



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA INFORMAÇÃO**

**Portal dos Convênios – SICONV**

**Disponibilização de Programas**

**Perfil Concedente**

**Manual do Usuário**

**Versão 8 – 06/12/2012**

## Sumário

1. Introdução.....	3
2. Acesso ao Portal dos Convênios - SICONV.....	3
3. Menu Programas .....	4
3.1. Incluir Programas .....	5
3.1.1. Cadastrar Programa .....	5
3.1.2. Incluir Objetos, Regra de Contrapartida, Anexos e Lista de Itens do Programa ....	15
3.1.3. Disponibilizar Programa .....	22
3.1.4. Cadastrar Programa para Tipo de Instrumento de Contrato de Repasse ou Convênio e Contrato de Repasse .....	24
3.2. Consultar Programas .....	25
3.3. Listar Programas .....	29
3.4. Copiar Programas .....	33
4. Saiba Mais.....	36
5. Em caso de dúvidas.....	36
6. Histórico de Versões.....	36

## 1. Introdução

O Portal dos Convênios – **SICONV** é um sistema desenvolvido em plataforma *web* que permite aos Órgãos **Concedente** e ao **Conveniente** o gerenciamento *on-line* de todos os convênios cadastrados no Portal dos Convênios.

Neste manual, será apresentada a funcionalidade para **disponibilização de programas** por parte do **Concedente**.

O cadastramento do **Órgão Concedente** no Portal dos Convênios deverá ser solicitado ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que irá cadastrar um servidor do órgão com o perfil de “**Cadastrador Parcial**”.

O **Cadastrador Parcial do Órgão**, por sua vez, irá cadastrar os demais servidores do Órgão, atribuindo perfis específicos a cada um deles em função da atividade/cargo a ser realizada. Os servidores cadastrados receberão por e-mail senha para acesso ao SICONV.

## 2. Acesso ao Portal dos Convênios - SICONV

Na página inicial do Portal dos Convênios, no endereço [www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br), o menu “**Acesso Livre**”, permite aos usuários visualizar os programas disponíveis, com as opções de Listagem de Programas de Convênio por Órgão ou Consultar Programas de Convênios Disponíveis ou Listar Convênios por Órgão.

O Portal dos Convênios disponibiliza para os órgãos **Concedentes** e **Convenientes** área restrita para acesso ao sistema de convênios. Os órgãos cadastrados deverão, na página inicial, clicar em “**Acessar o SICONV**”, conforme Figura 1.



Figura 1

Ao clicar em “**Acessar o SICONV**”, o sistema solicitará CPF e Senha de acesso, conforme Figura 2.

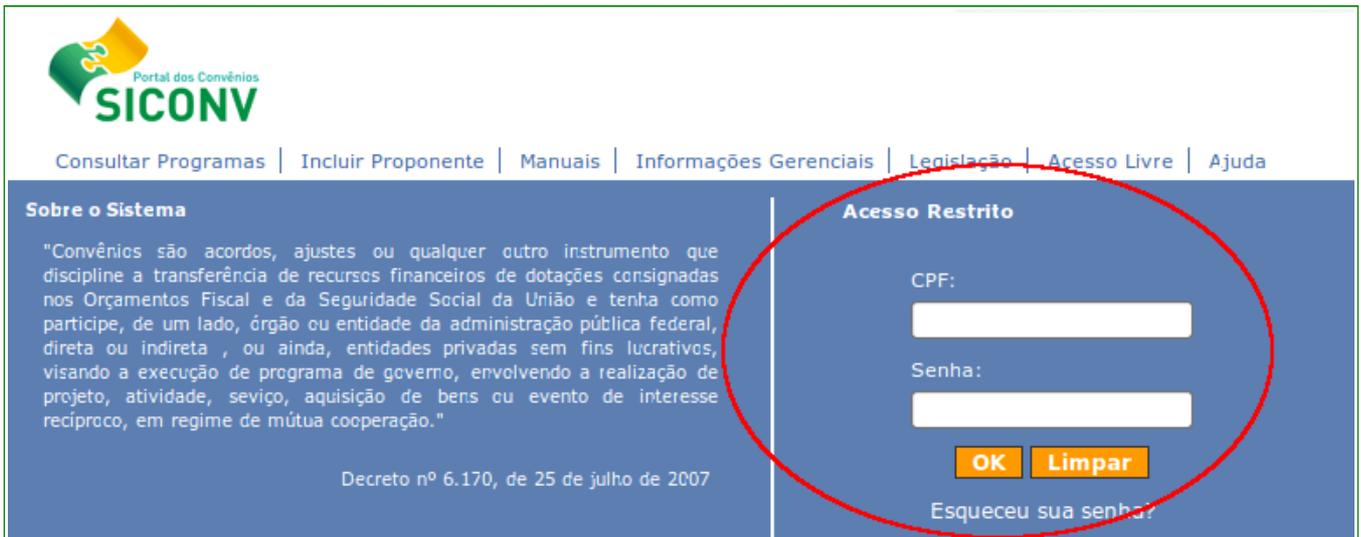


Figura 2

Após realizar login, o sistema disponibilizará suas funcionalidades de acordo com o perfil do usuário. No nosso exemplo, o usuário possui perfil de “Cadastrador de Programa”. O usuário deverá clicar no menu “Programas”, conforme Figura 3.

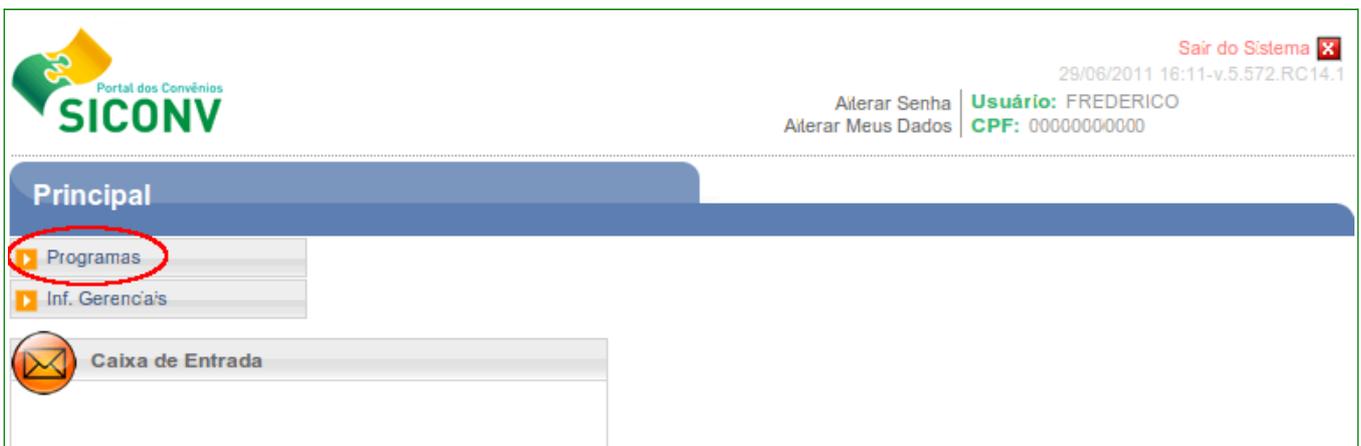


Figura 3

### 3. Menu Programas

O menu “**Programas**” apresenta as seguintes funcionalidades:

- **Consultar Programas:** possibilita consultar / alterar / inativar programas disponibilizados pelo órgão;
- **Incluir Programas:** permite incluir programas;
- **Copiar Programas:** permite copiar programas do mesmo órgão, devendo ser assinalado a Qualificação da Proposta;

- **Listar Programas:** permite listar os programas disponibilizados por todos os órgãos.

Conforme Figura 4.

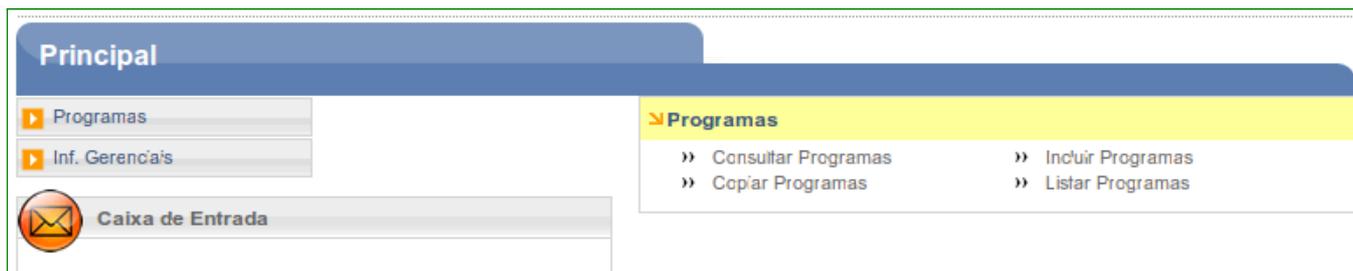


Figura 4

### 3.1. Incluir Programas

O processo de inclusão de programas inicia-se no menu “**Programas**”, opção “**Incluir Programas**” e contempla os seguintes passos de cadastrar o Programa, incluir objetos, regras de contrapartida, anexos e lista de itens do programa e disponibilizar o programa.

#### 3.1.1. Cadastrar Programa

No menu “**Programas**”, o usuário deverá clicar em “**Incluir Programas**” e o sistema exibirá tela para inclusão dos dados.

