

MANUAL DO PROPONENTE



## PROJETOS

Elaboração, seleção  
e acompanhamento

Secretaria de  
Ciência e Tecnologia para  
Inclusão Social

Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social

Esplanada dos Ministérios, Bloco E – 2º andar

CEP: 70.067-900 – Brasília (DF)

Telefone: (61) 3317-7608

[www.mct.gov.br](http://www.mct.gov.br)

e-mail: [secis@mct.gov.br](mailto:secis@mct.gov.br)



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social

**MANUAL DO PROPONENTE**

**PROCEDIMENTOS DE ELABORAÇÃO, SELEÇÃO E  
ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS**

Brasília, 2012

Dilma Roussef  
Presidente da República

Marco Antonio Raupp  
Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação

Luiz Antonio Rodrigues Elias  
Secretário Executivo

Marco Antonio de Oliveira  
Secretário de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social

Eneida Cardoso de Britto Corrêa  
Diretora do Departamento de Ações Regionais para Inclusão Social (DEARE)

Ildeu de Castro Moreira  
Diretor do Departamento de Popularização e Difusão da Ciência e Tecnologia (DEPDI)

Antonio Fernando Silva Rodrigues  
Coordenador-Geral de Acompanhamento da Execução de Projetos de Inclusão Social (CGAP)

Vera Lucia Lemos Soares  
Coordenação-Geral de Pesquisa e Desenvolvimento da Segurança Alimentar e Nutricional (CGSA)

Equipe técnica: Maribel Alves Fierro Sevilla, Nathália Kneipp Sena, Tatiana de Pino Albuquerque Maranhão.

© 2012

Permitida a reprodução sem fins lucrativos, parcial ou total, por qualquer meio, se citada a fonte e o sítio da Internet onde pode ser encontrado o original (<http://biblioteca.mct.gov.br/>).

B823m

Brasil. Ministério Ciência, Tecnologia e Inovação. Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social.

Manual do proponente - procedimentos de elaboração, seleção e acompanhamento de projetos na SECIS / Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social. – Brasília : Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, 2012.

74 p. : il.

I. Título. II. Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social. 1. Inclusão social. 2. Projetos. 3. Administração  
4. Manual

CDU:  
35.077.6(035)

Ficha catalográfica elaborada pela  
Biblioteca de Política em C&T do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

Sugestões para o aperfeiçoamento deste manual podem ser encaminhadas à Secis – [secis@mct.gov.br](mailto:secis@mct.gov.br)

Colaboraram com este trabalho: diretores, coordenadores, consultores e equipe técnica da Secis.

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>7</b>
<b>I – AÇÕES, PROGRAMAS E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>8</b>
<b>Programa de apoio a espaços públicos de inclusão digital.....</b>	<b>9</b>
<b>Programa de fomento à elaboração e implantação de projetos tecnológicos de inclusão digital .....</b>	<b>11</b>
<b>Programa de apoio à realização de olimpíadas em ciências, matemática e tecnologia da informação.....</b>	<b>13</b>
<b>Programa de apoio ao desenvolvimento de tecnologias para cidades sustentáveis.....</b>	<b>14</b>
<b>Programa de apoio a projetos e eventos de divulgação e educação científica.....</b>	<b>15</b>
<b>Programa de apoio à implantação e modernização de centros vocacionais tecnológicos.....</b>	<b>16</b>
<b>Programa de apoio à criação e desenvolvimento de museus e centros de ciência e tecnologia.....</b>	<b>18</b>
<b>Programa de apoio à pesquisa e desenvolvimento aplicados à segurança alimentar e nutricional.....</b>	<b>19</b>
<b>Programa de apoio a projetos de tecnologias social e assistiva.....</b>	<b>20</b>
<b>Programa de apoio à pesquisa e à inovação em arranjos produtivos locais.....</b>	<b>23</b>
<b>II – A ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS E O SICONV.....</b>	<b>24</b>
<b>Começo: ideia de ação em prol da inclusão social.....</b>	<b>24</b>
<b>Quem pode apresentar projetos.....</b>	<b>25</b>
<b>Tipos de parceria e instrumentos de execução.....</b>	<b>25</b>
<b>Termo de convênio.....</b>	<b>25</b>
<b>Termo de parceria .....</b>	<b>27</b>
<b>Termo de cooperação.....</b>	<b>27</b>
<b>Contrato de repasse.....</b>	<b>27</b>

<b>Visão panorâmica da formalização das transferências.....</b>	<b>28</b>
<b>Chamamento público.....</b>	<b>29</b>
<b>Concurso de projetos.....</b>	<b>30</b>
<b>Credenciamento e cadastramento no Siconv.....</b>	<b>31</b>
<b>Procedimentos e documentos segundo a natureza jurídica do proponente.....</b>	<b>33</b>
<b>Inclusão e envio de proposta e plano de trabalho.....</b>	<b>35</b>
<b>Quem participa do processo na Secis: atores e suas incumbências.....</b>	<b>40</b>
<b>Outros participantes do MCTI e suas incumbências.....</b>	<b>42</b>
<b>Fluxograma básico para tramitação de um projeto.....</b>	<b>42</b>
<b>Projeto básico e termo de referência do proponente.....</b>	<b>43</b>
<b>III – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS</b>	
<b>Responsabilidades do proponente/conveniente.....</b>	<b>44</b>
<b>Responsabilidades da instituição financiadora do projeto.....</b>	<b>44</b>
<b>Acompanhamento e fiscalização: novas funcionalidades no Siconv....</b>	<b>45</b>
<b>Encerramento do projeto .....</b>	<b>48</b>
<b>Prestação de contas.....</b>	<b>48</b>
<b>GLOSSÁRIO.....</b>	<b>50</b>
<b>MARCO LEGAL.....</b>	<b>53</b>
<b>TRABALHOS CONSULTADOS.....</b>	<b>55</b>
<b>ANEXO A – EXEMPLO DE PROJETO DE INCLUSÃO DIGITAL.....</b>	<b>57</b>
<b>ANEXO B – COMO ELABORAR O TERMO DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO C – MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO.....</b>	<b>71</b>

## **Apresentação**

Este *Manual do Proponente* traz as orientações básicas para os interessados em apresentar projetos à Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social (Secis), do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI). Nele, estão indicadas as principais normas e procedimentos para o cadastramento de proponentes e a apresentação, habilitação e seleção de projetos, bem como para o acompanhamento, avaliação e prestação de contas daqueles projetos que venham a ser apoiados pela Secis.

A Secis tem como missão institucional promover a inclusão social por meio de ações que melhorem a qualidade de vida, estimulem a geração de emprego e renda e conduzam ao desenvolvimento sustentável do país, tendo como base a difusão de conhecimento científico e tecnológico. Isso se traduz numa diversidade de programas, nas áreas de difusão e popularização da ciência, de fomento a tecnologias sociais e assistivas, de inclusão digital e de inovação e extensão tecnológica para o desenvolvimento social.

No *Manual*, o leitor encontrará informações sobre os programas e ações da Secis que são indispensáveis para a celebração de convênios, termos de parceria e de cooperação. Também encontrará informações básicas sobre o passo a passo para se cadastrar com sucesso no Sistema de Convênios do Governo Federal (Siconv), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

As informações reunidas neste manual estão em consonância com as orientações emanadas da Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (ENCTI), e dos Programas e Ações sob responsabilidade da Secis previstas no Plano Plurianual (PPA), ambos elaborados para o período de 2012 a 2015.

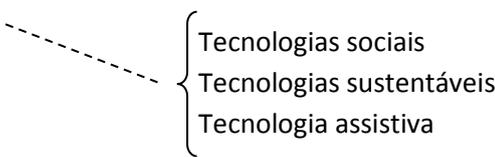
Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social

## I. Ações, programas e documentos de referência

Desde sua criação, em 2003, a Secis figura no Plano de Ação do MCTI com dois programas basilares:

- Popularização de C,T&I e melhoria do ensino de ciências.
- Difusão de tecnologias para inclusão e desenvolvimento social.

Seguindo esses dois programas, estruturaram-se as seguintes áreas de intervenção social:

- ✓ Espaços públicos de inclusão digital
  - ✓ Projetos tecnológicos de inclusão digital
  - ✓ Inovação e extensão tecnológica
  - ✓ Arranjos produtivos locais
  - ✓ Segurança alimentar e nutricional
  - ✓ Museus e espaços de divulgação científica
  - ✓ Centros vocacionais tecnológicos
  - ✓ Divulgação científica e tecnológica
  - ✓ Realização de olimpíadas em ciências e matemática
- 

A partir de 2012, a Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (ENCTI), destacou o papel da C,T&I como eixo estruturante do desenvolvimento econômico e social do País e estabeleceu as diretrizes para a atuação na área social:

Desenvolver e difundir conhecimento e soluções criativas como objetivo do Programa de CT&I para o Desenvolvimento Social: para a inclusão produtiva e social, a melhoria da qualidade de vida e o exercício da cidadania.

A ENCTI 2012-2015 definiu três vertentes como focos prioritários das ações do MCTI: popularização da CT&I e melhoria do ensino de ciências; inclusão produtiva e social; e tecnologias para cidades sustentáveis.

Em linha com essa orientação, a visão de futuro inscrita no Plano Plurianual (PPA 2012 – 2015) ressalta que o Brasil almeja ser reconhecido pelo desenvolvimento sustentável; igualdade regional e social; educação de qualidade com produção de conhecimento e inovação tecnológica; sustentabilidade ambiental e afirmação de sua soberania, democracia, direitos humanos, liberdade, paz e desenvolvimento.

A seguir, encontram-se descritas de forma sucinta as ações do MCTI sob responsabilidade direta da Secis, cuja numeração remete ao PPA 2012-2015. São a partir delas que se estruturam os programas da Secretaria. Nesta primeira edição do Manual, em meio eletrônico, também estão disponíveis os acessos aos Documentos de Referência de 2011, que podem servir como um guia para os interessados em obter informações básicas sobre os procedimentos de apresentação, habilitação e seleção de projetos. Em 2012, esses documentos deverão ser atualizados e serão realizados novos chamamentos públicos.

