

Esta Cartilha apresenta os passos necessários para a utilização do SEEMP – O Sistema de Monitoramento dos Projetos do PNAFM desenvolvido pelo Ministério da Economia/ COOPE/ UCP

BRASIL

Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

PNAFM - Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros

MINISTÉRIO DA FAZENDA

SEEMP
Sistema de Elaboração, Execução e Monitoramento de Projetos

Acesso para usuários previamente habilitados

CPF

Senha

[Esqueci minha senha](#)
[Alterar senha](#)

[Não possui acesso? Clique aqui para se cadastrar.](#)

Navegador recomendado : Mozilla Firefox
Resolução recomendada : 1280 x 720.
Versão: 2.50.10.3

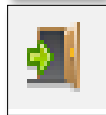
Acesso : www.seemp.fazenda.gov.br

Utilizar preferencialmente o navegador Mozilla Firefox

Principais Comandos de Execução :



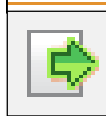
LIVRETO/FOLHA/CADERNO =
CONSULTAR



SETA VERDE/ PORTA ENTRADA
= ABRIR PROJETO



LÁPIS = ALTERAR / EDITAR



SETA VERDE/JANELA =
TRAMITAR / ENCAMINHAR



GERAR IMPRESSÃO



EXPORTAR PROJETO PARA EXCEL

- **01 Cadastramento para Acesso ao SEEMP**
- **02 Consultar Projeto – Situação Pré Contratação**
- **03 Substituição dos Modelos**
- **04 Conhecendo o Menu do SEEMP**
- **05 Acesso ao Projeto do Município**
- **06 Verificação do Pagamento ao Fornecedor**
- **07 Verificação do Contrato do Fornecedor**
- **08 Verificação das Notas – Informação Fiscal**
- **09 AP – Autorização de Pagamento**
- **10 Desembolso – Solicitação de Recursos**
- **11 Solicitação de Recursos – Verificação GIGOV**
- **12 Solicitação de Recursos – Aprovar**
- **13 Antigo Modelo 2A - Solicitação de Recursos**
- **14 SOLICITAÇÃO DESEMBOLSO - Novo Documento para Assinatura da UEM**
- **15 Parecer GIGOV/ REGOV**
- **16 SOLICITAÇÃO ESPECIAL DE DESEMBOLSO DE ANTECIPAÇÃO DE FUNDOS**

1 Cadastramento para Acesso ao SEEMP

Acessar : www.seemp.fazenda.gov.br
Utilizar preferencialmente o navegador Mozilla Firefox

BRASIL Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

PNAFM - Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros

MINISTÉRIO DA FAZENDA

SEEMP
Sistema de Elaboração, Execução e Monitoramento de Projetos

Acesso para usuários previamente habilitados

CPF

Senha

[Esqueci minha senha](#)
[Alterar senha](#)

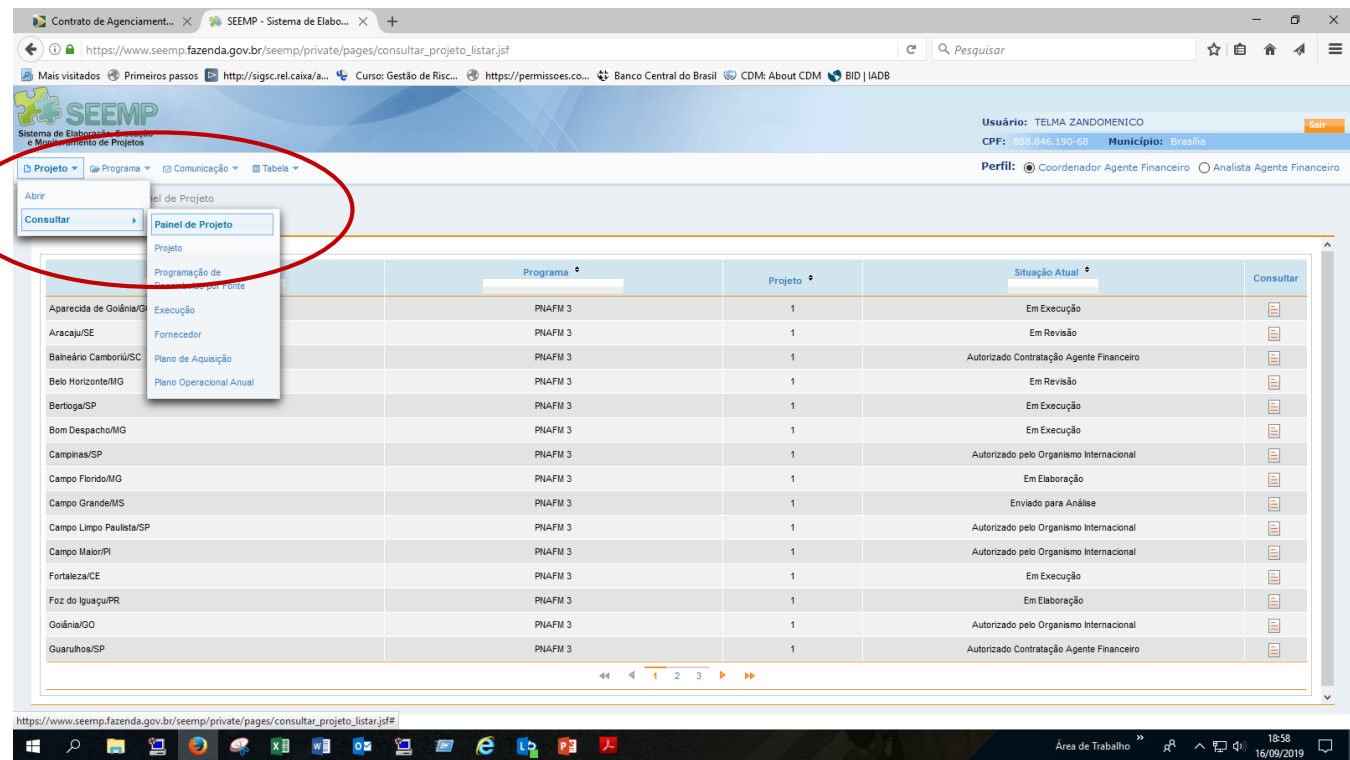
[Não possui acesso? Clique aqui para se cadastrar.](#)
Navegador recomendado : Mozilla Firefox
Resolução recomendada : 1280 x 720.
Versão : 2.50.10.3

- Para Solicitar acesso ao sistema basta clicar em **Não possui acesso** e fazer o seu cadastro.
- Inserir o cargo ocupado na Caixa (por exemplo: **Assistente Executivo da Caixa Econômica Federal**, Gerente, etc), preencher os demais campos e **anexar um documento** que ateste o vínculo com a Caixa. Sugerimos um *print* da tela do ponto pois consta o Nome Completo; a matrícula e a Lotação.