O usuário deverá preencher os campos de acordo com o programa a ser disponibilizado. Os campos que estão marcados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

A seguir, as orientações sobre cada campo:

- **Órgão:** exibe o órgão onde o usuário está cadastrado.
- **Órgão Concedente:** órgão que libera os recursos mediante convênio.
- **Órgão Executor:** órgão executor do concedente.
- **Tipo do Instrumento:** deve ser selecionado o tipo de instrumento a ser celebrado.

Os tipos de instrumento possíveis são:

- **Termo de Parceria:** instrumento previsto na Lei 9.790/99, para transferência de recursos para organizações sociais de interesse público;
- **Contrato de Repasse:** é o instrumento utilizado para transferência de recursos financeiros da União para Estados, Municípios e Distrito Federal,

por intermédio de instituição ou agência financeira oficial federais, destinadas à execução de programas governamentais.

- **Convênio:** acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.
- **Convênio e Contrato de Repasse:** forma conjugada de instrumentos se aplica aos casos em que os recursos de determinado programa possam ser transferidos por intermédio de convênios a determinados proponentes e por meio de contratos de repasse a outros. Parte do total dos recursos do programa é repassada por meio de um tipo de instrumento, parte por outro. Contudo, não deve haver entre o mesmo concedente e o mesmo proponente dois instrumentos de tipos distintos, com o mesmo objeto.

Conforme Figura 5.

A imagem mostra uma interface de usuário com um formulário. No topo, há um campo rotulado 'Tipo do Instrumento' com uma seta para baixo. Abaixo dele, há um menu suspenso aberto com as seguintes opções: 'Termo de Parceria', 'Contrato de Repasse', 'Convênio' e 'Convênio ou Contrato de Repasse'. À esquerda do menu, há o rótulo 'Qualificação da Proposta'. À direita, há o rótulo 'Concedente' e 'Legislativa'. Abaixo do menu, há o rótulo 'Programa Atende a' e uma lista de opções com caixas de seleção: 'Empresa pública/Sociedade de economia mista', 'Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal', 'Consórcio Público', 'Organismo Internacional', 'Administração Pública Municipal' e 'Entidade Privada sem fins lucrativos'.

Figura 5

- **Qualificação da Proposta:** deve ser selecionada a qualificação da proposta que poderá ser:
  - **Proposta Voluntária:** são propostas de Proponentes para programas que atendem a vários entes e entidades sem ter proponentes específicos.

Podem ser incluídas por qualquer Proponente seguindo os critérios estabelecidos pelo programa.

- **Proposta de Proponente Específico do Concedente:** são propostas de Proponentes específicos definidos pelo Concedente para determinados programas.
- **Proposta Emenda Parlamentar:** são propostas de proponentes específicos definidos através de emendas parlamentares para determinados programas.

**Importante:** Após a seleção da qualificação da proposta será exibida a(s) seção(ões) para registro de período de recebimento de proposta de acordo com a(s) seleção(ões) da qualificação selecionadas, conforme Figura 6.

<b>Período de recebimento de Proposta Voluntária do programa</b>	
Data Início do Recebimento de Proposta Voluntária *	<input type="text"/> 
Data Fim do Recebimento de Proposta Voluntária *	<input type="text"/> 
<b>Período para recebimento de proposta de Proponente Específico do Concedente do programa</b>	
Data Início do Recebimento de Proposta de Proponente Específico*	<input type="text"/> 
Data Fim do Recebimento de Proposta de Proponente Específico*	<input type="text"/> 
<b>Período para recebimento de proposta de Proponente de Emenda Parlamentar do programa</b>	
Data Início do Recebimento de proposta de Emenda Parlamentar*	<input type="text"/> 
Data Fim do Recebimento de proposta de Emenda Parlamentar*	<input type="text"/> 

Figura 6

- **Programa Atende a:** deve ser selecionada a(s) esfera(s) que será(ão) atendida(s) pelo programa, conforme relação abaixo:
  - **Empresa pública/Sociedade de economia mista;**
  - **Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal;**
  - **Consórcio Público;**
  - **Organismo Internacional;**
  - **Administração Pública Municipal; e**
  - **Entidade Privada sem fins Lucrativos.** Se o usuário marcar a opção de Entidade Privada sem fins lucrativos, o sistema exibirá o campo “**Áreas de Atuação da Entidade Privada**” para a seleção da(s) Área(s) de

Atuação(ões). Para selecionar a(s) Área(s) de Atuação(ões) o usuário deverá clicar no símbolo “+” (operador mais).

Conforme Figura 7.

Programa Atende a	<input type="checkbox"/> Empresa pública/Sociedade de economia mista
	<input type="checkbox"/> Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal
	<input type="checkbox"/> Consórcio Público
	<input type="checkbox"/> Organismo Internacional
	<input type="checkbox"/> Administração Pública Municipal
	<input checked="" type="checkbox"/> Entidade Privada sem fins lucrativos
Áreas de Atuação da Entidade Privada	<input type="checkbox"/> 01 - Defesa Nacional
	<input type="checkbox"/> 02 - Segurança Pública
	<input type="checkbox"/> 03 - Relações Exteriores
	<input type="checkbox"/> 04 - Assistência Social
	<input checked="" type="checkbox"/> 05 - Saúde
	<input type="checkbox"/> 06 - Trabalho
	<input type="checkbox"/> 07 - Educação
	<input type="checkbox"/> 08 - Cultura
	<input type="checkbox"/> 09 - Direitos da Cidadania
	<input type="checkbox"/> 10 - Urbanismo
	<input type="checkbox"/> 11 - Habitação
	<input type="checkbox"/> 12 - Saneamento
	<input type="checkbox"/> 13 - Gestão Ambiental
	<input type="checkbox"/> 14 - Ciência e Tecnologia
	<input type="checkbox"/> 15 - Agricultura
	<input type="checkbox"/> 16 - Organização Agrária
	<input type="checkbox"/> 17 - Indústria
	<input type="checkbox"/> 18 - Comércio e Serviços
	<input type="checkbox"/> 19 - Comunicações
	<input type="checkbox"/> 20 - Energia
	<input type="checkbox"/> 21 - Transporte
	<input type="checkbox"/> 22 - Desporto e Lazer

Figura 7

Ao clicar no “+”, o sistema abrirá um novo campo de “**Subárea de Atuação**” para o usuário selecionar a(s) opção(ões) em que o **Programa** estará vinculado no momento da inclusão da **Proposta** pelo Proponente de Entidade Privada sem fins lucrativos, conforme Figura 8.

Programa Atende a	<input type="checkbox"/> Empresa pública/Sociedade de economia mista <input type="checkbox"/> Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal <input type="checkbox"/> Consórcio Público <input type="checkbox"/> Organismo Internacional <input type="checkbox"/> Administração Pública Municipal <input checked="" type="checkbox"/> Entidade Privada sem fins lucrativos
Áreas de Atuação da Entidade Privada	<input checked="" type="checkbox"/> 01 - Defesa Nacional <input checked="" type="checkbox"/> 02 - Segurança Pública <input checked="" type="checkbox"/> 03 - Relações Exteriores <input checked="" type="checkbox"/> 04 - Assistência Social <input checked="" type="checkbox"/> 05 - Saúde <input type="checkbox"/> 05.1 - Atenção Básica <input type="checkbox"/> 05.2 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial <input type="checkbox"/> 05.3 - Suporte Profilático e Terapêutico <input type="checkbox"/> 05.4 - Vigilância Sanitária <input type="checkbox"/> 05.5 - Vigilância Epidemiológica <input type="checkbox"/> 05.6 - Alimentação e Nutrição <input checked="" type="checkbox"/> 06 - Trabalho <input checked="" type="checkbox"/> 07 - Educação <input checked="" type="checkbox"/> 08 - Cultura <input checked="" type="checkbox"/> 09 - Direitos da Cidadania <input checked="" type="checkbox"/> 10 - Urbanismo <input checked="" type="checkbox"/> 11 - Habitação

Figura 8

**Importante:** As entidades privadas sem fins lucrativos só poderão enviar propostas para os Programas os quais possuam subáreas de atuações coincidentes com aquelas selecionadas no cadastro do Proponente. A celebração dos Convênios/Contratos de Repasses com entidade privadas sem fins lucrativos só será permitida nos casos em que o Proponente tenha aprovação nas mesmas Subáreas selecionadas no Programa para ao qual a proposta foi enviada.

- **Nome do Programa:** deve ser informado o nome do programa.
- **Anexo de itens – Tipo de Despesa:** selecionar o tipo de despesa, podendo ser de Bem ou Serviço ou Obra ou Tributo ou Outros, conforme Figura 9.

A dropdown menu with a scroll arrow at the top. The menu is open, showing five options: Bem, Serviço, Obra, Tributo, and Outros.

Figura 9

- **Arquivo (Anexo de itens – Tipo de Despesa):** caso o proponente queira anexar um arquivo, este deverá ser um arquivo com a extensão .xls (Arquivo

Excel). Este arquivo deverá conter os campos de “Código Material”, “Descrição Material”, “Unidade Fornecimento”, “Preço Máximo”, “Ambulatorial” e “Hospitalar”. Sendo que a “Descrição Material” é uma coluna obrigatória, Conforme Figura 10.



	A	B	C	D	E	F	G
1	Código Material	Descrição Material	Unidade Fornecimento	Preço Máximo	Ambulatorial	Hospitalar	
2							
3							
4							

Figura 10

Caso o usuário selecione um arquivo de Anexo de Itens – Tipo de Despesa e após clicar no botão “Anexar”, o sistema exibirá mensagem “Envio de arquivo enviado com sucesso”, conforme Figura 11.

