacidade técnica e gerencial necessária à realização do objeto;
- d) **Vigência do projeto** que consiste na previsão do tempo necessário para o desenvolvimento da ação;
- e) Estimativa dos recursos financeiros de repasse e de contrapartida, que integram o **valor global da proposta**.

+ Saiba Mais!

No Portal de convênio você encontra:

- Manual do usuário “Inclusão e Envio de Propostas: Perfil Conveniente”. Disponível no link: <https://www.convenios.gov.br/portal/manuais/Manual_Conveniente_Inclusao_Proposta_11122013.pdf>

Nos casos em que o programa do Governo Federal exige o Plano de Trabalho (art. 25) para a apresentação da Proposta, somam-se outros itens necessários, tais como:

- Cronograma físico-financeiro com as metas, etapas e previsão de prazo para a execução;
- Cronograma de desembolso, que apresentará a forma de desembolso do concedente e conveniente;
- Plano de aplicação detalhado com especificação das ações.

Segundo a Portaria Interministerial nº 507/2011:

Plano de trabalho é o instrumento que integra as solicitações de convênios e que contém todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes.

Não pode ser elaborado de forma genérica, devendo trazer de forma clara e sucinta todas as informações suficientes para a identificação do projeto, atividade ou evento de duração certa.

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

3.3. Projeto Básico e Termo de Referência

O projeto básico, ou termo de referência, conforme o art. 37 do PI 507/2011, deverá ser apresentado antes da celebração do instrumento, sendo facultado ao concedente exigi-lo depois, desde que antes da liberação da primeira parcela dos recursos.

Projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução. (PI 507 art 1º inc. XXI)

Termo de referência: documento apresentado quando o objeto do convênio, contrato de repasse, envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado da região onde será executado o objeto, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto. (Redação dada pela Portaria Interministerial nº 495, de 2013 – PI 507/11 art 1º inc. XXVI)

Quando o objeto do convênio, do contrato de repasse ou do termo de parceria envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, o projeto básico recebe o nome de **termo de referência**.

O concedente poderá isentar a apresentação de projeto básico nos casos de padronização de objetos. O projeto básico ou o termo de

referência deverá ser apresentado no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, incluída prorrogação, se for o caso. Caso não seja entregue no prazo estabelecido ou receba parecer contrário à sua aprovação, o convênio ou contrato de repasse deverá ser extinto (art. 37, respectivos § 1º; § 3º e § 6º).

3.4. Qualificação das Propostas

Os projetos devem se enquadrar nas propostas pela qualificação dos tipos:

I) Proposta Voluntária: são os programas que atendem a vários entes e entidades sem ter proponentes específicos. Podem ser incluídas por qualquer Proponente seguindo os critérios estabelecidos pelo programa. Podemos tomar como exemplo quando um Município tem uma necessidade específica, mas não dispõe de recursos financeiros suficientes. A Prefeitura, então, elabora um Projeto e submete para análise diretamente ao ministério ou à entidade da estrutura do Poder Executivo Federal, que dispõe de recursos aplicáveis ao objeto pretendido.

II) Proposta de Emenda Parlamentar: Ocorre quando um parlamentar eleito (deputado federal ou senador) apresenta uma emenda ao Orçamento Geral da União (OGU), destinando recurso público a uma determinada prioridade do Município para atender a demandas das comunidades que representam. A Lei do Orçamento Anual, ao ser publicada (LOA), apresenta os recursos para consecução do objeto proposto na emenda. Em 2014, foi aprovada a PEC do orçamento impositivo que obriga o governo a pagar a verba destinada pelos congressistas no

Orçamento para as emendas parlamentares individuais. A União fica obrigada a pagar as emendas em um limite de até 1,2% da Receita Corrente Líquida, que é a soma das receitas do governo provenientes de tributos, excluídas as transferências constitucionais para estados e Municípios.

III) Proposta de Proponente Específico do Concedente: são Programas específicos definidos pelo Concedente, que definem os proponentes que poderão pleitear os recursos. Estes deverão constar na listagem de “CNPJs de Proponentes Específicos do Concedente”.

3.5. Celebração

A fase da Celebração é o conjunto de ações que visa a verificar se a Proposta e o Plano de Trabalho enviados pelo Proponente para análise e aprovação do concedente atendem às condições para celebração do instrumento.

São muitas as exigências de regularidade fiscal e previdenciária, entre outros aspectos, que os proponentes devem atender. Em alguns casos, o não cumprimento desses aspectos acaba por inviabilizar o acesso a recursos federais.

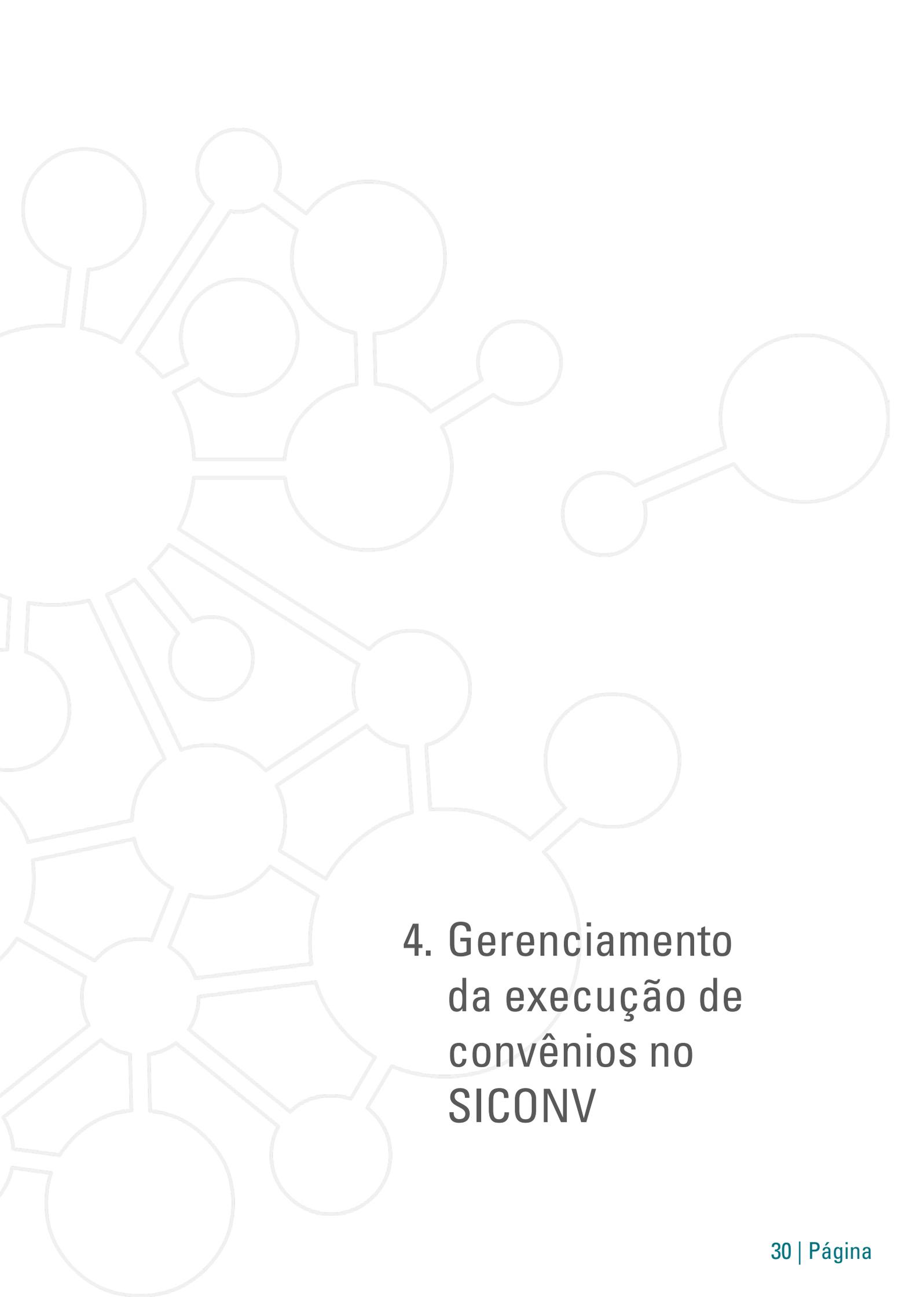
Saiba Mais!

As condições que o proponente deve cumprir para a celebração de Convênio ou Contrato de Repasse são indicadas do artigo 38 ao 41 da Portaria Interministerial nº 507/2011.

Após atendimento dos requisitos é formalizado o **Termo de Convênio** ou **Contrato de Repasse**, que em sua redação dispõe sobre um conjunto de cláusulas (objeto, obrigações

das partes, vigência, contrapartida etc.) necessárias para atender o estabelecido nos artigos 42 e 43 da referida Portaria.

A **Celebração** é precedida de análise e parecer conclusivo das áreas técnica e jurídica (art. 44 e 45) do órgão repassador quanto ao atendimento das exigências formais e legais. Com a conclusão da fase de Celebração, o Termo de Convênio ou Contrato de Repasse é assinado e publicado (art. 46 a 49) no DOU e disponibilizado no portal dos Convênios.



