

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

**Portal dos Convênios – SICONV**

**Manual de  
Cadastro de Proposta e Plano de Trabalho**

**ORÇAMENTO IMPOSITIVO**

**Brasília, março de 2014**

## SÚMARIO

1 - CREDENCIAMENTO .....	3
1.1) Situação do Proponente .....	3
1.2) Consultar e atualizar perfil dos membros do Proponente .....	6
2 - CONSULTA AO PROGRAMA DO ORÇAMENTO IMPOSITIVO.....	7
2.1) Consultar Programa.....	7
3 - INCLUIR PROPOSTA / PLANO DE TRABALHO / ENVIO .....	10
3.1) Incluir a Proposta .....	10
3.2) Incluir o Plano de Trabalho e enviar para análise .....	15
CRONO FÍSICO .....	17
CRONO DESEMBOLSO .....	20
PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO .....	22
ENVIO DA PROPOSTA PARA ANÁLISE .....	24

# 1 - CREDENCIAMENTO

## 1.1) Situação do Proponente

Para cadastrar a Proposta e o Plano de Trabalho o Proponente deve está com o seu cadastro atualizado com a situação **“Cadastrado”**.

Para saber se o Proponente está com o cadastro atualizado é necessário realizar a pesquisa indicada abaixo:

a) Acesse o site [www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br) e clique em (1) **“Acesso Livre”**



b) Clique em (1) **“Consultar Proponente”**.



c) Informe na (1) **“Identificação”**, use apenas números, o CNPJ do Proponente e escolha o (2) **“Tipo de Identificação”** o tipo de inscrição **“CNPJ ou Inscrição Genérica”** e clique em (3) **“Consultar”**

**Consulta Rápida:**

UF/Município

**Consulta Completa:**

Nome

1 Identificação

2 Tipo de Identificação

Situação

CPF do Responsável

CPF do Credenciador

CPF do Cadastrador

UF/Município

Unidade Cadastradora

Natureza Jurídica

3

Esta consulta não considera de  do filtro da consulta rápida

d) Caso o Proponente não esteja cadastrado no SICONV, **(1)“Nenhum registro foi encontrado”**, conforme tela abaixo é necessário cadastrá-lo conforme orientações descritas no link **(2)“Manuais”** Manual do Usuário, **(3) “Credenciamento de Proponente – Dezembro/2013”** que se encontra disponível no Portal dos Convênios.

Portal dos Convênios  
**SICONV**

Entrar no sistema com senha    
 12/02/2014 17:07-v.6.2705

Principal > Consultar Proponente Acesso Livre

**Consultar Proponente**

Lista de Proponentes

Selecione o PROPONENTE de seu interesse para obter o detalhamento

Nenhum registro foi encontrado.

---

BRASIL | Acesso à informação | Participe | Serviços | Legislação | Canais

1

Acesso Livre | Capacitação | Entidades Privadas Aptas | Legislação | Informações Gerenciais | 2 Manuais | Perguntas Frequentes | Chamamento Público/Concurso de Projetos | Cotação Prévia de Preços | Ajuda

**INFORMAÇÕES URGENTES**

- COMUNICADO AOS CONCEDENTES E CONVENIENTES **Novo**
- COMUNICADO AOS CONCEDENTES, CONVENIENTES E UNIDADES CADASTRADORAS
- COMUNICADO DE SELEÇÃO
- CAPACITAÇÃO SICONV

**Acessar o SICONV**



## Manuais

### Manuais de Capacitação Proponente / Convenente

- 3 [Credenciamento de Proponentes - Dezembro/2013 - •versão zip](#)
- [Cadastramento de Proponente Consórcio Público e Empresa Pública/Sociedade de Economia Mista - Dezembro/2013 - •versão zip](#)
- [Cadastramento de Proponente Entidades Privadas Sem Fins lucrativos - Dezembro/2013 - •versão zip](#)
- [Inclusão e Envio de Propostas - Dezembro/2013 - •versão zip](#)
- [Execução - Processo de Compra, Contrato, Documento de Liquidação, Pagamento, Ingresso de Recursos, Relatórios e Execução de Termo de Parceria - Dezembro/2013 - •versão zip](#)
- [OBTV - Convênio, Contrato de Repasse e Termo de Parceria Operados por OBTV \(Ordem Bancária de Transferências Voluntárias\) Convenente - Dezembro/2013 - •versão zip](#)
- [Execução - Cotação Eletrônica de Preços - Entidades Privadas sem Fins Lucrativos - Dezembro/2013 - •versão zip](#)
- [Chamamento Público e Concurso de Projetos - Abril/2012 - •versão zip](#)
- [Acompanhamento e Fiscalização - Maio/2013 - •versão zip](#)

e) Clique sobre o (1)“nome do proponente” para acessar as informações de cadastramento.

Entrar no sistema com senha 12/02/2014 16:46-v.6.2705

[Cadastro Ente/Entidade](#) [Cadastramento](#) [Programas](#) [Propostas](#)

[Convênios](#) [Banco de Projetos](#) [Entidades Privadas](#) [Chamamento Público](#)

Principal > Consultar Proponente Acesso Livre

### Consultar Proponente

Lista de Proponentes

Selecione o PROPONENTE de seu interesse para obter o detalhamento

Página 1 de 1 (1 item(s))

Identificação	Nome	Situação
CNPJ 03.657.784/0001-13	Pessoa Jurídica TESTE	Cadastrado

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

1

f) Observe que a Situação está como (1)“Cadastrado”. Caso a Situação esteja como “Cadastrado Pendente” é necessário o responsável pelo Proponente dirigir-se a Unidade Cadastradora mais próxima com toda documentação necessária a atualização. A relação de documentos necessários está no § 2º do Art. 3º do Decreto Nº 6.170, de 25 de Julho de 2007 e nos Art. 21, 22 e 23 da Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011.