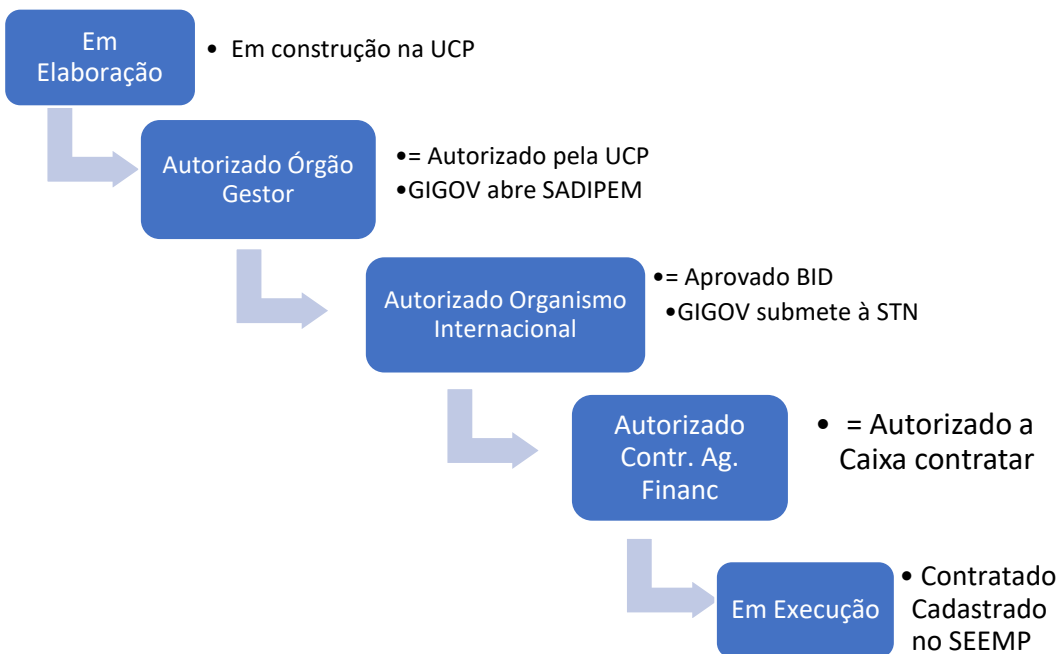
```
meuCaixa1 - myEXTRA! Enterprise
Arquivo Editar Visualizar Ferramentas Sessão Opções Ajuda
C066759 MENU - MENU PRINCIPAL - PON 11/11/2019
CAIXA - SIPON POEL,I - REGISTRO DE ENTRADA/SAIDA PNE02M01
-----
Matricula: 066759-5 EMPRESA: CAIXA ECONOMICA FEDERAL
Lotação : 5384-1 GN PRODUTOS DE SANEAMENTO E INFRA
-----
Horários registrados nesta data: 11/11/2019
Entrada Saída Entrada Saída Entrada Saída Entrada Saída
12:16 -
-----
Horario a registrar: 14:23
( ) Entrada
( ) Saída
-----
PF : 2-Confirma 3-Retorna 4-POEL,U 6-Desiste 12-Fim
11/40
Comentado para o front: Bombril/convex/caixa (16.252.86.40) 148613475
```

2 CONSULTAR PROJETO

Para consultar a Situação do Projeto do município , o andamento da situação pré-contratação :



Entenda as Situações do Projeto:




FLUXO:



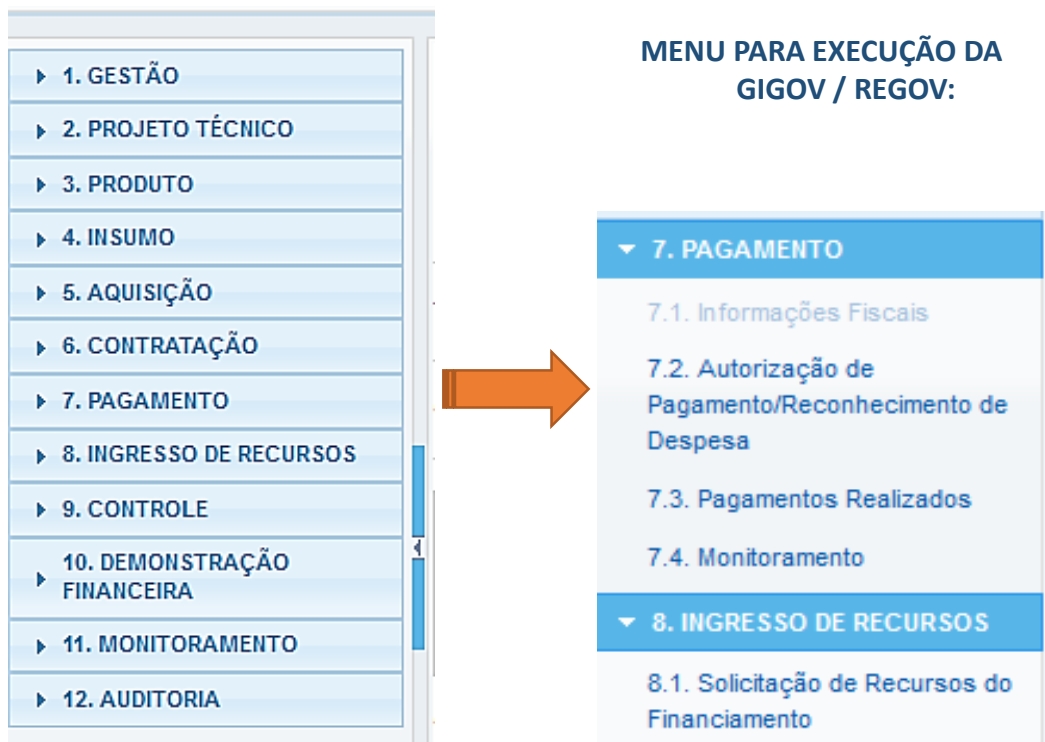
3 Substituição dos Modelos

Nova identificação e como Localizar os Principais Modelos:

DE: (ANTIGOS MODELOS)	→	PARA: (NO SEEMP *)
1F – MEMBROS DA UEM		1.4 – EQUIPE EXECUTORA – Portaria / Anexo
2A - SOLICITAÇÃO DE RECURSOS		8.1 - SOLICITAÇÃO DE RECURSOS DO FINANCIAMENTO
2J - CONTRATO		6.1 – CONTRATO
2G - AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO		7. PAGAMENTO, SUBITEM 7.2

*Alguns modelos foram incorporados às telas de preenchimento do sistema, e o nome só aparece quando é solicitada a impressão no ícone do pdf 

4 CONHECENDO O MENU DO SEEMP



As Principais atribuições das GIGOV/REGOV estão agrupadas nos itens

6 – CONTRATAÇÃO

Trata da Verificação dos Contrato dos Fornecedores

7 – PAGAMENTO

7.1 – INFORMAÇÃO FISCAL – Trata da Notas Fiscais ou similar

7.2 – AP – AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO

7.3 – PAGAMENTOS

8 – INGRESSO DE RECURSOS

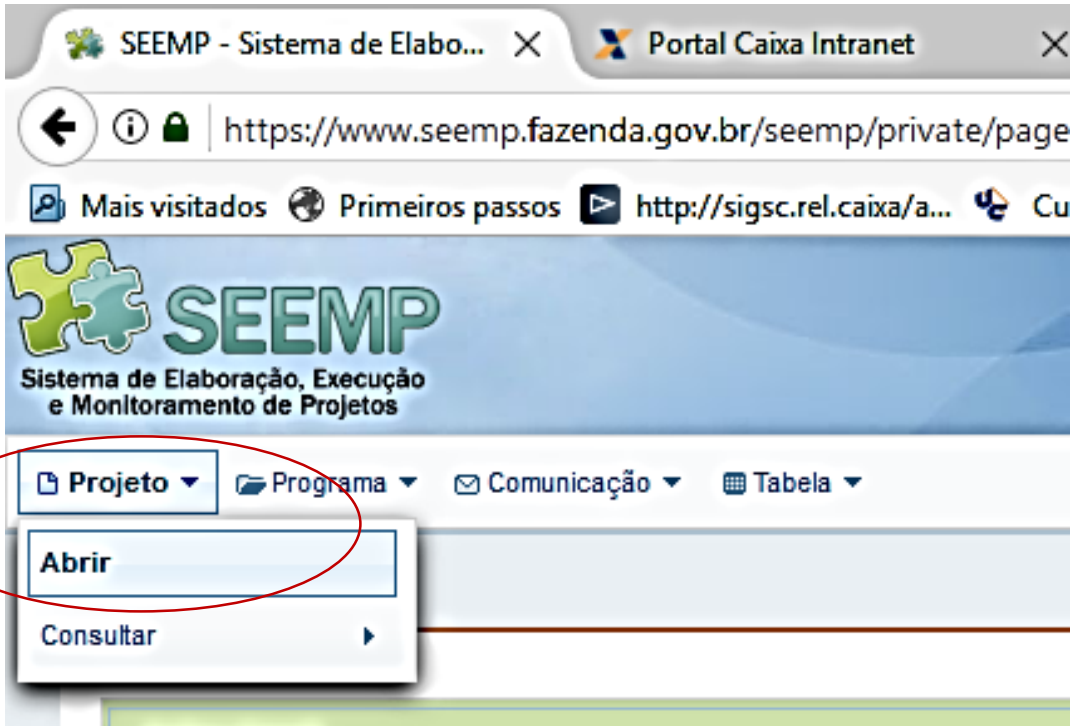
Trata dos desembolsos

8.1 SOLICITAÇÃO DE RECURSOS = DESEMBOLSO

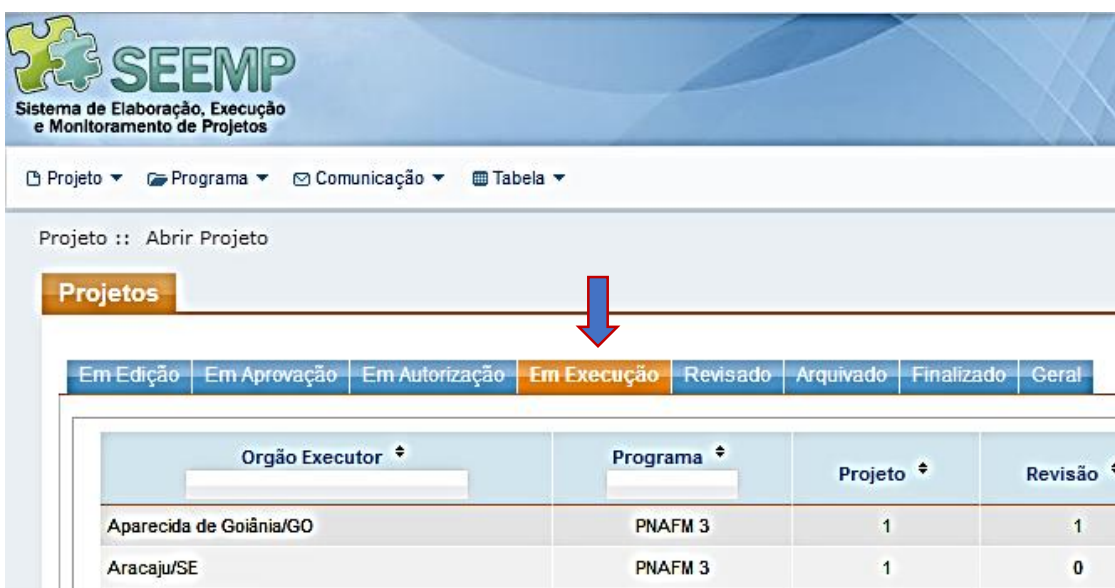
Os acessos aos itens do menu variam de acordo com o perfil do usuário