4. Gerenciamento da execução de convênios no SICONV



4. GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS NO SICONV

A fase de Execução – a segunda fase dos convênios – é muito importante, uma vez que todo o processo de execução física e financeira do convênio irá envolver diversas áreas do conveniente. Na medida em que os Convênios e os Contratos de Repasse são acordos de vontade baseados em normas vigentes, é preciso conhecer todos procedimentos para a execução das cláusulas previstas no instrumento quanto o conjunto de normas que regem essas relações.

Saiba Mais!

Conheça as diretrizes que regem os procedimentos da execução, que estão consignadas do art. 52 ao 71, e do art. 77 ao 79 da 507/2011, que tratam da liberação dos recursos, da contratação com terceiros, dos pagamentos, acompanhamento e fiscalização.

Inúmeros procedimentos envolvem as contratações de terceiros que estão relacionados com o processo da licitação e exigem um gerenciamento de forma cuidadosa e integrada:

- Contratos;
- Documentação contábil;
- Pagamentos;
- Ingressos de recursos;
- Ajustes no plano de trabalho;
- Termos aditivos; e
- Relatórios de execução.

Atenção!

A Comissão Gestora do SICONV orienta os gestores sobre a obrigatoriedade de realizar ou registrar os atos referentes à celebração, execução, acompanhamento e fiscalização dos convênios e contratos de repasse no SICONV (Diretriz nº 004/2010). Disponível em: <https://www.convenios.gov.br/portal/legislacao?nomeDiretriz=DIRETRIZ_Numero_004-2010_-_Obrigatoriedade_do_SICONV.pdf>

Devido à importância desta fase, vamos dividi-la, para facilitar sua compreensão, em:

- Execução Financeira; e
- Execução Física.

4.1. Execução Financeira

A execução financeira é um aspecto crítico para o bom desempenho do convênio e compreende diversas funcionalidades da movimentação financeira. Essas ações são acompanhadas pelo concedente e pelo conveniente, sempre de forma on-line, diretamente no SICONV.

O registro das informações dos dados da execução física deve ser feito concomitantemente à execução financeira, conforme parágrafo 3º do artigo 64 da PI 507/2011.

Saiba Mais!

Para saber mais sobre a movimentação financeira, leia na íntegra os artigos 54, 55, 64 e 78 da Portaria Interministerial nº 507/2011, e o decreto nº 7.641/2011 sobre a OBTV.

4.1.1. Liberação dos Recursos

A liberação dos recursos obedece ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e guardará correlação com as metas e etapas de execução do objeto do instrumento. É necessário conhecer as regras para movimentação dos recursos, como a abertura de conta específica, as aplicações e os pagamentos (art. 54 e 55).

- Abertura de conta corrente – O concedente é responsável por abrir a conta bancária na instituição financeira oficial de acordo com a opção do proponente. Para cada

convênio há uma conta exclusiva, que deve ser isenta da cobrança de tarifas bancárias. Essa conta, em regra, apenas permite a movimentação por transferência bancária, sendo excepcional o saque para pagamento em espécie (art. 64 parágrafo 4º), pois a legislação não permite outro tipo de movimentação bancária como cheques.

- Aplicação Financeira - Enquanto os recursos não são empregados na sua finalidade, devem obrigatoriamente ser aplicados em duas situações, considerando o prazo (art. 54, parágrafo 1º, incisos I e II):

a) se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, a aplicação financeira é feita em caderneta de poupança (inciso I);

b) se a previsão de seu uso for a prazos menores, a aplicação financeira se faz em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública (inciso II).

4.1.2. Dos Pagamentos

Os atos referentes à movimentação e ao uso dos recursos estão descritos no artigo 64 da PI 507. Esses procedimentos devem ocorrer após a conferência da etapa de Execução Física do convênio e antes do pagamento deverá incluir o contrato no SICONV (art. 64 parágrafo 3º).

Os pagamentos de órgãos públicos seguem os estágios usuais de pagamento de despesas no âmbito da Administração Pública, a saber:

- Empenho;
- Liquidação; e
- Pagamento.

4.1.3. Dos Pagamentos por Ordem Bancária de Transferências Voluntárias - OBTV

A edição do Decreto nº 7.641 em 12 de dezembro de 2011 deu início a uma nova fase para a gestão de convênios no SICONV, pois descreveu os critérios para realização dos pagamentos no sistema com Ordem Bancária de Transferências Voluntárias - OBTV.

Essa minuta da ordem bancária de pagamento de despesa do convênio, termo de parceria ou contrato de repasse, conhecida pela sigla "OBTV", pode ser encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI. O procedimento ocorre mediante a autorização do usuário com perfil de Gestor Financeiro e do usuário com perfil de Ordenador de Despesa do conveniente. Estes usuários deverão estar 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.

Atenção!

A partir de agosto de 2012, a gestão financeira dos convênios operados por OBTV passou a ser obrigatória e, a partir daí, destacou-se a importância de 2 perfis: **Gestor Financeiro e Ordenador de despesas**.

Para compreensão das responsabilidades e permissões de acesso desta forma de pagamento, é necessário conhecer a Instrução Normativa Nº 6 de 06 de 27 de julho de 2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Este diploma legal estabeleceu as regras e os procedimentos para utilização da OBTV no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV. No artigo 2º dessa regulamentação, você poderá verificar a descrição dos perfis que deverão atuar nas OBTV, nos incisos:

Inc. II - **gestor financeiro do conveniente** - perfil atribuído ao usuário do conveniente responsável por gerenciar os recursos do convênio e executá-los conforme definido no Plano de Trabalho.

Inc. III - **ordenador de despesa OBTV** - perfil atribuído ao usuário do conveniente responsável pela realização da autorização final da OBTV e seu respectivo envio ao SIAFI.

Saiba Mais!

Acesse o Manual "Passo-a-Passo – Conveniente / Convênio, Contrato de Repasse e Termo de Parceria Operados por OBTV" disponível no link: https://www.convenios.gov.br/portal/manuais/Orientacao_Passo_a_Passo_-_OBTV_Conveniente.pdf

O art. 80, § 1º do Decreto-lei Federal nº 200/67 traz a seguinte definição de Ordenador de Despesas: "é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos (...)". Este deve se sujeitar aos procedimentos de tomadas de contas organizadas e realizadas pelos órgãos de controle interno (contabilidade e auditoria) e externo (Tribunal de Contas) da Administração Pública, em qualquer de suas esferas governamentais. Legalmente, um ordenador de despesa precisa ser somente uma pessoa física, investida através de concurso público na Administração Pública ou provida em cargo em comissão (CC), Assessoramento (ASs) ou Função Gratificada (FGs). É importante enfatizar que o ordenador de despesa deve decidir operacionalmente pela realização de quaisquer despesas que estejam previstas dentro do orçamento.

+ Saiba Mais!

Aprofunde o entendimento sobre os perfis responsáveis pela operação com OBTV lendo a Instrução Normativa Nº 6 de 27 de julho de 2012, disponível em: <https://portal.convenios.gov.br/-/instrucao-normativa-no-6-de-27-de-julho-de-2012>

A OBTV é a funcionalidade que permite ao Conveniente fazer as movimentações financeiras, como aplicar recursos, realizar os pagamentos a fornecedores/credores, de Convênios e Contratos de Repasses. Com esta funcionalidade, ficou evidente que o SICONV é um sistema gerencial e portanto o acesso dos usuários deve ser exclusivamente realizado por servidores da instituição.

A OBTV esclarece no Decreto nº 7.641/2011 que o pagamento ao fornecedor é realizado por meio de uma ordem bancária gerada pelo SICONV e enviada ao SIAFI. O SIAFI deverá repassar para as instituições bancárias, que efetivarão o pagamento mediante crédito em conta corrente ou saque em espécie no caixa, conforme orientação descrita na legislação vigente. Portanto, os usuários precisam de permissão legal para efetuar as movimentações financeiras.

Ainda é comum encontramos servidores que acessam o SICONV usando a senha do “Prefeito”, pois acreditam que estão apenas inserindo dados e não exercendo a função de membros responsáveis pela execução das fases do convênio que correspondem a sua competência.

O “Termo de Compromisso”, em que o “aceite” para o 1º acesso ao SICONV é dado, deixa claro que o usuário é responsável por todas as funcionalidades que envolvem a fase em que o seu perfil dá acesso. É importante lembrar que o acesso ao sistemas com “CPF” e senha pessoal ou certificado digital também é pessoal e intransferível. Portanto, é de competência dos convenientes conhecer os processos e as

rotinas do SICONV, pois estes são essenciais para a correta execução e gestão dos convênios e contratos de repasse.

+ Saiba Mais!

Acesse o “Tutorial OBTV Conveniente” disponível no link https://demonstra.serpro.gov.br/tutoriais/obtv_conveniente/html/ e realize o passo-a-passo.