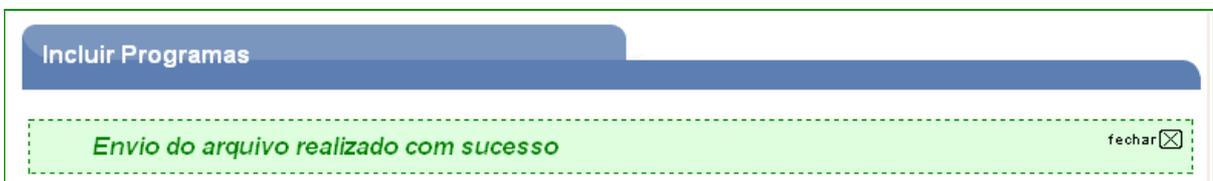


Figura 11

Após anexar o arquivo, o sistema disponibiliza na seção “Arquivos Anexos - Lista de Itens” a listagem do(s) arquivo(s) incluído(s), contendo o tipo de despesa, o nome do arquivo, data do Upload e o botão “Excluir”, conforme Figura 12.



Tipo de Despesa	Nome Arquivo	Data Upload	
BEM	anexo_teste_1.xls	09/04/2010	Excluir

Figura 12

**Atenção:** Este arquivo será validado pelo sistema após o proponente ter preenchido todos os campos e ter clicado no botão “Cadastrar Programa”.

- **Descrição:** deverá ser informada a descrição do programa constante no Plano Plurianual – PPA vigente;
- **Período de recebimento de Proposta Voluntária e/ou de Proponente Específico do Concedente e/ou de Proponente de Emenda Parlamentar:** deverá ser

registrada a data início e a data fim do recebimento das propostas. Podendo ser períodos diferentes para o recebimento das propostas;

- **Observação:** poderá ser utilizado para registro de informações relevantes;
- **Critérios de Seleção:** poderão ser informados critérios de elegibilidade do proponente estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, vigente;
- **Ação Orçamentária:** deverá ser informado o código da ação, constante no PPA;
  
- **Deve apresentar Plano de Trabalho?:** Se “**Sim**”, o **Proponente** deverá preencher obrigatoriamente as abas do Plano de Trabalho (**Cronograma Físico, Crono Desembolso e Plano de Aplicação Detalhado**);
  
- **Aceita Proposta de Proponente não cadastrado:** deve ser assinalado se o **Concedente** aceitar proposta de proponente não cadastrado, só **credenciado**. Se o campo “**Deve apresentar Plano de Trabalho?**” for assinalado, o campo “**Aceita Proposta de Proponente não cadastrado**” não é exibido;
  
- **Aceita Despesa Administrativa?:** este campo será exibido se em “**Programa Atende a**” tiver sido selecionado a opção de “**Entidades Privadas sem Fins Lucrativos**”;
- **Estados Habilitados:** deverá ser informado se contempla todo o território nacional ou apenas alguns estados. Se o usuário selecionar a opção “**Selecionar Estados**”, o sistema exibirá tela para seleção de pelo ao menos um a Unidade da Federação;
  
- **Possui Chamamento Público/Concurso de Projetos?:** deverá ser selecionado para indicar se haverá **Chamamento Público** para o **Convênio** ou **Contrato de Repasse** ou **Concurso de Projetos** para **Termo de Parceria**.

Se o **Chamamento Público/Concurso de Projetos** for selecionado, o sistema exibirá tela com os novos campos:

- **O Chamamento Público/Concurso de Projetos é obrigatório para:** deverá ser selecionada a(s) esfera(s) que será(ão) atendida(s) ;
- **Número/Ano do Chamamento Público/Concurso de Projetos:** deverá ser informado o número e o ano do edital;
- **Descrição do Objeto do Chamamento Público/Concurso de Projetos:** deverá ser informada a descrição do objeto do edital;

- **Anexo Edital do Chamamento Público/Concurso de Projetos:** deverá ser anexado o documento do edital assinado/autorizado pela autoridade competente. As extensões permitidas para anexos são: PDF, JPG, GIF, PNG, MPG, MPEG, AVI, TXT, ZIP.

O **Chamamento Público/Concurso de Projetos** é um campo **obrigatório** caso a opção do campo “**Programa Atende a**” tiver sido selecionado a opção de “**Entidades Privadas sem Fins Lucrativos**”.

Conforme Figura 13.

Chamamento Público/Concurso de Projetos	
Possui Chamamento Público/Concurso de Projetos?	<input checked="" type="checkbox"/>
O Chamamento Público/Concurso de Projetos é obrigatório para	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Consórcio Público</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Administração Pública Municipal</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Entidade Privada sem fins lucrativos</b>
Número/Ano do Chamamento Público/Concurso de Projetos*	17041 / 2012
Descrição do Objeto do Chamamento Público/Concurso de Projetos	Descrição do Objeto do Edital do Chamamento Público / Concurso de Projetos.
Anexo Edital do Chamamento Público/Concurso de Projetos*	<input type="text"/> <input type="button" value="Enviar arquivo..."/> <input type="button" value="Adicionar Anexo"/>
Nome	
Edital_ChamamentoPublico_17041.pdf	<input type="button" value="Baixar"/> <input type="button" value="Remover Anexo"/>

Figura 13

Caso o campo “**Qualificação da Proposta**” for selecionado a(s) opção(ões) de “**Proposta de Proponente Específico do Concedente**” e/ou “**Proposta Emenda Parlamentar**”, será exibida a(s) seção(ões) para registro do(s) CNPJ(s) e seu(s) respectivo(s) valor(es) de repasse da proposta, conforme Figura 14.

Lista do(s) Proponente(s) Específico(s)	
Nenhum registro foi encontrado.	
CNPJ*	<input type="text"/>
Valor de Repasse da Proposta*	<input type="text"/> <input type="button" value="Incluir CNPJ/Valor de Repasse"/>
Lista do(s) Proponente(s) de Emenda(s) Parlamentar	
Nenhum registro foi encontrado.	
Número da Emenda Parlamentar*	<input type="text"/>
CNPJ*	<input type="text"/>
Valor de Repasse da Proposta*	<input type="text"/> <input type="button" value="Incluir CNPJ/Valor de Repasse"/>

Figura 14

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar no botão “**Cadastrar Programa**”, conforme Figura 15.

CNPJ	Nome do Proponente	Valor de Repasse da Proposta	
000000000000000	AAAAAAAAA	R\$ 150.000,00	Excluir

CNPJ \*

Valor de Repasse da Proposta \*  Incluir CNPJ/Valor de Repasse

Número da Emenda Parlamentar	CNPJ	Nome do Proponente	Valor de Repasse da Proposta	
12345678	000000000000000	CCCCC CC CCCCC	R\$ 200.000,00	Excluir

Número da Emenda Parlamentar\*

CNPJ\*

Valor de Repasse da Proposta \*  Incluir CNPJ/Valor de Repasse

**Cadastrar Programa**

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 15

O sistema exibirá mensagem: “**Dados do Programa de Convênio inseridos com sucesso! Insira o(s) Objeto(s).**”, conforme Figura 16.

Principal > Incluir Programas

## Incluir Programas

Dados **Objetos** Regras de Contrapartida Anexos Lista de Item - Tipo de Despesa

**Dados do Programa de Convênio inseridos com sucesso! Insira o(s) Objeto(s).** fechar

Nome do Programa **Ações na área de tecnologia de informação e comunicação.**

Órgão **MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

Objeto do Programa \*

Caracteres restantes: 500

**Incluir** **Finalizar**

Nenhum registro foi encontrado.  
Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 16

Os dados do Programa de Convênio foram inseridos na aba “**Dados**” e entre eles o código do Programa, conforme Figura 17.

Principal > Incluir Programas

## Incluir Programas

Dados | **Objetos** | Regras de Contrapartida | Anexos | Lista de Item - Tipo de Despesa

Código do Programa	2011320110678
Órgão	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Órgão Executor	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Tipo de Instrumento	Convênio
Qualificação da proposta	Proposta Voluntária, Proposta de Proponente Específico do Concedente, Proposta de Proponente de Emenda Parlamentar
Programa Atende a	Entidade Privada sem fins lucrativos, Administração Pública Municipal, Consórcio Público, Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal, Empresa pública/Sociedade de economia mista
Nome do Programa	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação.
Descrição	Estabelecer condições básicas para o projeto de inclusão digital.
<b>Período de recebimento de Proposta Voluntária do programa</b>	
Data Início Recebimento de Propostas	01/01/2011
Data Fim Recebimento de Propostas	31/12/2011
<b>Período para recebimento de proposta de Proponente Específico do Concedente do programa</b>	
Data Início Beneficiário Específico	01/01/2011

Figura 17

**Importante:** Caso haja Lista de Itens, após clicar no botão “Cadastrar Programa”, o sistema exibirá a mensagem “A partir deste momento, o sistema irá efetivar o cadastro do programa e também o envio das listas de itens. Pode ser que estas operações demorem um pouco para serem executadas. Favor aguardar.”, conforme Figura 18.

