

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

Os projetos participantes da 2ª Chamada Pública do Projeto Clínicas do Testemunho da Comissão de Anistia do Ministério da Justiça devem seguir, além das regras previstas no edital, as orientações de estruturação previstas neste anexo, sob pena de terem sua avaliação dificultada.

Os projetos (propostas e planos de trabalho) devem ser inseridos direta e exclusivamente no Portal dos Convênios (SICONV), no site www.convenios.gov.br.

As orientações deste anexo complementam aquelas constantes em manuais oficiais do SICONV.

1) PROPOSTA DE TRABALHO

A proposta de trabalho consiste no preenchimento da aba “Dados” do SICONV.

1.1) Objeto do projeto

O objeto do projeto deve ser inserido no campo “Objeto do Convênio”, contendo as seguintes informações em ordem:

- Título do projeto; e
- Descrição objetiva daquilo que se pretende realizar (atividades e/ou produtos do projeto). Aqui se deve inserir o que o projeto fará, sem abordar o como nem o porquê.

1.2) Justificativa ao projeto

A justificativa deve ser inserida no campo “Justificativa”, contendo as seguintes informações em ordem:

- Caracterização dos interesses recíprocos (descrever a relação de pertinência entre o projeto proposto, a missão institucional da entidade proponente, a missão institucional da Comissão de Anistia e o Projeto Clínicas do Testemunho);
- Público-alvo (caracterizar o público-alvo do projeto, de preferência quantificando-o; exemplo: entre 250 e 500 estudantes universitários);
- Caracterização do problema (descrever a situação atual insatisfatória e de relevância social com a qual o projeto pretende contribuir para resolver);
- Resultados esperados (descrever os resultados esperados com a realização do projeto, de preferência quantificando-o; exemplo: contribuir para o debate da Anistia Política entre 5 e 10 universidades brasileiras); e
- Outras informações (opcional).

1.3) Capacidade técnica e gerencial da entidade proponente

A capacidade técnica e gerencial da entidade proponente consiste no preenchimento da declaração constante no **ANEXO III** do edital da 2ª Chamada Pública do Projeto Clínicas do Testemunho.

No SICONV, o campo “Capacidade Técnica e Gerencial” deve ser preenchido com a expressão “CONFORME ANEXO”. O arquivo contendo a declaração deve ser inserido no campo “Arquivos Anexos – Capacidade Técnica e Gerencial”.

1.4) Datas de vigência do projeto

A data de início da vigência do projeto deve ser obrigatoriamente 01/12/2015.

A data de término da vigência do projeto dependerá do período estimado como necessário para sua conclusão, respeitando o prazo mínimo de 12 meses e máximo de 24 meses estipulado no edital.

1.5) Valores do projeto

O campo “Valor Global” deve corresponder à soma do valor global do projeto, respeitando o limite mínimo de R\$ 75 mil estipulado no edital e o limite máximo de R\$ 300 mil.

O campo “Valor de Repasse” deve corresponder ao montante a ser destinado pela Comissão de Anistia para realização do projeto, respeitando o limite mínimo de R\$ 75 mil estipulado no edital e o limite máximo de R\$ 300 mil.

1.6) Cronograma orçamentário do valor de repasse

O campo “Ano do Repasse” deve ser preenchido com o ano de 2015.

O campo “Valor do Repasse” deve ser preenchido com o montante a ser destinado pela Comissão de Anistia para realização do projeto.

2) PLANO DE TRABALHO

O plano de trabalho consiste no preenchimento das abas “Crono Físico”, Crono Desembolso” e “Plano de Aplicação Detalhado” do SICONV.

É aconselhável que o preenchimento do plano de trabalho siga a seguinte ordem:

- 1) “Plano de Aplicação Detalhado”;
- 2) “Crono Físico”; e
- 3) “Crono Desembolso”.

Além do preenchimento das três abas descritas acima, o plano de trabalho deverá ser complementado pela inserção, no SICONV, de anexo intitulado “Indicadores de Monitoramento e Avaliação” com proposta de painel de até 10 (dez) indicadores de

processo, produto e resultado para monitoramento e avaliação do andamento do convênio.

Com descrição específica e fórmula de cálculo definida, os indicadores deverão ser elaborados mediante referência à publicação “Indicadores: Orientações Básicas Aplicadas à Gestão Pública”, disponível no endereço eletrônico http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spi/PPA/2012/121003_orient_indic_triangular.pdf.

2.1) Plano de aplicação detalhado (PAD)

No plano de aplicação detalhado (PAD) devem ser registrados todos os itens de despesa necessários para realização do projeto.

A soma do valor de todos os itens de despesa deve corresponder ao valor global do projeto.

Um item de despesa registrado no PAD pode compreender vários itens de despesa de mesma natureza. Assim, por exemplo, ao invés de registrar no SICONV um item para “Papel A4”, outro item para “Lápis” e outro item para “Caneta”, sugere-se a inserção de um único item “Material de escritório” que agregue todos os outros itens. A mesma lógica costuma ser aplicada para itens como “Passagens aéreas”, “Hospedagens”, “INSS”, “FGTS”, entre outros.

Todos os itens de despesa registrados no PAD (sem exceção) deverão ser criteriosamente detalhados em respectivo **TERMO DE REFERÊNCIA**, a ser elaborado em conformidade com o modelo constante no **ANEXO III** do edital e registrado na aba “Projeto Básico/Termo de Referência” do SICONV.