O gestor de convênio deve solicitar uma Portaria de Nomeação com os responsáveis dos perfis de Gestor Financeiro e Ordenador de Despesa OBTV. A seguir veja um passo a passo para implementar os procedimentos operacionais de OBTV em uma prefeitura:

1. Envio de ofício ao Banco para indicação do Gestor Financeiro e Ordenador de Despesa OBTV e regularização da conta do convênio - **GESTOR DE CONVÊNIO;**
2. Cadastrar os responsáveis pelo procedimento OBTV no SICONV (atribuição de perfis) - aba cadastramento - **GESTOR DE CONVÊNIO;**
3. Selecionar o convênio que opera por OBTV;
4. Verificar candidatos OBTV e inserir os candidatos - aba execução "Ordenador de Despesa OBTV" - aparece a relação de candidatos enviados ao banco **GESTOR DE CONVÊNIO;**
5. De posse da Nota Fiscal (documento contábil), consultar o domicílio bancário do credor - aba execução **GESTOR FINANCEIRO E/OU OPERADOR FINANCEIRO (pode acumular os 2 perfis);**
6. Se o domicílio bancário estiver cadastrado, inserir o Documento

de Liquidação. Caso contrário, cadastrar o credor de transferência voluntária e em seguida inserir o Documento de Liquidação **GESTOR FINANCEIRO E/OU OPERADOR FINANCEIRO;**

7. Na aba execução, clicar em Pagamento com OBTV e iniciar novo pagamento (o sistema vai carregar automaticamente a NF) **GESTOR FINANCEIRO;**

8. Basta conferir todas as abas e efetuar o rateio das fontes na aba Detalhes de Pagamento e em seguida salvar;

9. Aparecerá a situação (Movimentação financeira incluída); esta deverá ser autorizada clicando em Autorizar Movimentação Financeira, aba execução **GESTOR FINANCEIRO;**

10. No 1º acesso de pagamento, o Gestor Financeiro deverá criar sua senha; o mesmo ocorre com o Ordenador de Despesa;

11. Após autorização da movimentação financeira pelo Gestor Financeiro, o Ordenador de Despesa OBTV deverá conferir os dados e autorizar a movimentação;

12. Elaboração de relatórios (DL incluídos e Pagamentos realizados) - **GESTOR FINANCEIRO/ GESTOR DE CONVÊNIO.**

4.2. Execução Física

A execução física do OBJETO do convênio por parte do órgão público se realiza com a contratação de terceiros por processo licitatório. É um processo complexo, desde a definição dos preços até execução do objeto. A estimativa de preço para a contratação de obras e serviços de engenharia executados com recursos federais deve ainda observar as regras estabelecidas na Portaria Interministerial nº 507/2011 relativas à fixação do preço de referência pelo concedente, à análise do preço orçado pelo conveniente e à adequação dos preços contratados.

4.2.1. Licitação – Contratação de Terceiros

A Licitação é o processo de contratação das mais variadas naturezas para a execução do objeto dos convênios. A lei nº 8666/93 rege a forma de contratação de terceiros com a administração pública para todos os entes federados. O artigo 62 da PI 507/2011 trata da contratação por órgãos e entidades da administração pública, afirmando que:

Os órgãos e entidades públicas que receberem recursos da União por meio dos instrumentos regulamentados por esta Portaria estão obrigados a observar as disposições contidas na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas federais pertinentes ao assunto, quando da contratação de terceiros.



A licitação poderá ter seu início após a celebração do convênio, mas a ordem de execução do objeto é dada somente após a transferência do recurso financeiro conforme cronograma de desembolso.

Outro ponto que merece destaque são as modalidades de licitação que deverão ser utilizadas. De acordo parágrafo 1º do art. 62 da Portaria Interministerial nº 507/2011:

Para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o uso da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, sendo utilizada preferencialmente a sua forma eletrônica.

A complexidade da legislação de licitação para órgãos e entidades públicas demonstra a necessidade do usuário com perfil “comissão de licitação” seja nomeado por portaria. O SICONV é um sistema gerencial e, portanto, não se trata de um sistema de banco de dados. Assim, o usuário deverá informar e garantir que o processo licitatório seja correto em todas as fases da licitação. Um exemplo importante está na redação do art. 56:

Os contratos celebrados à conta dos recursos de convênios ou contratos de repasse deverão conter cláusula que obrigue o contratado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

Este artigo indica que o responsável pela elaboração do edital precisa conhecer e aplicar, entre outros aspectos, todos os diplomas legais relacionados com a Licitação.

Além dos artigos já citados, é preciso destacar também o texto dos artigos 35 e 36 da PI 507/2011:

Art. 35 - Os editais de licitação para consecução do objeto conveniado somente poderão ser publicados após a assinatura do respectivo convênio e aprovação do projeto técnico pelo concedente.

Parágrafo único: A publicação do extrato do edital de licitação deverá ser feita no Diário Oficial da União, em atendimento ao art. 21, inciso I, da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo ao uso de outros veículos de publicidade usualmente utilizados pelo conveniente.

Art. 36 - Poderá ser aceita licitação realizada antes da assinatura do convênio, desde que observadas as seguintes condições:

I - que fique demonstrado que a contratação é mais vantajosa para o conveniente, se comparada com a realização de uma nova licitação;

II - que a licitação tenha seguido as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, inclusive quanto à obrigatoriedade da existência de previsão de recursos orçamentários que assegurassem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas;

III - que o projeto básico, no caso de obras de engenharia, tenha sido elaborado de acordo com o que preceitua a Lei nº 8.666, de 1993;

IV - que o objeto da licitação deve guardar compatibilidade com o objeto do convênio, caracterizado no Plano de Trabalho, sendo vedada a

utilização de objetos genéricos ou indefinidos; e

V - que a empresa vencedora da licitação venha mantendo durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Atenção!

O Decreto Federal nº 5.504 de 05 de agosto de 2005 impõe, aos órgãos públicos, a utilização do pregão eletrônico nas contratações de bens e serviços comuns realizadas em decorrência de transferências voluntárias de recursos públicos da União, de convênios, ou instrumentos congêneres, ou consórcios públicos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/ato2004-2006/2005/Decreto/D5504.htm

Um grande número de convênios municipais trata de obras civis como, por exemplo, a construção de hospitais, escolas, estradas e pontes. Estas obras são, geralmente, processos complexos que envolvem muitas variáveis e merecem toda atenção por parte da Administração Municipal. Todas as fases, desde o projeto básico até a entrega da obra, devem ser rigorosamente fiscalizadas para que não haja desvio no cumprimento dos objetivos e metas fixadas.

Saiba Mais!

O **procedimento simplificado de acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia de pequeno valor** merece um estudo aprofundado da PI 507/2011 e do Manual elaborado pelo Ministério das Cidades, disponível no link: http://www.cidades.gov.br/images/stories/ArquivosCidades/PAC/Manuais-Gerais-Transferencias-Voluntarias/Manual_Simplificado-versao_09082012_Final_750_mil.pdf

É importante conhecer o processo em relação ao **procedimento simplificado de acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia de pequeno valor**, dos artigos 77 a 79, da Portaria Interministerial nº 507/2011 e 79-A da Portaria Interministerial nº 205/2012. As obras e os serviços de engenharia definidos como de pequeno valor, ou seja, inferior a R\$750.000,00, devem ser submetidos ao procedimento simplificado de contratação, execução e acompanhamento, que compreende as seguintes medidas:

- Liberação dos recursos em três parcelas no máximo (50%, 30% e 20%);
- Desbloqueio após a apresentação do relatório de execução de cada etapa (medição de 50%, 80% e 100%);
- Dispensa do aporte financeiro da contrapartida.

Atenção!

Segundo o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/1993, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, mas “o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.”

4.2.2 Contrato

Após o regular processo licitatório, é chegado o momento de formalizar o(s) contrato(s) com a(s) empresa(s) vencedora(s). Os contratos devem estabelecer, de forma clara e precisa,

as condições de execução, expressas em cláusulas que definam as obrigações, responsabilidades e direitos das partes, em conformidade com o edital de licitação.

As cláusulas contratuais devem conter todas as especificações referentes à definição exata e perfeita do objeto contratado, os prazos, o regime de execução ou forma de fornecimento, preço dos produtos ou dos serviços e forma de pagamento que devem corresponder as fases da execução do objeto. Outros pontos importantes são os direitos e responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis, valores de multas e os casos de rescisão, assim como os critérios de reajuste de preços, entre outros que devem estar de acordo com os diplomas aplicados na contratação.

Atenção!

É importante ressaltar que segundo o inciso III do § 3º do artigo 64, antes da realização de cada pagamento, o conveniente deverá incluir o contrato no SICONV.

Destacamos também que é obrigatório que o gestor, ao celebrar contrato, submeta previamente à sua assessoria jurídica ou, caso não exista órgão jurídico formal na estrutura do conveniente, ao menos, envie para análise e adequação de um advogado (TCU, 2014).