5 ACESSO AO PROJETO DO MUNICÍPIO

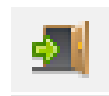
Acessar o SEEMP . Em: Projeto > Abrir:



Selecionar a Aba “EM EXECUÇÃO”



- Localizar o município e **clica na seta verde / PORTA**



- no canto direito, na mesma linha do município = **Abrir Projeto:**

SEEMP
Sistema de Elaboração, Execução e Monitoramento de Projetos

Usuário: TELMA ZANDOMENICO
CPF: 888.846.190-68 Município: Brasília
Perfil: Coordenador Agente Financeiro Analista Agente Financeiro

Programa Comunicação Tabela

Abrir Projeto

Objetos

Em Edição Em Aprovação Em Autorização **Em Execução** Revisado Arquivado Finalizado Geral

Orgão Executor	Programa	Projeto	Revisão	Situação	Último Acesso	Última Atualização	Último Encaminhamento	
Aparecida de Goiânia/GO	PNAFM 3	1	1	Em Execução	27/05/19 09:25	24/05/18 11:25		
Araçuaí/SE	PNAFM 3	1	0	Em Execução	04/09/19 14:37	28/11/18 15:06	16/07/19 09:09	



- Abrirá uma Tela com as Informações Principais do Projeto:

Usuário: 888
CPF: 888
Perfil:

Comunicação Tabela

1.1. Identificação - Abrir Projeto - Órgão Executor: Bertiooga/SP - Programa: PNAFM 3 - Projeto: 1 - Revisão: 0

Identificação

Programa PNAFM 3	Órgão Executor Bertiooga/SP	População 57.942 hab.	Data de Referência 01/07/16	Organismo Internacional BID
Situação Em Execução	Projeto 1	Revisão 0	Data de Criação 04/05/18	Número do Contrato de Financiamento 052835913
Data Inicial de Execução do Projeto 28/06/19	Data Final de Execução do Projeto 30/12/22	CNPJ do Órgão Executor 68.020.916/0001-47		

Conta Vinculada Executor

Agente Financeiro Caixa Econômica Federal	Número Agência 2728	Número Conta 0060071013	DV da Conta 2
--	------------------------	----------------------------	------------------

Financiamento

Valor Máximo do Projeto (R\$) 2.721.222,00	Valor Máximo Financiamento (R\$) 2.449.099,80	Percentual Financiamento (%) 90,00	Valor Máximo Contrapartida (R\$) 272.122,20	Percentual Contrapartida (%) 10,00
---	--	---------------------------------------	--	---------------------------------------

Valor do Projeto

Valor de Financiamento (R\$) 2.449.099,80	Valor Contrapartida (R\$) 272.122,20	Imprevistos (R\$) 0,00	Valor Total do Projeto (R\$) 2.721.222,00
--	---	---------------------------	--

6 VERIFICAÇÃO DO PAGAMENTO AO FORNECEDOR

1 - Selecionar no Menu Principal o item 7 – PAGAMENTO;

2 - Selecionar o Item **7.2 - Autorização de Pagamento – AP** ou Reconhecimento de Despesa - SRD:

7.2. Autorização de Pagamento/Reconhecimento de Despesa

Autorização de Pagamento/Despesa Informações Fiscais Aptas para Pagamento

Tipo	Finalidade	Número
AP	Pagamento de Despesa	2019AP/3
SRD	Reconhecimento de Despesa como Contrapartida	2019SRD/3

3 - Selecionar a AP que foi recebida na mensagem e que será tratada, clicando na seta verde / Saída - **Tramitar autorização** de pagamento/Reconhecimento de despesas) à direita da página, na mesma linha da AP:

Verificar se AP está com a situação “Cadastrada” - se estiver apenas “Gerada”, a UEM não terminou o cadastramento e não habilita pra GIGOV tramitar.

Tipo	Finalidade	Número	Fornecedor	Contrato	Valor do Contrato (R\$)	Valor Total (R\$)	Situação	Ativo
AP	Pagamento de Despesa	2019AP/2	CTIS TECNOLOGIA S/A.	0022/2019	1.390.000,00	1.390.000,00	Cadastrada	Sim

4 – Ao clicar na seta, tem início o processo de tramitação da CAIXA. A CAIXA pode **Autorizar** ou **Devolver para UEM** (e a UEM pode solicitar devolução), sendo que nesse momento será feita a **VERIFICAÇÃO** das informações:

5 – **Verificar Dados do contrato:** “CONTRATAÇÃO” – item 6.1 ; e

6 - **Verificar Dados do “PAGAMENTO”** – 7.1 – informações fiscais.

Tramitação ?

Selecione uma tramitação...

- Autorizar
- Devolver para UEM
- Solicitar Devolução

Tramitar Autorização de Pagamento/Reconhecimento de Despesa

7 VERIFICAÇÃO DO CONTRATO DO FORNECEDOR

1 - Selecionar no Menu Principal o item 6 – CONTRATAÇÃO;

2 - Selecionar o Item 6.1 – **CONTRATO**:

CNPJ/CPF	Fornecedor	Nº Aquis.	Contrato	Data da Contratação	Data Final de Vigência	Valor do Contrato (R\$)			Valor Pago (R\$)			Situação						
						Valor Projeto (R\$)	Valor Excedente (R\$)	Valor Total (Projeto + Excedente) (R\$)	Valor Projeto (R\$)	Valor Excedente (R\$)	Valor Total (Projeto + Excedente) (R\$)							
47.690.164/0001-51	BRAGANÇA & AB CONSULTORES	7	001/2019	06/09/19	31/12/19	1.390.000,00	0,00	1.390.000,00	0,00	0,00	0,00	Em Execução						

3 – Selecionar o CONTRATO que foi recebido na mensagem, clicando no livreto à direita da página, na mesma linha, para abrir o item;



4 – Ao clicar no livreto será disponibilizado no início da página os dados do contrato e o arquivo (contrato) para a verificação dos dados.