#### PROGRAMA DE APOIO A ESPAÇOS PÚBLICOS DE INCLUSÃO DIGITAL

**Chamamento público**

**TELECENTROS**

<http://bit.ly/nn75HQ>

PPA – AÇÃO 1E13

**Chamamento público**

**ESCOLAS**

<http://bit.ly/pcJM4B>

## Descrição

Esta ação contempla duas modalidades:

- 1) INFORMATIZAÇÃO DE **ESCOLAS** PÚBLICAS, urbanas e rurais, que busquem o acesso às Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) para promover o uso pedagógico da informática na rede pública de educação.

Incentiva a implantação de laboratórios de informática nas escolas, incluindo a aquisição de projetores multimídia interativos e laptops, que fazem parte do [Programa um Computador por Aluno \(Prouca\)](#).



<http://bit.ly/nNSLTa>

Trata-se de uma ação em parceria com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), vinculado ao Ministério da Educação, no âmbito do Programa de Informatização das Escolas Públicas (Proinfo).



- 2) EQUIPAMENTOS PARA **TELECENTROS**, possibilitando sua modernização e implantação de novos espaços de inclusão digital, com recursos e critérios estabelecidos pelo Ministério das Comunicações. Visa o fortalecimento do Programa Telecentros.Br. Não inclui apoio financeiro para a realização de obra ou reforma de imóvel.

### Quem pode apresentar projetos?

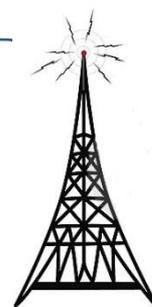
A informatização das **escolas públicas** é destinada às secretarias estaduais de educação e do Distrito Federal e às prefeituras municipais.

Os equipamentos para **telecentros** são destinados a entes públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

### O que pode ser pago com os recursos do projeto?

► As iniciativas voltadas para as escolas, cujo foco são os professores e alunos, permitem a montagem de laboratórios de informática, com a aquisição de computadores e recursos digitais que permitam o acesso a conteúdos educacionais multimídia. É possível também a aquisição de projetor multimídia interativo, com funcionalidades que dispensem o uso de computador, e a compra de *laptops*, seguindo as regras do [Prouca](#). Consulte o documento de referência: <http://bit.ly/pcJM4B>

► No caso dos telecentros, além da aquisição de computadores, está prevista a oferta de bolsas de auxílio a monitores e agentes de inclusão digital, oferecidas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Consulte o documento de referência: <http://bit.ly/nn75HQ>



## Descrição

A implantação de INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA PARA **CIDADES DIGITAIS** é o foco desta ação, que apoia a construção de rede metropolitana digital para interligar órgãos e instituições públicas de diversos níveis de governo e organizações públicas locais para inclusão social, aumento da eficiência administrativa e ampliação do acesso dos cidadãos a serviços públicos e à rede Internet.

Trata-se de ação desenvolvida em parceria com a Telebrás e o Ministério das Comunicações, responsáveis pelo Plano Nacional de Banda Larga (PNBL).

## Quem pode apresentar projetos?

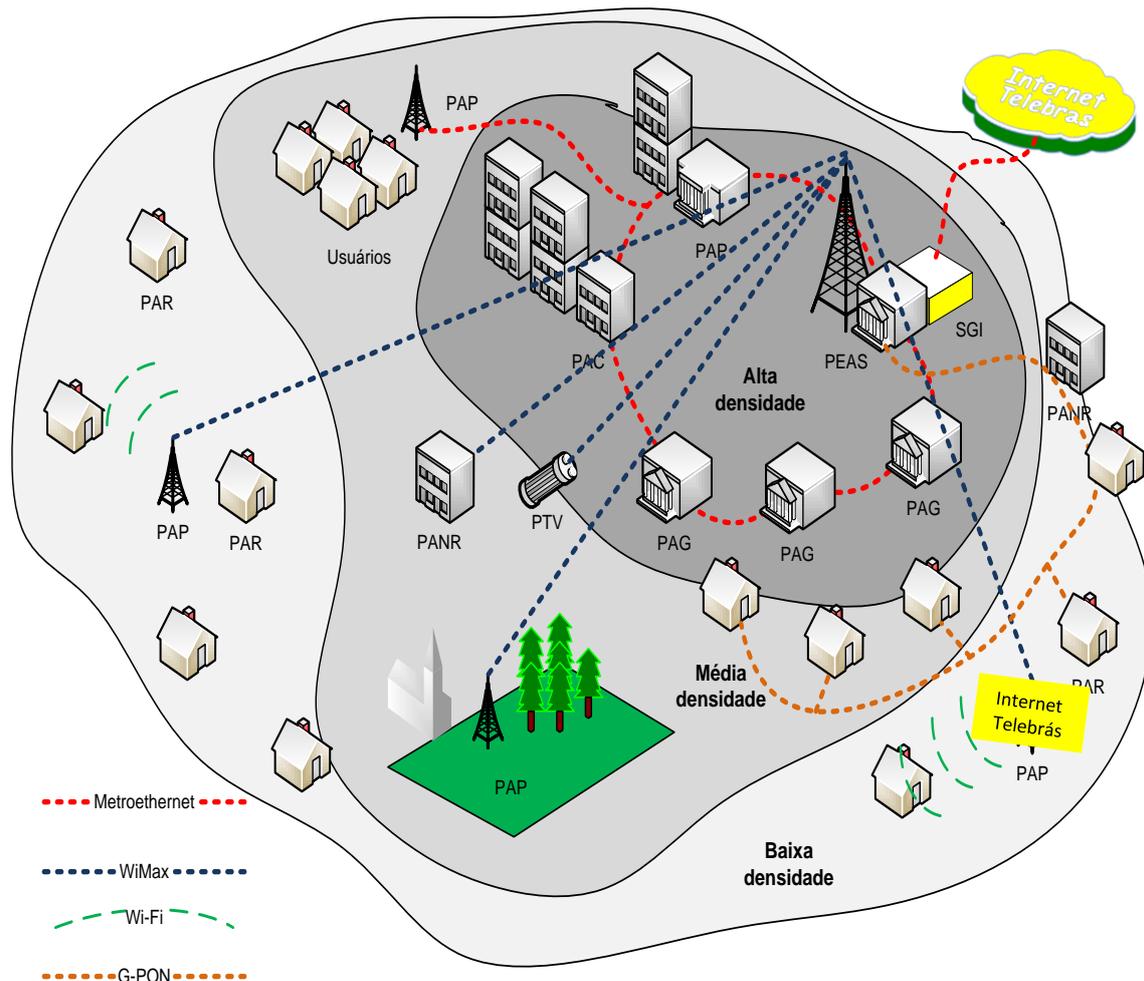
Governos estaduais, municipais, do Distrito Federal e consórcios públicos.

## O que pode ser pago com os recursos do projeto?

► Despesas de capital: equipamento, material permanente e material para a implantação do projeto de infraestrutura de cidade digital, ou para despesas com equipamentos e material permanente para a construção de módulos de serviços que atendam às especificações contidas no documento de referência:  
<http://bit.ly/phTfUT>

► Despesas correntes: material de consumo, softwares, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos, serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica). As despesas correntes não poderão ultrapassar o limite de 50% do valor solicitado à Secis/MCTI.

## Cidade digital



PEAS: Ponto de enlace e acesso social – é um ponto central, onde chega o *backhaul* e onde se prevê a instalação da SGI ( solução gerenciadora da infraestrutura)

PANR: Ponto de acesso não residencial

PAR – Ponto de acesso residencial

PAP-M: Ponto de acesso público atendido por Metro Ethernet

PAM-G: Ponto de acesso público atendido por G-PON

PAG-W: Ponto de Acesso de Governo atendido por WiMax

PAG-M: Ponto de Acesso de Governo atendido por Metro Ethernet

PAG-G: Ponto de acesso de Governo atendido por G-PON

SGI – Solução gerenciadora da infraestrutura - Núcleo de gerenciamento e conteúdo – onde estarão instalados os servidores de armazenamento de conteúdo, gerenciamento da rede de acesso, controle dos usuários.

PCSI – Ponto de compartilhamento de sinal interno – instalação interna de rede e infraestrutura de cabeamento.

PTV – Ponto de televigilância

PAP – Ponto de acesso público – é o ponto divisor entre a sub-rede de acesso e a sub-rede de distribuição.

## Descrição

Esta ação prevê o apoio à realização de atividades e iniciativas inovadoras em educação científica, matemática e tecnologia da informação (TI), especialmente aquelas que estimulem o interesse dos jovens por essas áreas do conhecimento.

São apoiados projetos para a realização de competições e outras atividades nessas áreas, a fim de contribuir para a melhoria da educação em ciências e matemática na educação básica, bem como identificar jovens talentos e estimular o ingresso nas áreas científicas e tecnológicas.

## Quem pode apresentar projetos?

Instituições científicas e tecnológicas e entidades públicas de ensino e pesquisa, nos níveis estadual, distrital e municipal.



## O que pode ser pago com os recursos do projeto?

- ▶ Realização de Olimpíadas de Ciência, Matemática e Tecnologia da Informação (TI).
- ▶ Realização de programa nacional de “Desafio Científico” para as escolas públicas que atinja estudantes de todas as regiões do país.
- ▶ Realização de feiras, mostras de ciências, concursos, certames e desafios em ciências, matemática e Tecnologia da Informação (TI).
- ▶ Atividades de iniciação científica e tecnológica, assim como programas de jovens cientistas ou similares.

## Descrição

Esta ação tem por objetivo apoiar atividades de pesquisa e desenvolvimento, inovação e transferência de tecnologia para a racionalização do uso de recursos naturais e a promoção da sustentabilidade ambiental.

Fomenta projetos que desenvolvam tecnologias e inovações voltadas à descarbonização da indústria de construção civil, ao aprimoramento tecnológico de programas de habitação popular e à busca de alternativas de baixo custo na área de saneamento básico.

## Quem pode apresentar projetos?

Instituições científicas e tecnológicas e entes governamentais de estados, municípios e Distrito Federal.



## O que pode ser pago com os recursos do projeto?

- ▶ Projetos na área de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) de produtos, processos e serviços tecnológicos e projetos para a aplicação de soluções tecnológicas com finalidade social.
- ▶ Projetos para o desenvolvimento de tecnologias destinadas à coleta, tratamento e reciclagem de resíduos sólidos urbanos, especialmente resíduos eletroeletrônicos.



## PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS DE DIVULGAÇÃO E EDUCAÇÃO CIENTÍFICA

**Chamamento público**  
**DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA**

<http://bit.ly/o1NqUI>

PPA – AÇÃO 6702



### Descrição

Esta ação tem por objetivo promover a democratização do acesso ao conhecimento por meio do apoio a projetos, atividades ou eventos de divulgação científica realizados por entidades científicas, universidades, instituições de pesquisa e ensino, organismos estaduais, municipais e outros.

Destina-se a consolidar a expansão da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT); estimular o uso de meios modernos de comunicação para a divulgação científica; apoiar a realização de feiras de ciência, concursos, certames e produção de material didático para a divulgação da ciência; apoiar o desenvolvimento de recursos humanos para a popularização da ciência e tecnologia; apoiar a formação e a qualificação de comunicadores em ciência; e ampliar o programa de cooperação em popularização da ciência e tecnologia com os países do Mercosul.

### Quem pode apresentar projetos?

Instituições científicas e tecnológicas e entidades públicas de ensino e pesquisa, estaduais, distritais e municipais.

## O que pode ser pago com os recursos do projeto?



► Projetos e eventos de divulgação e educação científica e tecnológica.

► Atividades da Semana Nacional de C&T em âmbito municipal, estadual, regional e nacional.

► Atividades que envolvam a difusão da ciência em diferentes mídias.

► Programas de áudio e vídeo científicos que contribuam para a distribuição de vídeos científicos e programas de rádio para todos os estados do país.

► Criação de conteúdo de divulgação científica para mídia envolvendo ciência, saúde, educação, meio ambiente e cultura.

► Produção de programas de difusão científica para rádio e televisão.

- ▶ Promoção de concursos, desafios e certames em parceria com entidades científicas, sites, jornais e revistas para atividades de divulgação.
- ▶ Realização de atividades de divulgação e educação científica, com intercâmbio de professores da educação básica e estudantes de outros países.
- ▶ Realização de atividades de difusão científica no âmbito do Mercosul, como Mostra de Ciências, Festival de Cine e Vídeo Científico e intercâmbio de exposições científicas. Consulte o documento de referência: <http://bit.ly/o1NqUI>

## PROGRAMA DE APOIO À IMPLANTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE CENTROS VOCACIONAIS TECNOLÓGICOS

**Chamamento público**  
**CVTs**  
a ser publicado

PPA – AÇÃO 8960



### Descrição

Esta ação tem como objetivo expandir e consolidar a Rede de Centros Vocacionais Tecnológicos (CVTs), concebida como uma rede compartilhada por entes públicos vinculados à União, estados, municípios e Distrito Federal, voltada ao desenvolvimento de atividades nas áreas de extensão tecnológica, tecnologias sociais, inclusão digital, educação profissional e arranjos produtivos locais.

Promove o acesso a diversas formas de conhecimento científico e tecnológico que permitam ampliar as oportunidades de inclusão produtiva e social, em especial para a população de baixa renda, com o fortalecimento das vocações econômicas locais e o estímulo ao empreendedorismo individual, a micro e pequenas empresas e a outras formas de inserção ocupacional e geração de renda.

### Quem pode apresentar projetos?

Destina-se, prioritariamente, aos entes públicos da administração direta e indireta, em especial para as Secretarias de Ciência e Tecnologia (ou que cumpram tal finalidade) de estados e do Distrito Federal, para municípios e para instituições públicas de ensino e pesquisa que atuem na área de extensão tecnológica.

### O que pode ser pago com os recursos do projeto?

- ▶ Construção de CVTs, considerando o memorial descritivo desenvolvido pela Secis/MCTI.
- ▶ Reforma, modernização ou adequação física de imóveis para o funcionamento de CVTs.

- ▶ Aquisição de equipamentos, destinados às atividades de extensão tecnológica relacionadas com a vocação produtiva local e regional.
- ▶ Apoio a atividades que visem a promoção de oportunidades locais e das vocações econômicas existentes ou emergentes.
- ▶ Promoção do empreendedorismo individual e social por meio de capacitação e atualização tecnológica, transferência de tecnologias e desenvolvimento e reaplicação de tecnologias sociais.
- ▶ Formação profissional de base tecnológica, com o apoio de rede institucional especializada em atividades de capacitação e extensão tecnológica, incluindo ensino a distância.
- ▶ Apoio ao desenvolvimento de novos produtos e serviços de micro e pequenas empresas que favoreçam a melhoria da qualidade de produtos e serviços oferecidos pelas empresas da região.
- ▶ Atividade de Difusão e popularização do conhecimento científico-tecnológico, com ênfase no incentivo à experimentação científica e ao uso da Tecnologia da Informação (TI), especialmente para os jovens.

### Modalidades de CVTs em função do número de habitantes



## PROGRAMA DE APOIO À CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE MUSEUS E CENTROS DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

**Chamamento público**  
**MUSEUS**  
a ser publicado

PPA – AÇÃO 8961



### Descrição

Esta ação tem por objetivo ampliar e desenvolver a rede de popularização da Ciência, Tecnologia e Inovação (C,T&I) no país, bem como aumentar a quantidade e melhorar a distribuição regional de atividades itinerantes de divulgação de C,T&I.

Criação, ampliação e modernização de museus, centros de ciência, planetários, parques de ciência, observatórios, hortos e espaços de educação não-formal, unidades de ciência móvel e planetários móveis.

### Quem pode apresentar projetos?

Instituições científicas e tecnológicas, entidades públicas de ensino e pesquisa, e entes governamentais de estados, municípios e Distrito Federal.

## O que pode ser pago com os recursos do projeto?

- ▶ Construção de centros e museus de ciências, com estímulo às exposições de caráter interativo.
- ▶ Aquisição de equipamentos de base tecnológica destinados a espaços científico-culturais.
- ▶ Capacitação tecnológica de museus ou centros de ciência e tecnologia, para o quadro de pessoal da instituição.
- ▶ Divulgação, promoção e difusão da ciência e tecnologia no país.



- ▶ Construção e modernização de observatórios, planetários fixos, aquisição de planetário móvel e implantação de unidades de ciência móvel.
- ▶ Adequação de infraestrutura tecnológica dos espaços científico-culturais para receberem pessoas com deficiência.
- ▶ Virtualização de acervos de centros e museus de ciência e tecnologia.
- ▶ Criação de espaços de educação científica integrados às unidades de conservação ambiental, jardins botânicos e parques ambientais.

**PROGRAMA DE APOIO À PESQUISA E DESENVOLVIMENTO  
APLICADOS À SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL**

**Chamamento público**  
**SEGURANÇA**  
**ALIMENTAR**  
a ser publicado

PPA – AÇÃO 8975



## Descrição

Esta ação tem por objetivo apoiar projetos de pesquisa, estudos, programas e ações destinadas ao desenvolvimento da segurança alimentar e nutricional para a inclusão social e a redução das desigualdades regionais, especialmente no âmbito dos sistemas locais de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN).

Contribui para a segurança alimentar e nutricional dos grupos sociais em situação de pobreza, observando os princípios da alimentação e nutrição: disponibilidade de alimentos, consumo alimentar e utilização biológica.

## Quem pode apresentar projetos?

Instituições científicas e tecnológicas, entidades públicas de ensino e pesquisa, e entes governamentais de estados, municípios e Distrito Federal.

## O que pode ser pago com os recursos do projeto?

► Projetos que contribuam para a segurança alimentar e nutricional dos grupos sociais menos favorecidos, tais como indígenas, quilombolas, populações tradicionais, populações rurais e urbanas em situação de insegurança alimentar e nutricional.



► Sistemas Locais de SAN realizados a partir do financiamento de projetos-piloto que envolvam o desenvolvimento e a aplicação de tecnologias sociais.

► Apoio às comunidades locais na aplicação de tecnologias sociais para a promoção do acesso a alimentos, considerando a conservação da biodiversidade e a utilização sustentável dos recursos.

- ▶ Apoio à pesquisa etnográfica para subsidiar ações voltadas à promoção do direito à alimentação adequada de povos indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais.
- ▶ Apoio às pesquisas e ações de extensão que considerem a oferta alternativa de alimentos, segundo a disponibilidade local.
- ▶ Apoio à consolidação de iniciativas potenciais, redes de pesquisa e desenvolvimento de SAN, envolvendo representantes das esferas federal, estadual, municipal e organização da sociedade civil.

#### PROGRAMA DE APOIO A PROJETOS DE TECNOLOGIA SOCIAL E ASSISTIVA

**Chamamento público**  
**TECNOLOGIA SOCIAL E**  
**ASSISTIVA**  
<http://bit.ly/qRHgHb>

PPA – AÇÃO 8976



### Descrição

Esta ação tem por objetivo apoiar o desenvolvimento e a apropriação de tecnologias voltadas à inclusão social de comunidades de baixa renda e à autonomia, independência e qualidade de vida de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

### Quem pode apresentar projetos?

Instituições científicas e tecnológicas, entidades públicas de ensino e pesquisa, e entes governamentais de estados, municípios e Distrito Federal.

### Modalidades apoiadas:

#### Tecnologia social



Compreende técnicas ou metodologias, desenvolvidas na interação com a comunidade, que possam ser reaplicadas em diferentes contextos para propiciar oportunidades de inclusão produtiva e social.

## Tecnologia convencional

Compreende projetos que favoreçam o aperfeiçoamento ou a inovação de produtos, processos e serviços de empreendimentos individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.



## Tecnologia assistiva



Compreende a pesquisa e o desenvolvimento de instrumentos que aumentem ou restaurem as funcionalidades humanas, ampliando a autonomia de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida em suas atividades domésticas, ocupacionais e de lazer.

A partir de 2012, o MCTI participa com três iniciativas do **Viver sem Limite** – Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência: o Programa Nacional de Inovação em Tecnologia Assistiva, a criação do Centro Nacional de Referência em Tecnologia Assistiva e a disponibilização, na internet, do Catálogo Nacional de Produtos de Tecnologia Assistiva.