4.2.3 Documento de Liquidação

Os procedimentos para a comprovação dessa execução devem atender as questões legais e ser realizados antes do(s) pagamento(s), uma vez que é necessário atestar a execução das ações. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem corresponder a um comprovante de sua regular liquidação emitido pelo beneficiário/fornecedor. Ou seja, cada débito em conta deverá estar acompanhado de documentos comprobatórios da execução efetiva da despesa (medições, nota fiscal, recibo, diárias, passagens, folha de pagamento, documento, outros) no valor correspondente.

Saiba Mais!

Para aprofundar o conhecimento da fase de Execução do Convênio, leia o manual do Usuário “Execução – Processo de Compra, Contrato, Documento de Liquidação, Pagamento, Ingresso de Recursos, Relatórios e Execução de Termo de Parceria - Perfil Conveniente” disponível no link <https://www.convenios.gov.br/portal/manuais/Manual_Conveniente_Execucao_Licita_DocLiq_Pagto_Ingresso_Relatorio_Termo_Parceria_26122013.pdf> . Veja ainda o “passo-a-passo deste módulo” no link https://www.convenios.gov.br/portal/manuais/Orientacao_Passo_a_Passo_-_Execucao_do_Convenio.pdf

Os documentos de despesas devem ser emitidos em nome do conveniente e conter o número do convênio ou contrato de repasse a que se referem.

Uma das principais irregularidades apontadas pelo TCU nessa etapa é a aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas, como por exemplo, notas fiscais falsas e ausência de medições de obras e outros elementos de acompanhamento que são capazes de comprovar a execução do objeto com os recursos federais repassados.

Saiba Mais!

Para saber mais sobre convênios municipais de obras civis consulte o Manual do TCU: “Obras Públicas – Recomendações Básicas para Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas”. Disponível em: <<http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2545893.PDF>>.

4.3 Ajuste do Plano de Trabalho e Termo Aditivo

A fase de execução trata ainda do cumprimento das metas e etapas do Plano de Trabalho para execução do objeto do convênio. É comum

A Análise do fluxograma anterior permite destacar que:

- O concedente irá acompanhar e fiscalizar todo o processo;
- Todos os passos do convênio apresentam vinculações sequenciais que não permitem pular as etapas;
- O sistema permite, de fato, o GERENCIAMENTO online.

Falhas e irregularidades podem, eventualmente, ser cometidas nessa fase e podem comprometer a prestação de contas que deverá ser apresentada ao órgão repassador dos recursos.

Os artigos 52 e 53, e seus incisos, apresentam as regras que regulam as relações conveniais. Destacamos alguns aspectos importantes:

Objeto

O convênio ou contrato de repasse deve manter a integridade do objeto, que não pode ser alterado em nenhuma hipótese.

Meta

É possível ampliar a execução do objeto pactuado, bem como reduzir ou excluir alguma meta, desde que não haja prejuízo da funcionalidade do objeto do acordo.

Termo Aditivo

No caso de alteração da meta, essa mudança deverá ser encaminhada por meio de termo aditivo, de acordo com a Portaria Interministerial nº 507/2011.

A proposta de alteração deve ser apresentada pelo menos trinta dias antes do término do convênio ou contrato de repasse. Entretanto, é importante consultar as regras do concedente, pois alguns órgãos exigem prazo maior e apresentam sistemática própria.

Prorroga de Ofício

A obrigação do concedente prorrogar "de ofício" a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado (Art. 43 PI 507/11 VI).

Ajuste de PT

Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente (Art. 26 - § 3º).

4.5. Relatórios de Execução

Os relatórios também são peças chaves da execução por que irão demonstrar a conclusão das metas e etapas. Os relatórios são gerados através da inserção de dados durante as etapas de execução e a maioria deles será preenchido automaticamente, quando forem realizados os lançamentos nas abas do módulo execução, contudo, outros vão exigir um preenchimento manual no sistema.

Veja o fluxo dos relatórios:

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

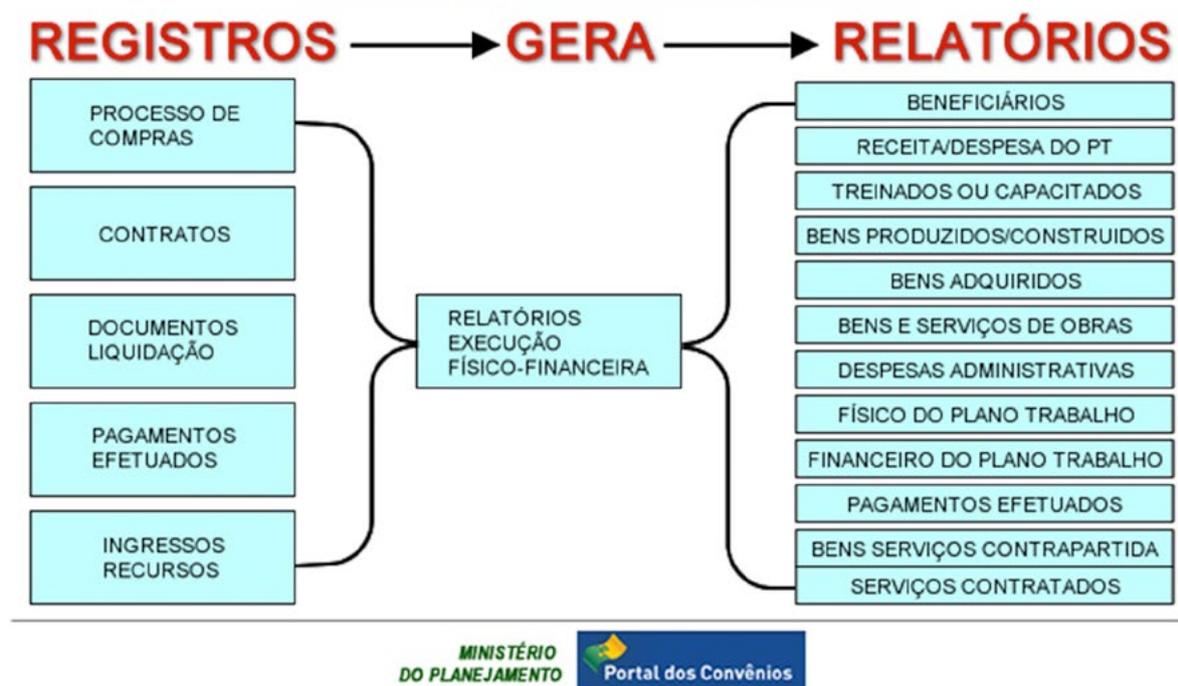


Figura 14 – Fluxo dos Relatórios. Fonte: Manual de Execução do MPLOG

Veja abaixo o detalhamento de cada relatório:

- **Físico do Plano de Trabalho:** esse relatório apresenta as informações das atividades executadas do plano de trabalho em metas e etapas, ou seja: os campos Metas e Etapas cumpridas e Metas e Etapas não cumpridas são de preenchimento automático pelo sistema quando é gerado e aprovado pelo Conveniente e pelo Concedente.

- **Receita e Despesa do Plano de Trabalho:** ao gerar esse relatório, o SICONV importa, automaticamente, as informações dos lançamentos financeiros lançados e gera com precisão o relatório. Cabe somente informar o depósito da contrapartida e o ingresso de saldo da aplicação, se for o caso.

- **Bens Produzidos ou Construídos:** ao gerar esse relatório, o SICONV

importa, automaticamente, as informações dos bens produzidos ou construídos.

- **Bens Adquiridos:** ao gerar esse relatório, o SICONV importa, automaticamente, as informações dos bens adquiridos.

- **Serviços Contratados:** ao gerar esse relatório, o SICONV importa, automaticamente, as informações dos contratos.

- **Financeira do Plano de Trabalho:** com esse relatório, é possível verificar a execução financeira do Plano de Trabalho, por metas e etapas.

- **Financeira dos Pagamentos Efetuados:** esse relatório demonstra a relação de pagamentos efetuados.

- **Beneficiários:** deve ser lançado o beneficiário atendido pelo projeto.

Os registros de todos os procedimentos de execução do Convênio realizados, como processo de compra, contratos, documentos liquidados, pagamentos e ingressos de recursos, deverão ser efetuados com regularidade. A geração e a aprovação de todos os relatórios de execução pelo Conveniente e Concedente devem ser feitas dentro do prazo de vigência do convênio.

É importante destacar que as ações de fiscalização dos órgãos federais de controle, de acordo com os artigos 87 e 88 da PI 507/11, podem e são realizadas diretamente no SICONV, uma vez que os mesmos têm acesso privilegiado nas funcionalidades de todos os convênios celebrados no Portal de Convênios. Portanto, a atenção em todas as etapas da fase de execução dos convênios é fundamental, embora a fiscalização também possa ser realizada apenas ao final da vigência do convênio.



5. Prestação de contas no SICONV



5. PRESTAÇÃO DE CONTAS NO SICONV

A Prestação de Contas (PC) é a fase final dos convênios e seu objetivo é demonstrar a correta aplicação dos recursos transferidos.

