



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA**

**MANUAL PRÁTICO DE INCLUSÃO DE PROPOSTAS
NO SICONV- PASSO A PASSO DO PORTAL**

ANO 2011

Agosto/2011

MINISTRO DA JUSTIÇA
JOSÉ EDUARDO CARDOZO

SECRETÁRIO EXECUTIVO
Luiz Paulo Barreto Teles

SECRETÁRIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
Regina Marina Filomena De Luca Miki

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS E PROJETOS
Alberto Liebling Kopittke

COORDENADORA GERAL DE AÇÕES DE PREVENÇÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA
Cristina Gross Villanova

ADAPTAÇÃO:

Coordenadoras da Coordenação Geral de Ações de Prevenção em Segurança Pública -
CGAP
Catia Simone Gonçalves Emanuelli
Ibéria Aparecida Costa Onofre

COLABORAÇÃO:

Departamento de Execução e Avaliação do PNSP – DEAPSEG
Coordenadora Geral de Gestão Orçamentária e Financeira do FNSP - CGOF
Emi Kiuchi
Coordenadora de Celebração de Convênios - CCC
Pollyanna Maria Lima

Prefácio

O presente manual é uma adaptação do Manual elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para capacitar os usuários a operar o Portal de Convênios do Governo Federal (SICONV), com objetivo de orientar os agentes municipais no tocante aos procedimentos necessários para inclusão de propostas no portal para captação de recursos públicos federais.

Com vistas a facilitar a compreensão do tema, o manual adotará termos claros e correntes de forma que o agente municipal e estadual execute os seus processos de solicitação e aplicação de recursos federais sem a intermediação de terceiros.

Por essa razão, além de conceitos básicos, a publicação traz instruções úteis destinadas aos responsáveis diretos pela inclusão dos projetos no portal, visando divulgar os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação que trata das respectivas transferências federais. São apresentadas, assim, informações conceituais, formalidades e cuidados que devem ser observados relativamente à aplicação de recursos transferidos mediante convênios e contratos de repasse.

Este manual não tem a pretensão de esgotar o assunto, portanto recomenda-se o estudo da legislação e de normas vigentes relativas a cada transferência que será citada em item próprio, assim como aquelas relativas ao funcionamento do portal de convênios do Governo Federal e as demais relativas ao uso adequado dos recursos públicos.

CRISTINA GROSS VILLANOVA
COORDENADORA GERAL

Sumário

I- Como Inserir sua proposta no siconv: Guia PASSO A PASSO PARA INCLUSÃO dA proposta no Portal....5	
Principais Naturezas de Despesas Utilizadas na Execução Financeira de Convênios.....	65
III- ANEXOS – MODELOS DE FORMULÁRIO PARA ANEXOS (devem ser arquivos separados em formato Acrobat).....	68
Projeto de Convênio.....	68
Termos de Referência (são formulários obrigatórios).....	71
Declaração de Abertura de Conta Bancária (não é necessária para Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal).....	76
Declaração de Contrapartida.....	77
Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial.....	78
ARQUIVOS SOMENTE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS.....	79
NOME.....	79
ENDEREÇO DE CONTATO.....	79
DADOS DO CURSO.....	79
Certificado.....	82
Certificado Verso.....	83

I- COMO INSERIR SUA PROPOSTA NO SICONV: GUIA PASSO A PASSO PARA INCLUSÃO DA PROPOSTA NO PORTAL

1. Introdução

Os convênios celebrados **até 14 de abril de 2008** sujeitam-se às disposições da IN/STN Nº 01, de 1997, e suas alterações. A partir dessa data, as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios, contratos de repasse e termos de cooperação são as dispostas no Decreto 6.170/2007 (com dispositivos alterados pelos Decretos 6.329/2007 e 6.428/2008, e acrescidos pelo Decreto 6.497/2008) e na Portaria Interministerial 127, de 29 de maio de 2008, dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Fazenda e do Controle e da Transparência, com aplicação supletiva da IN/STN 01/97, naquilo que não for incompatível com os dispositivos do novo ordenamento inaugurado pelo Decreto 6.170/2007. Esse Decreto também instituiu o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (Siconv) e o Portal de Convênios do Governo Federal (www.convenios.gov.br).

O Siconv é o sistema informatizado do Governo Federal no qual devem ser registrados todos os atos relativos ao processo de operacionalização das transferências de recursos por meio de convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, desde a sua proposição e análise, passando pela celebração, liberação de recursos e acompanhamento da execução, até a prestação de contas. As informações registradas no Siconv são abertas à consulta pública na Internet, no Portal de Convênios do Governo Federal (www.convenios.gov.br).

Desde 1º de julho de 2008, o Portal de Convênios do Governo Federal foi disponibilizado e, a partir de 1º de setembro de 2008, teve início a obrigatoriedade de utilização do referido Portal para a celebração, a liberação de recursos, acompanhamento da execução e a prestação de contas dos convênios firmados com recursos repassados voluntariamente pela União.

A obrigatoriedade vale para todos os usuários do novo sistema: órgãos federais com programas passíveis de convênios e contratos de repasse, bem como órgãos estaduais e municipais, OSCIPs e ONGs que firmarem esses convênios e contratos com a União.

Credenciamento e cadastramento no SICONV (realizado nas unidades cadastradoras localizadas em cada estado/município- vide lista no portal e ache a mais próxima da sua localidade)

A partir de 1º de setembro de 2008, todo o processo de credenciamento, cadastramento e apresentação de propostas passou a ser realizado por intermédio do Portal de Convênios do Governo Federal. Entretanto, no Ministério da Justiça, a medida passa a ter plena eficácia no exercício de 2009.

O credenciamento será realizado, pelo próprio interessado, diretamente no Siconv, no portal de convênios, que deverá incluir no mínimo as seguintes informações:

- 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
- Razão social, endereço, endereço eletrônico, número de inscrição no 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.

Para validação e efetivação do cadastramento, que terá validade de 1 (um) ano, o órgão ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos (proponente) deverá apresentar, no órgão ou entidade concedente ou nas unidades cadastradoras do SICAF (sistema de cadastramento unificado de fornecedores federais - lista de endereços no portal) a ele vinculadas, os seguintes documentos:

Órgão ou entidade pública:

- Cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, Carteira de Identidade e CPF;
- Cópia autenticada do diploma eleitoral, acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública, quando for o caso; e Cópia autenticada da ata da assembléia que elegeu o corpo dirigente da entidade privada sem fins lucrativos, devidamente registrada no cartório competente, acompanhada de instrumento particular de procuração, com firma reconhecida, assinada pelo dirigente máximo, quando for o caso.

Entidades privadas sem fins lucrativos (OSCIPI):

- Cópia do estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com CPF;
- Declaração do dirigente máximo da entidade acerca da inexistência de dívida com o poder público e de inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito;
- Declaração do dirigente máximo da entidade informando, para cada um dos dirigentes, se:
 1. É membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; e
 2. É servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 3. Prova de inscrição da entidade no CNPJ pelo prazo mínimo de três anos;
 4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, na forma da lei; e
 5. Comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional, mediante declaração de funcionamento regular nos 3 (três) anos anteriores ao credenciamento, emitida por 3 (três) autoridades do local de sua sede.

IMPORTANTE: o representante do órgão ou da entidade pública ou privada responsável pela entrega dos documentos e das informações para fins de cadastramento deverá comprovar seu vínculo com o cadastrado e poderes para representá-lo neste ato.

O interessado em celebrar convênio ou contrato de repasse deverá apresentar Proposta de Trabalho no SICONV, em conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis no sistema, de acordo com as diretrizes de cada órgão federal. Uma vez

aceita a proposta, o proponente atenderá às exigências para efetivação do cadastro e incluirá o Plano de Trabalho no SICONV, todavia, o Ministério da Justiça não aceita o envio da Proposta de Trabalho sem o Plano de Trabalho preenchido no sistema.

O **Plano de Trabalho (são as abas do portal)** é o documento por meio do qual o gestor define como o objeto do convênio ou contrato de repasse será realizado. A análise levará em conta a sua viabilidade e a adequação aos objetivos do programa governamental. O Plano de trabalho e a Proposta de Trabalho deverão ser precedidos de um projeto de convênio.

Projeto de Convênio (antigo projeto básico) é o documento obrigatório, por meio do qual o proponente deve caracterizar precisamente a aquisição, obra, a instalação ou o serviço objeto do convênio, inclusive quanto sua viabilidade técnica, custo, fases ou etapas e prazos de execução, metodologia para a implementação do convênio e, especialmente, resultados a serem alcançados. Deve ser elaborado com base em estudos técnicos preliminares e assegurar o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento.

Termo de Referência (Art 1º, §1º, XX, PI nº 127/2008) documento apresentado quando o objeto do convênio contrato de repasse ou termo de cooperação 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, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto.

Para calcular o custo do objeto proposto, o interessado **deverá realizar prévias pesquisas de preços, no mínimo em três empresas**, no mercado fornecedor dos produtos ou dos serviços pleiteados. Também poderá se valer de informações contidas em bancos de dados informatizados, pesquisas na Internet, publicações especializadas e outras fontes. A pesquisa de preços deve ser anexada a proposta, contendo dados (nome da empresa, telefone, endereço ou endereço eletrônico) das empresas fornecedoras dos produtos.

O gestor deve atentar para a fidedignidade e exatidão das informações contidas no plano de trabalho. Qualquer falha, inexatidão no projeto ou falsidade de informações implicará a não-celebração do convênio, motivos pelos quais exigências como previsão de contrapartida, correta contextualização da situação de necessidade, preenchimento adequado dos formulários específicos, apresentação de plano de trabalho consistente e completo devem ser observadas com bastante atenção.

A exatidão das informações do plano de trabalho tem repercussão, também, na execução do convênio e na respectiva prestação de contas. A fiscalização dos órgãos federais de controle baseia-se nas informações do plano de trabalho para fixar critérios de avaliação do alcance das metas propostas. Subestimar ou superestimar as metas, os custos ou o cronograma de execução do objeto do convênio poderá trazer sérias consequências para o gestor do convênio.

Em suma, para propor a celebração de convênio, o interessado deve atentar para as seguintes medidas:

- Elaborar um projeto de convênio (antigo projeto básico) de forma detalhada, precisa e completa, descrevendo de forma quantitativa e qualitativa, o objeto proposto, suas metas, etapas e/ou fases e um plano de trabalho contendo sucintamente o que está no planejamento daquilo que está descrito na proposta.
- Estruturar orçamento realista do objeto programado (em no mínimo três empresas)
- Certificar-se da existência dos recursos de contrapartida.

- Realizar previsão factível das fases do projeto e do prazo necessário para sua conclusão.
- Comprovar Capacidade Técnica e Gerencial para cumprir o objeto a que se propõem (se tem estrutura física, recursos humanos, expertise no objeto etc).

O Portal dos Convênios - SICONV é um sistema desenvolvido em plataforma *web* que permite aos órgãos concedente e conveniente o gerenciamento *on-line* de todos os convênios cadastrados.

Neste módulo será apresentada a funcionalidade para inclusão e envio de proposta. O Portal poderá ser acessado pelo endereço www.convenios.gov.br.

2. **Plano de Trabalho (são as abas da proposta)**

A proposta com o preenchimento de todas as abas é o plano de trabalho, que nada mais é, do que um resumo do projeto de convênio e é o instrumento que integra as solicitações de convênios que contém o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes. Nesse sentido, é fundamental primeiro a confecção do projeto de convênio e dos termos de referência para depois ocorrer a inserção da proposta no portal, isso facilitara o preenchimento das ABAS.

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

A SENASP aceitará apenas as propostas que estejam com todas as abas preenchidas. O proponente cadastrado no Portal dos Convênios - SICONV poderá manifestar seu interesse em celebrar os instrumentos mediante apresentação de proposta de trabalho, com o preenchimento de todos os campos obrigatórios:

- Aba Dados;
- Programa;
- Participantes;
- Cronograma Físico (com as metas detalhadas em etapas)
- Cronograma de Desembolso,
- Plano de Aplicação Detalhado (relação dos itens a serem adquiridos);
- Plano de aplicação Consolidado;
- Anexos: deverão ser anexados todos os documentos obrigatórios exigidos pela SENASP (projeto de convênio, declaração de Contrapartida, conforme modelos da SENASP);
- Projeto Básico/ Termo de referencia: deverão ser anexados os termos de referência para as aquisições conforme modelo da SENASP;

A proposta de trabalho deverá ser enviada ao órgão concedente por meio do Portal dos Convênios - SICONV.

O proponente deverá acessar o Portal e incluir os seguintes dados da proposta:

- Objeto do programa que será executado;
- Justificativa, objeto e período de vigência do convênio;
- Valor global (valor de repasse + valor de contrapartida);
- Valor de repasse;
- Valor da contrapartida (financeira e/ou bens e serviços);
- Valor de repasse no exercício atual;
- Valor de repasse em exercícios futuros, se for o caso;
- Participantes (executor e/ou interveniente, quando houver);
- Cronograma físico;
- Cronograma desembolso;
- Bens e serviços a serem adquiridos (plano de aplicação);

- Anexos (conforme exigências do Concedente, as quais serão oportunamente descritas).

No **cronograma físico** devem ser especificadas as metas e suas respectivas etapas (fases). Para cada meta deve haver pelo menos uma etapa (as etapas deverão ser detalhadas no sistema como era feito no antigo cronograma de execução dos projetos enviados a SENASP até 2008), veja exemplo no item preenchimento do Plano de Trabalho mais adiante.

No **cronograma desembolso** deve ser indicada a previsão mensal de liberação dos recursos e, conseqüentemente, o início da efetivação das despesas. Para cada meta do cronograma físico deve ser especificada a previsão (parcela) de liberação de recursos por parte do Concedente e do Convenente.

No **plano de aplicação detalhado (antiga Aba Bens e Serviços)** deve especificar todos os bens, obras, tributos e serviços relacionados à execução do(s) objeto(s) do instrumento. Nessa Aba deve-se especificar todos os bens e serviços relacionados à execução do(s) objeto(s) do instrumento, um a um, não podendo aparecer somente: aquisição de material permanente e o valor. Cada item deverá ser listado neste campo, assim como era feito na relação de bens e serviços dos projetos anteriores, mas com a indicação da natureza de despesa correspondente (custeio ou capital) de acordo com o plano de contas do estado ou Município (**vide explicação sobre natureza de despesa no final deste manual**)

Informada o **plano de aplicação detalhado**, o sistema disponibilizará o **plano de aplicação consolidado (antiga Aba Plano Aplicação)** dos recursos a serem desembolsados pelo Concedente e da contrapartida, se for o caso.

O **plano de aplicação consolidado (antiga Aba Plano Aplicação)** apresenta para cada obra, bens, serviço, tributo e outros a informação do valor de custo e se será adquirido com recursos do convênio (concedente) ou de contrapartida do convenente.

O sistema disponibiliza também a funcionalidade para incluir arquivos anexos (**Aba Anexos**). Neste campo o proponente deverá, obrigatoriamente, inserir o Projeto de Convênio (antigo Projeto Básico), o Termo Referência composto da pesquisa mercadológica em no mínimo três empresas, a Declaração de Abertura de Conta específica, se: [Banco do Nordeste do Brasil ou Banco da Amazônia](#) (esses dois bancos ainda não realizam a abertura automática da conta específica pelo sistema, como acontece com o Banco do Brasil e a Caixa Econômica Federal) a Declaração de Contrapartida (Modelos Anexos), e, em caso de obras, as plantas baixas, o memorial descritivo, a declaração de propriedade do imóvel etc. Além disso, poderão ser incluídas as fotos do terreno onde será realizada a obra, laudos e pareceres técnicos etc.

3. Acesso ao Portal dos Convênios - SICONV

Na página inicial do Portal, o menu **Acesso Livre** permite aos proponentes visualizar os programas disponíveis e à sociedade acompanhar o andamento de cada processo de transferência de recursos da União.

O Portal disponibiliza para órgãos concedentes e convenentes área restrita para acesso ao Sistema de Convênios. Os órgãos cadastrados deverão, na página inicial, clicar em "**Sistema de Convênios - Acesse aqui**", conforme figura 1.