Os Termos de Referência são documentos que permitem avaliar o custo das despesas previstas no projeto, além de embasar os procedimentos seletivos (cotações prévias) e de contratação de terceiros. Todo termo de referência deve ser acompanhado de documentos que comprovem que o preço que se pretende praticar é compatível com o preço do mercado onde a despesa será realizada. São documentos hábeis a comprovar a compatibilidade do preço: no mínimo 3 (três) orçamentos, obtidos junto a pessoas distintas sem quaisquer vínculos entre si, ou, pesquisa em institutos especializados ou órgãos de classe profissional, inclusive por meio eletrônico idôneo.

ATENÇÃO! Após a celebração do projeto, as contratações de terceiros dependerão, via de regra, de prévio procedimento seletivo (cotação prévia), que deverá ser realizado pela entidade diretamente através do SICONV para que pessoas do ramo pretendido possam manifestar interesse em contratar. Sendo assim, caso a entidade pretenda realizar alguma despesa do projeto com pessoa específica (sem procedimento seletivo/cotação prévia), a intenção deve ser indicada no Termo de Referência da despesa, de modo a permitir a devida análise quanto à sua admissibilidade técnico-normativa.

No PAD (SICONV), os itens de despesa custeados com eventual contrapartida financeira da entidade proponente devem ser identificados com a expressão “(contrapartida)” ao final das respectivas descrições. É preferível que a contrapartida sirva para custear o valor total de um item de despesa do projeto, porém, caso isso não

seja possível, sugere-se discriminar quanto do valor do item será custeado por contrapartida, por meio da expressão “(contrapartida: 0,00)”.

Entre os itens de despesa mais comuns destacam-se os seguintes:

- Apoio administrativo-financeiro (inclusive para operacionalização do SICONV);
- Apoio jurídico (para elaboração de contratos e outros assuntos jurídicos necessários para execução do projeto);
- Assessoria de comunicação (para apoio na divulgação do projeto);
- Auxílio alimentação (para reembolso de despesas com alimentação);
- Auxílio transporte (para reembolso de despesas com deslocamentos urbanos);
- Cerimonial (para lançamento de produtos ou eventos do projeto);
- Correio (para envio de documentos e distribuição de publicações dos projetos);
- Gráfica;
- Hospedagem;
- Material de escritório (papel, caneta, lápis, borracha etc.);
- Passagem aérea;
- Serviços editoriais;
- Suprimentos de informática (pen-drive, tinta para impressão, CD, DVD etc.); e
- Tributos e outros encargos patronais (INSS, FGTS, Férias, 13º salário etc.).

Em cada item de despesa o campo “Tipo Despesa” deve ser preenchido com a opção adequada, entre as seguintes:

- Bem (para aquisição de material de consumo, já que outros bens não são admitidos pelo edital);
- Serviço;
- Obra (tipo não admitido pelo edital);
- Tributo;
- Outros;
- Despesa Administrativa.

Para cada tipo de despesa o campo “Cód. Natureza Despesa” deverá ser preenchido com a opção adequada, sendo as mais comuns as seguintes:

Tipo de despesa	Código a ser preenchido
Bem	33903099
Serviço	33903699 (pessoa física: CLT, autônomo ou estágio) 33903999 (pessoa jurídica)
Tributo	339047XX (os dois últimos dígitos devem ser verificados em lista fornecida pelo SICONV, para seleção do código adequado ao tributo)
Outros	33904901 (auxílio transporte) 33904600 (auxílio alimentação) 33900415 (obrigações patronais: FGTS etc.) 33900361 (abono anual 13º salário)
Despesa Administrativa	33903099 (bem) 33903699 (pessoa física: CLT, autônomo ou estágio) 33903999 (pessoa jurídica)

2.2) Crono físico

O cronograma físico é a parte do plano de trabalho destinada a retratar as realizações do projeto divididas em metas e etapas.

A descrição das metas e etapas deve ser iniciada pela expressão “META” ou “ETAPA”, conforme o caso, seguida do respectivo número, para, só então, ser descrito seu conteúdo. Exemplo: “META 1 – Seminários (...)”.

ATENÇÃO! O projeto não pode conter apenas uma meta! Exemplo de divisão de um projeto em metas: Meta 1 – Pré-produção, Meta 2 – Produção e Meta 3 – Pós-produção.

O conteúdo das metas deve ser iniciado pela descrição objetiva do que será realizado. Apenas em seguida se deve descrever como se dará a realização. Exemplo:

META 1 – Seminários.

Realizar 2 (dois) seminários em universidades de Brasília-DF.

Sugere-se que as etapas correspondam a itens de despesa previstos no PAD! Isso facilita a compreensão da correlação entre as realizações do projeto (metas) e os itens de despesas contidos em cada realização (meta). Para o SICONV, toda etapa deve ter um valor, sendo que a soma do valor das etapas deve corresponder ao valor da respectiva meta, e a soma do valor das metas deve corresponder ao valor total do projeto! Portanto, é aconselhável que a descrição da meta contenha a indicação de tudo o que nela será realizado, sendo suas etapas correspondentes a itens de despesa previstos no PAD. Exemplo:

META 1 – Seminários. / Valor Total: R\$ 10.000,00

ETAPA 1 – Passagens aéreas / Valor Total: R\$ 10.000,00

É possível que um item de despesa do PAD tenha seu valor distribuído por distintas metas. Exemplo:

Item do PAD: Passagens aéreas / Valor Total: R\$ 10.000,00

ETAPA 1 DA META 1: Passagens aéreas / Valor Total: R\$ 5.000,00

ETAPA 3 DA META 2: Passagens aéreas / Valor Total: R\$ 5.000,00

2.3) Crono desembolso

O cronograma de desembolso retrata as parcelas financeiras do projeto (valor de repasse da Comissão de Anistia e eventual valor de contrapartida financeira da entidade proponente).

Seu preenchimento deve seguir as regras previstas no edital.