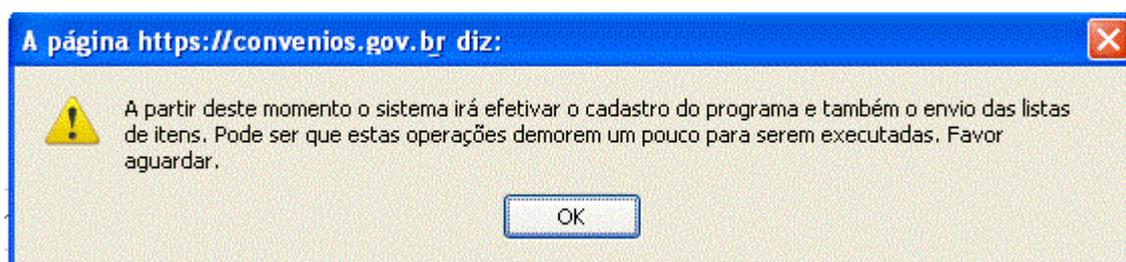


Figura 18

O usuário deverá clicar no botão “OK”.

Se a Lista de Itens não estiver devidamente preenchida conforme exemplo, o sistema apresentará nova mensagem, conforme Figura 19.

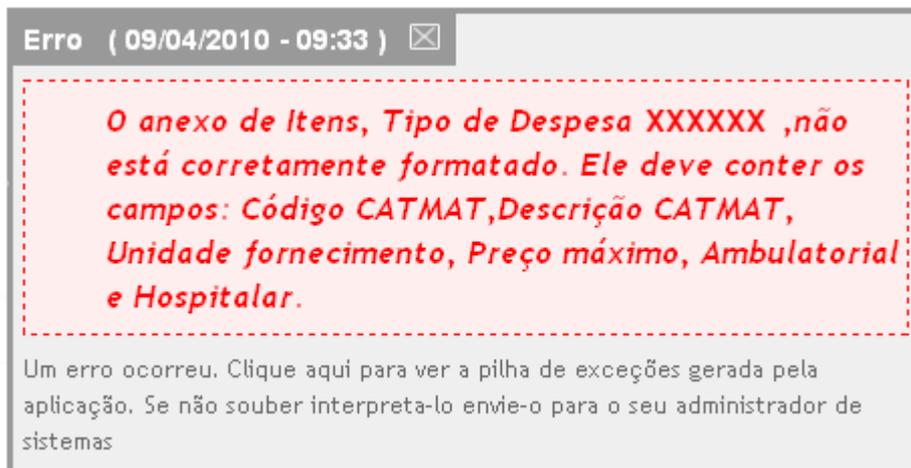


Figura 19

O usuário deverá então clicar no botão “**Excluir**”, existente na seção “**Arquivos Anexos – Lista de Itens**”, corrigir o arquivo, anexá-lo e novamente clicar no botão “**Cadastrar Programa**” para continuar o processo de registro do Programa de Convênio.

### 3.1.2. Incluir Objetos, Regra de Contrapartida, Anexos e Lista de Itens do Programa

O sistema informará que os dados do programa de Convênio foram inseridos com sucesso e solicitará que seja inserido o(s) objeto(s), conforme Figura 20.

Figura 20

Após a inclusão dos dados do programa, o sistema disponibiliza 4 (quatro) abas:

- **Dados:** contém as informações cadastradas para o programa;
- **Objetos:** possibilita incluir o(s) objeto(s) do programa;
- **Regras de Contrapartida:** permite informar percentuais de contrapartida;
- **Anexos:** permite anexar arquivos com informações complementares sobre o programa, como por exemplo, edital, avisos, comunicados e etc; e
- **Lista de Item - Tipo de Despesa:** permite escolher o tipo de despesa . Para cada tipo de despesa poderá ser incluída uma única lista.

Na aba “**Objetos**”, deverá ser feita a inclusão do(s) objeto(s) do programa. Os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **Nome do Programa:** exibe o nome do programa cadastrado;
- **Órgão:** exibe o nome do órgão que cadastrou o programa;
- **Objeto do Programa:** deve ser informado o objeto do programa.

Após o preencher o campo “**Objeto do Programa**”, o usuário deverá clicar no botão “**Incluir**”, conforme Figura 21.

A imagem mostra a interface de usuário para a inclusão de programas. No topo, há uma barra azul com o título "Incluir Programas". Abaixo, há cinco abas: "Dados", "Objetos" (destacada em amarelo), "Regras de Contrapartida", "Anexos" e "Lista de Item - Tipo de Despesa". O formulário contém os seguintes campos:

- Nome do Programa:** "Ações na área de tecnologia de informação e comunicação."
- Órgão:** "MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO"
- Objeto do Programa \*:** Um campo de texto vazio com uma borda amarela. Abaixo dele, há o texto "Caracteres restantes: 500".

Na base do formulário, há dois botões: "Incluir" (destacado com um círculo vermelho) e "Finalizar". Abaixo dos botões, há o texto "Nenhum registro foi encontrado." e "Campos marcados com (\*) são obrigatórios".

Figura 21

O sistema exibirá mensagem: “**Objeto do Programa inserido com sucesso!**”.

**Importante:** Um programa pode ter mais de um objeto. Caso haja mais um objeto a ser incluído, basta repetir os procedimentos anteriores.

Os objetos incluídos são exibidos na parte inferior da tela. Para cada objeto, o sistema disponibiliza um botão **“Excluir”**, que permite sua exclusão, caso necessário.

O sistema dispõe da funcionalidade de **“Opções para exportar”**. Sempre que ela estiver disponível, o usuário poderá exportar os dados da tela para arquivos nos formatos **“CSV”**, **“Excel”**, **“XML”** e **“PDF”**, conforme Figura 22.

**Incluir Programas**

Dados **Objetos** Regras de Contrapartida Anexos Lista de Item - Tipo de Despesa

**Objeto do Programa inserido com sucesso!** fechar

Nome do Programa **Ações na área de tecnologia de informação e comunicação.**

Órgão **MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

Objeto do Programa \*

Caracteres restantes: 500

**Incluir** **Finalizar**

**Nome**  
Implementar ações na área de tecnologia de informação e comunicação. **Excluir**

**Opções para exportar:** CSV | Excel | XML | PDF

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 22

Para a inclusão de **Regras de Contrapartida**, o usuário deverá clicar na aba **“Regras de Contrapartida”** ou no botão **“Finalizar”** da aba **“Objetos”**.

O sistema exibirá tela com as Regras de Contrapartida. O usuário deverá lê-las, se necessário e clicar no botão **“Incluir Regras”**, conforme Figura 23.

**Incluir Programas**

Dados | **Objetos** | **Regras de Contrapartida** | Anexos | Lista de Item - Tipo de Despesa

As regras de um programa de transferência voluntária relacionam as características do proponente com os percentuais mínimos de contrapartida.  
A inclusão de regras não é obrigatória. Quando nenhuma regra é incluída, significa que o programa não exigirá contrapartida mínima.

Exemplos de regras:

- Descrição da regra: "Municípios com até 20 mil habitantes"
- Descrição da regra: "Municípios pertencentes ao Agreste Nordestino"
- Descrição da regra: "Municípios com IDH inferior a 10"

É importante que seja cadastrado um conjunto completo de regras, para que o proponente se classifique corretamente. Exemplo: Se a regra "Municípios com até 20 mil habitantes" for cadastrada, é desejável que se cadastre uma regra complementar "Municípios com mais de 20 mil habitantes", caso o programa contemple municípios de variados tamanhos de população, porém com regras de contrapartida diferenciadas. Para municípios com população até 20 mil habitantes seria exigida uma contrapartida mínima de 20%, enquanto que para municípios com mais de 20 mil habitantes poderia ser exigida uma contrapartida mínima de 30%.  
Clique no botão "Incluir Regra" caso deseje adicionar regras ao seu programa.

**Incluir Regras** **Finalizar**

Nenhum registro foi encontrado.

Figura 23

O sistema exibirá os campos para preenchimento dos dados de(s) regra(s) de contrapartida:

- **Descrição:** deve ser informada a descrição da regra de contrapartida;
- **Percentual mínimo contrapartida (do valor total do convênio):** deve ser informado o percentual mínimo de contrapartida estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, em vigência;
- **Aceita contrapartida bens (marque essa opção em caso afirmativo):** se for assinalado o sistema exibe o campo "**Percentual Máximo Contrapartida em Bens e Serviços (em relação ao valor da contrapartida)**", conforme Figura 24.

Aceita contrapartida bens (marque essa opção em caso afirmativo)	<input checked="" type="checkbox"/>
Percentual Máximo Contrapartida em Bens e Serviços (Em relação ao valor da contrapartida)	<input type="text"/> %
<b>Salvar</b> <b>Voltar</b>	

Figura 24

Após a inserção dos dados, o usuário deverá clicar no botão "**Salvar**", conforme Figura 25.

**Incluir Programas**

Dados | **Objetos** | Regras de Contrapartida | Anexos | Lista de Item - Tipo de Despesa

As regras de um programa de transferência voluntária relacionam as características do proponente com os percentuais mínimos de contrapartida.  
A inclusão de regras não é obrigatória. Quando nenhuma regra é incluída, significa que o programa não exigirá contrapartida mínima.

Exemplos de regras:

- Descrição da regra: "Municípios com até 20 mil habitantes"
- Descrição da regra: "Municípios pertencentes ao Agreste Nordeste"
- Descrição da regra: "Municípios com IDH inferior a 10"

É importante que seja cadastrado um conjunto completo de regras, para que o proponente se classifique corretamente. Exemplo: Se a regra "Municípios com até 20 mil habitantes" for cadastrada, é desejável que se cadastre uma regra complementar "Municípios com mais de 20 mil habitantes", caso o programa contemple municípios de variados tamanhos de população, porém com regras de contrapartida diferenciadas. Para municípios com população até 20 mil habitantes seria exigida uma contrapartida mínima de 20%, enquanto que para municípios com mais de 20 mil habitantes poderia ser exigida uma contrapartida mínima de 30%.