## Consultar Proponente

Dados | **Membros** | Estatuto

### Dados Proponente

Tipo de Identificação	<b>CNPJ</b>	Identificação	<b>03.657.784/0001-13</b>
Natureza Jurídica	<b>Consórcio Público</b>		
CNAE Primário	<b>0116403 - Cultivo de mamona</b>		
Tipo Participe	<b>Proponente</b>	Situação	<b>Cadastrado</b>
Município	<b>ANCHIETA</b>	UF	<b>ES</b>
Endereço	<b>AV.COSTA PEREIRA, N° 300 - ED. PONTO MAR, SALAS 201 E 202</b>		
Bairro/Distrito	<b>CENTRO</b>	CEP	<b>29230-000</b>

## 1.2) Consultar e atualizar perfil dos membros do Proponente

a) Para verificar os perfis de cada membro do Proponente clique em **(1) "Membros"** e em **(2) "Ver Perfil"**. Para cadastrar a Proposta e o Plano de Trabalho o Proponente deve ter pelo menos um membro com o perfil de **(3) "Cadastrador de Proposta"**.

## Consultar Proponente

Dados | **Membros** | Certidões | Estatuto | Dirigentes | Declarações | Comprovações de Execução de Atividades

Cargo/Função do Responsável pelo credenciamento

**Diretor de Administração e Finanças**

### Membros Proponente

Digite o CPF do membro que deseja localizar e clique no botão "Localizar Membro"

CPF	Nome	
324.401.039-34	FERNANDO ANTONIO PRADO GIMENEZ	<b>2</b> <a href="#">Ver Perfil</a>
057.965.479-68	JOSE TARCISIO PIRES TRINDADE	<a href="#">Ver Perfil</a>

Opções para exportar: [CSV](#) | [Excel](#) | [XML](#) | [PDF](#)

CPF  [Localizar Membro](#)

[Voltar](#)

### Papeis do Participante

**3**

Cadastrador de Proposta  
Cadastrador de Usuário do Ente/Entidade  
Responsável pelo Proponente

Opções para exportar: [CSV](#) | [Excel](#) | [XML](#) | [PDF](#)

b) Caso o Proponente não tenha nenhum membro com o perfil de Cadastrador de Proposta, é necessário dar o perfil para um membro já cadastrado ou cadastrar um novo membro conforme orientações descritas no link **(1) "Manuais"**,

(2)“Orientações/Passo a Passo Conveniente”, (3)“Incluir Usuário, Definir Perfil, Elaborar e Enviar Proposta para Análise do Concedente - Abril/2013” que se encontra disponível no Portal dos Convênios.



## 2 Orientações/Passo a Passo Conveniente

- Credenciamento de Proponente - Agosto/2012 - •versão zip
- Cadastramento de Proponente - Agosto/2012 - •versão zip
- 3  Incluir Usuário, Definir Perfil, Elaborar e Enviar Proposta para Análise do Concedente - Abril/2013 - •versão zip
- Execução - Processo de Compra, Contrato, Documento de Liquidação, Pagamento, Registro de Ingresso de Recurso e Relatórios de Execução - Abril/2013 - •versão zip
- OBTV - Convênio, Contrato de Repasse e Termo de Parceria Operados por OBTV (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias) Orientações/Passo a Passo - Conveniente - Julho/2013 - •versão zip
- Rendimento de Aplicação - Abril/2013 - •versão zip
- Prestação de Contas sem OBTV - Abril/2013 - •versão zip

## Orientações/Passo a Passo Concedente

- Programas - Setembro/2012 - •versão zip
- Análise Proposta/Plano de Trabalho, Pareceres e Gerar N° do Convênio - Setembro/2012 - •versão zip
- Conta Bancária, UGTV, Empenho, Registrar TV SIAFI, Assinar e Publicar - Setembro/2012 - •versão zip
- Execução - Documento Hábil, OB Confluxo e Confluxo - Setembro/2012 - •versão zip

## 2 - CONSULTA AO PROGRAMA DO ORÇAMENTO IMPOSITIVO

### 2.1) Consultar Programa

a) Para consultar o programa do orçamento impositivo é necessário entrar no site do SICONV no endereço [www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br) e clicar em (1)“Acesso Livre”.



b) Agora clique em (1)“Consultar Programas”.

## Acesso Livre

### Cadastro de Ente/Entidade

Consultar Proponente

### Programas

**1** Consultar Programas

### Propostas

Consultar Propostas

### Convênios

Consultar Convênios/Pré-Convênios

### Banco de Projetos

Consulta de Projetos

c) No espaço **(1)** “Código do Órgão”, digite o número do órgão Concedente responsável pela disponibilização do Programa no SICONV. Caso não tenha o número do órgão clique na **(2)** “Lupa” para pesquisar o código do órgão.