A Prestação de Contas Final será analisada e avaliada na unidade técnica responsável pelo programa do órgão ou entidade concedente, que emitirá parecer sob os seguintes aspectos:

- Técnico: quanto à execução física e ao atingimento dos objetivos do convênio, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas com autoridades públicas do local de execução do convênio.
- Financeiro: quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio, envolvendo a legalidade dos gastos.

+ Saiba Mais!

Leia os artigos do 72 ao 76 da PI nº 507/2011 para saber mais sobre a fase de Prestação de Contas no SICONV.

A Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) – órgão integrante da estrutura da CGU – realiza verificações dos recursos públicos federais em todo o território nacional e em conjunto com as unidades regionais, quer sejam aqueles aplicados pelo Governo Federal ou administrados por Estados, Municípios ou terceiro setor, quando recebedores de transferências dos ministérios.

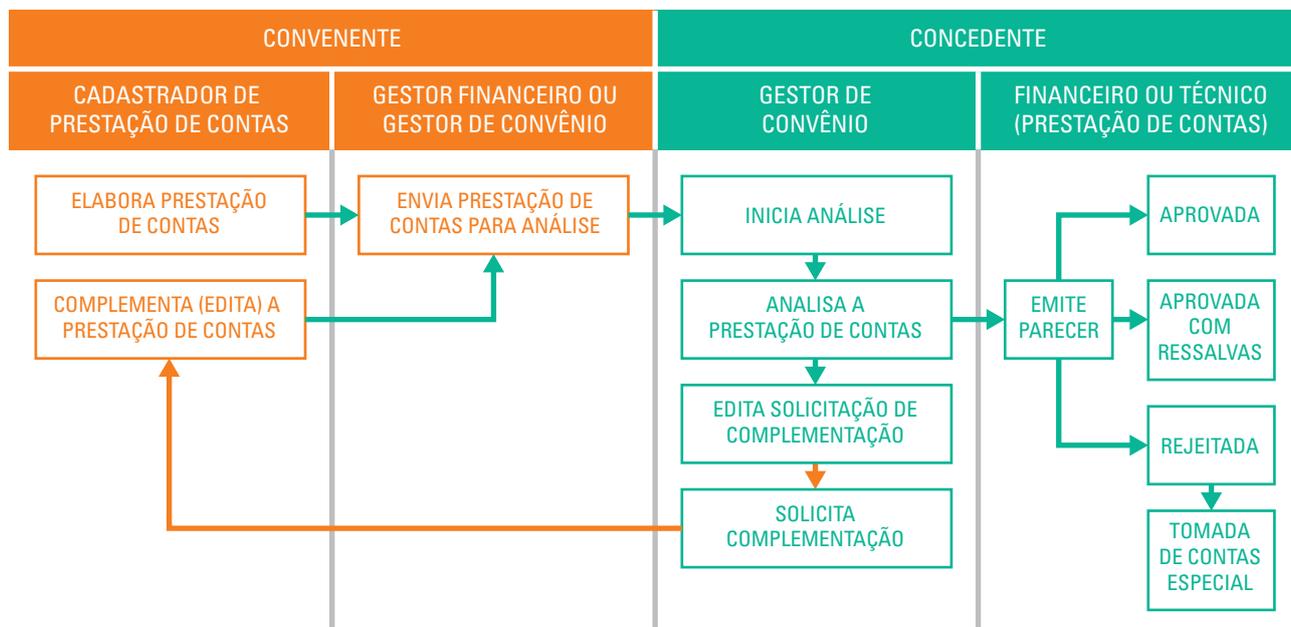
Os programas de governo são avaliados mediante amostras aleatórias e probabilísticas que representam o universo de recursos aplicados. A seleção ocorre por hierarquização de todos os programas constantes da Lei Orçamentária Anual (LOA), utilizando critérios de relevância, materialidade e criticidade.

O conjunto de verificações realizadas pelo Programa de Fiscalização por Sorteios Públicos

permite à CGU avaliar o correto uso dos recursos federais transferidos para Municípios em todas as regiões do país.

A Prestação de Contas dos convênios deverá ser feita no sistema SICONV pelo usuário com o perfil de Cadastrador de Prestação de

Contas. Após o registro dos dados dos procedimentos executados, deverá enviar para aprovação do gestor do convênio de conveniente. A aprovação pelo Gestor de Convênio do Conveniente ou Gestor Financeiro do Conveniente resultará no envio para aprovação do concedente.



A análise da Prestação de Contas poderá ser aprovada pelo concedente ou rejeitada, mas o concedente pode ainda solicitar que o conveniente retifique algum dado, requisitando para isso uma solicitação de complementação. Caso o Concedente rejeite a Prestação de Conta, será realizada uma Tomada de Contas Especial (TCE).

O prazo para Prestação de Contas será contado a partir do término da vigência do Convênio. Sempre a última vigência (Portaria nº 507/2011, artigo 72). O sistema sinaliza

os prazos com a quantidade de dias para a Prestação de Contas e descreve a posição em que se encontra.

5.1. Prestação de Contas no SICONV

Com o fim da vigência do convênio, o Módulo de Prestação de Contas (PC) deve ser acessado e algumas etapas estão relacionadas com a fase da execução, conforme indica a tabela a seguir:

Módulo PC	Descrição
Cumprimento do Objeto	Essa funcionalidade importa do módulo de Execução as Metas e Etapas cumpridas ou não, através do relatório físico do PT. Portanto, esse relatório tem que estar aprovado pelo concedente dentro do prazo de vigência.

Realização dos Objetivos	Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento, na qual a Prefeitura relata de forma clara e sucinta se os objetivos foram atingidos, informando os benefícios alcançados, metas e etapas cumpridas, justificativa dos eventuais não cumprimentos e atrasos e dificuldades encontradas. Esses dados informados demonstram o cumprimento do convênio acordado, ou não, caso o objetivo não tenha sido plenamente atingido.
Relatórios	O sistema importa somente os relatórios de execução gerados pela Prefeitura e aprovados pelo órgão concedente. É fundamental que todos os relatórios elaborados seja aprovado pelo concedente dentro do prazo de vigência, ou seja, durante a execução do convênio.
Saldo Remanescente	Se houver saldo remanescente, deve ser efetuada restituição, de forma proporcional, ao concedente e ao conveniente.
Termo de Compromisso	É o meio pelo qual o conveniente declara que estar ciente da obrigação de manter os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse, nos termos do § 3º do art. 3º da Portaria Interministerial nº 507/2011.

5.2. Incluir e Enviar PC

Considerando que o SICONV é um sistema de gerenciamento on-line, não existe a prestação de contas parcial, uma vez que a execução é registrada pelo conveniente. E o acompanhamento e a fiscalização pelo órgão concedente são realizados simultaneamente à execução, cumprindo assim o regime de “mútua cooperação”.

Os procedimentos de execução do Convênio, tais como processo de compra, contratos, documentos contábeis, pagamentos e ingressos de recursos, bem como a geração e aprovação de todos os relatórios de execução pelo Conveniente e Concedente já estarão registrados e aprovados.

Portanto, a elaboração da PC será um simples preenchimento das abas, não mais havendo necessidade de demora na PC. Com gerenciamento de todas as fases por parte do conveniente e concedente/mandatária, se cumpre o propósito dos convênios e contratos de repasse, ou seja, a execução do objeto.

Atenção!

É importante lembrar que o relatório Físico do Plano de Trabalho aprovado pelo Concedente é transportado automaticamente para a aba “Cumprimento do Objeto”, demonstrando, portanto, as metas e etapas cumpridas.

Caso haja atrasos e/ou metas/etapas não cumpridas, estes poderão ser justificados direto no sistema. E se o concedente solicitar outros documentos necessários à comprovação que não estejam previstos na Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, o sistema disponibilizará a opção para a inserção do texto da Justificativa e a inclusão de documentos digitalizados para comprovação.

5.3. Antecipar PC

O SICONV permite antecipar a Prestação de Conta (PC) caso o objeto do convênio tenha sido concluído antes da data prevista no Termo

de Convênio. Mas, alguns cuidados são importantes, pois se a prestação de contas antecipada enviada, sem a efetiva conclusão do objeto do convênio, o Conveniente ficará impossibilitado de dar continuidade a sua execução.

Para antecipar a prestação de contas no sistema SICONV, o Conveniente deve estar atento às seguintes regras:

- O Convênio deve estar com situação “Em Execução”;
- O objeto deve ter sido cumprido integralmente;
- Os pagamentos devem ter sido efetuados; e se operados por OBTV, devem estar com as operações concluídas;
- Não deve haver pendências no SICONV com relação ao “Ajuste de PT”, “TA”, “Solicitação de Rendimento de Aplicação”.



Atenção!

Todos os relatórios de execução física e financeira do convênio ou contrato de repasse devem ser aprovados pelo concedente, em especial o relatório “Físico do Plano de Trabalho”.