**Inclusão de Regra**

Descrição \*

Caracteres restantes: 200

Percentual mínimo contrapartida (do valor total do convênio) \*  %

Aceita contrapartida bens (marque essa opção em caso afirmativo)

**Salvar** **Voltar**

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 25

O sistema exibirá mensagem: **"A regra foi cadastrada com sucesso"**. Para cada regra, o sistema disponibiliza os botões de **"Alterar"** e **"Excluir"**, que permitem sua alteração ou exclusão, caso necessário, conforme Figura 26.

**Incluir Programas**

Dados | **Objetos** | Regras de Contrapartida | Anexos | Lista de Item - Tipo de Despesa

**A regra foi cadastrada com sucesso** fechar

As regras de um programa de transferência voluntária relacionam as características do proponente com os percentuais mínimos de contrapartida.  
A inclusão de regras não é obrigatória. Quando nenhuma regra é incluída, significa que o programa não exigirá contrapartida mínima.

Exemplos de regras:

- Descrição da regra: "Municípios com até 20 mil habitantes"
- Descrição da regra: "Municípios pertencentes ao Agreste Nordeste"
- Descrição da regra: "Municípios com IDH inferior a 10"

É importante que seja cadastrado um conjunto completo de regras, para que o proponente se classifique corretamente. Exemplo: Se a regra "Municípios com até 20 mil habitantes" for cadastrada, é desejável que se cadastre uma regra complementar "Municípios com mais de 20 mil habitantes", caso o programa contemple municípios de variados tamanhos de população, porém com regras de contrapartida diferenciadas. Para municípios com população até 20 mil habitantes seria exigida uma contrapartida mínima de 20%, enquanto que para municípios com mais de 20 mil habitantes poderia ser exigida uma contrapartida mínima de 30%.

Clique no botão "Incluir Regra" caso deseje adicionar regras ao seu programa.

**Incluir Regras** **Finalizar**

Descrição	Percentual mínimo contrapartida (do valor total do convênio)	Percentual máximo contrapartida bens (Em relação ao valor da contrapartida)	Aceita Contrapartida Bens	
Os municípios deverão ter população acima de 5.000 habitantes.	10.0	0.0	Não	<b>Alterar</b> <b>Excluir</b>

Figura 26

**Importante:** Um programa pode ter mais de uma regra de contrapartida. As regras incluídas são exibidas na parte inferior da tela. Caso haja mais uma regra a ser incluída, basta repetir os procedimentos anteriores.

Para a inclusão de Anexos, o usuário deverá clicar na aba “**Anexos**” ou no botão “**Finalizar**” da aba “**Regras de Contrapartida**”. Podem ser anexados arquivos contendo informações complementares sobre o programa, como por exemplo, edital, avisos, comunicados etc.

Após acessar a aba “**Anexos**”, os campos, caso seja necessário, devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **Arquivo:** deve ser informado o caminho do arquivo a ser anexado. O arquivo deve conter no máximo 1 megabyte (1024 Kilobytes).; e
- **Descrição:** deve ser informada a descrição para o arquivo.

Após a inserção dos dados, o usuário deverá clicar no botão “**Anexar**”, conforme 27.

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema, especificamente a aba "Incluir Programas". No topo, há uma barra azul com o título "Incluir Programas" e uma série de abas: "Dados", "Objetos", "Regras de Contrapartida", "Anexos" (destacada em amarelo) e "Lista de Item - Tipo de Despesa". Abaixo das abas, há uma mensagem em vermelho: "As extensões permitidas para anexos são: PDF, JPG, GIF, PNG, MPEG, AVI e TXT.". O formulário principal contém dois campos obrigatórios: "Arquivo" com um campo de texto e um botão "Selecionar arquivo...", e "Descrição" com um campo de texto maior. Abaixo do campo de descrição, há uma indicação de "Caracteres restantes: 200". Na base do formulário, há dois botões: "Anexar" (destacado com um círculo vermelho) e "Finalizar". Abaixo do formulário, há uma seção intitulada "Lista de Arquivos Anexos" que atualmente mostra "Nenhum registro foi encontrado."

Figura 27

O sistema exibirá mensagem: “**Envio do arquivo realizado com sucesso**”. Para cada anexo, o sistema disponibiliza os botões de “**Abrir**” e “**Excluir**”, que permitem sua visualização ou exclusão, caso necessário, conforme Figura 28.

**Importante:** um programa pode ter mais de um anexo. Os anexos incluídos são exibidos na parte inferior da tela. Caso haja mais um anexo a ser incluído, basta repetir os procedimentos anteriores.

**Incluir Programas**

Dados | Objetos | Regras de Contrapartida | **Anexos** | Lista de Item - Tipo de Despesa

**Envio do arquivo realizado com sucesso** fechar

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

Arquivo \*  Selecionar arquivo...

Descrição \*   
Caracteres restantes: 200

Anexar Finalizar

**Lista de Arquivos Anexos**

Nome do Arquivo	Data de Anexação	Descrição
ArquivoPrograma.txt	30/06/2011	Anexo

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 28

Para a inclusão de **Lista Item - Tipo de Despesa**, o usuário deverá clicar na aba “**Lista Item - Tipo de Despesa**” ou no botão “**Finalizar**” da aba “**Anexos**”. Deverá, caso seja necessário, selecionar o(s) tipo(s) de despesa, anexar o(s) arquivo(s) e clicar no botão “**Anexar**”. O documento incluído fica registrado no rodapé da página. O usuário deverá clicar no botão “**Salvar**” para incluir a lista de item no programa.

**Importante:** Um programa pode ter mais de uma lista. As listas incluídas são exibidas na parte inferior da tela. Caso haja mais uma lista a ser incluída, basta repetir os procedimentos anteriores.

Para cada lista, o sistema disponibiliza o botão de “**Excluir**”, que permite sua exclusão, caso necessário, conforme Figura 29.

**Incluir Programas**

Dados | Objetos | Regras de Contrapartida | Anexos | **Lista de Item - Tipo de Despesa**

\*A extensão permitida para este anexo é: XLS(Arquivo Excel).

Anexo de item - Tipo de despesa  Selecionar arquivo... Anexar

Voltar Salvar

Descricao	Nome Arquivo	Data Upload
BEM	Lista_Itens.xls	30/06/2011

Nenhum registro foi encontrado.

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 29

Após o usuário clicar no botão “**Salvar**”, o sistema exibirá a mensagem “**As listas de item foram incluídas com sucesso**”, conforme Figura 30.

The screenshot shows a web interface titled "Incluir Programas". At the top, there are navigation tabs: "Dados", "Objetos", "Regras de Contrapartida", "Anexos", and "Lista de Item - Tipo de Despesa". A green dashed box highlights a success message: "As listas de item foram incluídas com sucesso" with a "fechar" button. Below this, the program details are displayed in a table-like format:

Código do Programa	2011320110678
Órgão	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Órgão Executor	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Tipo de Instrumento	Convênio
Qualificação da proposta	Proposta Voluntária, Proposta de Proponente Específico do Concedente, Proposta de Proponente de Emenda Parlamentar
Programa Atende a	Entidade Privada sem fins lucrativos, Administração Pública Municipal, Consórcio Público, Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal, Empresa pública/Sociedade de economia mista
Nome do Programa	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação.
Descrição	Estabelecer condições básicas para o projeto de inclusão digital.

Figura 30

### 3.1.3. Disponibilizar Programa

Para disponibilizar o Programa cadastrado, o usuário deverá acessar a aba “**Dados**”, rolar o conteúdo da tela e clicar no botão “**Disponibilizar Programa**”, conforme Figura 31.

The screenshot shows the "Dados de Publicação/Disponibilização" section of the system. It includes fields for "Data de Disponibilização", "Data de Publicação no DOU (se houver)", and "Tipo ou Número do Documento de Publicação no Diário Oficial (se houver)". The "Situação de Disponibilização" is set to "Cadastrado". Below this, there are sections for "Lista do(s) Proponente(s) Específico(s)" and "Lista do(s) Proponente(s) de Emenda(s) Parlamentar". The "Lista do(s) Proponente(s) de Emenda(s) Parlamentar" section contains a table with the following data:

Numero Emenda	CNPJ	Nome	Valor de Repasse da Proposta
12345678	00000000000000	CCCCC CC CCCCC	R\$ 200.000,00

At the bottom of the interface, there are three buttons: "Alterar Programa", "Disponibilizar Programa" (highlighted with a red circle), and "Inativar Programa".

Figura 31

Se o usuário não estiver com os dados do programa, o mesmo deverá utilizar a opção “**Consultar Programas**”, conforme item 3.2. **Consultar Programa** para localizar o programa e em seguida, acessar a aba “**Dados**” e clicar no botão “**Disponibilizar Programa**”.

Ao clicar no botão “**Disponibilizar Programa**”, o sistema exibirá tela com os campos que devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **Órgão Vinculado**: exibe o órgão que está disponibilizando o programa;
- **Nome do Programa**: exibe o nome do programa informado anteriormente;
- **Data de Disponibilização**: exibe a data de disponibilização do programa;
- **Tipo ou Número do Documento de Publicação no Diário Oficial (se houver)**: deverá ser informado o tipo ou número do documento de publicação, se houver;
- **Data de Publicação (se houver)**: deverá ser informada a data de publicação do programa no Diário Oficial, se houver.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar novamente no botão “**Disponibilizar Programa**”, conforme 32.