Principal > Consultar Programas > Acesso Livre

### Consultar Programas

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

**1** Código do Órgão  **2**

Qualificacao Proponente

Apto a receber Proposta?

Ano do Programa

Código do Programa

Finaliza

d) Preencha o campo **(1)** “Nome do Órgão Superior” com o nome que deseja conforme o exemplo. Não utilize acentos ou símbolos no nome digitado.

Informe os dados do órgão que deseja localizar

Código do Órgão	<input type="text"/>
Nome do Órgão	<input type="text"/>
Código do Órgão Superior	<input type="text"/>
Nome do Órgão Superior <b>1</b>	<input type="text" value="agrario"/>

e) O sistema apresentará a relação de órgãos vinculados ao órgão superior que você digitou; clique no botão azul **(1)** “Selecionar” sobre o órgão que deseja realizar a pesquisa.



Nova Consulta

Código	Nome	Nome do Órgão Superior	
49001	FUNDO TERRAS E DA REF.AGRARIA-BANCO DA TERRA	MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO	<input type="button" value="Selecionar"/>
22201	INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA	MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO	<input type="button" value="Selecionar"/>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

f) Para filtrar os programas de seu interesse preencha, pelo menos, os campos indicados. No box (1) “Qualificação do Proponente” escolha a opção (2) “Proposta de Proponente de Emenda Parlamentar”. No box (3) “Apto a receber Proposta?” escolha a opção Sim. Coloque o ano de disponibilização do Programa (4) “Ano do Programa” e no box (5) “Situação” escolha a opção Disponível.

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

Código do Órgão

1 Qualificação Proponente  2

Data Início Emenda Parlamentar

Data Fim Emenda Parlamentar

3 Apto a receber Proposta?

4 Ano do Programa

Código do Programa

Nome do Programa

Descrição do Programa

Objeto

Código Parlamentar

Número Emenda Parlamentar

5 Situação

Digite parte do nome do programa

Digite parte da descrição do programa

Digite parte do objeto do programa

g) Selecione o estado a quem se destina o programa clicando na UF do box (1) “Estados Habilitados” e clique em (2) “Consultar” conforme tela abaixo.

Descrição do Programa

Objeto

Código Parlamentar

Número Emenda Parlamentar

Situação

Modalidade

Campos a serem exibidos na consulta

- Ano do Programa
- Nome do Programa
- Situação
- Modalidade
- Código do Órgão
- Descrição do Programa
- Objeto

Programa Atende

- Administração Pública Municipal ou do Distrito Federal
- Administração Pública Estadual
- Entidades sem Fins Lucrativos
- Consórcios Públicos
- Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista

Estados Habilitados

1  AC  AL  AM  AP  BA  CE  DF  ES  GO  MA  MG  MS  MT  PA  PB  PE  PI  PR  RJ  RN  RO  RR  RS  SC  SE  SP  TO

2

P  
E  
P  
D  
D  
P  
E  
P  
O  
P

h) Serão listados todos os programas disponíveis pelo órgão pesquisado. Clique sobre o **(1) “número do programa”** que gostaria de pesquisar.

Selecione o PROGRAMA de seu interesse para obter o detalhamento

**Nova Consulta**

Filtros da pesquisa: Nenhum

Página 1 de 1 (4 item(s))

Código do Programa
2220120140061
<b>1</b> 2220120140060
2220120140057
2220120140031

i) Nesta tela são apresentadas todas as informações sobre o programa. Para o preenchimento da Proposta e Plano de Trabalho é necessário guardar o **(1) “Código do Programa”** e o **(2) “Código do Órgão Executor”**.

Observe que no exemplo o **(3) “Programa atende a”** Administração Pública Municipal, Consórcio Público, Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal, Empresa pública/Sociedade de economia mista. E que o **(4) “Período de recebimento de Proposta Voluntária do programa”** de recebimento da Proposta e Plano de Trabalho também são apresentados.

Consultar Programas	
Dados	
<b>1</b> Código do Programa	2220120140031
Órgão	49000 - MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO
Órgão Vinculado	22201 - INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA
<b>2</b> Órgão Executor	22201 - INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA
Tipo de Instrumento	Convênio
Qualificação da proposta	Proposta Voluntária, Proposta de Proponente de Emenda Parlamentar
<b>3</b> Programa Atende a	Administração Pública Municipal, Consórcio Público, Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal, Empresa pública/Sociedade de economia mista
Nome do Programa	INFRA-ESTRUTURA BÁSICA – (PA/SR 01) Superintendência Regional do INCRA do Pará – CONVÊNIO
Descrição	Priorização, a partir do levantamento das demandas de infra-estrutura, dos Projetos de Assentamento a serem beneficiados com a implantação ou recuperação de estradas vicinais, rede elétrica, saneamento básico e sistemas de captação e distribuição de água etc, visando proporcionar as condições físicas necessárias para o desenvolvimento sustentável dos assentamentos.
<b>4</b> Período de recebimento de Proposta Voluntária do programa	
Data Inicio Recebimento de Propostas	22/01/2014
Data Fim Recebimento de Propostas	31/12/2014
Período para recebimento de proposta de Proponente de Emenda Parlamentar do programa	
Data Inicio Emenda Parlamentar	22/01/2014
Data Fim Emenda Parlamentar	31/12/2014