Portal dos Convênios
O Portal dos Convênios do Governo Federal

Busca no Site: Ok

[Acesso Livre](#) | [Capacitação](#) | [Legislação](#) | [Publicações](#) | [Manuais do Sistema](#) | [Perguntas Frequentes](#) | [Ajuda](#)

**Passar o
SICONV**

INFORMAÇÕES URGENTES

- ❖ Senhores usuários, em breve o Portal dos Convênios estará com visual novo, mais simples, prático e funcional, para facilitar a navegação e operacionalização do sistema.
- ❖ AOS ORGÃOS CONCEDENTES: IMPLANTAÇÃO DA ROTINA DE ABERTURA AUTOMÁTICA DE CONTAS DE CONVÊNIO COM OS BANCOS OFICIAIS

- ❖ Unidade Cadastradora
- ❖ Concedente
- ❖ Conveniente/Proponente
- ❖ Entidade sem fins lucrativos

Municípios
Consultas sobre
normas e
sistema Rede de
Multiplicadores -
SICONV



Em breve!
**BLOG DOS
CONVÊNIOS**

Últimas notícias

05/05/2009

Planejamento treina servidores para utilização do Portal de Convênios

Um programa de capacitação do Ministério do Planejamento já beneficiou 4,8 mil servidores públicos federais, estaduais e municipais de todo o país desde abril do ano passado...

[[leia mais](#)]

[Acesse todas as notícias](#)

Central de Atendimento

0800 978 2340

Clique aqui para abrir
acionamento na CSS via
WEB.



www.siorg.redegoverno.gov.br

**CAPACITAÇÃO
TREINAMENTO**

Para proponentes,
concedentes e
unidades cadastradoras
Conheça as novidades!

Figura 1

Ao clicar em “Acessar o SICONV” o sistema solicitará CPF e senha de acesso. Veja figura 2.



Figura 2

Após realizar *login*, o sistema disponibilizará suas funcionalidades de acordo com o perfil do usuário. Na figura 3, o usuário possui perfil de “Cadastrador de Proposta”.

Observe que, no campo superior da tela, consta o CPF e nome do usuário “logado” no sistema, bem como a opção de alterar senha, alterar meus dados e sair do sistema.

É apresentado também o menu principal de acordo com o perfil de cada usuário.



Figura 3

IMPORTANTÍSSIMO: o Login de acesso deverá ser o do Órgão Proponente.

- **Se Municípios:** a Prefeitura Municipal; a Secretaria Municipal de Segurança Pública; ou a Secretaria sob a qual estiver subordinada a Guarda Municipal, se existente; ou, ainda, a própria GM, quando esta tiver CNPJ próprio. Esclarecemos que a Prefeitura deverá ser cadastrada como Interveniente, nos casos em que não figurar como proponente (executor direto do convênio), tendo em vista que o Prefeito também assinará o Termo de Convênio.
- **Se Estado:** a Secretaria de Segurança Pública; a Polícia Militar; a Polícia Civil; o Corpo de Bombeiros Militar; o Fundo Estadual de Segurança Pública etc. Vale Ressaltar que a Secretaria de Segurança Pública e o Governo do Estado deverão ser cadastrados como Intervenientes, quando não forem os executores diretos do convênio.
- **OBS:** o proponente deverá ser o órgão executor do convênio, o mesmo órgão que terá a **Conta Específica aberta com o seu CNPJ.**
- Lembrando que o responsável pela Prefeitura, Governo do Estado, Secretaria de Segurança Pública, será sempre o Prefeito, o Governador, o Secretário ou outra autoridade, respectivamente, de acordo com a legislação vigente. Em âmbito municipal, nunca o comandante da GM, o responsável pela elaboração do projeto, a pessoa responsável pelo cadastro, etc.

4. Menu Propostas de Convênio

Após logado, o Portal dos Convênios disponibiliza o menu Propostas, que poderá ser acessado clicando em **Propostas**.

As principais opções de menu que serão utilizadas apresentam as seguintes funcionalidades:

- **Consultar Propostas:** possibilita consultar/alterar/cancelar/enviar para análise propostas cadastradas.
- **Incluir Propostas:** permite incluir propostas.
- **Enviar p/ Análise:** envia a proposta para análise pelo concedente.

Ver Figura 4



Figura 4

4.1. Incluir Proposta

O processo de inclusão de Proposta contempla os seguintes passos:

- Buscar programas para proposta.
- Selecionar o(s) programa(s) / Cadastrar dados da proposta.
- Informar participantes, se for o caso (Executor e/ou Interveniente).
- Informar Cronograma Físico.
- Informar cronograma de desembolso.
- Informar o plano de aplicação detalhado.
-

4.1.1. Buscar Programas para proposta

Para selecionar um ou mais programas para o envio de proposta, o usuário deverá, no menu **Propostas**, clicar em **Incluir Propostas**.

Ao clicar nesta opção, o sistema exibirá tela com campos a serem preenchidos.

O usuário deverá preencher os campos de acordo com a consulta que deseja realizar. Deverá informar pelo menos o código do Órgão, que é um campo obrigatório. Se o código do órgão for desconhecido, deverá clicar no botão **pesquisar** (lupa) exibido na Figura 5.

The screenshot shows the SICONV system interface. At the top, there is a yellow header with the text "Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão" and "Destaque do Governo". Below this, there is a navigation menu with buttons for "Cadastramento", "Programas", "Propostas", "Execução", "Inf. Gerenciais", "Cadastros", and "Acompanhamento". The "Propostas" button is highlighted. The main content area is titled "Selecionar Programas para Proposta" and contains a form with the following fields: "Código do Órgão" (with a search icon), "Qualificação Poponente" (set to "Proposta Voluntária"), "Ano do Programa", "Código do Programa", "Nome do Programa", "Descrição do Programa", "Objeto do Programa", and "Modalidade". A "Buscar Programas para Seleção" button is located below the form. A note at the bottom states "Campos marcados com (*) são obrigatórios".

Figura 5

Após clicar no botão Pesquisar será exibida uma tela com campos a serem preenchidos.

Caso o usuário não saiba nenhuma das informações solicitadas, basta clicar no botão **Consultar**, ver Figura 6.

The screenshot shows a search form titled "Informe os dados do órgão que deseja localizar". It contains four input fields: "Código do Órgão", "Nome do Órgão", "Código do Órgão Superior", and "Nome do Órgão Superior". Below the fields are two buttons: "Consultar" and "Limpar".

Figura 6

O sistema disponibilizará o código, o nome, o nome do órgão superior e o botão **Selecionar**, ou seja, todos os órgãos que tenham programas disponibilizados.

Após localizar o órgão desejado clicar no botão **Selecionar**. Ver Figura 7.

Nova Consulta

[Primeira/Ant] 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 [Próx]

Código	Nome	Nome do Órgão Superior	
23000	MINISTERIO DO BEM-ESTAR SOCIAL-EM EXTINCAO	-	Selecionar
44209	Assessoria de Controle Interno	MINISTERIO DO MEIO AMBIENTE	Selecionar
22201	INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA	MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO	Selecionar
20604	INSTITUTO BRASILEIRO DE TURISMO	MINISTERIO DO TURISMO	Selecionar
12345	PREFEITURA MUNICIPAL DE POCO DE JOSE DE MOURA	MINISTERIO DA EDUCACAO	Selecionar
11000	SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA	-	Selecionar
12000	JUSTICA FEDERAL	-	Selecionar
13000	JUSTICA MILITAR	-	Selecionar
22204	DEPARTAMENTO NAC.DE OBRAS CONTRA AS SECAS	MINISTERIO DA INTEGRACAO NACIONAL	Selecionar
22207	COMPANHIA DE COLONIZACAO DO NORDESTE	INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA	Selecionar
22211	COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO	MINIST. DA AGRICUL.,PECUARIA E ABASTECIMENTO	Selecionar
12803	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 3A REGIAO	JUSTICA FEDERAL	Selecionar
26292	FUNDACAO JOAQUIM NABUCO	MINISTERIO DA EDUCACAO	Selecionar
26332	ESCOLA AGROTECNICA FEDERAL DE SATUBA	MINISTERIO DA EDUCACAO	Selecionar
53205	AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA	MINISTERIO DA INTEGRACAO NACIONAL	Selecionar
53206	AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE	MINISTERIO DA INTEGRACAO NACIONAL	Selecionar
53207	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE	AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE	Selecionar
53208	FUNDO CONST. DE FINANCIAMENTO DO NORTE	MINISTERIO DA INTEGRACAO NACIONAL	Selecionar
53209	FUNDO CONST.DE FINANCIAMENTO DO CENTRO-OESTE	MINISTERIO DA INTEGRACAO NACIONAL	Selecionar
01000	CAMARA DOS DEPUTADOS	-	Selecionar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 7

Importante: Sempre que a opção “**Opções para exportar**” estiver disponível, o usuário poderá exportar os dados da tela para arquivos nos formatos CSV, Excel, XML e PDF.

Após o usuário clicar no botão “Selecionar” do órgão desejado, o sistema exibirá o código do órgão, que foi escolhido. No exemplo, foi selecionado o código do órgão 25207.

O usuário deverá clicar no botão **Buscar Programas para Seleção**, para visualizar os programas disponibilizados para aquele órgão. Conforme Figura 8.

The screenshot shows the SICONV system interface. At the top, there is a yellow header with the text "Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão" and "Destaques do Governo". Below the header, there is a navigation menu with buttons for "Cadastramento", "Programas", "Propostas", "Execução", "Inf. Gerenciais", "Cadastros", and "Acompanhamento". The main content area is titled "Selecionar Programas para Proposta" and contains a form for searching programs. The form includes fields for "Código do Órgão*" (with the value 25207), "Ano do Programa", "Código do Programa", "Nome do Programa", "Descrição do Programa", "Objeto do Programa", and "Modalidade". A "Buscar Programas para Seleção" button is located at the bottom of the form. A red note at the bottom states "Campos marcados com (*) são obrigatórios".

Figura 8

4.1.2. Selecionar o(s) programa(s) / Cadastrar Dados da Proposta

Após o usuário clicar no botão “**Buscar Programas para Seleção**”, ver Figura 5, o sistema exibirá tela com todos os programas disponibilizados para o órgão selecionado.

O usuário deverá selecionar o(s) programa(s) para o(s) qual(is) irá encaminhar proposta e clicar no botão “**Selecionar**”, conforme Figura 9.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

HOMOLOGAÇÃO
Portal dos Convênios
SICONV

Usuário:
CPF:

Sair do Sistema

Principal > Incluir Proposta

Selecionar Programas para Proposta

Código	Ano Programa	Nome	Modalidade
<input type="checkbox"/> 2520720100003	2010	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação	Convênio
<input type="checkbox"/> 2520720090043	2009	Ações Escolas.	Contrato de Repasse
<input type="checkbox"/> 2520720090015	2009	CONSTRUÇÃO DE QUIOSQUE PARA INCLUSÃO DIGITAL	Convênio
<input type="checkbox"/> 2520720080002	2008	Programa de Casas Populares para os pobres funcionarios	Termo de Cooperação

Opções para exportar: | | |

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 9

Após clicar no botão “**Selecionar**” o sistema exibirá a lista dos programas selecionados. No nosso exemplo, foi selecionado apenas um programa.

Para preencher os valores de cada proposta para os programas selecionados, clicar no botão “**Preencher Valores**”, conforme Figura 10.

Importante: O proponente poderá enviar proposta para mais de um programa do mesmo órgão e que tenham objetos¹ similares. Para estas propostas será gerado apenas um convênio.

¹ Objetos - o produto do convênio ou contrato de repasse ou termo de cooperação, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

HOMOLOGAÇÃO Portal dos Convênios **SICONV** Usuário: CPF: Sair do Sistema

Principal > Incluir Proposta

Selecionar Programas para Proposta

Programas Selecionados

Código	Nome	Valor Global
2520720100003	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação	-

Para incluir o valor global, valor de repasse, valor de contrapartida financeira e valor de contrapartida de bens e serviços da proposta para o(s) Programas selecionado(s), clique no botão "Preencher Valores" ao lado de cada programa listado acima.

Buscar Programas para Proposta

Selecione o(s) programa(s) da proposta e informe os valores correspondentes.

Código do Órgão *

Ano do Programa

Código do Programa

Nome do Programa

Descrição do Programa

Objeto do Programa

Modalidade

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 10

IMPORTANTE: observar se a proposta está sendo cadastrada no Programa correto, uma vez que o sistema não permite a correção do Programa, a não ser pela rejeição da proposta e novo cadastramento. Somente permite a complementação para adequação do objeto se ele estiver dentro do mesmo Programa.

O sistema exibirá tela para o preenchimento dos campos com os valores da proposta de cada programa.

A seguir, as orientações sobre cada campo:

- **Objetos:** deve ser selecionado o “objeto do programa” que será executado pelo proponente.
- **Valor Global:** deve ser informado o valor global do convênio.

Valor global = valor de repasse + valor de contrapartida

- **Valor Contrapartida Financeira:** deve ser informado o valor da contrapartida financeira, observando-se os percentuais definidos para o programa.

- **Valor Contrapartida Bens e Serviços:** deve ser informado o valor da contrapartida de bens e serviços, observando-se os percentuais definidos para o programa.
- **Valor da Contrapartida:** O sistema calcula automaticamente este valor.
- **Valor de Repasse:** O sistema calcula automaticamente este valor.

IMPORTANTE: o valor da contrapartida sempre será financeiro, o PRONASCI e o FNSP não aceitam contrapartida em Bens e Serviços para Estados e Municípios.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar no botão “Salvar”. Conforme Figura 11.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaque do Governo

HOMOLOGAÇÃO Portal dos Convênios SICONV

Usuário: CPF: Sair do Sistema

Cadastramento Programas Propostas Execução

Inf. Gerenciais Cadastros Acompanhamento

Principal Consultar Programas

Selecionar Objetos / Preencher Valores

Código do Programa	2520720100012
Nome do Programa	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação
Objetos *	<input checked="" type="checkbox"/> Implementar telecentro de treinamento em informática
Regra de Contrapartida *	<input checked="" type="radio"/> Os municípios deverão ter população acima de 5.000 habitantes. [Percentual Mínimo Contrapartida: 10.0% Percentual Máximo Contrapartida em Bens e Serviços: 0.0%]
Valor Global (R\$) *	<input type="text"/> Valor mínimo: R\$ 100.000,00
Contrapartida Financeira (R\$) *	<input type="text"/>
Contrapartida em Bens e Serviços (R\$)	<input type="text"/>
Total de Contrapartida (R\$)	0,00
Valor de Repasse (R\$)	0,00

Salvar Voltar

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 11

O sistema disponibilizará o Valor Global do programa, conforme Figura 12.

Caso tenha mais de um programa selecionado, o usuário deverá repetir o passo anterior para todos os programas.

Após o preenchimento dos valores de todos os programas, o usuário deverá clicar no botão “Finalizar Seleção”.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

Ustário: Sair do Sistema
CPF: 09/03/2010 11:04 - v.5.21.RC12

HOMOLOGAÇÃO
Portal dos Convênios
SICONV

Principal | Incluir Proposta

Selecionar Programas para Proposta

Programas Selecionados

Código	Nome	Valor Global		
2520720100003	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação	R\$ 220.000,00	<input type="button" value="Preencher Valores"/>	<input type="button" value="Excluir Seleção"/>

Para incluir o valor global, valor de repasse, valor de contrapartida financeira e valor de contrapartida de bens e serviços da proposta para o(s) Programas selecionado(s), clique no botão "Preencher Valores" ao lado de cada programa listado acima.

Buscar Programas para Proposta

Selecione o(s) programa(s) da proposta e informe os valores correspondentes.

Código do Órgão *

Ano do Programa

Código do Programa

Nome do Programa

Descrição do Programa

Objeto do Programa

Modalidade

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 12

O sistema exibirá dados do programa e disponibilizará os campos restantes para o cadastramento dos dados da proposta, conforme Figura 13.