Incluir Programas	
Órgão Vinculado	MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Nome do Programa	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação.
Data de Disponibilização	<input type="text" value="30/06/2011"/>
Tipo ou Número do Documento de Publicação no Diário Oficial (se houver)	<input type="text"/>
Data de Publicação (se houver)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Disponibilizar Programa"/> <input type="button" value="Voltar"/>	

Figura 32

O sistema exibirá mensagem: “**O programa foi disponibilizado com sucesso**”, conforme Figura 33.

## Incluir Programas

Dados
Objetos
Regras de Contrapartida
Anexos
Lista de Item - Tipo de Despesa

O Programa foi disponibilizado com sucesso

fechar

Código do Programa	2011320110678
Órgão	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Órgão Executor	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Tipo de Instrumento	Convênio
Qualificação da proposta	Proposta Voluntária, Proposta de Proponente Especifico do Concedente, Proposta de Proponente de Emenda Parlamentar
Programa Atende a	Entidade Privada sem fins lucrativos, Administração Pública Municipal, Consórcio Público, Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal, Empresa pública/Sociedade de economia mista
Nome do Programa	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação.
Descrição	Estabelecer condições básicas para o projeto de inclusão digital.

Figura 33

A situação do programa será alterada para “**Disponibilizado**”, de acordo com o campo “**Situação de Disponibilização**”. O sistema disponibiliza os botões “**Alterar Programa**” e “**Inativar Programa**” que permitem sua alteração ou inativação, caso necessário, conforme Figura 34.

### Dados de Publicação/Disponibilização

Data de Disponibilização 30/06/2011

Data de Publicação no DOU (se houver)

Tipo ou Número do Documento de Publicação no Diário Oficial (se houver)

Situação de Disponibilização Disponibilizado

### Lista do(s) Proponente(s) Especifico(s)

CNPJ do Proponente Especifico  Consultar Proponente Especifico

Cnpj Beneficiário	Nome	Valor Repasse Proposta Formatado
00000000000191	BANCO DO BRASIL SA	R\$ 150.000,00

### Lista do(s) Proponente(s) de Emenda(s) Parlamentar

CNPJ do Proponente de Emenda  Número da Emenda  Consultar Emenda

Numero Emenda	CNPJ	Nome	Valor de Repasse da Proposta
12345678	00000000000272	BANCO DO BRASIL SA	R\$ 200.000,00

Alterar Programa
Inativar Programa

Figura 34

A partir desse momento, o Programa poderá ser consultado pelos Proponentes.

### 3.1.4. Cadastrar Programa para Tipo de Instrumento de Contrato de Repasse ou Convênio e Contrato de Repasse

No menu “**Programas**”, o usuário deverá clicar em “**Incluir Programas**” e o sistema exibirá tela para inclusão dos dados.

O usuário deverá preencher os campos de acordo com o programa a ser disponibilizado e conforme orientações do item **3.1.1. Cadastrar Programa**. Os campos que estão marcados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

No momento da seleção do **Tipo de Instrumento**, caso o usuário selecionar o tipo “**Contrato de Repasse**” ou “**Convênio e Contrato de Repasse**” o sistema disponibilizará o campo “**Instituição Mandatária**” para que o **Concedente** possa selecionar uma ou mais de uma instituição mandatária, conforme Figura 35.

Descrição \*

Caracteres restantes: 5000

Instituição Mandatária

- BANCO DO BRASIL S/A
- BANCO DO NORDESTE DO BRASIL
- CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Observação

Caracteres restantes: 5000

Figura 35

O restante do preenchimento dos campos, o usuário deverá seguir as orientações dos itens **3.1.1.** , **3.1.2.** e **3.1.3.** deste manual.

### 3.2. Consultar Programas

Os programas incluídos pelo órgão, no Portal dos Convênios, poderão ser visualizados pela opção “**Consultar Programas**”, sendo possível também:

- **Alterar dados do Programa:** funcionalidade disponível para programas na situação de “**Cadastrado**” ou “**Disponibilizado**”;
- **Disponibilizar o Programa:** funcionalidade disponível para programas na situação de “**Cadastrado**”; e
- **Inativar o programa:** funcionalidade que permite inativar programa na situação de “**Cadastrado**” ou “**Disponibilizado**”.

No menu “**Programas**”, o usuário deverá clicar em “**Consultar Programas**”. O sistema exibirá uma tela para inclusão dos dados e o usuário deverá preencher os campos de acordo com a consulta que deseja realizar, seguindo as orientações:

- **Código do Órgão:** poderá ser informado o código do Órgão;
- **Qualificação Proponente:** poderá ser selecionado o tipo de qualificação do proponente, conforme Figura 36;

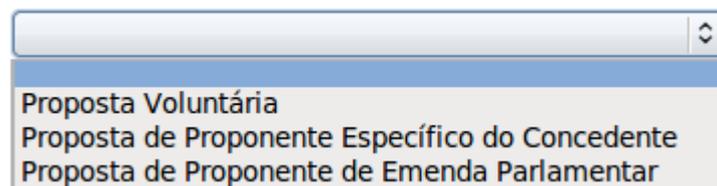


Figura 36

**Observação:** Caso alguma das qualificações for selecionadas será exibido campo para preenchimento da data inicio e fim de recebimento da proposta.

- **Apto a receber Proposta?:** poderá ser selecionado este filtro de pesquisa para consultar os programas que estão aptos ou não a receber proposta/plano de trabalho;
- **Ano do Programa:** poderá ser informado o ano que o programa foi disponibilizado;
- **Código do Programa:** poderá ser informado o código do programa que o usuário deseja pesquisar;
- **Nome do Programa:** poderá ser digitada parte do nome do programa;

- **Descrição do Programa:** poderá ser digitada parte da descrição do programa;
- **Objeto:** poderá ser digitada parte do nome objeto do programa.
- **Código Parlamentar:** poderá ser informado o código do parlamentar que o usuário deseja pesquisar;
- **Número Emenda Parlamentar:** poderá ser informado o número da emenda parlamentar que o usuário deseja pesquisar;
- **Situação:** poderá ser selecionada uma das situações do programa:
  - **Inativo:** permite a consulta, pelo Concedente, dos programas que já foram inativados.
  - **Cadastrado:** programas cadastrados, mas não disponibilizados. Não permite a consulta pelo Proponente.
  - **Disponibilizado:** programas disponibilizados, portanto, liberados para a consulta.
  
- **Modalidade:** deve ser selecionada uma das modalidades abaixo:
  - Termo de Parceria;
  - Contrato de Repasse; e
  - Convênio.
  
- **Campos a serem exibidos na consulta:** podem ser utilizados um ou mais campos de pesquisa para serem exibidos no resultado da consulta (É permitida a seleção de no máximo 4 (quatro) campos).

Nenhum dos campos é de preenchimento obrigatório, podendo o usuário optar ou não informá-los. Após o preenchimento dos campos, caso necessário, o usuário deverá clicar em “**Consultar**”, conforme Figura 37.

## Consultar Programas

Preencha os campos abaixo com os dados do programa que deseja e clique em "Consultar".

Código do Órgão	<input type="text"/>		
Qualificação Proponente	<input type="text"/>		
Apto a receber Proposta?	<input type="checkbox"/>		
Ano do Programa	<input type="text"/>		
Código do Programa	<input type="text"/>		
Nome do Programa	<input type="text"/>		Digite parte do nome do programa
Descrição do Programa	<input type="text"/>		Digite parte da descrição do programa
Objeto	<input type="text"/>		Digite parte do objeto do programa
Código Parlamentar	<input type="text"/>		
Número Emenda Parlamentar	<input type="text"/>		
Situação	<input type="text"/>		
Modalidade	<input type="text"/>		
Campos a serem exibidos na consulta	<input type="checkbox"/> Ano do Programa		
	<input type="checkbox"/> Nome do Programa		
	<input type="checkbox"/> Situação		
	<input type="checkbox"/> Modalidade		
	<input type="checkbox"/> Código do Órgão		
	<input type="checkbox"/> Descrição do Programa		
	<input type="checkbox"/> Objeto		
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Limpar"/>			

Figura 37

O sistema exibirá lista dos programas incluídos que atendem aos critérios de busca informados. , utilizando os campos de exibição escolhidos.

O sistema SICONV disponibilizará também a opção de uma nova consulta, caso o retorno não seja o satisfatório.

Para selecionar/visualizar os dados do programa desejado, o usuário deverá clicar no código do programa, conforme Figura 38.

**Consultar Programas**

Selecione o PROGRAMA de seu interesse para obter o detalhamento

**Nova Consulta**

Filtros da pesquisa: Ano do Programa , Nome do Programa , Situação , Código Órgão

Página 1 de 1 (4 item(s))

Ano do Programa	Código do Programa	Nome do Programa	Situação	Código do Órgão
2011	2011320110678	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação. - FPDM - 30/06/2011	Disponibilizado	20113
2011	2011320110533	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação - FPDM - 23/05/2011	Disponibilizado	20113
2011	2011320110379	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação - FPDM - 28/03/2011	Cadastrado	20113
2011	2011320110378	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação - FPDM - 28/03/2011	Inativo	20113

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 38

Ao realizar a consulta de um programa e selecioná-lo, o sistema exibirá os dados do programa, que no exemplo, foi o programa de código “**2011320110678**”, conforme Figura 39.