### **3 - INCLUIR PROPOSTA / PLANO DE TRABALHO / ENVIO**

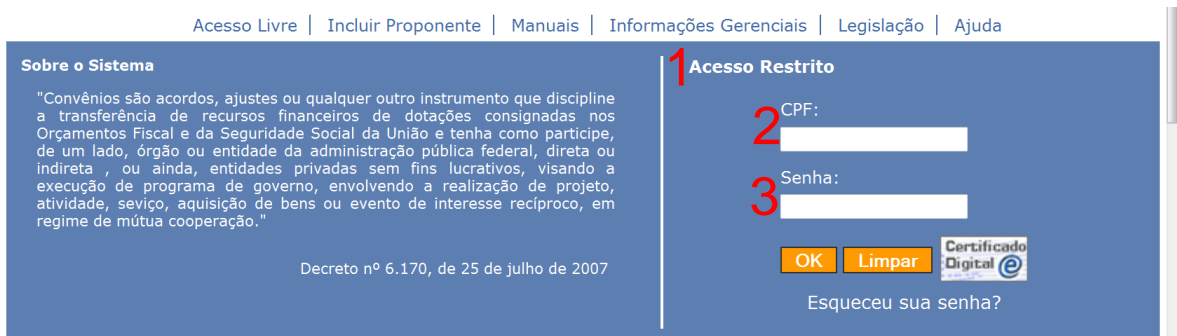
Para incluir a Proposta/Plano de Trabalho é necessário ao usuário entrar no sistema com o perfil de **“Cadastrador de Proposta”**, **“Responsável pelo Proponente”** ou **“Gestor de Convênio do Conveniente”** estes perfis permitem inserir a Proposta/Plano de Trabalho. Porém o usuário com o perfil **“Cadastrador de Proposta”** não tem permissão para o envio da Proposta/Plano de Trabalho, quem deve enviar para análise são os usuários com os perfis de **“Responsável pelo Proponente”** ou **“Gestor de Convênio do Conveniente”**.

#### **3.1) Incluir a Proposta**

a) Para incluir e enviar a Proposta/Plano de trabalho acessar o portal dos convênios no endereço [www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br) e clique em **(1)“Acessar o SICONV”**.



b) Para acessar o SICONV preencha os campos do **(1)“Acesso Restrito”** com o **(2)“CPF”** e **(3)“Senha”** do usuário com os perfis indicados para inclusão e envio da Proposta/Plano de Trabalho.



c) Clique em **(1)“Proposta”**.



d) Clique em **(1)“Incluir Proposta”**.



e) No espaço **(1)“Código do Órgão”**, digite o número do Órgão Concedente responsável pela disponibilização do Programa no SICONV. Caso não tenha o número do órgão clique na **(2)“Lupa”** para pesquisar o código do órgão.

Principal > Consultar Programas Acesso Livre

### Consultar Programas

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

**1** Código do Órgão  **2**

Qualificação Proponente

Apto a receber Proposta?

Ano do Programa

Código do Programa

Dinrite

f) Preencha o campo **(1) "Nome do Órgão Superior"** com o nome que deseja conforme o exemplo. Não utilize acentos ou símbolos no nome digitado.

Informe os dados do órgão que deseja localizar

Código do Órgão

Nome do Órgão

Código do Órgão Superior

Nome do Órgão Superior **1**

g) O sistema apresentará a relação de Órgãos vinculados ao órgão superior que você digitou; clique no botão azul **(1) "Selecionar"** sobre o órgão que deseja realizar a pesquisa.

Nova Consulta

Código	Nome	Nome do Órgão Superior	
49001	FUNDO TERRAS E DA REF.AGRARIA-BANCO DA TERRA	MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO	<input type="button" value="Selecionar"/>
22201	INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA	MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO	<b>1</b> <input type="button" value="Selecionar"/>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

h) No box de **(1) "Qualificação da Proposta"** escolha o item **(2) "Proposta de Proponente de Emenda Parlamentar"** e clique em **(3) "Buscar Programas para Seleção"**.

**Selecionar Programas para Proposta**

**Buscar Programas para Proposta**  
 Seleccione o(s) programa(s) da proposta e informe os valores correspondentes.

Código do Órgão \* 1 20113

Qualificação da Proposta Proposta de Proponente de Emenda Parlamentar

Numero Emenda Parlamentar --- TODOS ---

Ano do Programa Proposta Voluntária

Código do Programa 2 Proposta de Proponente Especifico do Concedente

Nome do Programa Proposta de Proponente de Emenda Parlamentar

Descrição do Programa

Objeto do Programa

Modalidade

3 **Buscar Programas para Seleção**

i) Marque o (1)“box” do Programa do seu interesse e clique em (1)“Selecionar”

**Selecionar Programas para Proposta**

**Nova Consulta**

Código	Ano Programa	Nome	Modalidade
<input type="checkbox"/> 2011320140318	2014	Desenvolvimento da Administração Pública	Convênio

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

2 **Selecionar** **Selecionar/Desselecionar tudo**

j) Clique em (1)“Selecionar Objetos / Preencher Valores”

Principal | Incluir Proposta

**Selecionar Programas para Proposta**

**Programas Selecionados**

Código	Nome	Valor Global do(s) Objeto(s)
2011320140318	Desenvolvimento da Administração Pública	-

1 **Selecionar Objetos / Preencher Valores** **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 "Selecionar Objetos / Preencher Valores" ao lado de cada programa listado acima.

k) Preencha o campo (1)“Valor Global do(s) Objeto(s) (R\$)” com o valor a ser repassado pelo órgão concedente, no campo (2)“Contrapartida Financeira (R\$)” com o valor da contrapartida exigido no programa e no campo (3)“Valor Emenda (R\$)” coloque o valor reservado para seu município.