A seguir, as orientações sobre alguns campos:

- **Proponente:** deve ser selecionado o proponente, uma vez que um representante pode estar vinculado a mais de um proponente.

Observações:

- O Proponente deve ser sempre o órgão que irá executar o convênio, se tiver CNPJ próprio (Prefeitura, Secretaria Municipal de Segurança, Guarda Municipal, Secretaria de Estado de Segurança, Polícia Militar, Polícia Civil, etc);
- No caso das Secretarias Estaduais, o Governo do Estado deverá aparecer como Interveniente se o Governador também for assinar o Termo de Convênio. Se o Secretário tiver a competência para assinar convênios diretamente, deverá anexar à proposta a legislação delegando a competência;
- Quando a Secretaria Municipal de Segurança ou a Guarda Municipal aparecer como Proponente, a Prefeitura deverá necessariamente constar como Interveniente, pois o Prefeito sempre assina o Termo de Convênio junto com o Secretário Municipal ou o Comandante da Guarda Municipal;

- Observar que o Responsável Proponente será sempre a autoridade máxima do órgão (Governador, Secretário Estadual, Prefeito, Secretário Municipal, etc).
- **Programa:** exibe o código e o nome do programa. **Os municípios deverão ter população acima de 5.000 habitantes.** O botão “**Alterar Programas**” possibilita a alteração dos valores da proposta. Ver observação importante no item 4.1.2, pág. 18.
- **Modalidade:** deve ser selecionada a modalidade do instrumento. **Termo de Parceria, Contrato de Repasse, Convênio ou Convênio e Contrato de Repasse.**
- **Justificativa:** deve ser informada a justificativa da proposta para execução do objeto. De acordo com o art. 15, inciso II, da Portaria Interministerial 127/08 e orientações do Tribunal de Contas da União – TCU, a justificativa deve conter no mínimo:
 - **Diagnóstico:** Deve ser um resumo do diagnóstico constante do Projeto de Convênio. Deve levar em conta o que motivou a elaboração do projeto, qual o problema enfrentado no Município para que haja a necessidade da implementação da proposta, pode-se inserir alguns índices de violência, da situação atual dos equipamentos utilizados pela GM. Neste item devem ser respondidos os questionamentos: Por que e Como as aquisições e as contratações irão resolver o problema identificado?
 - **Objetivos gerais e específicos da proposta:** inserir as informações conforme abaixo.
 - **Objetivo Geral:** No Objetivo Geral deve-se deixar claro o ponto em que se quer chegar por meio da execução do projeto, ou seja, a condição que se espera alcançar como consequência do mesmo.
 - **Objetivos Específicos:** Os objetivos específicos são operacionais e correspondem aos resultados esperados. Definem as ações que serão executadas ao longo do desenvolvimento do projeto para se alcançar o objetivo geral.
 - **Relação entre a proposta apresentada e os objetivos e as diretrizes do programa federal:** o proponente terá que destacar a relação entre o pleito e os objetivos e as diretrizes do Sistema Único de Segurança Pública / Fundo Nacional de Segurança Pública ou PRONASCI (Destacar os pontos de convergência);
 - **Público alvo:** é imprescindível identificar o público a ser beneficiado com a proposta; se possível, inclusive, quantificar o número de beneficiados; e
 - **Resultado esperado e contextualização do indicador de desempenho para auferir o cumprimento do objeto:** a) Os resultados esperados terão que estar em conformidade com a solução apresentada; b) É fundamental registrar qual a metodologia de mensuração de resultados será utilizada, posteriormente, para auferir os resultados alcançados.
- **Objeto do Convênio:** deve ser informado o objetivo do convênio. O objeto do convênio deverá ser escrito em conformidade com as definições legais e com a finalidade da ação e estar coerente com as metas a serem atingidas.
- **Capacidade Técnica e Gerencial:** deve ser informado a capacidade técnica e gerencial do proponente em fazer a gestão e execução do objeto do convênio. **(15, V, da Portaria Interministerial nº 127/2008):** o proponente deverá apresentar informações que atestam sua capacidade técnica e gerencial, além da capacidade operacional para utilização dos bens.

- **Anexo Capacidade Técnica:** deve ser anexado um anexo que comprove a Capacidade técnica do proponente. anexar declaração (modelo anexo) e documentos para comprovação de que no seu quadro de funcionários há servidores com qualificação profissional adequada e em quantidade suficiente para execução do convênio, bem como para utilização dos bens.

OBSERVAÇÃO:

Capacidade técnica: diz respeito aos meios, ou seja, todo o aparato instrumental que o proponente possui e que o habilita a gestar o projeto proposto. Pode ser desde instalações físicas aos equipamentos físicos disponíveis, por área de formação / atuação, etc.

Capacidade gerencial: diz respeito aos fins, ou seja, toda a capacidade que o proponente detenha para alcançar os fins desejados. Pode demonstrar a capacidade de executar convênios e ter a prestação de contas aprovadas sem ressalva, pode demonstrar prêmios e certificados que o legitimam quanto ao objeto do convênio, bem como pode demonstrar o potencial intelectual da equipe, como formação / área de atuação, entre outras coisas.

- **Banco:** deve ser selecionado o banco onde será depositado e gerido os recursos do convênio. Será uma conta específica para cada convênio. Deve ser anexada a declaração de abertura de conta corrente se a conta for ser aberta no Bando do Nordeste ou no Banco da Amazônia (modelo anexo), tendo em vista que esses dois bancos ainda não realizam a abertura automática da conta específica pelo sistema, como acontece com o Banco do Brasil e a Caixa Econômica Federal.
- **Agência:** deve ser informado a agência onde será depositado e gerido os recursos do convênio.

IMPORTANTE: Segundo comunicado da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação / MPOG desde o dia 22/02/2010 está também disponível, no SICONS, a rotina automática para abertura de conta de convênio no Banco do Brasil, a exemplo da Caixa Econômica Federal, que já estava adequada a esta rotina automática.

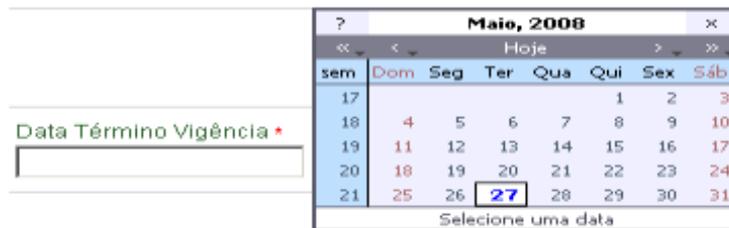
- **Data Início Vigência:** deve ser informada a data de início de vigência do convênio, no formato dd/mm/aaaa. Observar se o início está em uma data em que há prazo para a análise técnica e jurídica do Concedente.

A screenshot of a web form field labeled "Data Início Vigência" with a red asterisk. Below the text input field is a small calendar icon.

Maio, 2008							
Hoje							
sem	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
17					1	2	3
18	4	5	6	7	8	9	10
19	11	12	13	14	15	16	17
20	18	19	20	21	22	23	24
21	25	26	27	28	29	30	31

Selecione uma data

- **Data Término Vigência :** deve ser informada a data de término de vigência do convênio, no formato dd/mm/aaaa. Observar se o término está dentro do prazo de 1 a 2 anos.



- Os campos **Valor Global**, **Valor de Repasse**, **Valor da Contrapartida** e **Valor Contrapartida Financeira**, foram preenchidos anteriormente.
- Na área “**Cronograma orçamentário do valor do repasse**”, deverão ser preenchidos os campos:
 - **Ano do Repasse**: deve ser informado o ano de repasse.
 - **Valor do Repasse**: deve ser informado o valor de repasse.

Após informar todos os campos clicar no botão “**Adicionar Repasse**”. Ver Figura 13.

Principal Incluir Proposta

Incluir Proposta

Proponente *

Órgão

Órgão Vinculado

Programas	Código	Nome	Valor Global
	2520720100003	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação	R\$ 220.000,00

[Alterar Programas](#)

Modalidade *

Justificativa *

Caracteres restantes: 5000

Objeto do Convênio *

Caracteres restantes: 5000

Capacidade Técnica e Gerencial

Caracteres restantes: 5000

Anexo Capacidade Técnica

Arquivos Anexos - Capacidade Técnica e Gerencial

Nenhum registro foi encontrado.

Dados Bancários

Banco *

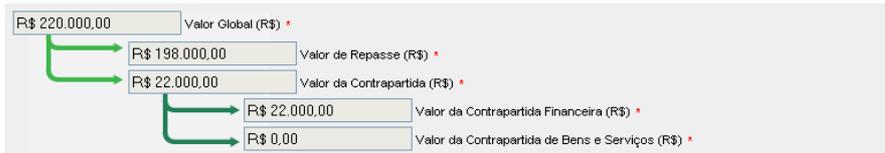
Agência * -

Datas

Data

Data Início Vigência * Data Término Vigência *

Valores



Cronograma orçamentário do valor do repasse

Deverão ser informados os valores que serão empenhados no orçamento de cada exercício.

Nenhum registro foi encontrado.

Ano do Repasse *

Valor do Repasse *

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 13

O sistema exibirá nova tela com os campos preenchidos e na área “**Cronograma orçamentário do valor do repasse**”, o usuário poderá remover e incluir os dados novamente, através do botão “**Remover**”.

Caso haja repasse em exercícios futuros, deverão ser informados o ano e o valor do repasse no respectivo ano e novamente clicar no botão “**Adicionar Repasse**”.

Após o preenchimento dos campos, o usuário poderá clicar no botão “**Salvar Rascunho**” ou clicar no botão “**Cadastrar Proposta**”. Conforme Figura 14.

IMPORTANTE: Valores em anos diferentes do ano da inclusão da proposta são uma exceção, já que são comuns em projetos relativos a obras.

Ano	Valor	
2010	R\$ 198.000,00	Remover Repasse

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 14

Caso o usuário clicar no botão “**Salvar Rascunho**”, o sistema salva os dados que estão na tela, não sendo necessários todos os dados informados.

Para cadastrar a proposta, o usuário deverá clicar no botão “**Cadastrar Proposta**” e o sistema exibirá tela com a mensagem: “**Proposta Cadastrada com sucesso**” informando, neste momento, o número gerado para a proposta, na aba “Dados”.

O sistema também disponibiliza 11 (onze) abas/lapelas, que compõem o plano de trabalho e exibe no rodapé da tela os botões para “**Alterar**”, “**Cancelar Proposta**”, “**Enviar para Análise**”, se o perfil do usuário for Gestor de Convênio do Proponente, e “**Gerar Extrato Proposta**”.

Veja abaixo as orientações para cada aba:

- **Dados:** apresenta os dados cadastrados para a proposta.
- **Programas:** apresenta os programas relacionados para a proposta, podendo ser excluídos, editados e detalhados.
- **Participantes:** exibe informação sobre os participantes do instrumento.
- **Cronograma Físico:** utilizada para inclusão das metas e etapas do convênio. É o mesmo que o Cronograma de Execução do Plano de Trabalho da IN/STN 1/97.

- **Cronograma Desembolso:** utilizada para inclusão do(s) valor(es) da(s) parcela(s) a ser(em) liberada(s) pelo concedente e pelo conveniente, caso haja contrapartida.
- **Plano de Aplicação Detalhado (antiga Aba Bens e Serviços):** utilizada para cadastrar os bens e serviços a serem adquiridos ou produzidos (aqueles que pela sua natureza, aumentam o patrimônio). Deverá ser informada a natureza da despesa e o subitem de cada item. A relação de bens e serviços deverão conter o termo de referência. Este item corresponde a **Relação de Bens e Serviços a serem Adquiridos** que era solicitada por esta Secretaria.
- **Plano de Aplicação Consolidado (antigo Plano Aplicação):** apresenta informações sobre bens e serviços a serem adquiridos com recursos do convênio ou de contrapartida. O sistema preenche este item automaticamente se o item anterior for preenchido.
- **Anexos:** utilizada para anexar arquivos relevantes, quando necessário. Neste campo o proponente deverá, obrigatoriamente, inserir o **Projeto de Convênio** (antigo Projeto Básico), a **Declaração de Abertura de Conta específica**, se a conta for ser aberta no Bando do Nordeste ou no Banco da Amazônia (modelo anexo), tendo em vista que esses dois bancos ainda não realizam a abertura automática da conta específica pelo sistema, a **Declaração de Contrapartida** e, em caso de obras, as plantas baixas, o memorial descritivo, a declaração de propriedade do imóvel etc. Podem, ainda, ser incluídos arquivos contendo por exemplo, foto do terreno onde será realizada a obra, laudos e pareceres técnicos, etc.
- **Projeto Básico / Termo de Referência:** apresenta documentos / anexos sobre os dados de obras (Projeto Básico), contratação de serviços e aquisição de material (Termo de Referência). Veja modelos de Termos de Referência anexos.
- **Pareceres:** apresenta informações sobre os pareceres do(s) técnico(s) / responsável do órgão concedente.
- **NEs:** apresenta informações sobre as nota(s) de empenho(s) realizada(s).

IMPORTANTE: O plano de trabalho poderá ser alterado após a publicação do convênio se existir a necessidade de alteração do projeto básico ou do termo de referência. Neste caso, deverão ser realizadas alterações nos cronogramas físicos e de desembolso.

Ver Figura 15.

[Principal](#) [Incluir Proposta](#)

Incluir Proposta

25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Proposta 000051/2010

Proposta cadastrada com sucesso

Situação **Proposta Cadastrada**

Número da Proposta **000051/2010**

Lista de Documentos Digitalizados do Convênio

Nenhum registro foi encontrado.

Órgão **25000 - MINISTERIO DA FAZENDA**

Órgão Vinculado **25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

Modalidade **Convênio**

Justificativa **Facilitar o acesso da população na inclusão digital.**

Objeto do Convênio **Construção de um telecentro.**

Capacidade Técnica e Gerencial **Capacidade técnica e gerencial do Proponente em fazer a execução e gestão do objeto do convênio.**

Arquivos Anexos - Capacidade Técnica e Gerencial

Nenhum registro foi encontrado.

Dados Bancários

Banco **BANCO DO XXXXX**

Agência **9999-9**

Datas

Data da Proposta **09/03/2010**

Data Início Vigência **01/05/2010**

Data Término Vigência **31/12/2010**

Valores

R\$ 220.000,00 Valor Global

- ↳ **R\$ 198.000,00** Valor de Repasse
- ↳ **R\$ 22.000,00** Valor da Contrapartida
 - ↳ **R\$ 22.000,00** Valor Contrapartida Financeira
 - ↳ **R\$ 0,00** Valor Contrapartida Bens e Serviços

Cronograma orçamentário do valor do repasse

Deverão ser informados os valores que serão empenhados no orçamento de cada exercício.

Ano	Valor (R\$)
2010	R\$ 198.000,00

Opções para exportar:

Figura 15

4.1.3. Informar Participantes

Para informar participantes, o usuário deverá acessar a aba/lapela “**Participantes**” e então o sistema disponibilizará os botões de “alterar” os dados do Responsável Proponente e “Incluir Responsável Concedente” e a opção para “Incluir Interveniente”.

Para incluir um Interveniente, o usuário deverá clicar no botão “Incluir Interveniente” conforme Figura 16.

The screenshot shows the SICONV system interface. At the top, there is a yellow header with the text 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' and 'Destques do Governo'. Below this, there is a navigation bar with 'Usuário: CPF:' and 'Sair do Sistema' button. The main content area is titled 'Consultar Proposta' and shows details for proposal '25207 - SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS'. The 'Participantes' tab is selected, showing a list of participants with columns for 'Dados', 'Programas', 'Crono Físico', 'Crono Desembolso', 'Plano de Aplicação Detalhado', 'Plano de Aplicação Consolidado', 'Anexos', 'Projeto Básico/Termo de Referência', 'Pareceres', and 'NEs'. The list shows the proponent (CNPJ 45645645000145 - SERVICOS DE INFORMATICA TREINO LTDA) and the concedente (25207 - SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS). A button labeled 'Incluir Interveniente' is visible below the list.