Contrato			
Número da Aquisição	7 GEOPROCESSAMENTO		
Descrição	GEOPROCESSAMENTO		
UF Fornecedor	Fornecedor	CNPJ/CPF	
BA	BRAGANÇA & AB CONSULTORES	47.690.164/0001-51	
Contrato	Número do Processo Administrativo	Número Licitação/Edital	Número Registro SIAPF (licitação)
001/2019	312221321	33	
Data de Adjudicação	Valor Adjudicado (R\$)	Método de Aquisição	Valor do Contrato (R\$)
06/09/19	1.390.000,00	Concorrência	1.390.000,00
Data da Contratação	Data Início de Vigência	Data Final de Vigência	Prazo (em dias)
06/09/19	06/09/19	31/12/19	116
Número do Empenho (Financiamento)	Número do Empenho (Contrapartida)	Número do Contrato do Município	País-Membro
001	002	15/2019	Brasil
DOCUMENTOS			
Documento da Contratação			
SEI_10167.108383_2017_71.pdf 			

5-clicar no PDF assinalado para abrir o documento modelo 2-J (contrato) ;

CNPJ/CPF	Fornecedor	Nº Aquis.	Contrato	Data da Contratação	Data Final de Vigência	Valor do Contrato (R\$)			Valor Pago (R\$)			Situação							
						Valor Projeto (R\$)	Valor Excedente (R\$)	Valor Total (Projeto + Excedente) (R\$)	Valor Projeto (R\$)	Valor Excedente (R\$)	Valor Total (Projeto + Excedente) (R\$)								
47.690.164/0001-51	BRAGANÇA & AB CONSULTORES	7	001/2019	06/09/19	31/12/19	1.390.000,00	0,00	1.390.000,00	0,00	0,00	0,00	Em Execução							

6- verificar se os dados estão corretos e se as pessoas que assinam estão de acordo com a Tabela modelo 1–F de membros da UEM aptos para assinar - localizada em “ Tabela-Administração-Configuração do Projeto” ou item 1.4 – Equipe Executora.

7 – Fazer a análise e registrar no SIAPF.

Obs: Muitas vezes a UEM cadastra o contrato e só é pago mais para frente.
Caso seja identificado algum erro, tem de informar a UEM.

8 VERIFICAÇÃO DAS NOTAS - INFORMAÇÃO FISCAL

- 1 - Selecionar no Menu Principal o **item 7 – PAGAMENTOS**
- 2 - Selecionar o Item 7.1 – **INFORMAÇÕES FISCAIS:**

7.1. Informações Fiscais - Abrir Projeto - Órgão Executor: Balneário Camboriú/SC - Programa: PNAFM 3 - Projeto: 1 - Revisão: 1

Origem	Nº Documento Fiscal	Série	Data de Emissão	Número Contrato	Fornecedor	CNPJ/CPF	Finalidade	Valor da Informação Fiscal (R\$)			Tributos Retidos (R\$)	Liquido a Pagar	Situação	Ativo	
								Valor Projeto	Valor Excedente	Valor Total (Projeto + Excedente)					
CONTRATO 002/2019	434	4	06/09/19	002/2019	CTIS TECNOLOGIA S/A.	01.644.731/0001-32	Pagamento de Despesa	1.390.000,00	0,00	1.390.000,00	0,00	1.390.000,00	Aguardando Pagamento	Sim	
CONTRATO 001/2019	999	9	06/09/19	001/2019	BRAGANÇA & AB CONSULTORES	47.690.164/0001-51	Pagamento de Despesa	1.390.000,00	0,00	1.390.000,00	0,00	1.390.000,00	Cancelada	Não	

3 – Selecionar a **INFORMAÇÃO FISCAL** que foi recebida na mensagem, clicando no livreto à direita da página, na mesma linha, para abrir o item; observe que a **situação** está **“aguardando pagamento”**

4 – Ao clicar no livreto, serão disponibilizados no início da página os dados das informações fiscais para a verificação dos dados.

7.1. Informações Fiscais - Abrir Projeto - Órgão Executor: Balneário Camboriú/SC - Programa: PNAFM 3 - Projeto: 1 - Revisão: 1

Origem

Contrato Aquisição - Com Documento Fiscal Aquisição - Sem Documento Fiscal

Contrato 002/2019 Valor Não Alocado (R\$) 0,00

Fornecedor CTIS TECNOLOGIA S/A. CNPJ/CPF 01.644.731/0001-32

Informação Fiscal

Número do Documento Fiscal 434 Série 4 Data de Emissão 06/09/19 Data de Vencimento 13/09/19

Valor da Informação Fiscal (R\$) 1.390.000,00 Finalidade Pagamento de Despesa

Classificação de Itens a Pagar

Nº Insumo	Item do Contrato	Qtd. Disponível	Qtd. Contratada	Valor Unitário Contratado (R\$)	Valor Total Disponível (R\$)	Valor do Item a Pagar (R\$)	Fundo Rotativo (R\$)	Valor Contrapartida (R\$)	Rendimentos (R\$)	Tesouraria (R\$)
37	Contrato 002/2019 - GEOPROCESSAMENTO	1	1	1.390.000,00	1.390.000,00	1.390.000,00	1.100.000,00	290.000,00	0,00	0,00

5 - Verificar os valores alocados para “Fundo Rotativo”, “Contrapartida”, “Rendimentos” e “Tesouraria”, sendo que na **conta vinculada** do projeto estão misturados os valores do “BID” e da “CONTRAPARTIDA”.