A Secis atuará em parceria com a Financiadora de Estudos e Projetos (Finep/MCTI). Serão oferecidas linhas de crédito nas modalidades de recursos não-reembolsáveis (R\$ 60 milhões entre 2012 e 2014), voltadas para o financiamento de projetos apresentados por consórcios entre universidades, ou outras instituições de C&T, e empresas que atuem no setor de tecnologia assistiva; e o crédito subsidiado com juros de 4% ao ano (volume de R\$ 90 milhões entre 2012 e 2014) para projetos de inovação de empresas do setor de tecnologia assistiva.

O Centro Nacional de Referência em Tecnologia Assistiva será instalado no Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer (CTI-Renato Archer), unidade de pesquisa do MCTI, sediada em Campinas (SP). O investimento inicial é de R\$ 12 milhões.

O [Catálogo Nacional de Produtos de Tecnologia Assistiva](#) foi criado pelo MCTI em parceria com o Instituto de Tecnologia Social (ITS) com o objetivo de suprir a ausência de informações sobre o tema para as pessoas com deficiência, idosos e seus familiares, bem como profissionais da área. A página traz a descrição de mais de 1.200 produtos de tecnologia assistiva disponíveis no mercado brasileiro.

Com esse catálogo virtual, o Brasil ingressa na Aliança Internacional de Provedores de Informação sobre Tecnologia Assistiva, rede que conta com a participação de dez países que mantêm catálogos virtuais de produtos nessa área: EUA, Itália, Alemanha, Bélgica, Inglaterra, Dinamarca, Austrália, Irlanda, Espanha e França.

## Tecnologia sustentável

Foto: Pangea



Compreende a racionalização do uso dos recursos naturais em atividades voltadas à inclusão social, considerando a reciclagem de materiais e resíduos sólidos urbanos, a água, a biodiversidade e a geração de energias alternativas.

## Agricultura familiar, desenvolvimento rural e socioambiental



Compreendem projetos para o desenvolvimento e apropriação de inovações tecnológicas adequadas a agricultores familiares, extrativistas, pescadores e aquicultores, com ênfase em alternativas tecnológicas de acesso à água para famílias que vivem abaixo da linha de pobreza, fortalecimento de núcleos de pesquisa e extensão em agricultura familiar; tecnologias sustentáveis de produção para famílias residentes em áreas protegidas, especialmente

unidades de conservação e terras indígenas; tecnologias para a transição agroecológica; pesquisa participativa e formação de redes de agricultores-experimentadores; conservação e ampliação da agrobiodiversidade.

### O que pode ser pago com os recursos do projeto?

► Aquisição de equipamentos, considerando o instrumento legal (licitação, pregão eletrônico, etc.) a ser utilizado, os prazos para a realização da aquisição e a descrição/especificação dos equipamentos.

- ▶ Promoção, por meio de atividades de extensão tecnológica, das vocações econômicas, existentes ou emergentes, e das oportunidades locais de inclusão produtiva e social.
- ▶ Promoção do empreendedorismo por meio de capacitação, atualização tecnológica e gerencial, transferência de tecnologias e desenvolvimento e reaplicação de tecnologias sociais.
- ▶ Formação profissional de base tecnológica, com o apoio de rede institucional especializada em atividades de capacitação e extensão tecnológica, inclusive práticas de ensino a distância.
- ▶ Desenvolvimento de novos produtos e serviços que favoreçam a competitividade e a melhoria da qualidade de bens e serviços ofertados pelas empresas da região ou localidade. Consulte o documento de referência: <http://bit.ly/qRHgHb>

## PROGRAMA DE FOMENTO À PESQUISA E À INOVAÇÃO EM ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS

**APLs**  
Programa em reformulação

PPA – AÇÃO 8977



### Descrição

Esta ação tem como objetivo promover o desenvolvimento de Arranjos Produtivos Locais (APLs) por meio do estímulo à cooperação entre capacidade produtiva local, instituições de pesquisa, agentes de desenvolvimento, poderes federal, estaduais e municipais com vistas à dinamização dos processos locais de inovação.

Promove o adensamento tecnológico; a resolução ou redução dos gargalos tecnológicos; a cooperação entre os agentes envolvidos; consolidação de mecanismos de governança; promoção da economia solidária e aperfeiçoamento do capital intelectual local, bem como implantação e manutenção do Observatório Brasileiro de APLs.

### Quem pode apresentar projetos?

Destina-se, prioritariamente, aos entes públicos da administração direta, indireta e fundacional, em especial para as Secretarias de Ciência e Tecnologia (ou que cumpram tal finalidade) de estados e do Distrito Federal, para municípios e para Instituições públicas de ensino e pesquisa que atuem na área de extensão tecnológica.

## II. A elaboração de propostas e o Siconv

Esta segunda parte do Manual traz um passo a passo cujo objetivo é orientar o proponente sobre como proceder para elaborar um projeto de inclusão social; as condições e os procedimentos básicos de tramitação do projeto até a sua aceitação; e os diferentes instrumentos que podem ser utilizados para o estabelecimento de uma parceria com a Secis/MCTI.

Como veremos, o encaminhamento de um projeto começa com o credenciamento e cadastramento do proponente no Sistema de Convênios e Contratos de Repasse (Siconv); envolve a seguir procedimentos de apresentação, habilitação e seleção de propostas, divulgados anualmente no Siconv e no Portal do MCTI; e culmina na assinatura de instrumentos administrativos em que são pactuadas as condições de execução do projeto e de repasse dos recursos financeiros.

### COMEÇO: IDEIA DE AÇÃO EM PROL DA INCLUSÃO SOCIAL

Um projeto de inclusão social na esfera de atuação do MCTI deve incentivar a ampliação da capacidade local e regional para gerar e difundir o progresso técnico-científico, conforme enunciado no PPA 2012-2015. As iniciativas propostas devem buscar aproximar o binômio ciência e tecnologia das práticas de inclusão social. Por essa razão, espera-se que os projetos apresentados à Secis contribuam para fomentar, por meio do acesso ao conhecimento científico e tecnológico, a geração de trabalho e renda, a melhoria da qualidade de vida das comunidades envolvidas, a construção e socialização de conhecimento, a promoção da cidadania e o desenvolvimento sustentável.

É desejável que os projetos submetidos à apreciação da Secis/MCTI estejam devidamente articulados com as políticas públicas voltadas para projetos sociais indutores do desenvolvimento regional sustentável. A idéia de ação social\* transformada em projeto, constitui, portanto, o primeiro passo para se estabelecer uma parceria entre o MCTI, outros entes governamentais e diferentes atores da sociedade civil organizada.

\* **Ações sociais** “são aquelas exercidas com o objetivo de se conseguir o bem-estar e a justiça sociais, em especial nas áreas da seguridade social, da saúde, da previdência social, da assistência social, da educação, da cultura e do desporto, e nos seus desdobramentos”.

Inclusão Social

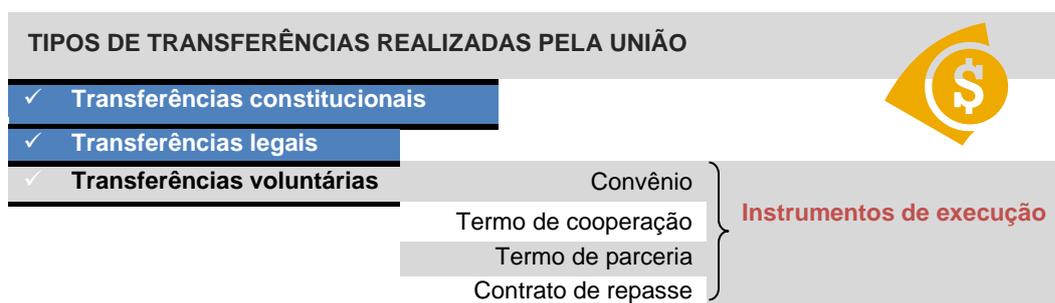


## QUEM PODE APRESENTAR PROJETOS

Podem encaminhar projetos para a Secis/MCTI instituições governamentais – federais, estaduais, distritais e municipais –, e entidades privadas sem fins lucrativos com comprovada experiência em qualquer uma das áreas de atuação da Secretaria e que atendam rigorosamente as exigências legais estabelecidas pelo Governo Federal. As condições específicas para obter apoio financeiro variam de acordo com as características de cada programa e são definidas por meio de chamamento público, concurso de projetos ou editais específicos.

Embora restrito a pessoas jurídicas, é importante ressaltar que o público-alvo das ações da Secretaria é prioritariamente composto por “agricultores familiares, povos indígenas, quilombolas, pescadores artesanais, alunos de escolas públicas, trabalhadores rurais e urbanos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, mulheres ou comunidades negras, grupos com insegurança alimentar ou nutricional, pequenos produtores, micro e pequenos empresários” (MCTI, 2011a).

## TIPOS DE PARCERIA E INSTRUMENTOS DE EXECUÇÃO



Os recursos financeiros postos à disposição pela Secis/MCTI correspondem às transferências voluntárias realizadas pela União. A destinação e aplicação de tais recursos podem ser feitas por meio de termo de convênio, termo de parceria ou termo de cooperação, havendo ainda a possibilidade de celebração de contrato de repasse. Os critérios básicos relativos à celebração de cada um desses instrumentos estão mencionados na [Portaria Interministerial 507](#), de novembro de 2011.

### ***Termo de convênio***

É o acordo ou ajuste que disciplina a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União que 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, do Distrito Federal ou municipal,

direta ou indireta, consórcios públicos, 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.

No [Manual](#) da Legislação Federal sobre Convênios da União, é traçada a origem e evolução da legislação aplicável aos convênios. A [Lei 8.666/93](#) e a [Instrução Normativa nº 1/97](#) da Secretaria do Tesouro Nacional são consideradas as normas basilares para os desdobramentos que resultaram em regras específicas nas diferentes áreas de atuação governamental.