Figura 16

No caso da Secretaria Municipal de Segurança (ou sob a qual estiver subordinada a Guarda Municipal) entrar como Proponente/Executora do convênio, a Prefeitura deverá ser cadastrada como Interveniente, haja vista que o Prefeito também assinará o convênio. **A Secretaria Municipal de Segurança será o Proponente da proposta.**

IMPORTANTE: o responsável pela Prefeitura, Governo do Estado, Secretaria de Segurança Pública, será sempre o Prefeito, o Governador, o Secretário ou outra autoridade, de acordo com a legislação vigente, respectivamente.

Quando for solicitado o **endereço do responsável**, deverá ser informado o endereço residencial completo, conforme art. 14, inciso I, Portaria Interministerial 127/08.

“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”.

O sistema exibirá tela para o preenchimento dos campos.

No campo “**Tipo de Identificação**”, o usuário deverá informar se o interveniente possui CNPJ ou Inscrição Genérica (Organismos Internacionais).

No campo “**Identificação**” informar o CNPJ ou a Inscrição Genérica, conforme seleção do campo “Tipo de Identificação”.

Após preencher os campos de acordo com a identificação do participante, o usuário deverá digitar os caracteres da figura e clicar no botão “Incluir” . Conforme Figura 17.

The screenshot shows the SICONV system interface. At the top, there is a yellow header with the text "Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão" and a dropdown menu for "Destaque do Governo". Below the header, there is a navigation menu with buttons for "Cadastramento", "Programas", "Propostas", "Execução", "Inf. Gerenciais", "Cadastros", and "Acompanhamento". The main content area is titled "Consultar Proposta" and displays the proposal number "25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS" and "Proposta 000037/2010". There are several tabs for navigation: "Dados", "Programas", "Participantes" (selected), "Crono Físico", "Crono Desembolso", "Plano de Aplicação Detalhado", "Plano de Aplicação Consolidado", "Anexos", "Projeto Básico/Termo de Referência", "Pareceres", and "NEs". The "Informe a Identificação do Participle" section contains the following fields: "Tipo de Identificação *" with radio buttons for "CNPJ" and "Inscrição Genérica"; "Identificação *" with an empty text input field; and "Digite os caracteres da figura *" with an empty text input field and a CAPTCHA image showing the characters "zcbqm". At the bottom of the form, there are two buttons: "Incluir" and "Voltar". A red note at the bottom states "Campos marcados com (*) são obrigatórios".

Figura 17

Será exibida tela com a mensagem: “**Interveniente adicionado à proposta com sucesso**”.

Observe que o interveniente já está cadastrado no Portal dos Convênios e, portanto o sistema busca todos os dados do CNPJ informado.

Uma proposta pode ter mais de um Interveniente. Os intervenientes e executores incluídos são exibidos na parte inferior da tela.

Para cada, o sistema disponibiliza o botão “**Excluir**”, que permite sua exclusão, caso necessário. É exibido também o botão “**Alterar Responsável**” caso seja necessário alterar o responsável do interveniente e/ou executor.

Há também a possibilidade de se detalhar os dados do “Proponente”. Para isso, basta clicar no botão “**Detalhar**”.

Observação: os procedimentos operacionais para a inclusão de “**Executor**” são basicamente os mesmos da inclusão do Interveniente, citada neste tópico, por isso não serão descritos. Conforme Figura 18.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

HOMOLOGAÇÃO
Portal dos Convênios
SICONV

Usuário:
CPF:

Sair do Sistema

02/03/2010 13:43 - v.5.17.RC12

Principal > Consultar Proposta

Consultar Proposta 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Proposta 000037/2010

Interveniente adicionado à proposta com sucesso fechar

Proponente **CNPJ 45645645000145 - SERVICOS DE INFORMATICA TREINO LTDA**

Resp. Proponente **99999999999 - JOSE DE OLIVEIRA**

Concedente **25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

Resp. Concedente **11111111111 - AFONSO SILVA**

Intervenientes

Identificação	Nome	Nome do Responsável	CPF do Responsável		
CNPJ: 66666666000166	TREINO COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	FRIDA FERNANDA	22222222222	<input type="button" value="Alterar Responsável"/>	<input type="button" value="Excluir"/>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 18

4.1.4. Informar Cronograma Físico

Para incluir o cronograma físico, o usuário, deverá clicar na aba/lapela “Crono Físico”. O sistema disponibiliza a opção de “Incluir Meta”, conforme figura 19.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

HOMOLOGAÇÃO
Portal dos Convênios
SICONV

Usuário:
CPF:

Sair do Sistema

Principal > Cronograma Físico

Cronograma Físico 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Proposta 000037/2010

Listagem de Metas

Clique em "Ver Etapas" da META de seu interesse para visualizar os detalhes da META e a listagem de ETAPAS correspondente à META

Nenhum registro foi encontrado.

Figura 19

Após o usuário clicar no botão “Incluir Meta”, o sistema exibe tela com os campos a serem preenchidos, sob pena de não serem analisados, conforme orientação a seguir:

- **Programa:** deve ser selecionado o programa relacionado a meta.
- **Especificação:** deve ser informada uma descrição/especificação para a meta. A Meta é o que se pretende atingir com as aquisições e os serviços contratados (as Etapas).
- **Unidade Fornecimento:** deve ser informada a unidade de fornecimento da meta. Como a Meta é única, sugerimos que a unidade seja “UNIDADE” mesmo.
- **Valor Total R\$:** deve ser informado o valor total da meta.
- **Quantidade:** deve ser informada a quantidade da unidade de fornecimento da meta. Como a Meta é única, sugerimos que a quantidade seja “1,00”.
- **Valor Unitário R\$:** será calculado automaticamente pelo sistema.
- **Data de Início:** deve ser informada a data de início da execução da meta. Deve estar dentro da vigência do convênio.
- **Data de Término:** deve ser informada a data de término da execução da meta. Deve estar dentro da vigência do convênio.
- **UF:** deve ser informada a UF do endereço de localização da Execução da Meta.
- **Município:** deve ser informado o código do município do endereço de localização da Execução da Meta.
- **Endereço:** deve ser informado o endereço de localização de onde a meta será executada.
- **CEP:** deve ser informado o CEP de localização de onde a meta será executada.

Após preencher os campos, o usuário deverá clicar no botão “Incluir”. Conforme Figura

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

HOMOLOGAÇÃO Portal dos Convênios **SICONV** Usuário: CPF: Sair do Sistema

Principal > Cronograma Físico 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Proposta 000037/2010

Dados da Meta

Programa *

Especificação *

Caracteres restantes: 5000

Unidade Fornecimento *

Valor Total (R\$) *

Quantidade *

Valor Unitário (R\$)

Data de Início *

Data de Término *

UF

Município

Endereço

CEP

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Listagem de Metas Cadastradas

Nenhum registro foi encontrado.

Figura 20

O sistema informará que a Meta foi incluída com sucesso e incluirá os dados da meta na área **Listagem de Metas Cadastradas**.

Listagem de Metas

Clique em "Ver Etapas" da META de seu interesse para visualizar os detalhes da META e a listagem de ETAPAS correspondente à META

Número da Meta	Especificação	Valor (R\$)	Data de Início	Data de Término	
1	Reaparelhamento da Guarda Civil Municipal	R\$ 59.053,67	30/12/2009	30/12/2010	<input type="button" value="Ver Etapas"/>
2	Ações de prevenção da Guarda Municipal	R\$ 29.000,00	30/12/2009	30/12/2010	<input type="button" value="Ver Etapas"/>
3	Capacitação da Guarda Municipal	R\$ 34.400,00	30/12/2009	30/12/2010	<input type="button" value="Ver Etapas"/>

Opções para exportar:

Importante: para cada meta, será necessário incluir no mínimo uma etapa. Para isso, o usuário deverá clicar no botão “Incluir Etapa”. Conforme a Figura 21.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destques do Governo

HOMOLOGAÇÃO Portal dos Convênios **SICONV** Usuário: CPF: Sair do Sistema

Principal > Cronograma Físico 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Proposta 000037/2010

Meta incluída com sucesso!

fechar

O valor total das metas atingiu o valor do convênio

Dados da Meta

Programa *

Especificação *

Caracteres restantes: 5000

Unidade Fornecimento *

Valor Total (R\$) *

Quantidade *

Valor Unitário (R\$)

Data de Início *

Data de Término *

UF

Município

Endereço

CEP

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Listagem de Metas Cadastradas

Número da Meta	Especificação	Valor Texto (R\$)	Data de Início	Data de Término	
1	Obras e instalações	R\$ 220.000,00	01/05/2010	31/12/2010	<input type="button" value="Incluir Etapa"/>

Opções para exportar: | | |

Figura 21

O sistema exibirá a tela com a listagem da meta incluída e os campos para o preenchimento dos “**Dados da Etapa**”, conforme orientações abaixo:

- **Especificação:** deve ser informada a descrição para a etapa.
RECOMENDAÇÕES: 1) os estados e municípios deverão incluir nos projetos de convênio mais de uma cotação de preço e não deverão inserir na relação de bens marcas para definir o bem a ser adquirido, e sim o seu nome técnico; 2) colocar o nome do projeto compatível com o seu conteúdo; 3) evitar detalhamentos exagerados na solicitação dos bens, para que não ocorram direcionamentos no processo licitatório; 4) aos estados e municípios não serão patrocinadas despesas com material de expediente (Ex: papel, cartuchos/toner para impressoras, bobina para fax, clips, grampeador, luvas, fronhas, lençóis, caneta etc), exceto nos casos de projetos para capacitação, oficinas de prevenção, seminários, palestras etc, desde que tais despesas não estejam incluídas nos serviços contratados; 5) aos Estados e Municípios que optem, seguindo o princípio da economicidade, por aquisições de bens com características / especificações simples (sem luxo ou ostentação) e de valor módico; e 6) para aquisições de campanhas em rádio, TV, confecção de cartilhas, outdoor, o Ente Federado não deverá esquecer de orçar tais itens englobando: criação, arte gráfica, conteúdo, finalização e outros.

RESTRICÇÕES: não serão patrocinadas pelo PROGRAMA, 1) Fuzis (de qualquer tipo); 2) carabinas de calibres diversos ao .40, .30 e 5.56 (observando-se a destinação para grupos ordinários e especiais); 3) Pistolas de calibre diverso do .40; 4) Metralhadoras de calibre diverso do .40, ou deste, mas com rajada contínua/total; e 5) viaturas descaracterizadas.

OBSERVAÇÃO: para as **Guardas Municipais** não serão permitidas aquisições de qualquer tipo de armamento letal.

SUGESTÃO: isolar o valor da contrapartida em um único bem ou em bens idênticos e não distribuí-la por todos os bens (isso facilitará na hora da execução e da prestação de contas do convênio).

- **Unidade Fornecimento:** deve ser informada a unidade de fornecimento da etapa (Ex: Unidade, Peça, Resma, Caixa, Hora/Aula, Aluno, Conjunto, Obra, Curso, etc).
- **Valor Total R\$:** deve ser informado o valor total da etapa
- **Quantidade:** deve ser informada a quantidade da unidade de fornecimento da etapa.
- **Valor Unitário R\$:** será calculado automaticamente pelo sistema.
- **Data de Início:** deve ser informada a data de início da execução da etapa. Deve está dentro da vigência da Meta
- **Data de Término:** deve ser informada a data de término da execução da etapa. Deve está dentro da vigência da Meta
- **UF:** deve ser informada a UF do endereço de localização.
- **Município:** deve ser informado o código do município do endereço de localização.
- **Endereço:** deve ser informado o endereço de localização de onde a etapa será executada.

- **CEP:** deve ser informado o CEP de localização de onde a etapa será executada.

Após preencher os campos, o usuário deverá clicar no botão **“Incluir Etapa”**. Conforme Figura 22.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão | Destaques do Governo | SICONV

HOMOLOGAÇÃO Portal dos Convênios SICONV

Usuário: CPF: Sair do Sistema

Cadastramento | Programas | Propostas | Execução
 Inf. Gerenciais | Cadastros | Acompanhamento

Principal > Cronograma Físico

Cronograma Físico 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
 Proposta 000037/2010

Dados | Programas | Participantes | **Crono Físico** | Crono Desembolso | Plano de Aplicação Detalhado
 Plano de Aplicação Consolidado | Anexos | Projeto Básico/Termo de Referência | Pareceres | NEs

Dados da Meta

Descrição da Meta	Obras e instalações
Valor da Meta (R\$)	R\$ 220.000,00
Data de Início da Meta	01/05/2010
Data de Término da Meta	31/12/2010

Dados da Etapa

Especificação *

Caracteres restantes: 5000

Unidade Fornecimento *

Valor Total (R\$) *

Quantidade *

Valor Unitário (R\$)

Data de Início *

Data de Término *

UF

Código Município

Endereço

CEP

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Incluir Etapa **Voltar**

Listagem de Etapas Cadastradas

Nenhum registro foi encontrado.

Figura 22

O sistema exibirá as mensagens: “**Etapa incluída com sucesso**” e “**Valor de etapas atingiu o valor da meta**” e exibirá os dados da etapa na área **Listagem de Etapas Cadastradas**. Conforme figura abaixo:

Importante: A somatória das etapas deverá atingir o valor da meta.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaque do Governo

HOMOLOGAÇÃO Portal dos Convênios **SICONV** Usuário: CPF: Sair do Sistema

Cadastramento Programas Propostas Execução
 Inf. Gerenciais Cadastros Acompanhamento

Principal Cronograma Físico 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS Proposta 000037/2010

Cronograma Físico

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

Etapa incluída com sucesso! fechar

Valor de etapas atingiu o valor da meta

Dados da Meta

Descrição da Meta	Obras e instalações
Valor da Meta (R\$)	R\$ 220.000,00
Data de Início da Meta	01/05/2010
Data de Término da Meta	31/12/2010

Dados da Etapa

Especificação *

Caracteres restantes: 5000

Unidade Fornecimento *

Valor Total (R\$) *

Quantidade *

Valor Unitário (R\$)

Data de Início *

Data de Término *

UF

Codigo Municipio

Endereço

CEP

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Listagem de Etapas Cadastradas

Número	Especificação	Valor Texto (R\$)	Data de Início	Data de Término
1	Fundação, estrutura, alvenaria, instalações elétricas, acabamento, pintura e aquisição de equipamentos.	R\$ 220.000,00	01/05/2010	31/12/2010

Opções para exportar:

ETAPAS – META 1

Listagem de Etapas

Número da Etapa	Especificação	Valor Texto (R\$)	Data de Início	Data de Término	
1	01-Micro Computador	R\$ 1.770,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
2	02-Motocicletas	R\$ 19.408,67	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
3	3 (três) Modulo de Mesa retangular de reunião com 10 (dez) Cadeiras giratória tipo secretária	R\$ 2.300,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
4	Aquisição de um Veículo	R\$ 31.645,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
5	Armário de Aço -CONTRAPARTIDA	R\$ 640,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
6	Arquivo de Aço	R\$ 440,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
7	Computador portátil (laptop)	R\$ 2.200,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
8	impressora Laser Jet-CONTRAPARTIDA	R\$ 650,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa

Opções para exportar:  CSV |  Excel |  XML |  PDF

ETAPAS – META 2

Listagem de Etapas

Número da Etapa	Especificação	Valor Texto (R\$)	Data de Início	Data de Término	
1	Elaboração de plano municipal para planejamento das ações de segurança urbana	R\$ 22.000,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
2	Elaborar um diagnóstico sobre o fenômeno da violência	R\$ 7.000,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa

Opções para exportar:  CSV |  Excel |  XML |  PDF

ETAPAS – META 3

Listagem de Etapas

Número da Etapa	Especificação	Valor Texto (R\$)	Data de Início	Data de Término	
1	Curso: Espaço Público, Guarda Municipal E Comunidade	R\$ 6.000,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
2	Curso: Ética e Postura Profissional e Relacionamento Humano	R\$ 3.200,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
3	Curso: Funções e Atribuições das Guardas Municipais	R\$ 2.400,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
4	Curso: Legislação Aplicada a Guarda Municipal	R\$ 6.000,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
5	Curso: Noções Básicas de Primeiros Socorros (teórica, prática e avaliação.	R\$ 6.400,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
6	Curso: Segurança Patrimonial, Prevenção e Combate Incêndios.	R\$ 2.400,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa
7	Curso: Técnicas e Procedimentos Operacionais (TPO) das Guardas Municipais	R\$ 8.000,00	30/12/2009	30/12/2010	Detalhar Etapa