5.4 Prestação de Contas Convênios Operados OBTV

As Prestações de contas operadas com OBTV também solicitam o preenchimento das abas “Cumprimento do Objeto”, “Realização dos Objetivos”, “Termo Compromisso” e “Anexos”. Mas, como algumas operações financeiras necessitam de autorização do gestor financeiro e ordenador de despesas, será necessário solicitar o resgate do saldo das aplicações junto à Instituição Bancária via sistema SICONV

e verificar/atualizar o saldo remanescente para “Solicitar Resgate Saldo Aplicação” e “Discriminar OBTV”.

5.5 Tomada de Contas Especial – TCE

A TCE é um instrumento de que dispõe a Administração Pública para ressarcir-se de eventuais prejuízos que lhe forem causados, sendo o processo revestido de rito próprio e somente instaurado depois de esgotadas as medidas administrativas para reparação do dano.

Nos termos da Instrução Normativa/TCU nº 71, de 28/11/2012, compete à Secretaria Federal de Controle/CGU, na emissão do Relatório e Certificado de Auditoria sobre processos de Tomadas de Contas Especiais, manifestar-se sobre a adequada apuração dos fatos, indicando, inclusive, as normas ou regulamentos eventualmente infringidos, a correta identificação do responsável e a precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas (fonte CGU).



Saiba Mais!

O manual com o “passo-a-passo” das funcionalidades para a inclusão e envio para a análise da “Prestação de Contas do Convênio do Conveniente” pode ser acessado no link disponível em: https://www.convenios.gov.br/portal/manuais/Manual_Conveniente_Prestacao_Contas_Conveniente_26122013.pdf

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O SICONV contribui para a desburocratização, a redução dos custos e a eficiência do processo de transferência de recursos. É obrigatório o uso do SICONV para todas as operações de transferências voluntárias do Governo Federal.

Possíveis falhas ou irregularidades cometidas durante o planejamento e a execução do Convênio são facilmente identificadas e podem gerar sanções aos responsáveis pela gestão e à Prefeitura, tais como: inelegibilidade para cargos eletivos; devolução dos valores; multa que pode alcançar 100% do valor atualizado; inscrição no CADIN; ajuizamento de ação penal pelo Ministério Público Federal; entre outras.

Podemos concluir que o êxito na gestão dos convênios na Administração Pública interpassa a capacitação dos servidores para obtenção de um conhecimento amplo de todo o processo, que vai além da operação no SICONV.

É importante conhecer os erros mais frequentes no uso do SICONV, especialmente em função da evolução do sistema até os dias atuais. Acesse o portal do TCU e conheça as jurisprudências sobre convênios desde 2009.

O SICONV é uma proteção para os usuários, uma vez que ele é o espelho da legislação, e não deixa você cometer erros e ser penalizado. É um sistema que oferece mais segurança e transparência no uso dos recursos públicos com menos riscos de erro.

Finalizamos destacando a importância em investir no planejamento, na estrutura de projetos e convênios, e na capacitação continuada da equipe para manter um ciclo de aprendizagem. À medida que as propostas estejam mais adequadas, o gerenciamento se tornará mais eficaz. Com certeza os resultados irão trazer mais recursos e investimentos para o desenvolvimento sustentável do Município.

REFERÊNCIAS

FONSECA, Luís Carlos da. **Convênios**: da celebração a prestação de contas. 2.ed. Niterói: Ed. Print Mídia, 2009.

Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 – dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.

Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011 – regulamenta o Decreto nº 6.170/2007.

Decreto nº 7.641/2011 e IN nº 6 de 27 de julho de 2012 (SLTI)- estabelece os critérios de utilização da OBTV do SICONV.

Portaria Interministerial nº 205/2012 - acréscimo da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011.

Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - L RF.

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 -Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos.

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Lei do Pregão

Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 - Decreto do Pregão Eletrônico

Decreto nº 5.504, de 05 de agosto de 2005 - Uso do pregão nas contratações de bens e serviços comuns, realizadas em decorrência de transferências voluntárias de recursos públicos da União.

Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 - Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL – STN. **O que você precisa saber sobre as transferências fiscais da união** . Disponível em: <http://www.>

tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/445678/CPU_Modulo_21_PrincipiosBasicosTransferencias.pdf/cfd987a8-3bb3-4e55-b706-07e-66fd32430. Acesso em: 20 ago. 2015.

SICONV. **Informações Gerenciais de Transferências Voluntárias da União**. Janeiro a Dezembro de 2013. Disponível em: <https://gerencialweb.convenios.gov.br/documents/10191/30051/Janeyro+a+dezembro+2013+-InformativoSICONV-DadosGerais.pdf/deeaae02-7c9f-420a-a4d-2-6c8163796877>. Acesso em: 20 de set. 2015.

Tribunal de contas da União (TCU). **Convênio e outros repasses**. 5º Ed. Brasília: Secretaria-Geral de Controle Externo, 2014. Disponível em: <https://portal.convenios.gov.br/documents/10180/43156/2675299.PDF/3e74a38f-61be-416e-94f1-5d3a81493e40>. Acesso em: 20 set. 2015

ANEXO I

No caso das prefeituras, os procedimentos legais para o funcionamento do poder público são complexos. Apresentamos abaixo uma sugestão das competências necessárias de cada perfil:

I- Responsável do Proponente:

- a. Prefeito(a) – a unidade cadastradora irá credenciar o responsável pela instituição no SICONV, no ato do cadastramento. No caso de mudança do responsável, será necessário retornar na unidade cadastradora para atualização dos dados.
- b. Os dados devem ser pessoais: endereço residencial, telefone, e-mail e CPF.

II. Gestor de Convênios:

- a. Servidor Público (efetivo ou comissionado);
- b. Competências Técnicas e Habilidades Gerenciais;
- c. Conhecimento e domínio de toda legislação referente a Convênios e Contratos de Repasse;
- d. Formar equipe e ser responsável pela supervisão, acompanhamento dos convênios em todas as suas fases.

III. Gestor Financeiro:

- a. Servidor Público (efetivo ou comissionado);
- b. Competência Legal e Técnica em finanças públicas;
- c. Conhecimento da legislação referente a Convênios e Contratos de Repasse, incluindo a competência de autorização para a realização de pagamentos;
- d. Perfil atribuído a usuário do conveniente responsável por gerenciar os recursos

do convênio e executá-los conforme definido no Plano de Trabalho (inciso II, IN 06/12).

IV. Ordenador de Despesas:

- a. Secretários/Presidentes;
- b. Competência Legal para ordenar despesas;
- c. Conhecimento da legislação referente a Convênios e Contratos de Repasses;
- d. Perfil atribuído a usuário do conveniente responsável pela realização da autorização final da OBTV e seu respectivo envio ao SIAFI (inciso III, IN 06/12).

V. Representante/dirigente:

- a. Secretários/Presidentes;
- b. Para consultas e acompanhamento dos convênios de suas áreas;
- c. Conhecimento da legislação referente a Convênios e Contratos de Repasse;

VI. Comissão de Licitação:

- a. Servidor Público (efetivo ou comissionado);
- b. Competência legal e técnica;
- c. Conhecimento legislação e processo licitatório;
- d. Conhecimento da legislação referente a Convênios e Contratos de Repasse.

VII. Fiscal de Convênios

- a. Servidor Público (efetivo ou comissionado);
- b. Competência técnica e conhecimento do objeto do Convênio ou Contrato de Repasse;

c. Conhecimento da legislação referente a Convênios e fiscalização de Contratos;

d. O ideal é que todos os Convênios ou Contratos de Repasse tenham um fiscal que conheça todas as etapas de celebração à prestação de contas. Caso o objeto seja “obra de engenharia” o mesmo terá um fiscal de obras com ART e um Fiscal de Convênios, que deverão trabalhar em conjunto.

VIII. Cadastrador de Proposta

a. Servidor Público (efetivo ou comissionado);

b. Competência técnica na Elaboração de Projetos e conhecimento do objeto do Convênio;

c. Conhecimento PI nº 507/2011 e no Processo de Cadastramento de Proposta no Siconv e no Módulo Celebração;

d. Conhecer a sistemática do concedente referente ao objeto do convênio e à política nacional, referente à área de atuação;

e. Cada área da prefeitura que buscar recursos nos órgãos federais através do Portal de Convênios pode ter um ou mais cadastradores.

IX. Cadastrador de Prestação de Contas:

a. Servidor Público (efetivo ou comissionado);

b. Competência técnica na Elaboração de Relatórios de Execução e conhecimento do objeto do Convênio;

c. Conhecimento no Módulo Execução e no Módulo Prestação de Contas do SICONV;

d. Conhecimento da legislação referente a Convênios e Contratos de Repasse

e. Cada área da prefeitura que tenha convênios com órgãos federais através do Portal de Convênios pode ter um ou mais cadastradores de PC.

X. Operador financeiro:

a. Servidor Público (efetivo ou comissionado);

b. Competência legal e técnica na Execução Financeira;

c. Conhecimento PI nº 507/2011 e no Módulo Execução;

d. Conhecimento da legislação referente a Convênios e Contratos de Repasse.

ANEXO III

PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 507, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011

(...)