No campo das inovações entre as espécies de vínculos que podem existir entre uma entidade administrativa e terceiros, o direito brasileiro apresenta duas opções: contratos e convênios. A distinção entre ambos se dá em função do objetivo do pactuante, o que se encontra resumido no quadro a seguir:

Contrato	Convênio
Fundamento: interesses opostos em relação ao objeto do acordo.	Fundamento: interesse comum em desenvolver o objeto do acordo.
Possui partes (lados distintos).	Possui partícipes ou participantes.
Finalidade de cada parte: obtenção de proveitos específicos, distintos e até opostos ao da outra parte.	Finalidade do partícipe: construção de resultado final que atenda aos deveres institucionais compartilhados pelos participantes.
Admissibilidade de fins lucrativos e de lucro.	Vedação à presença de fins lucrativos e de qualquer lucro.
Caráter remuneratório em relação aos recursos financeiros recebidos pelas atividades prestadas; os valores percebidos se incorporam ao patrimônio da parte.	Caráter de auxílio ao custeio em relação aos recursos financeiros recebidos para as atividades que serão prestadas.
Existência de obrigações contrapostas que devem normalmente ser equivalentes.	Existência de atribuições divididas, de forma a harmonizar as iniciativas de cada interessado em prol do melhor resultado, sendo admissível a desigualdade entre as atribuições.
Vínculo tipicamente obrigacional, normalmente inexistindo liberdade quanto à desistência do acordo celebrado.	Admissibilidade da extinção do acordo pelo desinteresse de qualquer um dos partícipes (denúncia).

Fonte: MPOG

Essas distinções são importantes, pois ressaltam o caráter de aproximação e parceria inerente à natureza dos convênios. Trata-se de participantes cujas ações conjuntas visam o bem comum em qualquer uma das diversas áreas de atuação da Administração Pública, como saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, desenvolvimento urbano, turismo, desenvolvimento institucional e, no caso da Secis, fomento para que as contribuições da ciência e tecnologia somem-se aos esforços para o desenvolvimento socioeconômico do país.

### ***Termo de parceria***

É o instrumento administrativo por meio do qual se faz a transferência de recursos financeiros às organizações da sociedade civil de interesse público (Oscips), previsto na [Lei nº 9.790](#), de 23 de março de 1999.

A escolha da Oscip é feita por meio de edital de concurso de projetos, pelo órgão estatal parceiro, para obtenção de bens, serviços, realização de atividades, eventos, consultoria, cooperação técnica e assessoria, conforme estabelecido nos Decretos [nº 3.100](#), de 30 de junho de 1999, e [nº 7.568](#), de 16 de setembro de 2011.

O termo de parceria consolida um acordo de cooperação entre as partes e constitui uma alternativa ao convênio para a realização de projetos entre Oscips e órgãos das três esferas de governo, dispondo de procedimentos mais simples do que aqueles utilizados para a celebração de um convênio.

### ***Termo de cooperação***

É o instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão ou entidade da Administração Pública Federal para outro órgão federal da mesma natureza ou autarquia, fundação pública ou empresa estatal dependente (formulário disponível no Anexo C).

Pela natureza das instituições envolvidas nessa modalidade de repasse, o termo de cooperação consiste em um procedimento bem mais simples e pode dispensar a realização de processo público de seleção de projetos pelo concedente.

### ***Contrato de repasse***

É o instrumento administrativo que possibilita a transferência dos recursos financeiros por meio de instituição ou agente financeiro público federal, que atua como mandatária da União, como, por exemplo, o Banco do Brasil e a Caixa Econômica Federal.

A Secis/MCTI manteve parceria com a Caixa para a celebração de contratos de repasse. Atualmente, a Secretaria não adota esse instrumento administrativo.

## VISÃO PANORÂMICA DA FORMALIZAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS

A formalização de transferências voluntárias por meio de termo de convênio, termo de parceria e contrato de repasse – a exceção é o termo cooperação –, exige o procedimento de registro e trâmite no Siconv, o chamado Portal dos Convênios, conforme as etapas que serão detalhadas a seguir, cujo ciclo pode ser resumido da seguinte forma:



- O proponente se credencia no Portal de Convênios para obter um *login* e uma senha. Em seguida, seleciona os programas postos à disposição pelo concedente que não requeiram cadastramento e insere suas propostas.

- No caso de se tratar de um programa que requeira o cadastramento prévio do proponente, este deverá procurar uma unidade cadastradora para apresentar a documentação legal que habilite sua instituição a celebrar convênios e contratos de repasse.

- As propostas encaminhadas pelo proponente deverão observar os trâmites para apresentação, habilitação e seleção definidos pelo concedente, que deverão ser divulgados no Portal de Convênios.

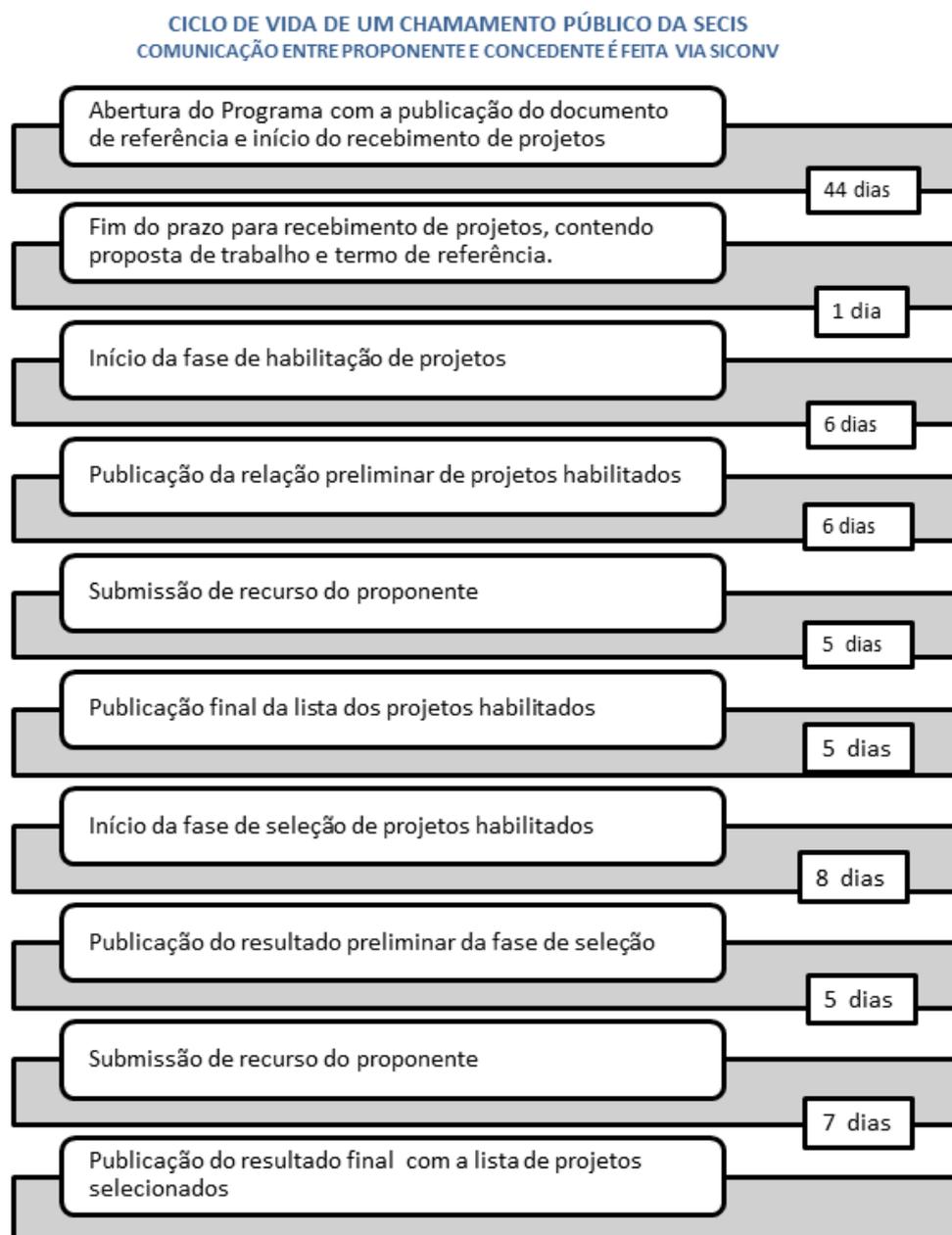
- As propostas selecionadas serão submetidas à análise quanto à sua adequação aos programas governamentais e à verificação da capacidade técnica e operacional da instituição para gerir recursos públicos e cumprir os objetivos e metas estabelecidos.

- A aprovação, rejeição ou diligência serão conhecidas no momento da tomada de decisão pelo órgão concedente. A mensagem sobre qual foi a decisão tomada será publicada no Portal de Convênios e enviada por e-mail aos dirigentes da instituição proponente.

- O empenho e pagamento serão emitidos pelo Portal de Convênios, assim como os dados de licitações/cotações de preços, contratos e notas fiscais deverão ser posteriormente inseridos no Siconv.

## CHAMAMENTO PÚBLICO

A partir de 2011, a Secis passou a induzir a demanda por projetos, em vez de privilegiar a demanda espontânea em que cada proponente podia, por meio de ofício endereçado à Secretaria, solicitar apoio a seu projeto ou ideia de ação em prol da inclusão social.



Com base nas prioridades estabelecidas pelas Secis, foram realizados chamamentos públicos cuja comunicação e registro de todas as etapas são realizadas por meio do Siconv. Na figura acima, encontra-se uma visão esquemática das etapas de um chamamento público.

Esse exemplo, referente à ação de tecnologias sociais e assistivas, realizado em 2011, teve a duração de 87 dias, prazo que pode variar, conforme

as regras estabelecidas nos documentos de referência. Estes detalham os aspectos da ação induzida pela instituição, quais diretrizes devem ser observadas para a apresentação, habilitação e seleção de propostas pelo concedente.

Após a seleção de projetos, realizada por Comissão de Seleção composta por servidores concursados, ocorre uma análise técnica, contábil e jurídica do projeto para que sejam feitas as adequações e ajustes necessários para a celebração do instrumento jurídico cabível.

Em 2011, os chamamentos públicos realizados pela Secis/MCTI não se limitaram apenas a entidades privadas sem fins lucrativos, estendendo-se também a entidades públicas federais, distritais, estaduais e municipais, conforme o objetivo específico de cada chamamento público.