Opções para exportar:  CSV |  Excel |  XML |  PDF

Ao clicar no botão “**Voltar**”, o sistema disponibiliza, para cada etapa incluída, os botões “**Detalhar Etapa**”, “**Alterar**” e “**Excluir**”, que permitem sua alteração, detalhamento e exclusão, caso necessário. É possível também a inclusão de uma nova meta no botão “**Incluir Meta**”, conforme figura abaixo :

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Destaques do Governo

HOMOLOGAÇÃO Portal dos Convênios SICONV

Usuário: CPF:

Sair do Sistema

Cadastramento Programas Propostas Execução

Inf. Gerenciais Cadastros Acompanhamento

Principal Cronograma Físico

Cronograma Físico 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Proposta 000037/2010

Dados Programas Participantes **Crono Físico** Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs

Dados da Meta

Programa	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação		
Descrição da Meta	Obras e instalações		
Quantidade	1		
Unidade Fornecimento	unidade		
Valor da Meta (R\$)	R\$ 220.000,00		
Data Início Meta	01/05/2010		
Data de Término da Meta	31/12/2010		
Endereço	Rua a, 100	CEP	31170-000
Município	4123 - BELO HORIZONTE	UF	MG

Incluir Meta **Voltar**

Listagem de Etapas

Número da Etapa	Especificação	Valor Texto (R\$)	Data de Início	Data de Término	
1	Fundação, estrutura, alvenaria, instalações elétricas, acabamento, pintura e aquisição de equipamentos.	R\$ 220.000,00	01/05/2010	31/12/2010	Detalhar Etapa Excluir Alterar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Incluir Etapa

Ao clicar novamente no botão “**Voltar**”, o sistema exibe a **Listagem de Metas** cadastradas. Para cada meta, o sistema disponibiliza botões para exclusão, alteração e visualização das etapas, conforme figura abaixo:

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo


 Usuário: _____ CPF: _____ Sair do Sistema

Principal > Cronograma Físico

Cronograma Físico 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Proposta 000037/2010

Listagem de Metas

Clique em "Ver Etapas" da META de seu interesse para visualizar os detalhes da META e a listagem de ETAPAS correspondente à META

Número da Meta	Especificação	Valor (R\$)	Data de Início	Data de Término	Excluir	Ver Etapas	Alterar
1	Obras e instalações	R\$ 220.000,00	01/05/2010	31/12/2010	<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>

Opções para exportar:

É importante também lembrar que:

- o somatório das metas deve ser igual ao valor global do convênio (valor de repasse + valor de contrapartida).
- o somatório das etapas deve totalizar o valor da respectiva meta.

4.1.5. Informar Cronograma Desembolso

Para incluir o cronograma desembolso, o usuário deverá clicar na aba/lapela "Crono Desembolso".

O sistema disponibilizará o botão "Incluir Parcela do Cronograma de Desembolso", conforme figura abaixo:

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo


 Usuário: _____ CPF: _____ Sair do Sistema

Principal > Cronograma Físico

Cronograma Físico 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Proposta 000037/2010

Listagem de Parcelas

Clique em "Metas Associadas" da PARCELA de seu interesse para visualizar a listagem de METAS correspondente à PARCELA

Nenhum registro foi encontrado.

Após o usuário clicar no botão “**Incluir Parcela do Cronograma de Desembolso**”, o sistema exibirá a figura abaixo:

Os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **Tipo Responsável:** deve ser selecionado o responsável pela liberação da parcela, concedente (recursos do Ministério da Justiça - FNSP e PRONASCI) ou conveniente (recursos do Estado, DF e Município).



Um menu suspenso com uma seta para baixo no canto inferior direito. Abaixo do menu, há duas opções de seleção: 'CONCEDENTE' e 'CONVENIENTE'.

- **Mês:** deve ser selecionado o mês de liberação da parcela.
- **Ano:** deve ser selecionado o ano de liberação da parcela.
- **Valor da Parcela (R\$):** deve ser informado o valor da parcela a ser liberada.

Após preencher os campos, o usuário deverá clicar no botão “**Incluir Parcela**”.



A captura de tela mostra a interface do sistema SICONV. No topo, há o logotipo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o link 'Destaque do Governo'. Abaixo, há o logotipo do SICONV e o texto 'Portal dos Convênios'. O formulário principal contém os seguintes campos:

- Usuário:** Campo de texto.
- CPF:** Campo de texto.
- Sair do Sistema:** Botão com ícone de fechadura.
- Menu de Navegação:** Botões para 'Cadastramento', 'Programas', 'Propostas', 'Execução', 'Inf. Gerenciais', 'Cadastros' e 'Acompanhamento'.
- Campos de Filtro:** 'Principal', 'Cronograma Físico'.
- Barra de Títulos:** 'Cronograma Físico' e '25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS'.
- Menu de Navegação Secundário:** Botões para 'Dados', 'Programas', 'Participantes', 'Crono Físico', 'Crono Desembolso' (destacado), 'Plano de Aplicação Detalhado', 'Plano de Aplicação Consolidado', 'Anexos', 'Projeto Básico/Termo de Referência', 'Pareceres' e 'NEs'.
- Campos Obrigatórios:** 'Responsável *', 'Mês *' (com 'Maio' selecionado), 'Ano *' e 'Valor da Parcela (R\$) *'.
- Botões de Ação:** 'Incluir Parcela' e 'Voltar'.

O sistema informará que a parcela foi inserida com sucesso e que o usuário deverá associar as metas que serão contempladas por esta parcela.

Para realizar a associação da parcela à meta, o usuário deverá preencher os campos, conforme orientações abaixo:

- **Meta :** selecionar a meta que será contemplada pela parcela, quando houver mais de uma meta.
- **Valor da Meta (R\$):** deve ser informado o valor da parcela que vai ser associada a meta.

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão “**Associar Meta**”. Conforme figura a seguir:

O sistema informará que a meta foi associada com sucesso e incluirá os dados da parcela na área **Listagem de Metas**.

Importante: uma parcela pode ser associada a mais de uma meta. As metas associadas são exibidas na parte inferior da tela. Para cada meta associada, o sistema disponibiliza os botões “**Associar Etapa**” e “**Excluir**”, que permite sua exclusão, caso necessário. É possível também a inclusão de uma nova associação de meta na parcela corrente no botão “**Associar Meta**”.

IMPORTANTE: o desembolso do Concedente e o depósito da Contrapartida na conta específica do convênio deverá ser realizado de acordo com o Cronograma.

Quando o Concedente não obedecer ao referido cronograma, ou seja, atrasar a liberação dos recursos, ele prorrogará “de ofício” a vigência do convênio pelo exato período do atraso verificado (PI 127, art. 30, VI).

OBSERVAÇÃO: os recursos serão liberados em no mínimo duas parcelas, sendo distribuídas em meses alternados (Ex: julho e setembro, outubro e dezembro).

Para visualizar a listagem de Parcelas incluídas, clicar no botão **“Voltar”**, conforme figura abaixo:

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão | Destaques do Governo | SICONV

HOMOLOGAÇÃO Portal dos Convênios

Usuário: CPF: Sair do Sistema

Cadastramento | Programas | Propostas | Execução
 Inf. Gerenciais | Cadastros | Acompanhamento

Principal > Cronograma Físico

Cronograma Físico 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS Proposta 000037/2010

Dados | Programas | Participantes | Crono Físico | **Crono Desembolso** | Plano de Aplicação Detalhado
 Plano de Aplicação Consolidado | Anexos | Projeto Básico/Termo de Referência | Pareceres | NEs

Meta associada com sucesso fechar

Tipo Responsável: **CONCEDENTE**

Mês: **Maio**

Valor (R\$): **R\$ 198.000,00**

Ano: **2010**

Meta*: 1 - Obras e instalações(R\$ 220.000,00)

Valor da Meta (R\$)*: 198.000,00

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Associar Meta Voltar

Listagem de Metas

Data de Início	Data de Término	Descrição	Valor da Meta (R\$)		
01/05/2010	31/12/2010	Obras e instalações	R\$ 198.000,00	Associar Etapa	Excluir

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Ao clicar no botão **“Voltar”**, o sistema exibirá a **Listagem de Parcelas** cadastradas. Para cada parcela, serão disponibilizados os botões: **“Metas Associadas”**, **“Alterar”** e **“Excluir”**, conforme figura abaixo:

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão | Destaques do Governo | SICONV

HOMOLOGAÇÃO Portal dos Convênios

Usuário: CPF: Sair do Sistema

Cadastramento | Programas | Propostas | Execução
 Inf. Gerenciais | Cadastros | Acompanhamento

Principal > Cronograma Físico

Cronograma Físico 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS Proposta 000037/2010

Dados | Programas | Participantes | Crono Físico | **Crono Desembolso** | Plano de Aplicação Detalhado
 Plano de Aplicação Consolidado | Anexos | Projeto Básico/Termo de Referência | Pareceres | NEs

Listagem de Parcelas

Clique em "Metas Associadas" da PARCELA de seu interesse para visualizar a listagem de METAS correspondente à PARCELA

Número da Parcela	Tipo I	Mês	Ano	Valor (R\$)			
1	CONCEDENTE	Maio	2010	R\$ 198.000,00	Metas Associadas	Alterar	Excluir
2	CONVENENTE	Maio	2010	R\$ 22.000,00	Metas Associadas	Alterar	Excluir

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Incluir Parcela do Cronograma de Desembolso

4.1.6. Informar Plano de Aplicação Detalhado

Para incluir bem, obra, serviço e tributos, o usuário deverá clicar na aba/lapela “Plano de Aplicação Detalhado”.

O sistema exibirá o campo “Tipo Despesa” para a seleção e os botões “Filtrar” e “Incluir”, conforme figura abaixo:

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Destaques do Governo

HOMOLOGAÇÃO Portal dos Convênios SICON

Usuário: CPF:

Sair do Sistema

Cadastramento Programas Propostas Execução

Inf. Gerenciais Cadastros Acompanhamento

Principal Cronograma Físico

25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Proposta 000037/2010

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs

Tipo Despesa + Filtrar + Incluir

Nenhum registro foi encontrado.

Valores Totais

	Valor total	Com Recurso do convênio	Contrapartida em bens/serviços
TOTAL em Bens	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Tributos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Obras	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Serviços	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Outros	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Ao escolher um “Tipo de Despesa” e clicar no botão “Incluir”, o sistema exibirá tela com os campos que deverão ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **Programa:** deve ser selecionado o programa relacionado ao bem ou serviço.
- **Tipo Despesa:** é informado o tipo de despesa informado anteriormente.
- **Código da Natureza de Despesa:** deve ser selecionado o código da natureza de despesa com subitem. O sistema disponibiliza a funcionalidade para consultar o código da natureza de despesa com o subitem. Consultar o Plano de Contas do Estado / Município e / ou a Lista de Naturezas de Despesas mais utilizadas (anexa). Tal providência é fundamental para que não ocorram problemas na execução do convênio, por conta da natureza de despesa divergente da legislação do proponente (*tomamos como exemplo o caso dos coletes balísticos que em alguns Estados são considerados bens de consumo e em outros são bens permanentes*). Como não pode ocorrer remanejamento entre categorias de despesa, se o proponente informar o código errado, arcará com o ônus, visto que o técnico irá considerar a informação da proposta.
- **Descrição da Natureza de Despesa:** É preenchido automaticamente pelo sistema.

- **Descrição do item:** deve ser informada a descrição do item. Solicitamos identificar os itens a serem adquiridos / contratados com os recursos da contrapartida, colocando o nome “CONTRAPARTIDA” ao lado da descrição dele (Ex: Notebook – CONTRAPARTIDA, Realização de Curso - CONTRAPARTIDA).
- **Natureza da Aquisição:** deve ser informado se o bem/serviço será adquirido com recursos do convênio ou contrapartida (***para o Ministério da Justiça será sempre Recursos do Convênio, pois não aceitamos contrapartida em bens e serviços***), conforme opções abaixo:

A imagem mostra uma interface de usuário com uma caixa de seleção. O menu está aberto, mostrando duas opções: 'Recursos do convênio' (destacado em azul escuro) e 'Contrapartida bens e serviços'.

- **Unidade Fornecimento:** deve ser pesquisado, clicando na lupa ao lado, informando a sigla da unidade de fornecimento. O sistema disponibiliza a funcionalidade para consultar a unidade de fornecimento (Ex: Unidade, Peça, Resma, Caixa, Hora, Aluno, Conjunto, Obra, Curso, etc).
- **Quantidade:** deve ser informada a quantidade do bem ou serviço.
- **Valor Unitário (R\$):** deve ser informado o custo do valor unitário do bem ou serviço, de acordo com a unidade de fornecimento informada.
- **Valor Total (R\$):** deve ser informado o valor total do bem ou serviço.
- **Endereço de execução do serviço, da instalação do bem ou de localização da obra:** deve ser informado o endereço onde será executado o serviço, instalado o bem ou a localização da obra. Tal providência é de fundamental importância para os órgãos de controle, caso ocorra fiscalização *in loco*. Ressaltamos que **podem ser incluídos mais de um endereço na caixa de texto** constante do sistema.
- **CEP:** deve ser informado o CEP do endereço de execução do serviço, da instalação do bem ou da localização da obra.
- **Código do Município:** deve ser informado o código do município do endereço de localização. Pode ser pesquisado, clicando na lupa ao lado
- **UF:** será preenchida automaticamente pelo sistema.
- **Observação:** podem ser registradas outras informações relevantes referentes ao bem ou serviço

EXEMPLOS:

- ✓ O item é alimentação para crianças que participaram de oficinas - justificativa para a necessidade da alimentação.
- ✓ A Natureza da despesa de um item é 44 para a maioria dos Estados/Municípios, entretanto, no Estado/Município é 33 - justificativa para o bem ter uma natureza da despesa diferente do comum, é a legislação local.

Após preencher os campos, o usuário deverá clicar no botão “**Incluir**”. Conforme figura abaixo:

IMPORTANTE: a descrição dos itens, no projeto e na proposta, não deve ser muito geral e nem muito detalhada, deve ter o mínimo de informação que identifique o item. Não pode ter o nome de marcas. O item deverá ser melhor detalhado no Termo de Referência.

Usuário:
CPF:

Sair do Sistema

Cadastramento

Programas

Propostas

Execução

Inf. Gerenciais

Cadastros

Acompanhamento

[Principal](#) [Consultar Proposta](#)

Consultar Proposta

25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

[Proposta 000037/2010](#)

Dados

Programas

Participantes

Crono Físico

Crono Desembolso

Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado

Anexos

Projeto Básico/Termo de Referência

Pareceres

NEs

Preencha os dados para a inclusão do Bem ou Serviço

Programa *	<input type="text" value="Ações na área de tecnologia de informação e comunicação"/>
Tipo Despesa *	<input type="text" value="Bem"/>
Código da Natureza de Despesa *	<input type="text"/>
Descrição da Natureza de Despesa	<div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div> <p>Este campo é preenchido automaticamente</p>
Descricao Item *	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div> <p>Caracteres restantes: 5000</p>
Natureza Aquisição *	<input type="text"/>
Unidade Fornecimento *	<input type="text"/> <input type="text"/>
Quantidade *	<input type="text"/>
Valor Unitário (R\$)	<input type="text"/>
Valor Total (R\$) *	<input type="text"/>
Endereço de execução do serviço, da instalação do bem ou de localização da obra *	<div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div>
CEP *	<input type="text"/>
Código do Município *	<input type="text"/> <input type="text"/>
UF	<input type="text"/>
Observação	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div> <p>Caracteres restantes: 5000</p>

Nenhum registro foi encontrado.

Campos marcados com (*) são obrigatórios

O sistema exibirá a mensagem **“Bem/Serviço incluído com sucesso”** e exibirá o item incluído na parte inferior da tela.