**Selecionar Objetos / Preencher Valores**

Código do Programa 2011320140318

Nome do Programa Desenvolvimento da Administração Pública

Objetos \*  Treinamento

Valor Global do(s) Objeto(s) (R\$) \* 1

Total de Contrapartida (R\$) 0,00

Contrapartida Financeira (R\$) \* 2

Contrapartida em Bens e Serviços (R\$)

Valor de Repasse (R\$) 0,00

Valor Emenda 10512206 (R\$) 0,00 Valor máximo: R\$ 100.000,00.

**Salvar** **Voltar**

l) Observe que agora o item (1)“Valor Global do(s) Objeto(s)” está preenchido com o valor da Proposta, então clique em (2)“Finalizar Seleção”.

## Selecionar Programas para Proposta

### Programas Selecionados

Código	Nome	Valor Global do(s) Objeto(s)		
2011320140318	Desenvolvimento da Administração Pública	R\$ 110.000,00	<b>1</b>	<a href="#">Selecionar Objetos / Preencher Valores</a> <a href="#">Excluir Seleção</a>

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 "Selecionar Objetos / Preencher Valores" ao lado de cada programa listado acima.

**2** [Finalizar Seleção](#)

m) Preencha o box **(1) "Justificativa"** com os objetivos e benefícios a serem alcançados com a execução do convênio/contrato de repasse. Da mesma forma preencha o box **(2) "Objetivo do Convênio"** com o objeto a que se destina o convênio/contrato de repasse de forma clara e resumida. Na opção **(3) "Dados Bancários"** escolha entre os **(4) "bancos disponíveis"** o de sua preferência. Na opção **(5) "Data Início Vigência"** coloque a data prevista para o início da execução e **(6) "Data Término Vigência"** a previsão de conclusão da execução do convênio/contrato de repasse. No cronograma orçamentário do repasse inclua o **(7) "Ano do Repasse"** e **(8) "Valor do Repasse"** e clique em **(9) "Adicionar Repasse"**. Caso haja repasse em exercícios futuros, deverão ser informados o ano e o valor do repasse no respectivo ano e novamente clicar no botão **(9) "Adicionar Repasse"**. Para cadastrar a proposta, após informar todos os campos, clique no botão **(10) "Cadastrar Proposta"**,

Proponente: CNPJ 01612821000141 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CRIXAS DO TOCANTINS

Órgão: 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO

Código	Nome	Valor Global
2011320140318	Desenvolvimento da Administração Pública	R\$ 110.000,00

[Alterar Programas](#)

Modalidade \*: Convênio

**1** Justificativa \*  
 Descrever os objetivos e benefícios a serem alcançados com a execução do objeto do convênio/contrato de repasse.  
 Caracteres restantes: 5000

**2** Objeto do Convênio \*  
 Descrever o objeto a que se destina o convênio/contrato de repasse de forma clara e resumida.  
 Caracteres restantes: 5000

Capacidade Técnica e Gerencial  
 Caracteres restantes: 5000

Anexo Capacidade Técnica: [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado [Anexar](#)

### Arquivos Anexos - Capacidade Técnica e Gerencial

Nenhum registro foi encontrado.

### **3** Dados Bancários

Banco \*: **4** Seleccione  
 BANCO DO BRASIL SA  
 BANCO DO NORDESTE DO BRASIL SA  
 CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
 BANCO DA AMAZONIA SA

Agência \*

**Datas**

Data: 19/02/2014

Data Início Vigência \*: **5**

Data Término Vigência \*: **6**

**Valores**

R\$ 110.000,00 Valor Global (R\$) \*

R\$ 100.000,00 Valor de Repasse (R\$) \*

R\$ 10.000,00 Valor da Contrapartida (R\$) \*

R\$ 10.000,00 Valor da Contrapartida Financeira (R\$) \*

R\$ 0,00 Valor da Contrapartida de Bens e Serviços (R\$) \*

**Anexos de comprovação da contrapartida**

Declaração/Comprovação da Contrapartida Documento Digitalizado Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Enviar

Nenhum registro foi encontrado.

**Cronograma orçamentário do valor do repasse**

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

Nenhum registro foi encontrado.

7 Ano do Repasse \*

8 Valor do Repasse \*

9 Adicionar Repasse

10 Cadastrar Proposta

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

n) Sua Proposta estará cadastrada quando surgir a informação, na cor verde, **(1)“Proposta cadastrada com sucesso”**. Enquanto não surgir essa mensagem sua proposta não estará cadastrada. Também é gerado o **(2)“Número da Proposta”**.

**Incluir Proposta** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO

Proposta 000105/2014

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

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

1 **Proposta cadastrada com sucesso** fechar

Modalidade Convênio

Situação Proposta/Plano de Trabalho Cadastrados

Número da Proposta 2 000105/2014

**Importante:** Sua proposta ainda não foi encaminhada para análise, é necessário completar a inclusão das informações sobre o Plano de Trabalho para posteriormente encaminhá-los para análise.