O [Decreto 7.568](#), de 16 de setembro de 2011, e a [Portaria Interministerial 507](#), de novembro de 2011, passaram a disciplinar a realização de chamamento público por órgãos do Governo Federal.

## CONCURSO DE PROJETOS

A escolha de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip) para a celebração de termo de parceria, pelo órgão estatal, deve ser feita por meio de **concurso de projetos** e caberá ao órgão estatal a obrigação de verificar o regular funcionamento da Oscip e manter no Siconv (art. 13-A do [Decreto 6.170](#), de 2007, alterado pelo [Decreto 7.568](#), de 2011) a lista atualizada dessas organizações. Assim, é responsabilidade do órgão estatal averiguar com antecedência a idoneidade, a regularidade, a competência e a adequação da Oscip aos propósitos do termo de parceria.

Quanto ao projeto a ser implantado, governo e Oscip negociam um programa de trabalho que envolve, entre outros aspectos, objetivos, metas, resultados, indicadores de desempenho e mecanismos de desembolso. Antes da assinatura do termo de parceria, o órgão estatal deve consultar o Conselho de Política Pública da área de atuação do projeto, caso ele exista ([Lei 9.790/99](#), parágrafo 1º do art. 10 e [Decreto 3.100/99](#), art. 10). No caso do MCTI, trata-se do Conselho Ministerial de Políticas Públicas.

O monitoramento e a fiscalização da execução do termo de parceria é dever do órgão estatal parceiro (que o assinou), além do Conselho de Política Pública da área a que está afeto. É importante que o órgão estatal mantenha esse Conselho informado a respeito de suas atividades de acompanhamento do Termo de Parceria. O Conselho de Política Pública, por sua vez, deve encaminhar suas recomendações e sugestões ao órgão estatal para que este adote as providências cabíveis ([Decreto 3.100/99](#), art. 17).

## CRENCIAMENTO E CADASTRAMENTO NO SICONV

A porta de entrada para o início dos procedimentos que conduzirão à realização de um projeto em parceria com a Secis/MCTI é o Sistema de Gestão de Convênios do Governo Federal (Siconv) aberto ao público via Internet, página conhecida como Portal dos Convênios.



Planejamento  
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PAIS RICO E PAIS SEM POBREZA

<https://www.convenios.gov.br/siconv/>

Portal dos Convênios  
**SICONV**

Central de atendimento do Portal de Convênios: 0800 978 2340

Embora em muitos contextos as palavras “credenciar” e “cadastrar” possam ser usadas como palavras sinônimas, no Siconv esses procedimentos são distintos.



O credenciamento é feito pela internet, acessando o sítio do Siconv, no endereço <https://www.convenios.gov.br/siconv> e resulta na aquisição de um *login* e senha para acessar o sistema. Para alguns programas, basta estar credenciado que já é possível apresentar propostas. Quando estiver nesse ambiente, observe as opções existentes na parte superior da página do Portal de Convênios:



Planejamento  
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PAIS RICO E PAIS SEM POBREZA

Portal dos Convênios  
**SICONV**

Consultar Programas | Incluir Proponente | Manuais do Sistema | Publicações | Legislação | Acesso Livre | Ajuda

1) Clicar em “incluir proponente”, conforme aparece na figura da página anterior, para efetuar o credenciamento e selecionar, entre as opções disponíveis (empresa pública/sociedade de economia mista, administração pública estadual ou do Distrito Federal, consórcio público, organismo internacional, administração pública municipal, entidade privada sem fins lucrativos), aquela que corresponder à natureza jurídica da entidade que você representa, conforme aparece a seguir:



Planejamento  
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Portal dos Convênios  
**SICONV**

Credenciamento | Programas

---

**Incluir Proponente**

Selecione a opção que classifica o seu proponente

Natureza Jurídica \*

- Empresa pública/Sociedade de economia mista
- Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal
- Consórcio Público
- Organismo Internacional
- Administração Pública Municipal
- Entidade Privada sem fins lucrativos

- 2) Feito isso, informe os dados do representante do proponente, com a indicação do CPF da pessoa que responderá pela entidade. Para concluir essa etapa, indique também os caracteres que aparecem no quadro à direita da tela.

Planejamento  
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Portal dos Convênios  
**SICONV**

Credenciamento Programas

### Incluir Proponente

Informe os dados do representante do proponente. Ele utilizará estas informações para logar no sistema.

Natureza Jurídica

CPF \*

Digite os caracteres da figura \*

- 3) Posteriormente, é importante fornecer com exatidão os dados do proponente e indicar o e-mail que servirá para receber a confirmação do credenciamento por parte do Siconv:

### Incluir Proponente

Natureza Jurídica conforme a escolha feita nas opções anteriores

CPF/Login CPF do representante da entidade que está sendo credenciada

Nome do Usuário \* nome do representante

Senha \*

Confirmar Senha \*

E-mail \*

RG \*

Órgão Expedidor \*

Cargo/Função \*

Matrícula

UF \*

Código do Município \*

Endereço \*

CEP \*

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

- 4) Após salvar essa tela, é preciso fornecer os dados da entidade em tela semelhante a que aparece acima.
- 5) Concluído o credenciamento, o representante receberá, por meio de e-mail automático, enviado pelo sistema, mensagem com o *login* e senha para o primeiro acesso ao Siconv – Portal dos Convênios.
- 6) De posse do *login* e senha, poderá enviar propostas para os programas disponibilizados que **aceitam propostas de proponentes não cadastrados**, ou seja, apenas credenciados.

É IMPORTANTE INFORMAR TODOS OS DADOS COM EXATIDÃO PARA EVITAR PROBLEMAS NAS ETAPAS SUBSEQUENTES.

O **cadastro** do proponente é feito em órgão ou entidade concedente ou nas **unidades cadastradoras** do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (Sicaf) e será válido por **um ano**.



O proponente deve fazer o cadastramento de seus documentos no Siconv, via Internet, e levar os originais dos documentos a uma das unidades cadastradoras mais próxima de seu domicílio (lista disponível em: <<http://bit.ly/r9HwTs>>).

Em Brasília, o MCTI é uma das unidades cadastradoras do Siconv e do Sicaf.

## PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS SEGUNDO A NATUREZA JURÍDICA DO PROPONENTE

O representante do órgão ou da entidade pública ou privada responsável pela entrega dos documentos e das informações para fins de cadastramento deverá comprovar seu vínculo com o cadastrado, demonstrando os poderes para representá-lo neste ato, conforme estipulado no Artigo 21 da [Portaria Interministerial 507](#).



A comprovação é feita mediante a apresentação de:

- I - Cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, carteira de identidade e com cadastro de pessoas físicas - CPF;
- II - cópia autenticada do diploma eleitoral, acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública, quando for o caso; e
- III - cópia autenticada da ata da assembléia que elegeu o corpo dirigente da entidade privada sem fins lucrativos, devidamente registrada no cartório

competente, acompanhada de instrumento particular de procuração, com firma reconhecida, assinada pelo dirigente máximo, quando for o caso.

**Para as entidades privadas sem fins lucrativos:** o cadastramento consistirá na apresentação dos documentos referentes à sua qualificação jurídica, fiscal e previdenciária, bem como à sua capacidade técnica e operacional.

### **Documentação necessária:**

I - Cópia do estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

III - declaração do dirigente máximo da entidade acerca da inexistência de dívida com o Poder Público e de inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito;

IV - declaração da autoridade máxima da entidade informando que nenhuma das pessoas relacionadas no inciso II é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

V - prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, quando vier a celebrar o instrumento;

VI - prova de regularidade perante os órgãos fazendários Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, na forma da lei; e

VII - comprovante do exercício nos últimos 3 (três) anos, pela entidade privada sem fins lucrativos, de atividades referentes à matéria objeto do convênio ou contrato de repasse que pretenda celebrar com órgãos e entidades da administração pública federal.

**Importante:** Nos casos em que o cadastramento for realizado pelo concedente, os documentos referidos acima poderão ser encaminhados antecipadamente ao órgão repassador dos recursos, inclusive via postal, pelo dirigente máximo da entidade privada sem fins lucrativos.

**Lista sujeita a alterações, favor solicitar confirmação dessas informações junto à unidade cadastradora.**

### **Inclusão de usuário**

Após a unidade cadastradora efetivar/aprovar o cadastro do proponente, ela deverá alterar o perfil do proponente responsável.

Para isso, deverá acessar a aba “membros”, clicar na opção “ver perfil” (na parte inferior da tela). Em seguida, clicar no botão “alterar perfil”.

O sistema exibirá alguns dados do proponente e do responsável.

No campo “selecionar papéis”, assinalar a quadrícula “cadastrador de usuários do ente/entidade”, e em seguida clicar no botão “salvar”.

A partir desse momento, o usuário responsável designado pelo proponente poderá, com a sua senha de proponente no Portal dos Convênios, “incluir novos usuários” por intermédio da aba “membros”, utilizando o botão “incluir usuários”, existente na parte inferior da tela.

Lembramos que essa operação só poderá ser realizada quando o **proponente** estiver com o **cadastro aprovado**.

O Portal de Convênios (Siconv) põe à disposição do usuário área específica para registro dos documentos mencionados:

1. **Certidões:** registro dos dados das certidões SRF/PGFN, FGTS, INSS, Receita Estadual, Receita Municipal, etc.
2. **Estatuto:** registro dos dados do estatuto social como cartório, livro/folha de registro, bem como suas alterações.
3. **Dirigentes:** registro dos dados sobre o(s) dirigente(s).
4. **Declarações:** registro das declarações de não-dívida com o poder público e de funcionamento regular nos últimos anos.

Essas informações poderão ser registradas no sistema, pelo proponente, pela unidade cadastradora do Sicaf, bem como pelo concedente se este for unidade cadastradora de proponente.

## INCLUSÃO E ENVIO DE PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO

O Portal de Convênios oferece aos seus usuários vários manuais (MPOG, [2009](#); [2010](#); 2010a; 2010b) que detalham quais são as etapas para a inclusão e envio de propostas ao Siconv e descreve outras exigências para a execução de convênios.