**Consultar Programas**

Dados | **Objetos** | Regras de Contrapartida | Anexos | Lista de Item - Tipo de Despesa

Código do Programa: **2011320110678**

Órgão: **20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO**

Órgão Executor: **20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO**

Tipo de Instrumento: **Convênio**

Qualificação da proposta: **Proposta Voluntária, Proposta de Proponente Específico do Concedente, Proposta de Proponente de Emenda Parlamentar**

Programa Atende a: **Entidade Privada sem fins lucrativos, Administração Pública Municipal, Consórcio Público, Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal, Empresa pública/Sociedade de economia mista**

Nome do Programa: **Ações na área de tecnologia de informação e comunicação. - FPDM - 30/06/2011**

Figura 39

O **Código do Programa** é constituído pela formação do código do órgão + ano corrente + numeração sequencial. Exemplo: 20113 + 2011 + 0678.

### 3.3. Listar Programas

O Portal dos Convênios permite visualizar, por órgão, todos os programas que estão na situação de “Disponibilizado” por meio da opção de menu “Listar Programas”.

No menu “Programas”, o usuário deverá clicar em “Listar Programas”. O sistema exibirá tela com a listagem dos órgãos. Para visualizar os programas do órgão desejado, o usuário deverá clicar no código do órgão.

No exemplo, foi selecionado o órgão de código “20113” - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme Figura 40.



Código do Órgão	Órgão
14000	JUSTICA ELEITORAL
14113	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
17000	Conselho Nacional de Justiça
20101	Presidência da República
20113	MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
20121	SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDENCIA DA REPUBLICA
20122	SECRETARIA ESPECIAL DE POLITICAS PARA AS MULHERES
20126	SECRETARIA DE POLITICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL
20203	AGENCIA NACIONAL DO CINEMA
20301	COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR
20303	INDUSTRIAS NUCLEARES DO BRASIL S/A
20402	AGENCIA ESPACIAL BRASILEIRA - AEB
20403	FUNDACAO CASA DE RUI BARBOSA
20404	FUNDACAO BIBLIOTECA NACIONAL
20411	INSTITUTO DO PATRIMONIO HIST. E ART. NACIONAL
20412	FUNDACAO NACIONAL DE ARTES
20415	EMPRESA BRASIL DE COMUNICACAO
20501	CONSELHO NACIONAL DE DES.CIENT.E TECNOLÓGICO
20602	SUPERINTENDENCIA DO DESENVOLV. DA AMAZONIA
20603	SUPERINTENDENCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS

Opcões para exportar:  CSV |  Excel |  XML |  PDF

Figura 40

Após clicar no código do órgão, o sistema exibirá a listagem dos programas com as colunas de Ano do Programa, Código do Programa e o Nome do Programa, conforme Figura 41.

## Listar Programas

### Listagem de Programas Disponíveis para o Órgão Selecionado - Passo 2 de 2

Selecione o PROGRAMA de seu interesse para obter o detalhamento

Ano do Programa	Código do Programa	Nome do Programa
2011	2011320110001	Compras Públicas - SIASG
2010	2011320100005	Compras Públicas - SIASG
2010	2011320100004	Manutenção de Centro de Recondicionamento de Computadores – Programa 1008 / Ação 8532 (Projeto Computadores para Inclusão)
2010	2011320100003	Rede Nacional de Formação para Inclusão Digital – Polo Regional Nordeste - Programa 1008 / Ação 6272
2010	2011320100001	Rede Nacional de Formação para Inclusão Digital – Programa 1008 / Ação 6272
2009	2011320090007	1008 – Inclusão Digital – Ação 8532: Manutenção de Centro de Recondicionamento de Computadores (Projeto Computadores para Inclusão)
2009	2011320090005	0750 - APOIO ADMINISTRATIVO - ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS MUNICÍPIOS NO SICONV
2009	2011320090004	Compras Públicas - SIASG
2009	2011320090003	Compras Públicas - SIASG
2009	2011320090002	Compras Públicas - SIASG
2008	2011320080012	COMPRAS PÚBLICAS SUSTENTÁVIES
2008	2011320080010	Governo Eletrônico / Ação: 8516 - Gestão do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática - SISP
2008	2011320080008	1008 - Inclusão Digital - Ação 8532 - Manutenção de Centro de Recondicionamento de Computadores / Projeto Computadores para Inclusão
2008	2011320080007	PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO E DO PLANEJAMENTO DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL – PNAGE
2006	2011320060001	Programa de Apoio à Modernização do Sistema de Controle Externo dos Estados, Distrito Federal e Municípios Brasileiros - PROMOEX
2008	2011320080004	1008 - Inclusão Digital - Ação 2272 - Gestão e Administração do Programa
2008	2011320080002	1008 - Inclusão Digital - Ação 12BI - Implantação de Centro para Recondicionamento de Computadores (Projeto Computadores para Inclusão)
2008	2011320080001	1008 - Inclusão Digital / Ação Observatório Nacional de Inclusão Digital

Opções para exportar:  CSV |  Excel |  XML |  PDF

Figura 41

**Importante:** É válido ressaltar que o órgão que disponibilizou o programa poderá alterar os dados ou inativar o programa. Os programas disponibilizados por outros órgãos poderão apenas ser visualizados.

O usuário deverá selecionar o programa desejado. O sistema exibirá os dados do programa selecionado, conforme Figura 42.

## Listar Programas

Dados
Objetos
Regras de Contrapartida
Anexos
Lista de Item - Tipo de Despesa

Código do Programa	2011320110001
Órgão	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO
Órgão Executor	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO
Tipo de Instrumento	Convênio
Qualificação da proposta	Proposta de Proponente Especifico do Concedente
Programa Atende a	Entidade Privada sem fins lucrativos
Nome do Programa	Compras Públicas - SIASG

Descrição

**Abertura de novas turmas de Ensino à distância, dando continuidade ao convênio interno nº 04/2009, convênio SICONV nº 723541/2009. O curso tem objetivo de capacitar 3000 servidores durante o ano, e terá duração de 30 horas/aula**

**Período para recebimento de proposta de Proponente Especifico do Concedente do programa**

Data Inicio Beneficiario Especifico	26/01/2011
Data Fim Beneficiario Especifico	27/01/2011

Observação

**O poder de compra e contratação da Administração Pública constituem instrumento com enormes potencialidades econômicas, sociais e políticas, podendo desempenhar um papel de destaque na orientação dos agentes econômicos, quanto aos padrões do sistema produtivo e do consumo de produtos e serviços ambientalmente sustentáveis, incluindo o estímulo à inovação tecnológica. Tal fato pode constituir um importante instrumento para a promoção do desenvolvimento sustentável, favorecendo a conservação dos recursos naturais e a qualidade do meio ambiente, bem como a melhoria da qualidade de vida, incentivando arranjos produtivos locais, e se alinhando às diretrizes e prioridades das políticas públicas de combate às desigualdades sociais, regionais, de inclusão e geração de trabalho e renda.**

Critérios de Seleção

**Na apresentação da proposta, o proponente, deve destacar a capacidade operacional, possuir uma equipe permanente de funcionários, compreendendo especialistas aptos a desenvolver atividades relacionadas com o objeto de interesse comum neste convênio. A entidade deverá possuir estrutura funcional, sede administrativa adequada e gestores capacitados para atingir com eficácia os objetivos propostos no objeto (compras públicas sustentáveis). Técnica e preço.**

Possui chamamento público?	Não
Ação Orçamentária	00004077
Estados Habilitados	Todos os Estados estão Aptos
Deve Apresentar Plano de Trabalho?	Sim
Aceita Proposta de Proponente não cadastrado	Não
Aceita Despesa Administrativa?	Não

**Dados de Publicação/Disponibilização**

Data de Disponibilização	26/01/2011
Data de Publicação no DOU (se houver)	
Tipo ou Número do Documento de Publicação no Diário Oficial (se houver)	
Situação de Disponibilização	Disponibilizado

**Lista do(s) Proponente(s) Especifico(s)**

CNPJ do Proponente Especifico		<a href="#">Consultar Proponente Especifico</a>
-------------------------------	--	---

Cnpj Beneficiário	Nome	Valor Repasse Proposta Formatado
88888888888888	EEEEEEEEEEEE	R\$ 100.000,00

Alterar Programa
Inativar Programa

Figura 42

### 3.4. Copiar Programas

No menu “**Programas**”, o usuário deverá clicar em “**Copiar Programas**” e o sistema exibirá uma tela para inclusão dos dados. O preenchimento dos campos da cópia deverão ser de acordo com o programa a ser disponibilizado.

A seguir, as orientações sobre cada campo:

- **Número do Programa:** poderá ser digitado o código do programa a ser copiado;
- **Nome do Programa:** poderá ser digitada parte do nome do programa a ser copiado;
- **Órgão Concedente:** deverá ser digitado o órgão executor do Concedente do programa a ser copiado;
- **Ano do Programa:** poderá ser digitado o ano do programa a ser copiado;
- **Objeto:** poderá ser digitada parte do nome objeto do programa a ser copiado;
- **Descrição do Programa:** poderá ser digitada parte da descrição do programa a ser copiado;
- **Qualificação da Proposta:** deverá ser selecionada a qualificação da proposta que poderá ser:
  - **Proposta Voluntária:** são propostas de Proponentes para programas que atendem a vários entes e entidades sem ter proponentes específicos. Podem ser incluídas por qualquer Proponente seguindo os critérios estabelecidos pelo programa.
  - **Proposta de Proponente Específico do Concedente:** são propostas de Proponentes específicos definidos pelo Concedente para determinados programas.
  - **Proposta Emenda Parlamentar:** são propostas de proponentes específicos definidos através de emendas parlamentares para determinados programas.