Para efetuar pagamento indicando “Fundo Rotativo” tem que ter saldo do valor antecipado do Financiamento (BID).

Para efetuar pagamento indicando “Contrapartida”, o município tem que depositar o valor na conta vinculada antes do pagamento.

Para efetuar pagamento indicando “Rendimentos”, o município tem que rendimentos suficientes para cobrir o valor a ser pago.

Para efetuar pagamento indicando “Tesouraria” o município pagou pela conta da prefeitura (com comprovação) e este valor irá compor os 10% que tem que alocar.

9 AUTORIZAÇÃO DO PAGAMENTO - AP

- Existe situação na qual o município pode efetuar um “reconhecimento de despesas” de grande valor, e este vai compor quase todo os 10% a que tem que alocar. Neste caso os pagamentos podem ser feitos fora da regra, qual seja , 90% BID e 10% LOCAL. Verificar!
- 6 - Após as verificações a GIGOV está apta para autorizar ou não a AP.
- **7 - Retorna à tela 7.2 - Autorização de Pagamento/Reconhecimento de Despesa** para dar continuidade a tramitação.

Tramitação ?
Autorizar

Justificativa ?
(10000 caracteres restantes)

Anotação ?
(2000 caracteres restantes)

+ Somatório dos valores das informações fiscais

+ Histórico Autorização de Pagamento/Reconhecimento de Despesa

Salvar Tramar Cancelar

8-Caso queira, pode colocar uma justificativa ou uma anotação e **TRAMITAR**.

- 1 O município/ a UEM cadastra a “solicitação de recursos” na modalidade “antecipação” ou “antecipação especial”
- 2 a GIGOV recebe a msg automática e visualiza no SEEMP.

Atenção O valor solicitado, no caso de “antecipação”, pode ser de até 20% do valor do financiamento. o SEEMP controla o limite de 20%.


Quando for uma solicitação de “antecipação **especial**”, o valor pode ser maior do que os 20% com Autorização Especial da UCP.

Se for efetuada nova solicitação de “antecipação”, se ainda restar saldo, o novo valor a ser antecipado não pode ultrapassar os 20%, a menos que se recomponha o saldo (através da Justificativa de Gastos, que nada mais é do que uma Prestação de Contas).

- 3 Somente quando a GIGOV receber a mensagem “**A Solicitação de Recursos do Financiamento criada em xx/xx/xx e com valor de R\$ 000.000,00, foi CADASTRADA em xx/xx/xx**”, tem início a sua análise na CAIXA.

Modalidade	Nº Solicitação	Data	Total Solicitado (R\$)	Total Recebido (R\$)	Situação	Transferência COOPE			Transferência Agente Financeiro	
						Documento	Cotação Dólar (US\$)	Data	Documento	Data
Antecipação	01/2019	06/09/19	950.000,00	0,00	Cadastrada					
Antecipação		06/09/19	950.000,00	0,00	Cancelada					

ANÁLISE DA GIGOV:

- 1 Verificar o valor no documento “Solicitação de Desembolso” (antigo modelo 2-A), se está dentro do limite previsto (até 20% do financiamento) na 1ª antecipação, sendo que após a 1ª, será apenas a recomposição dos 20%.
- 2 Verificar se a UEM anexou o documento de Solicitação de Desembolso Assinado (**Dois** assinaturas), a CRP e o SAHEM
- 3 Verificar a regularidade da CRP e do SAHEM. Solicitar caso a UEM não tenha anexado
- 4 Preencher o Parecer GIGOV (anexo V do FP111) assinar e enviar pra GECON. Desconsiderar os itens 4 e 6 / Não se aplica (estão suspensos)
- 5 Clicar no lápis  (alterar) para poder dar sequencia à análise.
- OBS: No caso de haver informação faltando, clicar na opção “devolver para a UEM” com explicação no campo justificativa.
- Estando tudo certo, ir para a próxima etapa de “Aprovação”

11 SOLICITAÇÃO DE RECURSOS VERIFICAÇÃO pela GIGOV

- A **Verificação** da Regularidade é confirmada pela GIGOV, pois a UEM deve anexar o CRP e a Resolução 43 da STN :

<http://www1.previdencia.gov.br/sps/app/crp/crppesquisaente.asp>

https://sahem.tesouro.gov.br/sahem/public/verificacao_adimplencia.jsf

- Confere se estão dentro da validade em “**ANEXOS**”

8.1. Solicitação de Recursos do Financiamento - Abrir Projeto - Órgão Executor: Balneário Camboriú/SC - Programa: PNAFM 3 - Projeto: 1 - Revisão: 1

Solicitação de Recursos do Financiamento

Dados do Projeto

Valor do Financiamento (R\$)	Saldo Liberado e com Solicitação em Andamento (R\$)
4.750.000,00	950.000,00
Saldo de Financiamento a Solicitar (R\$)	Limite Possível de Antecipação (R\$)
3.800.000,00	0,00

Solicitação de Recursos do Financiamento

Número da Solicitação de Recursos	Valor (R\$)
01/2019	950.000,00
Situação	Data
Aprovada	06/09/19
Modalidade	
Antecipação	

Histórico Solicitação de Recursos do Financiamento

Data/Hora	Usuário	Situação	Justificativa	Anexo(s)
10/09/19 14:51	ANTONIO CARLOS DE OLVEIRA	Aprovada		
06/09/19 16:32	ANTONIO CARLOS DE OLVEIRA	Cadastrada		

- A GIGOV/REGOV deverá **CONFERIR** se quem assina a proposta é o responsável autorizado na UEM, conforme consta na “tabela-administração-configuração do projeto” ou no item 1.4 – Equipe Executora; É necessário ter necessariamente uma assinatura do “Coordenador Geral” ou seu “substituto”.
- **CONFERIR** se A CONTA VINCULADA do contrato de subempréstimo está regular.
- APÓS CONFERÊNCIA preencher o PARECER SOBRE DESEMBOLSO. Assinar e enviar pra GECO por e-mail, até que a UCP implemente a opção de Anexar.
- Estando tudo certo, **APROVAR** a solicitação de desembolso.