DAS CONDIÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO

Art. 38 - São condições para a celebração de convênios, a serem cumpridas pelo convenente, conforme previsto na **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nas demais normas aplicáveis:

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

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

III - regularidade quanto a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, conforme

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

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

V - regularidade perante o Poder Público Federal, conforme consulta ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), cuja verificação da existência de débitos perante os órgãos e entidades do Poder Público Federal atende ao disposto no **art. 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002**, sendo sua comprovação verificada por meio da informação do cadastro mantido no Sistema de Informações do Banco Central do Brasil - SISBACEN, do Banco Central do Brasil (BACEN), e de acordo com os procedimentos da referida Lei;

VI - regularidade quanto a Contribuições para o FGTS, conforme dados do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, fornecido pelo Sistema de Controle da Caixa Econômica Federal (CAIXA), cuja comprovação de regularidade, quanto ao depósito das parcelas devidas ao Fundo, atende ao disposto nos **arts. 29, inciso IV, e 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 25, inciso IV da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**, sendo válida no prazo e condições do respectivo certificado;

VII - regularidade quanto à Prestação de Contas de Recursos Federais Recebidos Anteriormente, em atendimento ao disposto no **art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "a" da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**, mediante consulta:

a) ao Subsistema TRANSFERÊNCIAS do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), para os convênios firmados sob a égide da **Instrução Normativa STN nº 1, de 15 de janeiro de 1997**;

b) ao SICONV, para aqueles firmados sob a égide da **Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº 127, de 2008**, dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Fazenda e do Controle e Transparência, e sob a égide desta Portaria;

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

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

X - aplicação mínima de recursos na área da Saúde, em atendimento ao disposto no **art. 198, § 2º, da Constituição Federal**, no **art. 77, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias**, e no **art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "b", da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**, e que se constitui na aplicação anual, em ações e serviços públicos de saúde, dos percentuais mínimos da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, cujos dados do exercício encerrado devem ser fornecidos pelo Ente Federativo ao Ministério da Saúde (MS), para processamento pelo Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS), com validade até a apresentação dos dados de um novo exercício, limitado às datas de 30 de abril do exercício subsequente para municípios, e 31 de maio do exercício subsequente para Estados e Distrito Federal ou, na impossibilidade de verificação por meio desse sistema, apresentação de certidão emitida pelo Tribunal de Contas competente;

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

XII - inexistência de vedação ao recebimento de transferência voluntária por descumprimento dos seguintes limites, em atendimento ao disposto no **art. 23, §3º, e art. 25, inciso IV, alínea "c", da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**, mediante análise das informações declaradas, de acordo com as orientações previstas no Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional, nos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF), de cada um dos Poderes e órgãos elencados no **art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**, disponíveis no Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação (SIsTN), gerido pela Caixa Econômica Federal (CAIXA) e pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), em regime de cooperação, ou entregue pelo Ente Federativo, ou mediante a declaração do secretário de finanças ou do secretário responsável pela divulgação de informações contábeis e fiscais atestando o cumprimento pelos Poderes e órgãos, juntamente com o comprovante de remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada; com validade até a data de publicação do RGF subsequente:

- a) limites de despesa total com pessoal; constante do Anexo I, do RGF;
- b) limites das dívidas consolidada e mobiliária; constante do Anexo II, do RGF;
- c) limite de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita; constante do Anexo IV, do RGF;
- d) limite de inscrição em Restos a Pagar, aplicável para o último ano do mandato, constante do Anexo VI, do RGF.

XIII - encaminhamento das Contas Anuais (Demonstrativos Contábeis citados na **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**), para a consolidação das contas dos Entes da Federação relativas ao exercício anterior, em atendimento ao disposto no **art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**, cujo registro é procedido pela própria Secretaria do Tesouro Nacional (STN), com base no Sistema de Coleta

de Dados Contábeis dos Entes da Federação (SIsTN), gerido pela Caixa Econômica Federal (CAIXA) e pela STN, em regime de cooperação, o que deverá ocorrer até as datas-limite de 30 de abril do exercício subsequente para os Municípios, e de 31 de maio para Estados ou Distrito Federal, comprovada mediante informação de adimplência prestada pela STN;

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

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

de finanças juntamente com a remessa da declaração para o Tribunal de Contas competente por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada com validade até 30 de janeiro do ano subsequente;

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

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

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

§ 1º A verificação dos requisitos fiscais para o recebimento de transferências voluntárias deverá ser feita no momento da assinatura do respectivo convênio, bem como na assinatura dos

correspondentes aditamentos de valor, não sendo necessária nas liberações financeiras de recurso, que devem obedecer ao cronograma de desembolso previsto no convênio.

§ 2º A demonstração, por parte dos Estados, Distrito Federal e Municípios e respectivas Administrações indiretas, do cumprimento das exigências para a realização de transferência voluntária, deverá ser feita por meio de apresentação pelo beneficiário, ao concedente, de documentação comprobatória da regularidade.

§ 3º A critério do beneficiário, poderá ser utilizado, para fins do § 1º, extrato emitido por sistema de consulta de requisitos fiscais para recebimento de transferências voluntárias disponibilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional, apenas com relação aos requisitos fiscais que estiverem espelhados no referido extrato.

§ 4º A verificação do atendimento das exigências contidas neste artigo, dar-se-á pela consulta: a) ao número de inscrição constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), mantido pelo Ministério da Fazenda (MF), do Ente Federativo (interveniente) e do órgão da Administração direta (conveniente), para convênios com a Administração direta; ou b) exclusivamente, ao número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da entidade da Administração indireta beneficiária da transferência voluntária.

§ 5º O registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ente Federativo (interveniente) será o número de inscrição cadastrado como "CNPJ principal".

§ 6º A comprovação de cumprimento das obrigações legais descritas nos incisos I, IX, X, XI, XIII, XIV, XV e XVII, ainda que praticadas fora do prazo estipulado em lei para seu exercício, não impedirá a celebração de convênio para transferência voluntária ou de aditamento de valor de suas parcelas de recursos, a partir da data em que se der a referida comprovação.

§ 7º Não se aplicam aos convênios celebrados com entidades privadas sem fins lucrativos, as

exigências previstas nos incisos I, II, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII do caput.

§ 8º Para fins da aplicação das sanções de suspensão de transferências voluntárias constantes da **Lei Complementar nº 101, de 2000**, exce-tuam-se aquelas relativas a ações de educação, saúde e assistência social.

§ 9º Fica suspensa a restrição para transferência de recursos federais a Estados, Distrito Federal e Municípios destinados à execução de ações sociais e ações em faixa de fronteira, em decorrência de inadimplementos objeto de registro no CADIN e no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

§ 10. É condição para a celebração de convênios, a existência de dotação orçamentária específica no orçamento do concedente, a qual deverá ser evidenciada no instrumento, indicando-se a respectiva nota de empenho.

§ 11. Eventuais indícios de irregularidade em relação à contratação de operações de créditos com instituições financeiras, consoante citado no **art. 33**, combinado com o **inciso I, do § 3º, do art. 23**, ambos da **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**, deverão ser remetidos ao Banco Central do Brasil e ao respectivo Tribunal de Contas.

Art. 39. Sem prejuízo do disposto nos art. 38 desta Portaria, são condições para a celebração de convênios:

I - cadastro do conveniente atualizado no SICONV - Portal de Convênios no momento da celebração, nos termos dos arts. 19 a 21 desta Portaria;

II - Plano de Trabalho aprovado;

III - licença ambiental prévia, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, na forma disciplinada pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA; e

IV - comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis

competente, quando o convênio tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no imóvel;

§ 1º Poderá ser aceita, para autorização de início do objeto conveniado, declaração do Chefe do Poder Executivo, sob as penas do **art. 299 do Código Penal**, de que o conveniente é detentor da posse da área objeto da intervenção, quando se tratar de área pública, devendo a regularização formal da propriedade ser comprovada até o final da execução do objeto do convênio.