A funcionalidade de copiar programas permite ao usuário copiar programas **do mesmo órgão**, devendo ser assinalado **a(s) mesma(s) qualificação(ões) da proposta** do programa requerido a ser copiado.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar no botão “**Consultar Programas Cadastrados**”, conforme Figura 43.

Principal > CopiarProgramas

## CopiarProgramas

Número do Programa

Nome do Programa

Órgão Concedente  

Ano do Programa

Objeto

Descrição do Programa

Qualificação da Proposta \*

- Proposta Voluntária
- Proposta de Proponente Especifico do Concedente
- Proposta de Proponente de Emenda Parlamentar

**Consultar Programas Cadastrados**

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 43

O sistema exibirá os programas incluídos no Portal dos Convênios - SICONV de acordo com os critérios de busca informados.

Neste momento, o usuário poderá selecionar mais de um programa para realizar a copia. Para copiar um programa, o usuário deverá selecionar na caixa o(s) programa(s) desejado(s) e clicar no botão **"Selecionar"**, conforme Figura 44.

## CopiarProgramas

**Nova Consulta**

	Código	Nome do Programa	Objeto(s)	Modalidade
<input type="checkbox"/>	2011320110678	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação. - FPDM - 30/06/2011	Implementar ações na área de tecnologia de informação e comunicação.	Convênio
<input type="checkbox"/>	2011320110533	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação - FPDM - 23/05/2011	Implementar ações na área de tecnologia de informação e comunicação.	Convênio
<input type="checkbox"/>	2011320110379	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação - FPDM - 28/03/2011	Implementar ações na área de tecnologia de informação e comunicação.	Convênio
<input type="checkbox"/>	2011320110378	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação - FPDM - 28/03/2011	Implementar ações na área de tecnologia de informação e comunicação.	Convênio

Opções para exportar:  CSV |  Excel |  XML |  PDF

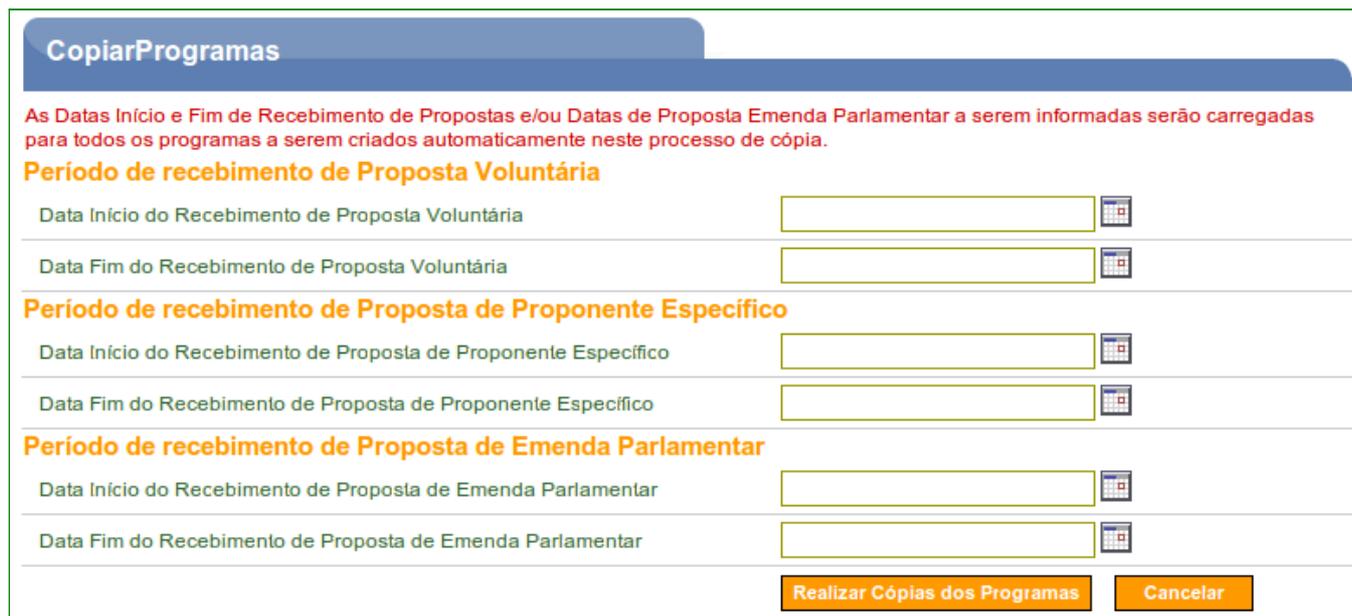
**Selecionar** Selecionar/Deselecionar tudo

Figura 44

Ao selecionar o programa, o sistema exibirá os campos de período de recebimento de propostas para receber as novas datas. No exemplo, o programa copiado foi o de código “2011320110678”.

**Atenção:** As datas de início e fim de recebimento de proposta a serem informadas serão carregadas para todos os programas a serem criados no processo de cópia.

Após preencher os campos, o usuário deverá clicar no botão “**Realizar Cópias dos Programas**”, conforme Figura 45.



**CopiarProgramas**

As Datas Início e Fim de Recebimento de Propostas e/ou Datas de Proposta Emenda Parlamentar a serem informadas serão carregadas para todos os programas a serem criados automaticamente neste processo de cópia.

**Período de recebimento de Proposta Voluntária**

Data Início do Recebimento de Proposta Voluntária  

Data Fim do Recebimento de Proposta Voluntária  

**Período de recebimento de Proposta de Proponente Específico**

Data Início do Recebimento de Proposta de Proponente Específico  

Data Fim do Recebimento de Proposta de Proponente Específico  

**Período de recebimento de Proposta de Emenda Parlamentar**

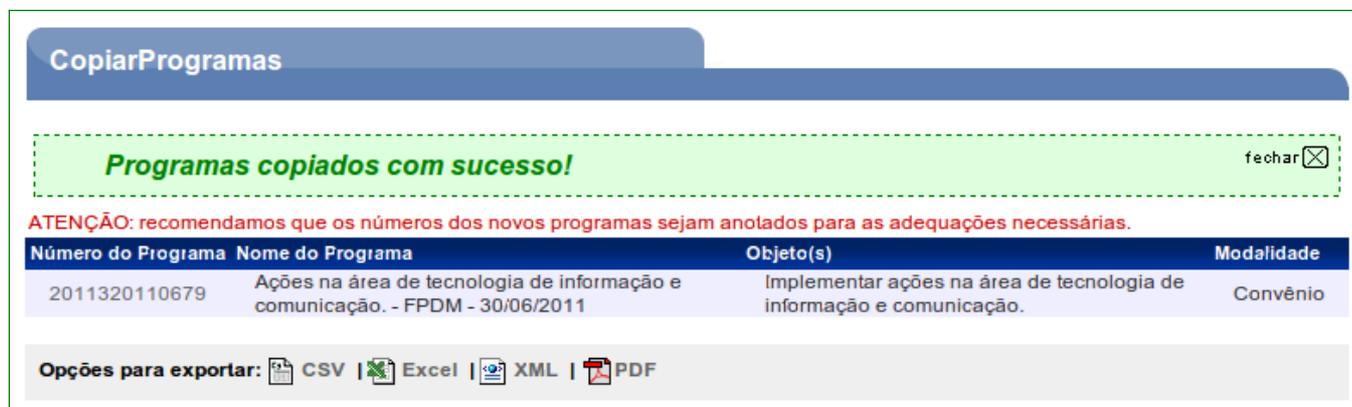
Data Início do Recebimento de Proposta de Emenda Parlamentar  

Data Fim do Recebimento de Proposta de Emenda Parlamentar  

**Realizar Cópias dos Programas** **Cancelar**

Figura 45

O sistema exibirá mensagem: “**Programas copiados com sucesso!**” e o alerta com a seguinte mensagem “**ATENÇÃO: recomendamos que os números dos novos programas sejam anotados para as adequações necessárias.**”, conforme Figura 46.



**CopiarProgramas**

**Programas copiados com sucesso!** fechar 

**ATENÇÃO: recomendamos que os números dos novos programas sejam anotados para as adequações necessárias.**

Número do Programa	Nome do Programa	Objeto(s)	Modalidade
2011320110679	Ações na área de tecnologia de informação e comunicação. - FPDM - 30/06/2011	Implementar ações na área de tecnologia de informação e comunicação.	Convênio

Opções para exportar:  CSV |  Excel |  XML |  PDF

Figura 46

#### 4. Saiba Mais

Caso necessite ou queira saber mais sobre Portal dos Convênios – SICONV, veja os **Simuladores Interativos** e os demais **Manuais** e **Passo a Passos**, de seu interesse, disponível no menu **Manuais** do Portal dos Convênios.

#### 5. Em caso de dúvidas

- Central de Serviço SERPRO: [Clique Aqui para o Acionamento Web](#)
- E-mail: [css.serpro@serpro.gov.br](mailto:css.serpro@serpro.gov.br)
- Telefone: 0800-978.2340

#### 6. Histórico de Versões

Data	Versão	Atualização/Inclusão de funcionalidades
17/04/2012	8	Atualização do item <b>3.1.1. Cadastrar Programa</b> (Chamamento Público/Concurso de Projetos)
06/12/2012	8	Atualização do item <b>3.2. Consultar Programas</b> (Melhoria na forma de consultar programas, incluindo mais um campo como filtro de pesquisa que possibilite aos usuários consultar os programas que estão aptos para receber proposta/plano de trabalho, inclusive informando o período para recebimento de propostas)