### 3.2) Incluir o Plano de Trabalho e enviar para análise

Caso o convênio necessite da figura de **Interveniente**, que significa ser um órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada, que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio. A inclusão de Interveniente deve ser na aba **(1)“Participantes”** e clique em **(2)“Incluir Interveniente”**.



**Incluir Proposta** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Proposta 002459/2011

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

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

Proponente **CNPJ 00000000000000 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTOS** [Detalhar](#)

Resp. Proponente **88888888888 - Pessoa Física** [Alterar](#)

Concedente **20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO**

Resp. Concedente **99999999999 - ANTONIO NETO**

**2** [Incluir Interveniante](#)

**Intervenientes**

Nenhum registro foi encontrado.

a) Preencha as informações sobre o Interveniante, marque o box **(1) “Tipo de Identificação”** selecione o CNPJ ou Inscrição Genérica para Organismos Internacional. De acordo com a opção marcada escreva o número da **(2) “Identificação”** e a **(3) “Justificativa”** da participação do Interveniante no convênio. Caso existe um termo de convênio firmado entre o Proponente e o Interveniante é importante incluí-lo como **(4) “Anexo Termo Convenio”**, clique em **(5) “Escolher arquivo”** e adicione termo. Para incluir o Interveniante clique em **(6) “Incluir”**.

**Incluir Proposta** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Proposta 000105/2014

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

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

**Informe a Identificação do Partícipe**

**1** Tipo de Identificação \*  CNPJ  Inscrição Genérica

**2** Identificação \*

**3** Justificativa \*

**4** Anexo Termo Convenio **5** Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Digite os caracteres da figura \*   

**6** [Incluir](#) [Voltar](#)

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

b) O Interveniante estará cadastrado quando a mensagem **(1) “Interveniante adicionado à proposta com sucesso”** aparecer. Observe que o Interveniante aparece no rodapé da página.



**Incluir Proposta** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO Proposta 002459/2011

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

**1** Interviente adicionado à proposta com sucesso fechar

Proponente **CNPJ 00000000000000 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTOS** Detalhar

Resp. Proponente **88888888888 - Pessoa Física** Alterar

Concedente **20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO**

Resp. Concedente **99999999999 - ANTONIONETO**

Incluir interveniente

**Intervenientes**

Identificação	Nome	Nome do Responsável	CPF do Responsável
CNPJ: 000000000000111	BANCO XXXXX	SUELI SIMAO	44444444444

Alterar Responsável Excluir

Opções para exportar: CSV Excel XML PDF

**Importante:** o Interveniente que será incluído, obrigatoriamente, deverá estar cadastrado no Portal dos Convênios – SICONV, seja ele Pessoa Jurídica ou Organismo Internacional.

## CRONO FÍSICO

a) Vamos incluir as metas e etapas, para isso clique em **(1)“Crono Físico”** e clique em **(2)“Incluir Meta/Etapa”**.

**Consultar Proposta** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO Proposta 000105/2014

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

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.

**2** + Incluir Meta / Etapa

b) Serão incluídas todas as metas e só depois as etapas de cada meta. No box **(1)“Especificação”** escreva o nome dessa meta, no campo **(2)“Unidade Fornecimento”** coloque a unidade de medida do bem ou serviço que irá compor e meta como: centímetro, litro, unidade, conjunto, etc. No **(3)“Valor Total (R\$)”** preencha com a estimativa do valor total da meta, ou seja, o somatório de todas as etapas que serão incluídas nessa meta. No item **(4)“Quantidade”** será preenchido com a quantidade total de bens ou serviços a serem adquiridos em todas as etapas da meta. Na **(5)“Data de Início”** e **(6)“Data de Término”** é a previsão de início e fim de todas as etapas que compõem a meta. Clique em **(7)“Incluir”** para criar a meta.

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

**Dados da Meta**

Programa \* Desenvolvimento da Administração Pública

1 Especificação \*   
 Caracteres restantes: 5000

2 Unidade Fornecimento \*

3 Valor Total (R\$) \*

4 Quantidade \*

Valor Unitário (R\$)

5 Data de Início \*

6 Data de Término \*

UF

Município

Endereço

CEP

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

7

**Listagem de Metas Cadastradas**  
 Nenhum registro foi encontrado.

c) A meta só está incluída quando a mensagem (1) **“Meta incluída com sucesso!”** aparecer.

Consultar Proposta 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO  
 Proposta 000105/2014

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

1 **Meta incluída com sucesso!** fechar

**Dados da Meta**

Programa \* Desenvolvimento da Administração Pública

Especificação \*

**Importante:** Para incluir novas metas repita os passos indicados no item “e”.  
**Importante:** O somatório do valor de todas as metas deve ser igual ao valor global da proposta.

d) Devem ser incluídas metas até que a mensagem (1) **“O valor total das metas atingiu o valor do convênio”** seja apresentada.

Dados Proposta/Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Proposta 000105/2014

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

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

**Meta incluída com sucesso!** fechar

1 O valor total das metas atingiu o valor do convênio

**Dados da Meta**

d) Para cada meta, será necessário incluir no mínimo uma etapa. Para isso, clique em **(1)“Incluir Etapa”**.