Planejamento  
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

BRASIL  
PAIS RICO E PAIS SEM FOME

https://www.convencios.gov.br/portal/manuais.html

Portal dos Convênios  
O Portal dos Convênios do Governo Federal

Acesso Livre | Capacitação | Legislação | Informações Gerenciais | **Manuais** | Perguntas Frequentes | Ajuda

### Manuais

Manuais de Capacitação Proponente

- ▣ Prestação de Contas - Novembro/2010 - •versão zip
- ▣ Ajuste do Plano de Trabalho e Termo Aditivo - Agosto/2011 - •versão zip
- ▣ Novos Perfis de Usuários Convenientes e suas Atribuições no SICONV - Agosto/2010 - •versão zip
- ▣ Manual da Legislação Federal sobre Convênios da União - Setembro/2009 - •versão zip
- ▣ Orientação para Utilização do Sistema para Proponente / Conveniente - •versão zip
- ▣ Credenciamento de Proponentes - Novembro/2011 - •versão zip
- ▣ Cadastramento de Proponente Consórcio Público e Empresa Pública/Sociedade de Economia Mista - Janeiro/2012 - •versão zip
- ▣ Cadastramento de Proponente Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos - Janeiro/2012 - •versão zip
- ▣ Inclusão e Envio de Propostas - Julho/2011 - •versão zip
- ▣ Execução - Licitação, Contrato, Documento de Liquidação, Pagamento, Ingresso de Recursos e Relatórios - Agosto/2011 - •versão zip
- ▣ Acompanhamento e Fiscalização - Dezembro/2011 - •versão zip
- ▣ Apresentação SICONV - Janeiro/2010 - •versão zip

Além dos manuais, em que aparecem as telas, explicando a interface do sistema e quais campos devem ser preenchidos, há uma seção destinada à capacitação com vários tutoriais que o proponente pode utilizar para se familiarizar com o sistema:



Nesses “simuladores interativos” é possível experimentar como o sistema funciona fora do ambiente do Siconv e sem o “risco de errar” e prejudicar o andamento do processo comunicativo entre concedente e proponente. Entre os tutoriais, existe um [Módulo de Inclusão e Envio de Proposta](#).

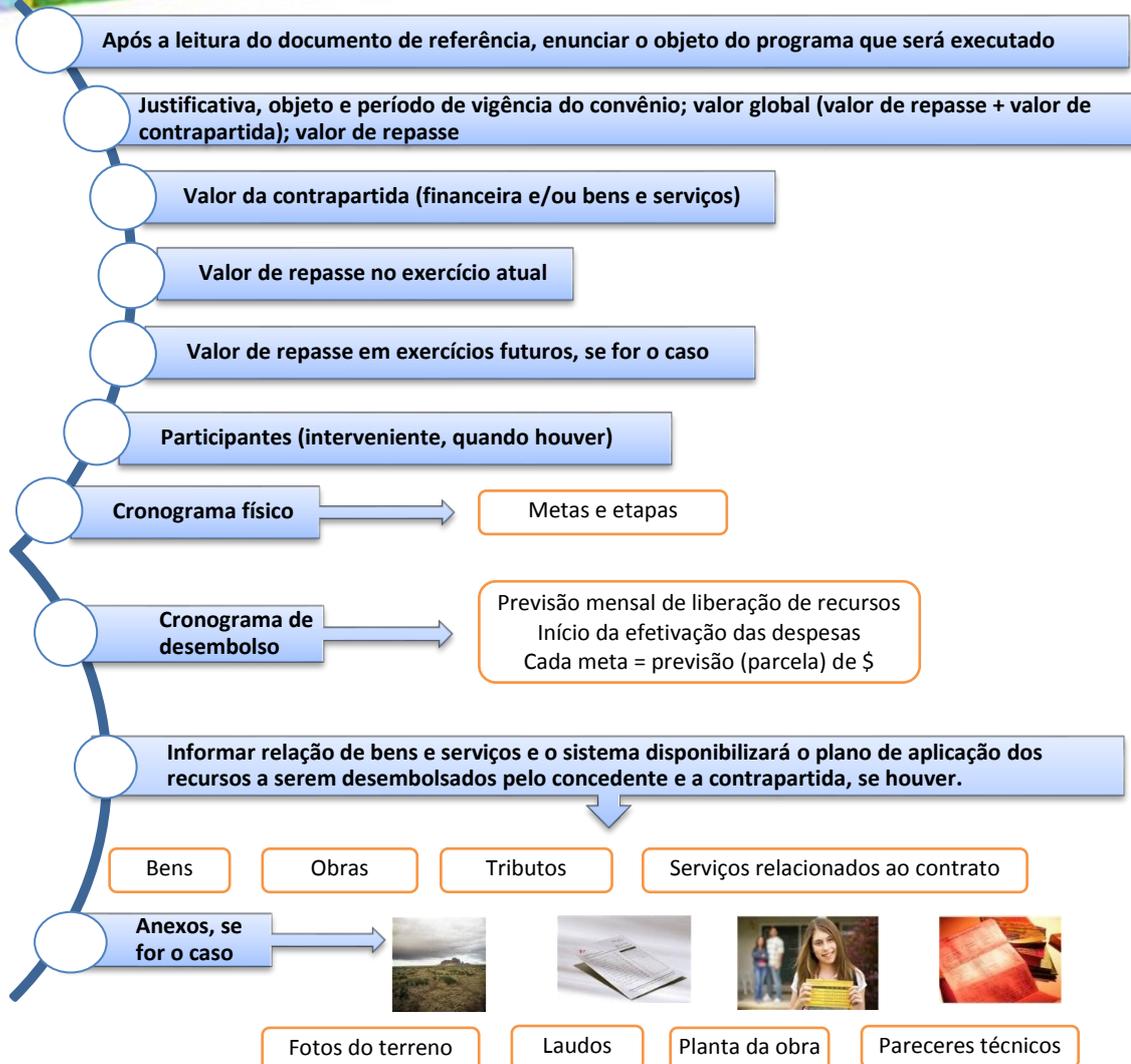
A partir da tela 10 desse tutorial, é possível efetuar uma simulação do processo que deverá ser seguido no Siconv para incluir e enviar uma proposta. Após experimentar esse tutorial, ganha-se familiaridade não só com as diferentes telas e abas do sistema, mas também com a sequência que deverá ser observada para que esses procedimentos sejam realizados corretamente.



Dada a disponibilidade desse recurso *on-line*, é dispensável a reprodução das imagens de diferentes telas do Siconv e respectivos conteúdos nesta publicação. Porém, para que haja completude na visão panorâmica do passo a passo a ser seguido no Portal dos Convênios, faz-se, a seguir, uma síntese desse processo, com a enunciação das etapas necessárias para que a inclusão e envio de proposta seja bem-sucedida.

#### ETAPAS:

A. A proposta e o plano de trabalho devem ser enviados ao órgão concedente por meio do [Portal de Convênios](#) e possuem “abas” comuns. No sistema, a aba selecionada para inclusão desses dados é a de “incluir proposta”. O que deve constar:

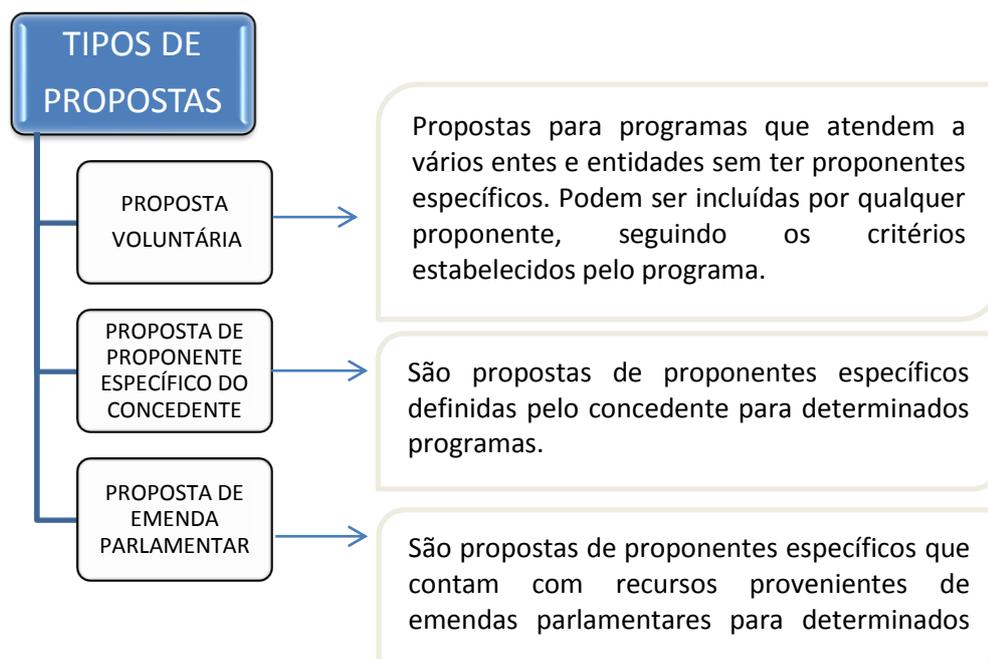


## B. Selecionar programas associados à proposta

Existem os programas que são oferecidos pelos órgãos cadastrados no sistema. Cada qual listado com um código, título e nome do órgão superior ao qual está vinculado. Cabe ao proponente fazer a escolha do programa e cadastrar os dados.

## C. Qualificar a proposta

Isso significa selecionar entre os três tipos de propostas existentes no sistema:



As etapas B e C podem ser melhor visualizadas na seguinte tela do Siconv:

Principal > Incluir Proposta

### Selecionar Programas para Proposta

**Buscar Programas para Proposta**

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

Código do Órgão *	<input type="text"/>
Qualificação da Proposta	--- TODOS ---
Numero Emenda Parlamentar	<input type="text"/>
Ano do Programa	<input type="text"/>
Código do Programa	<input type="text"/>
Nome do Programa	<input type="text"/>
Descrição do Programa	<input type="text"/>
Objeto do Programa	<input type="text"/>
Modalidade	<input type="text"/>

**Buscar Programas para Seleção**

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

D. Após ter a “proposta cadastrada com sucesso”,



Principal > Incluir Proposta

**Incluir Proposta** 24000 MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO Proposta 002459/2011

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

**Proposta cadastrada com sucesso** fechar

Modalidade	Convênio
Situação	Proposta/Plano de Trabalho Cadastrados
Número da Proposta	002459/2011

Lista de Documentos Digitalizados

Nenhum registro foi encontrado.