Para incluir outro bem clique no botão **Encerrar**, conforme figura a seguir:

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

HOMOLOGAÇÃO Portal dos Convênios **SICONV** Usuário: CPF: Sair do Sistema

Cadastramento Programas Propostas Execução
Inf. Gerenciais Cadastros Acompanhamento

Principal > Consultar Proposta 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Consultar Proposta Proposta 000037/2010

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

Bem/Serviço incluído com sucesso fechar

Preencha os dados para a inclusão do Bem ou Serviço

Programa *

Tipo Despesa *

Código da Natureza de Despesa *

Descrição da Natureza de Despesa

Este campo é preenchido automaticamente

Descrição Item *

Caracteres restantes: 5000

Natureza Aquisição *

Unidade Fornecimento *

Quantidade *

Valor Unitário (R\$)

Valor Total (R\$) *

Endereço de execução do serviço, da instalação do bem ou de localização da obra *

CEP *

Código do Município *

UF

Observação

Caracteres restantes: 5000

Descrição	Cód Natureza Despesa	Natureza Aquisição	Un.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
Micro computador do tipo laptop	33903017	Recursos do convênio	UN	40.0	R\$ 1.000,00	R\$ 40.000,00

Opções para exportar:

Campos marcados com (*) são obrigatórios

TELA DO PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO PREENCHIDA

Descrição	Cód. Natureza Despesa	Natureza Aquisição	Un.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
Aquisição de Veiculo	44905248	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 31.645,00	R\$ 31.645,00
Aquisição Motocicletas	44905248	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 19.408,67	R\$ 19.408,67
Aquisição de um Microcomputador	44905235	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 1.770,00	R\$ 1.770,00
Aquisição de 3(três) Modolo de Mesa e 10 (dez) Cadeiras giratória secretária	44905242	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00
Aquisição de um Armário de Aço-CONTRAPARTIDA	44905242	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 640,00	R\$ 640,00
Aquisição de um Arquivo de Aço	44905242	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 440,00	R\$ 440,00
Aquisição de uma Impressora-CONTRAPARTIDA	44905235	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 650,00	R\$ 650,00
Aquisição de um Computador portátil (laptop	44905235	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
Elaborar um diagnóstico sobre o fenômeno da violência	33903905	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
elaborar o plano municipal para planejamento das ações de segurança urbana	33903905	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 22.000,00	R\$ 22.000,00
Realização do Curso de Legislação Aplicada a Guarda Municipal	33903905	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Realização do Curso de Ética e Postura Profissional e Relacionamento Humano	33903905	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00
Realização do Curso de Técnicas e Procedimentos Operacionais (TPO) das Guardas Municipais	33903905	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
Realização do Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros	33903905	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 6.400,00	R\$ 6.400,00
Realização do Curso de Segurança Patrimonial, Prevenção e Combate Incêndios	33903905	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
Realização do Curso de Espaço Público, Guarda Municipal e Comunidade	33903905	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Realização do Curso de Funções e Atribuições das Guardas Municipais	33903905	Recursos do convênio	1	1.0	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00

O sistema exibirá tela para uma nova inclusão.

Observe que os itens incluídos poderão ser alterados ou excluídos, conforme figura abaixo:

The screenshot shows the SICONV system interface. At the top, there is a header with the Ministry name and a dropdown menu for 'Destaques do Governo'. Below this, there is a user login section with fields for 'Usuário:' and 'CPF:', and a 'Sair do Sistema' button. A navigation menu contains buttons for 'Cadastro', 'Programas', 'Propostas', 'Execução', 'Inf. Gerenciais', 'Cadastros', and 'Acompanhamento'. The main content area is titled 'Consultar Proposta' and shows details for proposal '25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS'. It includes a breadcrumb trail 'Principal > Consultar Proposta' and a 'Proposta 000037/2010' label. There are several filter buttons: 'Dados', 'Programas', 'Participantes', 'Crono Físico', 'Crono Desembolso', 'Plano de Aplicação Detalhado', 'Plano de Aplicação Consolidado', 'Anexos', 'Projeto Básico/Termo de Referência', 'Pareceres', and 'NEs'. A 'Tipo Despesa' dropdown is set to 'Bem', with 'Filtrar' and 'Incluir' buttons. Below this is a table with the following data:

Id	Tipo Despesa	Descrição	Cód. Natureza Despesa	Natureza Aquisição	Un.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Status
<input type="checkbox"/>	BEM	Micro computador do tipo laptop	33903017	Recursos do convênio	UN	40.0	R\$ 1.000,00	R\$ 40.000,00	- Alterar Excluir

Below the table, there are options to export the data: 'Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF'. At the bottom, there is a 'Valores Totais' section with a summary table:

	Valor total	Com Recurso do convênio	Contrapartida em bens/serviços
TOTAL em Bens	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00
TOTAL em Tributos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Obras	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Serviços	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Outros	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00

Após incluir todos os itens, o sistema exibirá tela com mensagem informando que : “**Valor Total dos bens e serviços atingiu o valor total do objeto**”.

Consultar Proposta

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

Bem/Serviço incluído com sucesso fechar

Valor total dos bens e serviços atingiu o valor total do objeto

Preencha os dados para a inclusão do Bem ou Serviço

Programa *

Tipo Despesa *

Código da Natureza de Despesa *

Descrição da Natureza de Despesa

Este campo é preenchido automaticamente

Descrição Item *

Caracteres restantes: 5000

Natureza Aquisição *

Unidade Fornecimento *

Quantidade *

Valor Unitário (R\$)

Valor Total (R\$) *

Endereço de execução do serviço, da instalação do bem ou de localização da obra *

CEP *

Código do Município *

UF

Observação

Caracteres restantes: 5000

Descrição	Cód Natureza Despesa	Natureza Aquisição	Un.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
Serviços técnicos profissionais	33903905	Recursos do convênio	UN	1.0	R\$ 180.000,00	R\$ 180.000,00
Micro computador do tipo laptop	33903017	Recursos do convênio	UN	40.0	R\$ 1.000,00	R\$ 40.000,00

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Observe que na área de Valores Totais, o sistema vai contabilizando e atualizando os valores informados para cada item incluído. Ver figura abaixo.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

HOMOLOGAÇÃO Portal dos Convênios **SICONV** Usuário: CPF: Sair do Sistema

Principal > Consultar Proposta

Consultar Proposta 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Proposta 000037/2010

Tipo Despesa: Bem

Id	Tipo Despesa	Descrição	Cód. Natureza Despesa	Natureza Aquisição	Un.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Status
<input type="checkbox"/>	BEM	Micro computador do tipo laptop	33903017	Recursos do convênio	UN	40.0	R\$ 1.000,00	R\$ 40.000,00	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/>

Opções para exportar:

Valores Totais

	Valor total	Com Recurso do convênio	Contrapartida em bens/serviços
TOTAL em Bens	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00
TOTAL em Tributos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Obras	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Serviços	R\$ 180.000,00	R\$ 180.000,00	R\$ 0,00
TOTAL em Outros	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL	R\$ 220.000,00	R\$ 220.000,00	R\$ 0,00

4.1.7. Visualizar Plano de Aplicação Consolidado

Informada a relação de bens e serviços, o sistema disponibilizará o Plano de Aplicação Consolidado dos recursos a serem desembolsados pelo Concedente e Conveniente em forma de contrapartida, se for o caso.

O Plano de Aplicação Consolidado apresenta para cada bem e serviço, a informação do valor de custo e se será adquirido com recursos do convênio (concedente) ou do conveniente em forma de contrapartida.

Para visualizar o Plano de Aplicação Consolidado, o usuário deverá clicar na aba/lapela “**Plano de Aplicação Consolidado**”. O sistema exibirá a figura abaixo:

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

HOMOLOGAÇÃO
Portal dos Convênios
SICONV

Usuário:
CPF:

Sair do Sistema

Cadastramento | Programas | Propostas | Execução
 Inf. Gerenciais | Cadastros | Acompanhamento

Principal > Consultar Proposta

Consultar Proposta 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Proposta 000037/2010

Dados | Programas | Participantes | Crono Físico | Crono Desembolso | Plano de Aplicação Detalhado
 Plano de Aplicação Consolidado | **Anexos** | Projeto Básico/Termo de Referência | Pareceres | NEs

Plano de Aplicação

Classificação de Despesas	Recursos Convênio	Contrapartida Bens e Serviços	Total
339030	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 40.000,00
339039	R\$ 180.000,00	R\$ 0,00	R\$ 180.000,00
Total	R\$ 220.000,00	R\$ 0,00	R\$ 220.000,00

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

4.1.8. Informar Anexos

Para inclusão de arquivos anexos, o usuário deverá acessar a aba/lapela “Anexos”. Neste campo o proponente deverá, obrigatoriamente, inserir o **Projeto de Convênio** (antigo Projeto Básico), a **Declaração de Contrapartida** e, em caso de obras, as plantas baixas, o memorial descritivo, a declaração de propriedade do imóvel etc. Podem, ainda, ser incluídos arquivos contendo por exemplo, foto do terreno onde será realizada a obra, laudos e pareceres técnicos, etc. Além disso, a **Declaração de Abertura de Conta específica**, somente se a conta aberta for do Bando do Nordeste ou no Banco da Amazônia (modelo anexo), tendo em vista que esses dois bancos ainda não realizam a abertura automática da conta específica pelo sistema

Os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir :

- **Arquivo:** deve ser informado o caminho do arquivo a ser anexado.
- **Descrição:** deve ser informada uma descrição para o arquivo. Colocar o nome do arquivo. Ex: projeto de convênio, declaração de contrapartida, Declaração de Abertura de Conta específica, se: Banco do Nordeste do Brasil ou Banco da Amazônia, fotos da obra, memorial descritivo etc.

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão “Anexar”.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaque do Governo

HOMOLOGAÇÃO Portal dos Convênios SICONV

Usuário: CPF:

Sair do Sistema

Cadastramento Programas Propostas Execução

Inf. Gerenciais Cadastros Acompanhamento

Principal Consultar Proposta

Consultar Proposta 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS Proposta 000037/2010

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs

As extensões permitidas para anexos são: PDF, JPG, GIF, PNG, MPEG, AVI e TXT.

Arquivo * Arquivo...

Descrição *

Caracteres restantes: 200

Anexar Finalizar

Lista de Arquivos Anexos

Nenhum registro foi encontrado.

O sistema informará que o envio do arquivo foi realizado com sucesso, conforme figura seguinte:

Importante: uma proposta pode ter mais de um anexo. Os anexos incluídos são exibidos na parte inferior da tela.

Para cada anexo, o sistema disponibiliza os botões de “Abrir” e “Excluir”, que permitem sua visualização ou exclusão, caso necessário.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

Usuário:
CPF: Sair do Sistema

HOLOGRAMA
SICONV Portal dos Convênios

Cadastramento | Programas | Propostas | Execução
 Inf. Gerenciais | Cadastros | Acompanhamento

Principal > Consultar Proposta

Consultar Proposta 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
Proposta 000037/2010

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

Envio do arquivo realizado com sucesso fechar

As extensões permitidas para anexos são: PDF, JPG, GIF, PNG, MPEG, AVI e TXT.

Arquivo *

Descrição *

Caracteres restantes: 200

Lista de Arquivos Anexos

Nome do Arquivo	Data de Anexação	Descrição		
Detalhar Proposta_1267540274787.png	04/03/2010	Foto do terreno	<input type="button" value="Abrir"/>	<input type="button" value="Excluir"/>

Opções para exportar: | | |

4.2. Projeto Básico / Termo de Referência

Para inclusão de Termo de Referência, o usuário deverá acessar a aba/lapela “Projeto Básico/Termo de Referência”.

Podem ser incluídos documentos (arquivos) contendo por exemplo, os dados de obras (Projeto Básico somente para obras), e Termo de referência para contratação de serviços e aquisição de material, o usuário deverá clicar no botão **“Inclusão de Projeto Básico/Termo de Referência”**, conforme figura abaixo:

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

Usuário:
CPF: Sair do Sistema

HOLOGRAMA
SICONV Portal dos Convênios

Cadastramento | Programas | Propostas | Execução
 Inf. Gerenciais | Cadastros | Acompanhamento

Principal > Consultar Proposta

Consultar Proposta 25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
Proposta 000037/2010

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

Situação **NAO_CADASTRADO**

Nenhum registro foi encontrado.

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Após o usuário clicar no botão “Inclusão de Projeto Básico/Termo de Referência”, o sistema exibirá tela com os campos a serem preenchidos conforme orientações a seguir:

- **Descrição do documento:** deve ser informada uma descrição para o documento.
- **Tipo:** deve ser selecionado o tipo do documento.
- **Descrição para o arquivo:** deve ser informada uma descrição para o arquivo a ser inserido.
- **Arquivo:** deve ser informado o caminho do arquivo a ser inserido.

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão “Inserir”. Conforme figura abaixo:

The screenshot shows the SICONV system interface. At the top, there is a yellow header with the logo of the Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão and a dropdown menu for 'Destaque do Governo'. Below the header, there is a navigation bar with the SICONV logo and a 'Sair do Sistema' button. The main content area is titled 'Consultar Proposta' and includes a breadcrumb trail: 'Principal > Consultar Proposta'. The page number '25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS' and the proposal ID 'Proposta 000037/2010' are displayed. A series of tabs are visible: 'Dados', 'Programas', 'Participantes', 'Crono Físico', 'Crono Desembolso', 'Plano de Aplicação Detalhado', 'Plano de Aplicação Consolidado', 'Anexos', 'Projeto Básico/Termo de Referência' (selected), 'Pareceres', and 'NEs'. The 'Projeto Básico/Termo de Referência' tab is active, showing a form with the following fields:

- Descrição do documento ***: A large text area for entering the document description. Below it, it indicates 'Caracteres restantes: 4000'.
- Tipo ***: A radio button selection with 'Projeto Básico' selected and 'Termo de Referência' unselected.
- Descrição para o arquivo ***: A text input field for the file description.
- Extensões válidas:** A list of supported file formats: (bt, doc, xls, ods, odt, pdf, cad, dwg, gif, jpg, jpeg, png).
- Arquivo ***: A text input field for the file path, with an 'Arquivo...' button next to it.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'INSERIR' and 'VOLTAR'.

Campos marcados com (*) são obrigatórios

O sistema exibirá mensagem: “**Anexo salvo com sucesso**”, o nome do arquivo no rodapé da tela e os botões “Excluir”, “Detalhar” e “Baixar”.

The screenshot shows the SICONV system interface. At the top, there is a yellow header with the logo of the Ministry of Planning, Budget and Management and the text "Destaque do Governo". Below this, there is a navigation menu with options like "Cadastramento", "Programas", "Propostas", "Execução", "Inf. Gerenciais", "Cadastros", and "Acompanhamento". The main content area displays a success message: "Anexo salvo com sucesso." with a "fechar" button. Below the message, there is a section titled "Inclusão de Projeto Básico/Termo de Referência" showing a table with the following data:

Nome Arquivo	Descrição	Tipo	Data Upload	EXCLUIR	DETALHAR	BAIXAR
brazao_maior_transparente.png	Planta do terreno	Projeto Básico	09/03/2010			

Below the table, there are options for exporting the data: "Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF". A note at the bottom states: "Campos marcados com (*) são obrigatórios".

4.3. Enviar Proposta para Análise

Cadastrados os dados, o proponente poderá enviar sua proposta para análise do concedente.

Para enviar a proposta para análise, o usuário deverá ter o perfil de “**Gestor de Convênio do convenente**”.

Usuário deverá acessar o Portal dos Convênios, informar CPF e senha de acesso e clicar no menu “**Propostas**”.

O sistema disponibiliza o menu “**Propostas**”, o usuário deverá clicar na opção “**Consultar Proposta**”, conforme figura abaixo:

Principal

▶ Cadastramento	▶ Inf. Gerenciais
▶ Programas	▶ Cadastros
▶ Propostas	▶ Acompanhamento
▶ Execução	

 Caixa de Entrada

Propostas

- » Consultar Propostas
- » Incluir Proposta
- » Dados da Proposta/Convênio
- » Participantes
- » Crono Físico
- » Crono Desembolso
- » Plano de Aplicação Detalhado
- » Plano de Aplicação Consolidado
- » Arquivos Anexados
- » Enviar p/ Análise
- » Cancelar Proposta
- » Pareceres
- » Consultar CR
- » Histórico

O usuário deverá preencher o campo Número da Proposta e clicar no botão **“Consultar”**.