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Incluir Voltar

**Listagem de Metas Cadastradas**

Número da Meta	Especificação	Valor Texto (R\$)	Data de Início	Data de Término	Rend. Aplicação	
1	Aquisição de equipamentos agrícolas	R\$ 80.000,00	24/02/2014	28/02/2014	Não	<b>1</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">Incluir Etapa</span>
2	Contratação de empresa para impressão de material	R\$ 20.000,00	21/02/2014	28/02/2014	Não	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">Incluir Etapa</span>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

e) Serão incluídas todas as etapas da meta. No box **(1)“Especificação”** escreva o nome dessa etapa, no campo **(2)“Unidade Fornecimento”** coloque a unidade de medida do bem ou serviço que irá compor a etapa como: centímetro, litro, unidade, conjunto, etc. No **(3)“Valor Total (R\$)”** preencha com a estimativa do valor total da etapa, ou seja, o somatório de todas as itens que serão adquiridos nesta etapa. No item **(4)“Quantidade”** será preenchido com a quantidade total de bens ou serviços a serem adquiridos nas etapas. Na **(5)“Data de Início”** e **(6)“Data de Término”** é a previsão de início e fim de todas as etapas que. Clique em **(7)“Incluir”** para criar a etapa.

**Importante:** a data de Início e Término da etapa deve estar dentro do período estipulado na meta.

Principal > Dados Proposta/Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Proposta 000105/2014

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

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

**Dados da Meta**

Descrição da Meta **Aquisição de equipamentos agrícolas**

Valor da Meta (R\$) **R\$ 80.000,00**

Data de Início da Meta **24/02/2014**

Data de Término da Meta **28/02/2014**

**Dados da Etapa**

**1** Especificação \*

Caracteres restantes: 5000

2 Unidade Fornecimento \*

3 Valor Total (R\$) \*

4 Quantidade \*

Valor Unitário (R\$)

5 Data de Início \*

6 Data de Término \*

UF

Codigo Municipio

Endereço

CEP

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

7

f) A etapa só está incluída quando a mensagem (1)“**Etapa incluída com sucesso!**” aparecer. Após a inclusão das etapas e utilização do valor total da meta será emitido a mensagem (2)“**Valor de etapas atingiu o valor da meta**”.

### Importante:

- O somatório das etapas deve totalizar o valor da respectiva meta; e
- O somatório das metas deve ser igual ao valor global do convênio.

Dados Proposta/Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO,ORCAMENTO E GESTAO Proposta 000105/2014

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

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

1 **Etapa incluída com sucesso!** fechar

2 **Valor de etapas atingiu o valor da meta**

## CRONO DESEMBOLSO

a) Vamos incluir o cronograma de desembolso, para isso clique em (1)“**Crono Desembolso**” e clique em (2)“**Incluir Parcela do Cronograma de Desembolso**”.

Principal > Dados Proposta/Pré-Convênio/Convênio

Dados Proposta/Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO,ORCAMENTO E GESTAO Proposta 000105/2014

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

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

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.

2

b) No box (1)“**Responsável**” selecione o responsável pela liberação da parcela, sendo o concedente e/ou convenente, de acordo com o cronograma do Proponente. Nos campos (2)“**Mês**” e (3)“**Ano**” devem ser selecionados o mês e ano, respectivo, de liberação da parcela. No campo (4)“**Valor da Parcela (R\$)**” preencha o valor da parcela a ser liberado. Clique em (5)“**Incluir Parcela**” para a parcela seja incluída.

Dados Proposta/Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO  
Proposta 000105/2014

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

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

1 Responsável \*

2 Mês \*

3 Ano \*

4 Valor da Parcela (R\$) \*

5

c) A parcela só será incluída quando a mensagem (1) **“Parcela inserida com sucesso. Associe as metas que serão contempladas por esta parcela”**. É necessário associar as metas do Crono Físico às parcelas de desembolso, para isso clique no box (2) **“Meta”** e escolha qual meta será associada a esse desembolso. No campo (3) **“Valor da Meta (R\$)”** inclua o valor da meta a ser associada ao desembolso. Clique em (4) **“Associar a Meta”**.

Dados Proposta/Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO  
Proposta 000105/2014

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

1 **Parcela inserida com sucesso. Associe as metas que serão contempladas por esta parcela**

Tipo Responsável **CONCEDENTE**

Mês **Março**

Valor (R\$) **R\$ 100.000,00**

Ano **2014**

2 Meta \*

3 Valor da Meta (R\$) \*

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

4

d) A meta só estará associada quando a mensagem (1) **“Meta associada com sucesso”** aparecer. Para associar uma nova meta selecione a meta no box (2) **“Meta”** preencha o valor no campo (3) **“Valor da Meta”** e clique em (4) **“Associar Meta”**.

**Dados Proposta/Pré-Convênio/Convênio** 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO Proposta 000105/2014

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

**1** **Meta associada com sucesso** fechar

Tipo Responsável **CONCEDENTE**

Mês **Março**

Valor (R\$) **R\$ 100.000,00**

Ano **2014**

**2** Meta \* 1 - Aquisição de equipamentos agrícolas(R\$ 80.000,00)

**3** Valor da Meta (R\$) \* 80.000,00

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

**4** **Associar Meta** **Voltar**

**Importante:**

- O somatório das metas contempladas pela parcela nunca deverão ultrapassar seu valor.
- Caso houver contrapartida financeira, deverá ser incluída e vinculada as metas da mesma forma.

**PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO**

a) Vamos incluir o plano de aplicação detalhado, para isso clique em **(1) “Plano de Aplicação Detalhado”**, selecione em **(2) “Tipo de Despesa”**, e em **(3) “Incluir”**.

Principal Consultar Proposta 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO Proposta 000105/2014

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso **Plano de Aplicação Detalhado** 1  
 Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres Declarações

**2** Tipo Despesa **+ Incluir** **+ Filtrar**

Nenhum registro encontrado. **3**

Valores Totais Bem Serviço Obra Tributo Outros

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

b) Preencher no campo **(1) descrição do item**, com a descrição completa do item, no Box **(2) “Natureza de Aquisição”** – Recursos do Convênio (para recursos financeiros / Repasse ou Contrapartida Financeira) ou Contrapartida em Bens e Serviços (para contrapartida em Bens e/ou Serviços), no **Box (3) Código de Natureza de Despesa**, deverá clicar na lupa, e em seguida em **Consultar**, e da mesma forma no Box **(4) Unidade de Fornecimento**, selecionando o código apropriado, em **(5) Valor Total R\$**, deverá ser informado o valor total do item, no Box **(6) a quantidade** (formato 0,00), **(7)**



**Valor Unitário**, preenchimento automático, **(8) Endereço de Localização**, informar o endereço onde será executado o objeto do Instrumento, **(9) CEP (formato 00000-000)**, **(10) Código do Município**, clicar na lupa, informar no campo Sigla da UF a Unidade Federativa onde será executado o objeto, e clicar em **consultar**, em seguida selecionar o município, **(11) UF** Preenchimento automático, **(12) Observação**, preencher caso houver a necessidade de algum comentário, e **(13) Incluir**.

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

**Consultar Proposta** Proposta 000105/2014

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


Preencha os dados para a inclusão do Bem ou Serviço

Programa \*


Tipo Despesa \*

**1** Descrição Item \*   
 Caracteres restantes: 5000

**2** Natureza Aquisição \*

**3** Código da Natureza de Despesa \*  

Descrição da Natureza de Despesa   
 Este campo é preenchido automaticamente

**4** Unidade Fornecimento \*  


**5** Valor Total (R\$) \*

**6** Quantidade \*

**7** Valor Unitário (R\$)

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

**9** CEP \*

**10** Código do Município \*  

**11** UF

**12** Observação   
 Caracteres restantes: 5000

**13**

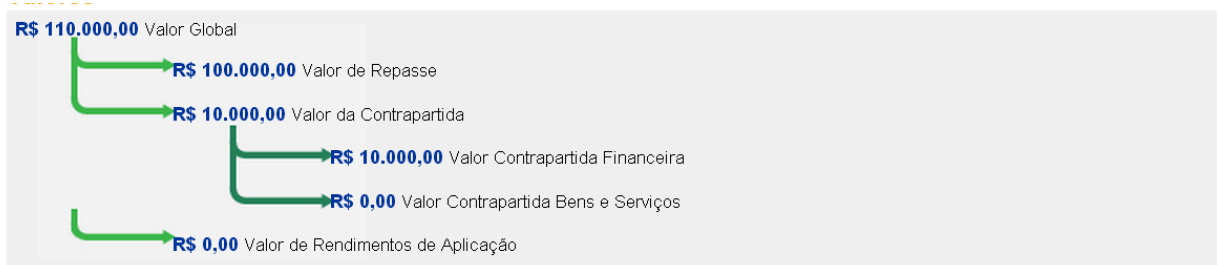
c) A item só está incluído quando a mensagem **(1)“Bem/Serviço incluído com sucesso”** aparecer. Após a inclusão do(s) item(ns) e utilização do valor total do Instrumento será emitido a mensagem **(2)“Valor total dos bens e serviços atingiu o valor total do objeto”**. Em seguida clicar em **“Encerrar”**

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

- 1 Bem/Serviço incluído com sucesso fechar
- 2 Valor total dos bens e serviços atingiu o valor total do objeto

## ENVIO DA PROPOSTA PARA ANÁLISE

a) Para enviar a proposta para Análise, o usuário deverá possuir o(s) perfil(is) “Gestor de Convênio do Conveniente” e/ou “Responsável pelo Proponente”, e deverá clicar em **(1) Enviar para Análise**, confirmar em **(2) SIM**, neste momento o Sistema emitirá a mensagem de confirmação: **(3) Proposta Enviada para Análise**, e a situação da Proposta **(4)** é atualizada para: **Proposta/Plano de Trabalho Enviado para Análise**.



### Anexos de comprovação da contrapartida

Nenhum registro foi encontrado.

### Cronograma orçamentário do valor do repasse

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

Ano	Valor (R\$)
2014	R\$ 100.000,00

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

+ Incluir/Alterar Repasses

- Alterar
- Cancelar Proposta
- Enviar para Análise
- Gerar Extrato

1

Tem certeza que deseja enviar a proposta/plano de trabalho para análise?

- 2 Sim Não



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

**3** Proposta enviada para análise fechar

Modalidade	Convênio
<b>4</b> Situação	Proposta/Plano de Trabalho enviado para Análise
Número da Proposta	000105/2014

**Importante:**

- A proposta só será analisada e terá validade após o Envio para Análise do Concedente.