§ 2º Alternativamente à certidão prevista no inciso IV, admite-se, por interesse público ou social, condicionadas à garantia subjacente de uso pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos, o seguinte: I - comprovação de ocupação regular de imóvel:

a) em área desapropriada por Estado, por Município, pelo Distrito Federal ou pela União, com sentença transitada em julgado no processo de desapropriação;

b) em área devoluta;

c) recebido em doação:

1. da União, do Estado, do Município ou do Distrito Federal, já aprovada em lei, conforme o caso, e, se necessária, inclusive quando o processo de registro de titularidade do imóvel ainda se encontrar em trâmite; e

2. de pessoa física ou jurídica, inclusive quando o processo de registro de titularidade do imóvel ainda se encontrar em trâmite, neste caso, com promessa formal de doação irrevogável e irrevogável;

d) que, embora ainda não haja sido devidamente consignado no cartório de registro de imóveis competente, pertence ao Estado que se instalou em decorrência da transformação de Território Federal, ou mesmo a qualquer de seus Municípios, por força de mandamento constitucional ou legal;

e) pertencente a outro ente público que não o proponente, desde que a intervenção esteja autorizada pelo proprietário, por meio de ato do

chefe do poder executivo ou titular do órgão detentor de delegação para tanto;

f) que, independentemente da sua dominialidade, esteja inserido em Zona Especial de Interesse Social - ZEIS, instituída na forma prevista na **Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001**, devendo, neste caso, serem apresentados os seguintes documentos:

1. cópia da publicação, em periódico da Imprensa Oficial, da lei estadual, municipal ou distrital federal instituidora da ZEIS;

2. demonstração de que o imóvel beneficiário do investimento encontra-se na ZEIS instituída pela lei referida no item anterior; e

3. declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo (Governador ou Prefeito) do ente federativo a que o conveniente seja vinculado de que os habitantes da ZEIS serão beneficiários de ações visando à regularização fundiária da área habitada para salvaguardar seu direito à moradia;

g) objeto de sentença favorável aos ocupantes, transitada em julgado, proferida em ação judicial de usucapião ou concessão de uso especial para fins de moradia, nos termos do **art. 183 da Constituição Federal, da Lei nº 10.257, de 2001, e da Medida Provisória nº 2.220, de 4 de setembro de 2001**; e

h) tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, desde que haja aquiescência do Instituto;

II - contrato ou compromisso irretratável e irrevogável de constituição de direito real sobre o imóvel, na forma de cessão de uso, concessão de direito real de uso, concessão de uso especial para fins de moradia, aforamento ou direito de superfície; ou

III - comprovação de ocupação da área objeto do convênio: a) por comunidade remanescente de quilombos, certificadas nos termos do **§ 4º do art. 3º do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003**, pelo seguinte documento:

1. ato administrativo que reconheça os limites da área ocupada pela comunidade remanescente de quilombo, expedido pelo órgão do ente federativo responsável pela sua titulação; ou

2. declaração de órgão, de quaisquer dos entes federativos, responsável pelo ordenamento territorial ou regularização fundiária, de que a área objeto do convênio é ocupada por comunidade remanescente de quilombo, caso não tenha sido expedido o ato de que trata a alínea anterior;

b) por comunidade indígena, mediante documento expedido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI.

§ 3º Nas hipóteses previstas na alínea "a" do inciso I do § 2º, quando o processo desapropriação não estiver concluído, é permitida a comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel via Termo de Imissão Provisória de Posse ou alvará do juízo da vara onde o processo estiver tramitando, admitindo-se, ainda, caso esses documentos não hajam sido emitidos, a apresentação, pelo proponente do convênio ou contrato de repasse, de cópia da publicação, na Imprensa Oficial, do decreto de desapropriação e do Registro Geral de Imóveis (RGI) do imóvel, acompanhado do acordo extrajudicial firmado com o expropriado.

§ 4º Na hipótese prevista na alínea "c", do inciso I, do § 2º, é imperativa a apresentação da promessa formal de doação (termo de doação), irretratável e irrevogável, caso o processo de registro da doação ainda não haja sido concluído.

§ 5º Quando o convênio tiver por objeto obras habitacionais ou de urbanização de interesse público ou social, deverá constar no instrumento de autorização ou, se for o caso, no contrato ou compromisso, de que tratam a alínea "f", do inciso I e o inciso II, ambos do § 2º, a obrigação de se realizar a regularização fundiária em favor das famílias moradoras ou a cessão do imóvel ao proponente do convênio a fim de que este possa promovê-la.

§ 6º A critério do concedente, os documentos previstos nos incisos III e IV do caput poderão ser

encaminhados juntamente com o projeto básico, após a celebração, aplicando-se os §§ 2º e 6º do art. 37 desta Portaria em relação aos prazos.

Art. 40. Poderá ser realizada a celebração de convênio ou termo de parceria com previsão de condição a ser cumprida pelo conveniente, e enquanto a condição não se verificar não terá efeito à celebração pactuada. Parágrafo único: O prazo fixado no instrumento para o cumprimento da condição, desde que feitas as adequações no plano de trabalho e apresentadas as justificativas, poderá ser prorrogado, nos termos de ato regulamentar da autoridade máxima do concedente, por uma única vez, de igual período, não ultrapassando vinte e quatro meses, incluída a prorrogação, se houver, devendo ser o convênio extinto no caso do não cumprimento da condição.

Art. 41. Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes do convênio. § 1º Consideram-se bens remanescentes os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos do convênio necessários à consecução do objeto, mas que não se incorporam a este. § 2º Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do Ministro de Estado supervisor ou autoridade equivalente ou do dirigente máximo da entidade da administração indireta, ser doados quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

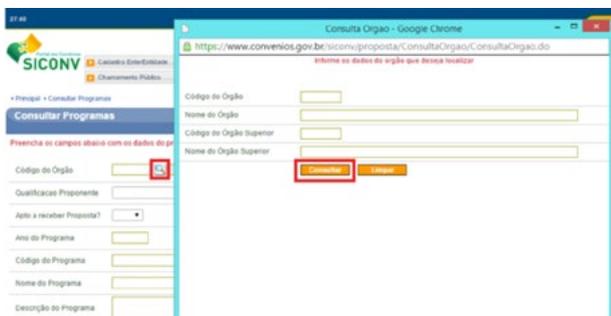
ANEXO II

Pesquisa dos programas disponíveis no Portal de Convênios

1º) Para conhecer os programas disponíveis no Portal de Convênios é necessário acessar o link <https://portal.convenios.gov.br/acesso-livre> e clicar em “Consultar Programas”, como em destaque a seguir.



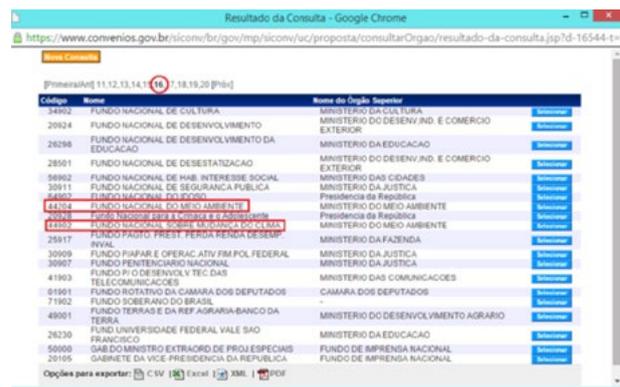
2º) A partir da abertura da página de consulta (<https://www.convenios.gov.br/siconv/programa/ConsultarPrograma/ConsultarPrograma.do>), é preciso clicar na LUPA (assinalada no “Código do Órgão”) para identificar os órgãos concedentes. A seguir clicar em “consultar” para escolher o órgão na janela aberta.



A partir do clique abrirá uma janela com a listagem de todos os órgãos que podem ser consultados. A caixa vermelha mostra que existem inúmeras “abas” que podem ser abertas além da listagem em tela.



3º) Clicando nos números das “abas” é possível pesquisar o código do órgão de interesse. Exemplificamos mostrando a página 16, em que estão indicados os respectivos códigos do “Fundo Nacional do Meio Ambiente”, do Fundo Nacional de Mudanças do Clima e outros, conforme mostra a figura a seguir:



- Fundo Nacional do Meio Ambiente: 44204
- Fundo Nacional de Mudanças do Clima: 44902

4º) Para pesquisar e acessar os dados dos programas do Fundo Nacional do Meio Ambiente (código do órgão 44204), identificado na imagem anterior, é preciso criar um “filtro” assinalando os seguintes campos: “Nome do Programa” e “Objeto”. Também é preciso marcar a caixa que informa que o programa atende a “Administração Pública Municipal ou do Distrito federal” e, finalmente, é necessário clicar em “consultar”, conforme apresentado na imagem a seguir:

5º) Ao realizar essas etapas, a tela da busca/ consulta irá mostrar a listagem de programas oferecidos pelo órgão pesquisado. É importante perceber que a barra de rolagem pode ser “baixada” para que possamos identificar todos os programas oferecidos pelo Fundo Nacional do Meio Ambiente, como mostra a imagem a seguir:

Código do Programa	Nome do Programa	Objeto
4420420150001	Edital 01/2015 - Recuperação de APP para produção de água	áreas de preservação permanente localizadas em bacias hidrográficas cujos mananciais de superfície contribuem direta ou indiretamente para o abastecimento de reservatórios de regiões metropolitanas com alto índice de criticidade hídrica
4420420130005	FNMA/2045/20M6/Edital 01/2013 - formação de Agentes Populares de Educação Ambiental	Seleção e apoio aos projetos que visem à formação de Agentes Populares de Educação Ambiental na agricultura familiar e à implementação de projetos comunitários de educação ambiental priorizando a formação de mulheres e de agentes jovens.

6º) Ao clicar no número do código do programa, será aberta outra página com mais detalhes sobre o programa em questão.

Através dessa página é possível ter acesso aos documentos do programa, como o edital e outros.

Ao clicar no botão do edital (assinalado com a caixa vermelha acima), o documento será aberto e poderá ser acessado no link: http://www.mma.gov.br/images/arquivos/apoio_a_projetos/fnma/Edital-fnma-01-2015.pdf

Pratique! Acesse outros órgãos e se familiarize com o sistema de consulta aos programas no Portal dos Convênios.