Caso seja necessário, preencher os outros campos solicitados e clicar em consultar. Conforme figura abaixo:



Usuário:
CPF:

Sair do Sistema

- Cadastramento
- Programas
- Propostas
- Execução
- Inf. Gerenciais
- Cadastros
- Acompanhamento

Principal Consultar Proposta

Consultar Proposta

Preencha os campos abaixo com os dados da consulta e clique em "Consultar".

Número da Proposta	<input type="text"/>
Órgão da Proposta	<input type="text"/>
Situação	<input type="text"/>
Modalidade	<input type="text"/>
Código do Programa	<input type="text"/>
Nome do Proponente	<input type="text"/>
Identificação do Proponente	<input type="text"/>
Tipo de Identificação do Proponente	<input type="text"/>
UF do Proponente	<input type="text"/>
Situação do Proponente	<input type="text"/>
CPF do Responsável	<input type="text"/>
Natureza Jurídica	<input type="text"/>
Data Inicial de Envio da Proposta para Análise	<input type="text"/>
Data Final de Envio da Proposta para Análise	<input type="text"/>
Campos para Exibir	<input type="checkbox"/> Órgão da Proposta
	<input type="checkbox"/> Situação
	<input type="checkbox"/> Modalidade
	<input type="checkbox"/> Nome do Proponente
	<input type="checkbox"/> Identificação do Proponente
	<input type="checkbox"/> Tipo de Identificação do Proponente
	<input type="checkbox"/> UF do Proponente
	<input type="checkbox"/> Situação do Proponente
	<input type="checkbox"/> CPF do Responsável
	<input type="checkbox"/> Natureza Jurídica
	<input type="checkbox"/> Data Inicial de Envio da Proposta para Análise
	<input type="checkbox"/> Data Final de Envio da Proposta para Análise
	<input type="checkbox"/> Nome do Programa

É permitida a seleção de no máximo quatro campos

Consultar Limpar

Na figura a seguir, a pesquisa foi realizada utilizando como exemplo o número da proposta: "0037/2010", no campo "Número da Proposta".

O Usuário deverá clicar no número da proposta, conforme figura abaixo:



Usuário:
CPF:

Sair do Sistema

Cadastramento

Programas

Propostas

Execução

Inf. Gerenciais

Cadastros

Acompanhamento

Principal > Consultar Proposta

Consultar Proposta

Escolha a Proposta - Passo 1 de 2

Selecione a PROPOSTA de seu interesse para obter o detalhamento

Filtros da pesquisa:

Número da Proposta	Possui Parecer
000037/2010	Não

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Nova Consulta

O sistema exibirá tela com os dados da proposta.

Para enviar a proposta para análise, o usuário deverá rolar o conteúdo da tela e clicar no botão “**Enviar para Análise**”. Conforme figura abaixo:



Usuário:
CPF:

Sair do Sistema

- ▶ Cadastramento
- ▶ Programas
- ▶ Propostas
- ▶ Execução
- ▶ Inf. Gerenciais
- ▶ Cadastros
- ▶ Acompanhamento

Principal > Consultar Proposta

Consultar Proposta

25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Proposta 000037/2010

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

Situação **Proposta Cadastrada**

Número da Proposta **000037/2010**

Lista de Documentos Digitalizados do Convênio

Nenhum registro foi encontrado.

Órgão	25000 - MINISTERIO DA FAZENDA
Órgão Vinculado	25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
Modalidade	Convênio
Justificativa	Facilitar o acesso da população na inclusão digital
Objeto do Convênio	Construção de um telecentro
Capacidade Técnica e Gerencial	

Arquivos Anexos - Capacidade Técnica e Gerencial

Nenhum registro foi encontrado.

Dados Bancários

Banco	BANCO DO BRASIL SA
Agência	2930-0

Datas

Data da Proposta	02/03/2010
Data Início Vigência	01/05/2010
Data Término Vigência	31/12/2010

Valores



Cronograma orçamentário do valor do repasse

Deverão ser informados os valores que serão empenhados no orçamento de cada exercício.

Ano	Valor (R\$)
2010	R\$ 198.000,00

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Incluir/Alterar Repasses

- [Alterar](#)
- [Cancelar Proposta](#)
- [Enviar para Análise](#)
- [Gerar Extrato Proposta](#)

O sistema exibirá mensagem pedindo a confirmação de envio, conforme figura abaixo :

The screenshot shows the SICONV system interface. At the top, there is a yellow header with the text "Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão" and "Destques do Governo". Below this, there is a navigation menu with options like "Cadastro", "Programas", "Propostas", "Execução", "Inf. Gerenciais", and "Cadastros". The main content area displays a confirmation message: "Tem certeza que deseja enviar a proposta/plano de trabalho para análise?". Below this message are two buttons: "Sim" and "Não". At the bottom, there is a note: "Campos marcados com (*) são obrigatórios".

Após o usuário clicar no botão “**Sim**”, o sistema exibirá mensagem informando que a proposta/plano de trabalho foi enviada(o) para análise.

A situação da proposta foi alterada para “**Proposta em análise**”.

A partir desse instante, os dados da proposta não podem mais ser alterados, mas a proposta pode ser cancelada.

O concedente analisará a proposta quanto à sua viabilidade e adequação aos objetivos do programa. Conforme figura seguinte:

IMPORTANTE: O TÉCNICO DA SENASP SÓ PODERÁ ANALISAR A PROPOSTA APÓS O PROPONENTE ENVIÁ-LA PARA ANÁLISE. CASO ESSA ETAPA NÃO SEJA CONCLUÍDA APARECERÁ NO SISTEMA COMO “PROPOSTA CADASTRADA” E O TÉCNICO NÃO TERÁ ACESSO A ELA, O QUE INVIABILIZARÁ A CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO.



Usuário:
CPF:

Sair do Sistema

- Cadastramento
- Programas
- Propostas
- Execução
- Inf. Gerenciais
- Cadastrros
- Acompanhamento

Principal > Consultar Proposta

Consultar Proposta

25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Proposta 000037/2010

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

Proposta/Plano de Trabalho/Convênio enviada(o) para análise

fechar

Situação	Proposta em Análise
Número da Proposta	000037/2010

Lista de Documentos Digitalizados do Convênio

Nenhum registro foi encontrado.

Órgão	25000 - MINISTERIO DA FAZENDA
Órgão Vinculado	25207 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
Modalidade	Convênio
Justificativa	Facilitar o acesso da população na inclusão digital
Objeto do Convênio	Construção de um telecentro
Capacidade Técnica e Gerencial	

Arquivos Anexos - Capacidade Técnica e Gerencial

Nenhum registro foi encontrado.

Dados Bancários

Banco	BANCO DO BRASIL SA
Agência	2930-0

Datas

Data da Proposta	02/03/2010
Data Início Vigência	01/05/2010
Data Término Vigência	31/12/2010

Valores

R\$ 220.000,00 Valor Global



Cronograma orçamentário do valor do repasse

Deverão ser informados os valores que serão empenhados no orçamento de cada exercício.

Ano	Valor (R\$)
2010	R\$ 198.000,00

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Gerar Extrato Proposta

ENTENDENDO AS DESPESAS:

DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS DE DESPESA

30 - Material de Consumo

Despesas com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao vôo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não duradouro.

36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis; salário de internos nas penitenciárias; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-transporte; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres.

51 – Obras e instalações

Despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessária à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como; elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, etc.

52 - Equipamentos e Material Permanente

Despesas com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médico,

odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; armamentos; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; outros materiais permanentes.

Principais Naturezas de Despesas Utilizadas na Execução Financeira de Convênios

DESPESAS DE CUSTEIO

- 3.3.90.14.14 – Diárias no país - Civil
- 3.3.90.14.16 – Diárias no exterior – Civil
- 3.3.90.15.14 – Diárias no país – Militar
- 3.3.90.15.16 – Diárias no exterior - Militar
- 3.3.90.30.01 – Combustíveis e lubrificantes automotivos
- 3.3.90.30.04 – Gás e outros materiais engarrafados
- 3.3.90.30.05 – Explosivos e Munições
- 3.3.90.30.07 – Gêneros de Alimentação
- 3.3.90.30.14 – Material educativo e esportivo
- 3.3.90.30.16 – Material de expediente
- 3.3.90.30.19 – Material de acondicionamento e embalagem
- 3.3.90.30.21 – Material de copa e cozinha
- 3.3.90.30.22 – Material de limpeza e prod. De Higienização
- 3.3.90.30.23 – Uniformes, tecidos e aviamentos
- 3.3.90.30.24 – Material para manutenção de bens imóveis/instalações
- 3.3.90.30.25 – Material para manutenção de bens móveis
- 3.3.90.30.26 – Material elétrico e eletrônico
- 3.3.90.30.27 – Material de manobra e patrulhamento
- 3.3.90.30.28 – Material de proteção e segurança
- 3.3.90.30.29 – Material para áudio, vídeo e foto
- 3.3.90.30.30 – Material para comunicações
- 3.3.90.30.33 – Material para produção industrial
- 3.3.90.30.36 – Material Hospitalar
- 3.3.90.30.37 – Sobressalentes de Armamento
- 3.3.90.30.39 – Material para manutenção de veículos
- 3.3.90.30.41 – Material para utilização em gráfica
- 3.3.90.30.42 – Ferramentas
- 3.3.90.30.44 – Material de sinalização visual e outros
- 3.3.90.30.46 – Material bibliográfico
- 3.3.90.30.49 – Bilhetes de passagens
- 3.3.90.30.50 – Bandeiras, flâmulas e insígnias
- 3.3.90.30.99 – Outros materiais de consumo
- 3.3.90.31.01 – Premiações culturais
- 3.3.90.31.04 – Premiações esportivas
- 3.3.90.32.09 – Material para divulgação
- 3.3.90.32.14 – Material de acondicionamento e embalagem
- 3.3.90.33.01 – Passagens para o país
- 3.3.90.33.02 – Passagens para o exterior
- 3.3.90.33.03 – Locação de meios de transporte

- 3.3.90.33.05 – Locomoção urbana
- 3.3.90.33.08 – Pedágios
- 3.3.90.35.01 – Assessoria e Consultoria técnica ou jurídica
- 3.3.90.36.06 – Serviços Técnicos profissionais
- 3.3.90.36.07 – Estagiários
- 3.3.90.36.11 – Pró-labore a consultores eventuais
- 3.3.90.36.15 – Locação de imóveis
- 3.3.90.36.16 – Locação de bens móveis e intangíveis
- 3.3.90.36.18 – Manutenção e conservação de equipamentos
- 3.3.90.36.20 – Manutenção e conservação de veículos
- 3.3.90.36.22 – Manutenção e conservação de bens imóveis
- 3.3.90.36.23 – Fornecimento de alimentação
- 3.3.90.36.27 – Serviços de comunicação em geral
- 3.3.90.36.28 – Serviço de Seleção e Treinamento
- 3.3.90.36.32 – Serviços de assistência social
- 3.3.90.36.35 – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional
- 3.3.90.36.37 – Confecção de material de acondicionamento e embalagem
- 3.3.90.36.38 – Confecção de uniformes, bandeiras e flâmulas
- 3.3.90.36.39 – Fretes e transportes e encomendas
- 3.3.90.36.59 – Serviços de áudio, vídeo e foto
- 3.3.90.39.02 – Condomínios
- 3.3.90.39.05 – Serviços técnicos profissionais
- 3.3.90.39.10 – Locação de imóveis
- 3.3.90.39.12 – Locação de máquinas e equipamentos
- 3.3.90.39.16 – Manutenção e conservação de bens imóveis
- 3.3.90.39.17 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
- 3.3.90.39.19 – Manutenção e conservação de veículos
- 3.3.90.39.41 – Fornecimento de alimentação
- 3.3.90.39.43 – Serviços de energia elétrica
- 3.3.90.39.44 – Serviços de água e esgoto
- 3.3.90.39.45 – Serviços de gás
- 3.3.90.39.48 – Serviço de seleção e treinamento
- 3.3.90.39.63 – Serviços gráficos e editoriais
- 3.3.90.39.70 – Confecção de uniformes, bandeiras e flâmulas
- 3.3.90.39.72 – Vale-transporte
- 3.3.90.39.74 – Fretes e transporte de encomendas
- 3.3.90.39.78 – Limpeza e conservação
- 3.3.90.39.80 – Hospedagem
- 3.3.90.39.83 – Serviços de cópias e reprodução de documentos
- 3.3.90.39.90 – Serviços de publicidade legal
- 3.3.90.39.92 – Serviços de publicidade institucional
- 3.3.90.39.94 – Aquisição de softwares de aplicação

DESPESAS DE CAPITAL

- 4.4.90.51.80 – Estudos e projetos
- 4.4.90.51.92 – Instalações
- 4.4.90.52.06 – Aparelhos e equipamentos de comunicação
- 4.4.90.52.10 – Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões
- 4.4.90.52.12 – Aparelhos e utensílios domésticos
- 4.4.90.52.14 – Armamento
- 4.4.90.52.20 – Embarcações
- 4.4.90.52.24 – Equipamentos de proteção, segurança e socorro
- 4.4.90.52.26 – Instrumentos musicais e artísticos
- 4.4.90.52.28 – Máquinas e equipamentos de natureza industrial
- 4.4.90.52.32 – Máquinas e equipamentos gráficos
- 4.4.90.52.33 – Equipamentos para áudio, vídeo e foto
- 4.4.90.52.34 – Máquinas, utensílios e equipamentos diversos
- 4.4.90.52.35 – Equipamentos para processamento de dados
- 4.4.90.52.36 – Máquinas, instalações e utensílios de escritório

- 4.4.90.52.38 – Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina
- 4.4.90.52.39 – Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos
- 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral
- 4.4.90.52.48 – Veículos diversos
- 4.4.90.52.52 – Veículos de tração mecânica
- 4.4.90.52.57 – Acessórios para veículos
- 4.4.90.52.58 – Equipamentos de mergulho e salvamento

Toda a lista de Naturezas da Despesa do Governo Federal pode ser encontrada no endereço abaixo:

http://www.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade_governamental/download/Pcontas.pdf

III- ANEXOS – MODELOS DE FORMULÁRIO PARA ANEXOS (devem ser arquivos separados em formato Acrobat)

- Projeto de convênio (questionário e o projeto) é um arquivo só e deve ser separado dos demais formulários;
- Termo de referencia outro arquivo separado
- Cada declaração é um arquivo em separado.

Projeto de Convênio

QUESTIONÁRIO

Dados do Município:

Nome: Prefeitura Municipal de

Estado:

População:

Nome do Prefeito:

Endereço da Prefeitura:

Telefones:

Fax:

E-mail:

Dados da Guarda Municipal, Secretaria Municipal de Segurança ou Conselho de Segurança Urbana:

Nome:

Endereço:

Telefones:

Fax:

E-mail:

Responsável:

Contato para Análise do Projeto:

Telefones:

Fax:

E-mail:

Efetivo Total:

Por Gênero - mulher:

homem:

Data da Fundação:

Legislação ou Norma de Criação (nº da Lei e data)

Atua armada: () sim () não

Tipo de armamento e calibre utilizado:

Corregedoria estruturada: () sim () não

Ouidoria estruturada: () sim () não

Estrutura Física: (fazer um diagnóstico da situação organizacional, descrevendo quantidade e quais são os equipamentos que possui)

Serviços Prestados: marcar com X

Segurança Patrimonial Pública ()

Segurança Pública em Parques e Próprios Públicos Municipais ()

Segurança Escolar ()

Segurança de Trânsito ()

Defesa Civil ()

Outros Serviços: descrever

PROJETO

5. **DIAGNÓSTICO** deverá ser contextualizado o ambiente a receber a intervenção – área geográfica, problemas da região, principais crimes e ocorrências policiais, características sociais, econômicas e políticas do município, população, prováveis causas que originaram o problema apresentado. Apresentar os problemas a serem resolvidos relacionados ao objeto da proposta.