FLUXO DA TRAMITAÇÃO NO SEEMP:
UEM CADASTRA
GIGOV APROVA
GECO AUTORIZA
UEM FINALIZA APÓS O CRÉDITO EM CONTA

12 SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

APROVAR

Dados do Projeto

Valor do Financiamento (R\$)	4.750.000,00	Saldo Liberado e com Solicitação em Andamento (R\$)	950.000,00
Saldo de Financiamento a Solicitar (R\$)	3.800.000,00	Limite Possível de Antecipação (R\$)	0,00

Solicitação de Recursos do Financiamento

Número da Solicitação de Recursos	01/2019	Valor (R\$)	950.000,00
Situação	Cadastrada	Data	06/09/19
Modalidade	Antecipação		

Justificativa

(1000 caracteres restantes)

Anexos

+ Adicionar arquivo

+ Histórico Solicitação de Recursos do Financiamento

Salvar Aprovar Cancelar

- A partir desse momento a GIGOV pode clicar em “APROVAR”.

8.1. Solicitação de Recursos do Financiamento - Abrir Projeto - Órgão Executor: Balneário Camboriú/SC - Programa: PNAFM 3 - Projeto: 1 - Revisão: 1

Modalidade	Nº Solicitação	Data	Total Solicitado (R\$)	Total Recebido (R\$)	Situação	Transferência COOPE			Transferência Agente Financeiro	
						Documento	Cotação Dólar (US\$)	Data	Documento	Data
Antecipação		06/09/19	950.000,00	0,00	Cancelada					
Antecipação	01/2019	06/09/19	950.000,00	0,00	Aprovada					

- Ao tramitar, a situação fica como “APROVADA” e é enviada para a GEcoa como “mensagem automática do sistema” para a próxima etapa de Autorização.

13 SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

Antigo Modelo 2A

À CAIXA ECONÔMICA FEDERAL/GIGOV

Assunto: Solicitação de Recursos para Antecipação de Fundos.

Referência: Contrato de Subempréstimo nº [xxx.xxx-xx] – Desembolso nº .

Prezado Senhor,

1. De acordo com os termos e as condições do contrato de subempréstimo em referência, firmado entre este Município [citar o nome] e a Caixa Econômica Federal – CAIXA, no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM, solicitamos a liberação de recursos para a antecipação de fundos, previsto no Capítulo III, item 4 do Manual Operacional – MOP, e subitem 5.3 do Regulamento Operacional – ROP.

2. Com a presente solicitação de recursos pretende-se liquidar os compromissos previstos para ocorrer no âmbito do Projeto deste Município.

3. Solicitamos que o valor do desembolso seja depositado na conta vinculada do projeto nº xxxxxx-x, da Agência xxx-x, da Caixa Econômica Federal, da qual este Município é titular.

4. Outrossim, afirmamos que:

Os pagamentos provenientes do desembolso de recursos serão feitos exclusivamente para os fins especificados no contrato de subempréstimo e em conformidade com seus termos e condições;

Apresentaremos à Unidade de Coordenação do PNAFM, por intermédio da CAIXA, até 30 (trinta) dias após o término de cada trimestre civil, a justificativa de gastos com o detalhamento dos pagamentos efetuados dentro de cada trimestre por conta do referido desembolso de recursos, acompanhados dos respectivos documentos.

O Município dispõe de dotação orçamentária e financeira para executar a presente solicitação de desembolso, com os acréscimos de recursos de contrapartida.

Declaro, ainda, que o Município encontra-se adimplente com o Certificado de Regularidade Previdenciário – CRP, e também adimplente com a União, para efeito do disposto no inciso VI, art. 21 da Resolução do Senado Federal (RSF) nº 43, de 2001, e na alínea “d”, inciso II, art. 10 da RSF nº 48, de 2007, conforme documentos anexos ao presente.

Face ao exposto, solicito desembolso, no valor de R\$ xxx.xxx,xx [valor por extenso].

Município de, data

NOME DO COORDENADOR GERAL DA UEM

Por definição da UCP/ME não será mais aceito o pedido manual, externo ao SEEMP, por ofício ou o Antigo modelo 2A .

Deve ser emitido o novo Documento de Solicitação de Recurso gerado pelo SEEMP.

14 DOCUMENTO SOLICITAÇÃO DE DESEMBOLSO

Novo Documento para Assinatura da UEM

Novo Documento de Solicitação de Recurso para a UEM Assinar, em substituição ao Modelo 2A - é gerado pelo SEEMP.

A UEM deve imprimir para assinar e anexar no SEEMP

ou

Assinar digitalmente através da Certificação Digital



Ministério da Economia
Diretoria de Gestão Estratégica
Coordenação Geral de Programas e Projetos de Cooperação



Órgão Executor: São Bernardo do Campo/SP - Programa: PNAFM 3 - Projeto: 1 - Revisão: 1

Solicitação de Desembolso

Dados da Solicitação de Desembolso

Nº Solicitação de Desembolso	01/2019
Município	São Bernardo do Campo/SP
Subempréstimo	520049-83
Modalidade de Desembolso	Antecipação
Valor do Desembolso	R\$ 5.000.000,00
Informações Bancárias	Banco: 104 Caixa Econômica Federal - Agência: 2700-6 - Conta: 71097 - DV: 0

Declarações

À CAIXA ECONÔMICA FEDERAL/GIGOV

1. De acordo com os termos e as condições do contrato de subempréstimo em referência, firmado entre este Município e a Caixa Econômica Federal – CAIXA, no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM, solicitamos a liberação de recursos para a antecipação de fundos, previsto no Capítulo III, item 4 do Manual Operacional – MOP, e subitem 5.3 do Regulamento Operacional – ROP.

2. Com a presente solicitação de recursos pretende-se liquidar os compromissos previstos para ocorrer no âmbito do Projeto deste Município.