6. **JUSTIFICATIVA** deverá apresentar argumentos que embasem a intervenção; explicitar importância da proposta, a necessidade das aquisições e serviços solicitados para a diminuição do problemas apresentados no diagnóstico e sua compatibilidade com o programa federal.

7. **OBJETIVO GERAL:** No objetivo Geral deve-se deixar claro o ponto em que se quer chegar através da execução do projeto, ou seja, a condição que se espera alcançar como consequência do mesmo.

8. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Os objetivos específicos são operacionais e correspondem aos resultados esperados. Definem as ações que serão executadas ao longo do desenvolvimento do projeto para se alcançar o objetivo geral.

Atentar que no item 6. Resultados esperados / Metas físicas deverá constar os objetivos específicos relacionados com as metas físicas bem como sua forma de verificação.

9. **METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO** explicar, sucintamente, como o projeto será desenvolvido, detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas, indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto e demonstrando a necessidade dos equipamentos, serviços para intervenção escolhida.

É imprescindível informar o critério de seleção das pessoas capacitadas ou que farão parte das oficinas de prevenção.

10. **Publico Alvo beneficiado direta e indiretamente com a intervenção:** indicar o publico alvo beneficiado com as intervenções.

11. **RESULTADOS ESPERADOS:** indicar o que se pretende alcançar com a implantação do objeto; descrever quais os possíveis impactos e desdobramentos do Projeto. Utilizar impactos razoáveis e de fácil mensuração. Ressalta-se que as metas propostas deverão ser mensuradas tendo em vista um espaço de tempo

12. **MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS:** indicar metas a serem trabalhadas, os resultados esperados e ações a serem realizadas para verificar se esses resultados foram alcançados ou medidos de modo a permitir a verificação de seu desenvolvimento e cumprimento O Proponente deverá indicar também quais mecanismos utilizará para mensurar os impactos compatíveis ao proposto. Ressalta-se que as metas propostas deverão ser mensuradas tendo em vista um espaço de tempo: veja um exemplo abaixo:

Meta	Impactos	Indicador de desempenho	Ferramenta utilizada	Mecanismo de coleta de dados, de análise, divulgação e uso dos resultados
Modernização da Guarda Municipal por meio da aquisição de equipamentos permanentes	Melhoria das condições de trabalho dos profissionais e motivação para o desenvolvimento de seus trabalhos	Grau de satisfação e motivação do profissional (dado qualitativo)	Questionário aberto para um grupo de profissionais	Coleta realizada pela equipe da Guarda Municipal; tratamento por meio de análise de conteúdo e elaboração relatórios. Todos esses dados, serão tabulados e apresentados na forma de relatório.
	Inibição de ações de vandalismo e manutenção da ordem pública	Redução dos índices de Ocorrência	Análise de ocorrências	
	Maior integração com a comunidade, instituições de segurança Pública e demais órgãos do Município	Ações integradas realizadas	Relatórios de atuação conjunta e de reuniões do GGIM	

Metas Qualitativas são as ocorrências criminais	Índice Atual	Índice Almejado para os próximos 12 ou 24 meses

13-PLANEJAMENTO USO DOS BENS ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO

PLANEJAMENTO USO DOS BENS ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO		
BEM	PLANEJAMENTO DO USO	LOCALIZAÇÃO
Computadores	Auxiliar na gestão de conhecimento GM, otimizar os trabalhos e permitir o pleno exercício das rotinas administrativas com eficiência....	
Impressoras	Auxiliar na gestão de conhecimento GM, otimizar os trabalhos e permitir o pleno exercício das rotinas administrativas com eficiência....	
Veículos	Serão utilizados na rotina de rondas escolares,	

Termos de Referência (são formulários obrigatórios)

Proposta SICONV n°

Termo de Referência

Pessoa Física

Objetivo geral

Contratar pessoa física para <.descrever e justificar o serviço a ser prestado.>

Referência de Meta e Etapa na proposta SICONV

<Ex: Meta 1 / Etapa 1.6><relacionar em qual meta e em qual etapa está inserida a referida contratação>

Descrição das atividades a serem desenvolvidas

O profissional desenvolverá ... <relacionar as atividades do profissional e demonstrar a importância deste serviço frente ao objeto do convênio, ou seja, qual o impacto deste serviço no cumprimento do objeto do convênio proposto>.

Qualificação profissional

O profissional em questão deve ter formação superior... Experiência profissional na área, por xx anos de experiência <descrever o perfil genérico do profissional a ser contratado>.

Metodologia de trabalho

<orientações gerais de natureza estratégica, política ou administrativa> Ex: forma de prestação de serviço, regulamentos e normas internas e externas a serem seguidas, se haverá reuniões periódicas com a área demandante, modalidade e tipo de licitação proposta, se alguém acompanhará a execução dos trabalhos, etc. Aqui também deve ser relacionado se o próprio órgão realizará o certame ou se outro, na esfera administrativa, é o que terá essa competência.

Etapas e Cronograma de Execução

Etapa	Procedimento	Início (Mês/ano)	Término (mês/ano)
1	Elaboração do Edital <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
2	Abertura Edital <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
3	Contratação <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
4	Entrega 1° relatório <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
5	Entrega 2° relatório <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
6	Pagamento <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano

Coordenação dos trabalhos

<relacionar o órgão que ficará responsável administrativamente pela gestão do contrato a ser firmado>

Considerações gerais

<incluir neste campo toda e qualquer observação complementar que julgar pertinente>

Orçamento Detalhado (preços praticados no mercado)

Profissional	Nome	CPF	Telefone	Valor Contato
Profissional 1				R\$ 100,00
Profissional 2				R\$ 200,00
Profissional 3				R\$ 300,00

Valor estimado da contratação a constituir o Plano de Trabalho da proposta SICONV

\$ 200,00

Proposta SICONV n°

Termo de Referência

Pessoa Jurídica

Objetivo geral

Contratar pessoa jurídica para <...>

Referência de Meta e Etapa na proposta SICONV

<Ex: Meta 1 / Etapa 1.6>

Objetivos específicos

1. objetivo específico 1 (produto 1); 2. Objetivo específico 2 (produto 2); 3. etc <incluir os desdobramentos da contratação, sem em produtos a serem entregues ou em fases de execução>

Metodologia de Trabalho

<orientações gerais de natureza estratégica, política ou administrativa> Ex: forma de prestação de serviço, regulamentos e normas internas e externas a serem seguidas, se haverá reuniões periódicas com a área demandante, modalidade e tipo de licitação proposta, se alguém acompanhará a execução dos trabalhos, etc. Aqui também deve ser relacionado se o próprio órgão realizará o certame ou se outro, na esfera administrativa, é o que terá essa competência.

Etapas e Período de Execução

Etapa	Procedimento	Início (Mês/ano)	Término (mês/ano)
1	Elaboração do Edital <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
2	Abertura Edital <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
3	Contratação <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
4	Entrega 1° produto <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
5	Entrega 2° produto <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
6	Pagamento <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano

Coordenação dos trabalhos

<relacionar o órgão que ficará responsável administrativamente pela gestão do contrato a ser firmado>

Considerações gerais

<incluir neste campo toda e qualquer observação complementar que julgar pertinente>

Orçamento Detalhado (preços praticados no mercado)

Empresa	Nome	CNPJ	Telefone	Valor Contato
Empresa 1				R\$ 310,00
Empresa 2				R\$ 450,00
Empresa 3				R\$ 440,00

Valor estimado da contratação a constituir o Plano de Trabalho da proposta SICONV

R\$ 400,00

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELAS PESQUISAS

Proposta SICONV n°

Termo de Referência Material Permanente e de Consumo (fazer uma planilha para os bens permanentes e outra para os bens de consumo)

N°	Nome do Bem e Especificação Técnica	Referência de Meta e Etapa	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Valor cotado
1		Meta x; etapa x	Nome empresa, CNPJ, telefone, valor cotado	Nome empresa, CNPJ, telefone, valor cotado	Nome empresa, CNPJ, telefone, valor cotado	(colocar média sem centavos)
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Metodologia de Trabalho

<orientações gerais de natureza estratégica, política ou administrativa> Ex: forma de aquisição, regulamentos e normas internas e externas a serem seguidas, se

haverá assistência técnica/treinamento, modalidade e tipo de licitação proposta, se alguém acompanhará a execução dos trabalhos, etc. Aqui também deve ser relacionado se o próprio órgão realizará o certame ou se outro, na esfera administrativa, é o que terá essa competência.

Etapas e Período de Execução

Etapa	Procedimento	Início (Mês/ano)	Término (mês/ano)
1	Elaboração do Edital <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
2	Abertura Edital <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
3	Contratação <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
4	Entrega <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
5	Treinamento <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
6	Pagamento <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano

Responsável pelo bem

<relacionar o órgão que ficará responsável administrativamente pelo bem>

Considerações gerais

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELAS PESQUISAS

Declaração de Abertura de Conta Bancária (não é necessária para Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal)

TIMBRE DO BANCO

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro que foi aberta conta corrente específica para movimentação dos recursos do convênio a ser firmado entre a (o) e o /, conforme a seguir:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

CNPJ do Conveniente:

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo do Gerente da Agência)

Declaração de Contrapartida

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Para fins de comprovação, perante o Ministério Justiça, **FULANO DE TAL**, Brasileiro, **Estado Civil**, portador da Carteira de Identidade nº **XXX.XXX – SSP/XX**, e CPF **XXX.XXX.XXX.-XX**, residente e domiciliado a Rua **TAL, Bairro TAL – MUNICÍPIO/UF**, DECLARA, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente e, ainda, da Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000, e fica responsável por qualquer informação ou documentação apresentada, que não corresponda à verdade forma e material, que o Estado/Município de **TAL/UF**:

Fez previsão orçamentária de contrapartida para firmar convênio com o Ministério da Justiça na forma do disposto no art. 25, §1º, inciso IV, alínea “d”, da Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000 e no art. 39 da Lei nº 12.017/2009 (LDO 2010) e que os recursos a serem transferidos pelo Governo Federal, à conta do convênio, serão incluídos no respectivo orçamento, cujos códigos são:

Unidade:

Função/Subfunção:

Programa:

Projeto/Atividade:

Natureza da Despesa: **3390.30**

Valor R\$-

Unidade:

Função/Subfunção:

Programa:

Projeto/Atividade:

Natureza da Despesa: **4490.52**

Valor R\$-

Local e Data

Assinatura e carimbo do Dirigente máximo ou outra autoridade,
por delegação de competência

Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial

O XXXXXXXXXXXX, Brasileiro(a), Casado(a), portador(a) da CI nº XXX.XXX-SSP/XX, e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) a Rua Tal, nº XX, DECLARA, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da PI nº 127/2008, art. 15, V, que é responsável por qualquer informação ou documentação apresentada, que não corresponda à verdade formal e material, pela Secretaria de Estado de Segurança Pública / pelo Município de XXXXXXXX-XX:

1. Dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução dos convênios, em especial as seguintes:

1.1. Administrativa (listar / relacionar informações sobre a capacidade. **Caso não haja informação excluir o item**);

1.2. Técnica (listar / relacionar informações sobre a capacidade. **Caso não haja informação excluir o item**);

1.3. Operacional (listar / relacionar informações sobre a capacidade. **Caso não haja informação excluir o item**);

1.4. Experiência (listar / relacionar informações sobre a capacidade, como: algum convênio e/ou projeto executado pelo órgão na mesma área do convênio: executado convênio SENASP/MJ nº 235/2002, prestação de contas aprovada. **Caso não haja informação excluir o item**);

1.5. Pessoal qualificado (listar / relacionar informações sobre a capacidade, como a qualificação do pessoal que atuará na execução do convênio: assistente social, psicólogo, pedagogo, músico, educação física, etc. **Caso não haja informação excluir o item**);

1.6. Estrutura organizacional (listar / relacionar informações sobre a capacidade, como: a estrutura da Diretoria, Coordenação, Seção, etc que executará o convênio. **Caso não haja informação excluir o item**);

1.7. Instalações (listar / relacionar informações sobre a capacidade, como: quais são as instalações disponíveis para a execução do convênio: sala de aula, quadra de esportes, galpão para oficinas, ginásio, etc. **Caso não haja informação excluir o item**);

1.8. Equipamento (listar / relacionar informações sobre a capacidade, como: os equipamentos que possui e serão usados no convênio. **Caso não haja informação excluir o item**);

1.9. Tecnologia (listar / relacionar informações sobre a capacidade. **Caso não haja informação excluir o item**);

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das [Metas](#) especificadas no Plano de Trabalho constante do SICONV.

Local e Data

Assinatura e carimbo do Dirigente máximo ou outra autoridade,
por delegação de competência

OBS.: A declaração deverá ser feita em papel timbrado, assinada, digitalizada e anexada ao SICONV na Aba Dados.

ARQUIVOS SOMENTE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS

FICHA DE INSCRIÇÃO DE ALUNO DO CURSO

DADOS PESSOAIS DO ALUNO		foto
NOME		
Nº IDENTIDADE		CPF
Mãe		
Pai		
DATA NASCIMENTO		NATURALIDADE
LOCAL TRABALHO/ESCOLA		PROFISSÃO
E-mail:		
ENDEREÇO DE CONTATO		
Rua:		BAIRRO
CIDADE / UF		CEP
TELEFONE P/ CONTATO ()	FAX ()	CELULAR ()
DADOS DO CURSO		
CURSO:		
LOCAL		PERÍODO
Turma:		Alimentação:
		Transporte:
Local e Data:		
Assinatura do aluno:		
OBSERVAÇÕES:		

- 1) Esta ficha de inscrição deve ser preenchida em letra legível e assinada pelo aluno participante do curso.
 5) É obrigatório o preenchimento completo desta ficha, inclusive informando o endereço de e-mail e telefone/fax para contato.

MODELO DE LISTA DE PRESENÇA

[Nome do Órgão]	Ministério da Justiça 
[Nome da Instituição de Ensino]	CONVÊNIO Nº ____/____

Título do Curso	
Período	
Data	
Turno	
Turma	

FICHA DE FREQUÊNCIA DOS DISCENTES

Nº	Nome Completo	Órgão	Cargo/Posto/Graduação	Rubrica

COORDENADOR DO CURSO

GRADE HORÁRIA

TURMA:

ÍNICIO: Data do início das aulas

TÉRMINO: data do término das aulas

TURNO: período em que ocorre o curso: (manhã, tarde, ou noite).

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
Horário de cada aula	DISCIPLINA (NOME PROFESSOR)					
	DISCIPLINA (NOME PROFESSOR)					

**IDENTIFICAÇÃO DOS INSTRUTORES OU PROFESSORES DO CURSO CONVÊNIO Nº
/ANO**

NOME	CARGO/FUNÇÃO	LOCAL DE TRABALHO E ENDEREÇO	TELEFONE E E-MAIL	RESUMO DAS ESPECIALIZADES (FORMAÇÃO)

Certificado

[Brasão do Ente Federado]
[Nome do Órgão]

A (órgão que realiza o curso) mediante convênio ___/___ - SENASP/MJ confere o presente certificado a

JOSÉ DÁCIO BARBOSA DOS SANTOS

por sua participação no curso (*nome do curso conforme plano de trabalho*), realizado pelo (órgão responsável pela realização do curso), na cidade de (local), nos períodos de ___ a ___ de _____ de 200___, com carga horária total de xxx horas/aula, conforme grade de disciplinas descrita no verso deste.

local e data por extenso.

Nome, Cargo e Assinatura do Coordenador do Curso ou autoridade local

[Nome da Autoridade]
[Nome do Cargo e Função]

	<p>Ministério da Justiça</p>  <p>Convênio nº _____ / _____</p>
--	---

Certificado Verso

Livro nº ____/____
Registro nº _____

[Nome do Curso]

Local:
Período:
Carga Horária

Disciplina	CH

Cidade, Estado e Data Completa.

[Nome da Autoridade]
[Cargo e Função]