3. Outrossim, afirmamos que:

a) Os pagamentos provenientes do desembolso de recursos serão feitos exclusivamente para os fins especificados no contrato de subempréstimo e em conformidade com seus termos e condições;

b) Apresentaremos à Unidade de Coordenação do PNAFM, por intermédio da CAIXA, até 30 (trinta) dias após o término de cada trimestre civil, a justificativa de gastos com o detalhamento dos pagamentos efetuados dentro de cada trimestre por conta do referido desembolso de recursos, acompanhados dos respectivos documentos.

c) O Município dispõe de dotação orçamentária e financeira para executar a presente solicitação de desembolso, com os acréscimos de recursos de contrapartida.

4. Declaro, ainda, que o Município encontra-se adimplente com o Certificado de Regularidade Previdenciário – CRP, e também adimplente com a União, para efeito do disposto no inciso VI, § 1º da Resolução do Senado Federal (RSF) nº 43, de 2001, e na alínea "d", inciso II, art. 10 da RSF nº 48, de 2007, conforme documentos anexos à presente.

Data

PEDRO ANTONIO AGUIAR PINHEIRO
Coordenador Geral Executor

A nova sistemática exige **duas assinaturas** no Documento de Solicitação de Recurso. Uma necessariamente do coordenador geral ou seu substituto.

Parecer nº _____/2019/GIGOV/CAIXA

Brasília, ____ de Outubro de 2019.

PARECER SOBRE DESEMBOLSO

Referência:

Município de <MUNICÍPIO-UF>

Contrato de Subempréstimo CEF nº. <No do CONTRATO DE SUBEMPRÉSTIMO>

Solicitação de Desembolso:

Nº.: <No da SOLICITAÇÃO de DESEMBOLSO>

Modalidade: **Antecipação de Fundos**

Valor Solicitado: R\$ <xxx.xxx,xx> (<POR EXTENSO>)

1. Objeto

O presente parecer visa dar prosseguimento ao processo de liberação da Solicitação de Desembolso em referência, por meio da verificação de conformidade financeira, no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM.

2. Conformidade e Limites da Solicitação de Desembolso

A documentação apresentada pelo município está em ~~(in)~~ conformidade com as normas do Programa. Ressalto que o valor solicitado (~~não~~) está compatível com a execução do projeto municipal, conforme quadros demonstrativos a seguir:

Quadro de verificação de conformidade financeira de desembolso			
Nº	Item analisado	SIM	NÃO
1	Competência e assinatura do requerente	x	
2	Solicitação contém declaração de responsabilidade	x	
3	Montante da solicitação inferior ao limite de saque		
4	Prestação de contas em dia		x
5	Término do Prazo de execução superior a 90 dias		x
6	Município não incluído no RDI/UCP	x	
Cálculo de saldo de limite de Fundo Rotativo			
A	LIMITE DE CRÉDITO		
B	LIMITE DE FUNDO ROTATIVO (20%)		0,00
C	TOTAL DESEMBOLSADO		0,00
D	TOTAL COMPROVADO		0,00
E	SALDO DE LIMITE DE FUNDO ROTATIVO = (B-C+-D)		0,00
F	SALDO A LIBERAR DO CONTRATO		0,00
G	VALOR MÁXIMO QUE PODE SER ANTECIPADO		0,00

2.1 Conclusão

Em face da ~~in~~ conformidade do pedido de desembolso do Município, encaminhamos este parecer à consideração superior propondo a ~~não~~ liberação da antecipação ao município, no montante de R\$

Fazer novos comentários caso tenha sido encontrados outros impedimentos na análise, lembrando ainda que, na hipótese de indeferimento do pleito do Município, a RSGOV deve enviar uma mensagem eletrônica para a UEM. NO CASO DE DEFERIMENTO, DELETAR ESSE PARÁGRAFO.

É o parecer.

<NOME ANALISTA>

<CARGO ANALISTA> -

GIGOV/CAIXA

Atenção:

Até que o modelo seja atualizado:

- Item 4 - Prestação de Contas – não se aplica
- Item 6 - RDI – não se aplica

16 DESEMBOLSO SOLICITAÇÃO ESPECIAL DE RECURSOS

Atenção:

Até que o modelo seja atualizado no normativo está disponível no servidor da GECON um modelo editável de parecer da GIGOV para preenchimento no endereço:

\\arquivos.caixa\BR\DF5384FS201\PUBLICO_GECO14\PNAFM\PNAFM_Terceira Fase\Orientações Manuais\Outros

Trata-se de uma adaptação ao ANEXO V – PARECER SOBRE SOLICITAÇÃO DESEMBOLSO – ANTECIPAÇÃO DE FUNDOS do FP111

SOLICITAÇÃO ESPECIAL DE DESEMBOLSO DE ANTECIPAÇÃO DE FUNDOS

ANÁLISE DA GIGOV:

1. Verificar se o VALOR DA SOLICITAÇÃO ESPECIAL é menor ou igual ao SALDO A LIBERAR DO CONTRATO
2. Verificar se a UEM anexou o documento de Solicitação de Desembolso Assinado com **Duas** assinaturas
3. CONFERIR se quem assina a proposta é o responsável autorizado na UEM, conforme consta no item 1.4 – Equipe Executora; Deve ter necessariamente uma assinatura do **“Coordenador Geral”** ou seu **“substituto”**.
4. Verificar se a UEM anexou no SEEMP o documento da CRP e do SAHEM
5. Verificar a REGULARIDADE DO MUNICÍPIO e a validade conforme a CRP e o SAHEM. Contatar a UEM em caso de alguma irregularidade ou ausência de documentos.
6. A GIGOV/REGOV deverá CONFERIR se A CONTA VINCULADA do contrato de subempréstimo está regular para receber o crédito.
7. APÓS CONFERÊNCIA : Preencher o Parecer GIGOV (anexo V) *ADAPTADO* para a Modalidade ANTECIPAÇÃO ESPECIAL DE FUNDOS - assinar e enviar para a GECON. (Enviar até que a UCP implemente a opção de Anexar.)
8. Clicar no lápis (alterar) para poder dar sequência à análise.
9. Estando tudo certo, clicar no botão **“Aprovar”** no SEEMP