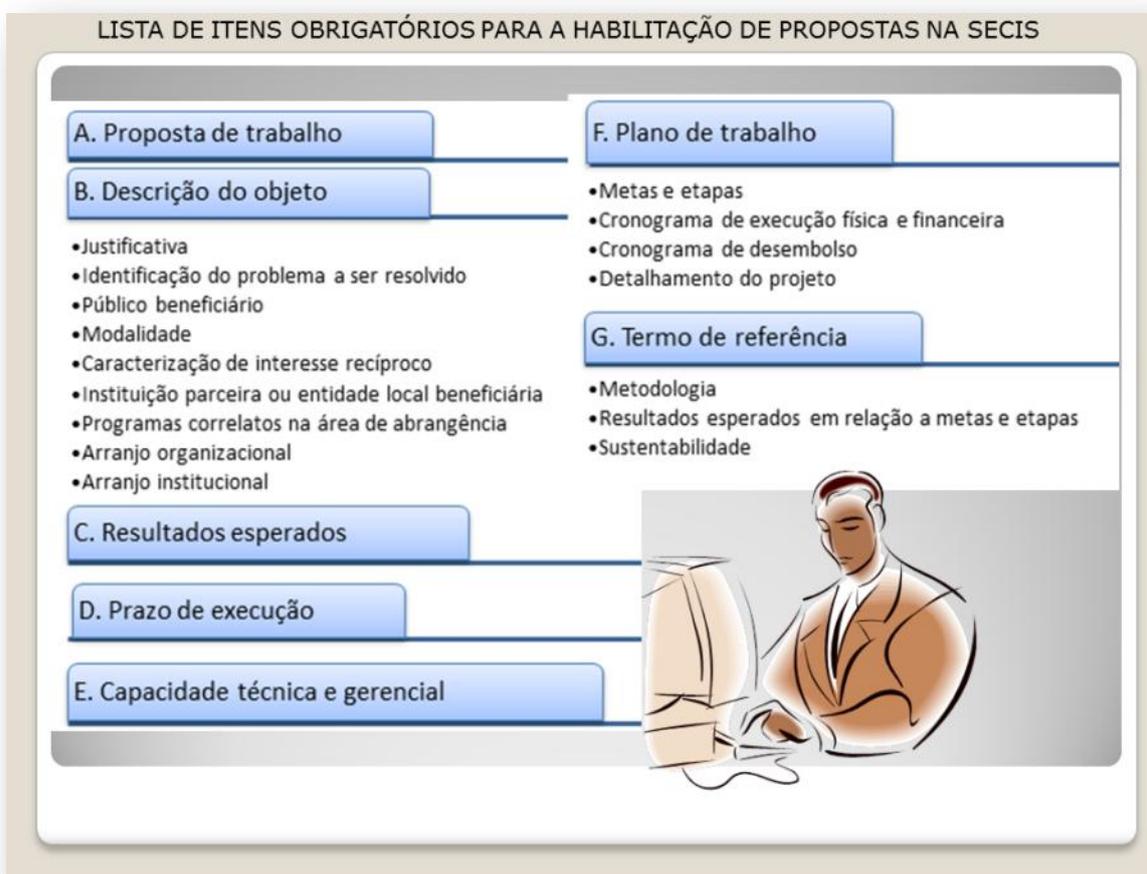
Proponente	CNPJ 96041330000102 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTOS	Detalhar
Órgão	24000 - MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	
Justificativa	Facilitar o acesso da população ao universo digital.	
Objeto do Convênio	Construção de um telecentro.	
Capacidade Técnica e Gerencial	Capacidade técnica e gerencial do proponente em fazer a execução e gestão do objeto do convênio.	

o proponente receberá um número que o identifica no sistema, devendo informar quem são os participantes. O sistema oferece a opção “detalhar” para visualizar os dados do proponente, o botão “alterar” para modificar informações sobre quem é o responsável do proponente e a opção “incluir interveniente”, caso seja necessária a inclusão de interveniente. Uma proposta pode ter mais de um interveniente.

O plano de trabalho corresponde a 11 telas (abas) no Siconv. O proponente que não tenha familiaridade com esse sistema deve consultar os simuladores e manuais existentes no Portal de Convênios. É a partir do cadastramento bem-sucedido da proposta, com o plano de trabalho, que tem início o ciclo do chamamento público (conforme descrito na página 30), o que pode resultar na celebração de convênios, ou, no caso de concurso de projetos, em termos de parceria entre MCTI e Oscip.

Para a elaboração do plano de trabalho, termo de referência ou projeto básico, o proponente precisa estar familiarizado com as linhas de ação da Secis, descritas na Parte I deste Manual, conteúdos que estão sujeitos à reformulações a cada abertura de programas no Siconv. É preciso conhecer quais são os programas temáticos que a Secretaria pretende fomentar por meio de apoio a projetos.

Ao descrever o objeto do seu projeto, o proponente deve estabelecer essa interrelação e se valer dos conteúdos do documento de referência publicado pelo concedente. Abaixo, encontra-se uma lista dos itens obrigatórios para a habilitação e posterior seleção de propostas na Secis.



## QUEM PARTICIPA DO PROCESSO DECISÓRIO NA SECIS: ATORES E SUAS INCUMBÊNCIAS

Após ter sua proposta cadastrada com sucesso, caberá aos técnicos da Secis acessarem-na no Siconv para análise, habilitação e seleção, o que é feito por Comissão de técnicos nomeada para executar essas tarefas. Os passos seguintes variam conforme a natureza da parceria e toda comunicação é feita por meio do Siconv, especialmente na aba “Pareceres”. É importante visualizar como a Secis está estruturada pois o trâmite contará com a participação de diferentes atores, tanto da Secretaria como de outros departamentos do ministério.

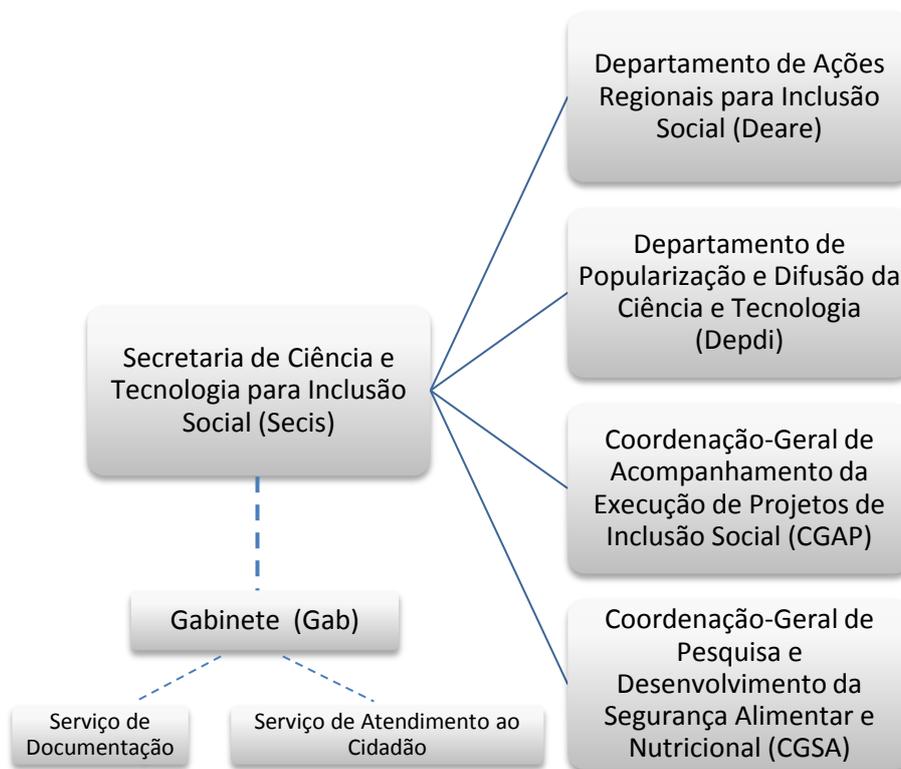
Na esfera da Secis, os fluxos do trâmite de projetos variam conforme a natureza dos instrumentos de execução, mas, em geral, ocorre a abertura de programa no Siconv, com a publicação do documento de referência, a portaria relativa à contrapartida do proponente, caso se aplique, e a menção à Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente para o ano em questão. As propostas são recebidas via Siconv, há um período de habilitação e outro de seleção em que as propostas são analisadas pelas áreas de competência.

Após o processo de seleção, as áreas técnicas analisam os projetos, elaboram recomendações, pareceres técnicos, notas técnicas e submetem o resultado da análise à aprovação do diretor do departamento ou coordenador-geral, providenciando a seguir o encaminhamento à Coordenação Geral de Acompanhamento da Execução de Projetos de Inclusão Social (CGAP).

A CGAP analisa o processo, formaliza o enquadramento orçamentário, despacha o processo junto às diretorias e estas o encaminham ao Gabinete da Secis para submeter seu parecer à anuência do Secretário. Do gabinete, o processo segue para a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) para as diligências administrativas de sua responsabilidade. Depois disso, é indispensável a emissão de parecer favorável da Consultoria Jurídica (Conjur) para a celebração do instrumento (convênio ou termo de parceria) e a efetivação da transferência voluntária da União.

Embora não constem no organograma oficial da Secis, o Serviço de Documentação e o Serviço de Atendimento ao Cidadão colaboram com os trabalhos da Secretaria. O primeiro auxilia os Departamentos no momento de realizar a instrução processual (abre o processo de toda a demanda encaminhada à Secis); recebe e despacha processos, registrando esse trâmite no Sistema Próton; e participa na redação de memorandos e ofícios correspondentes a essa tramitação de documentos. O segundo presta informações aos usuários e colaboradores da Secis e realiza contatos para o acompanhamento de pendências (MCTI, 2010).

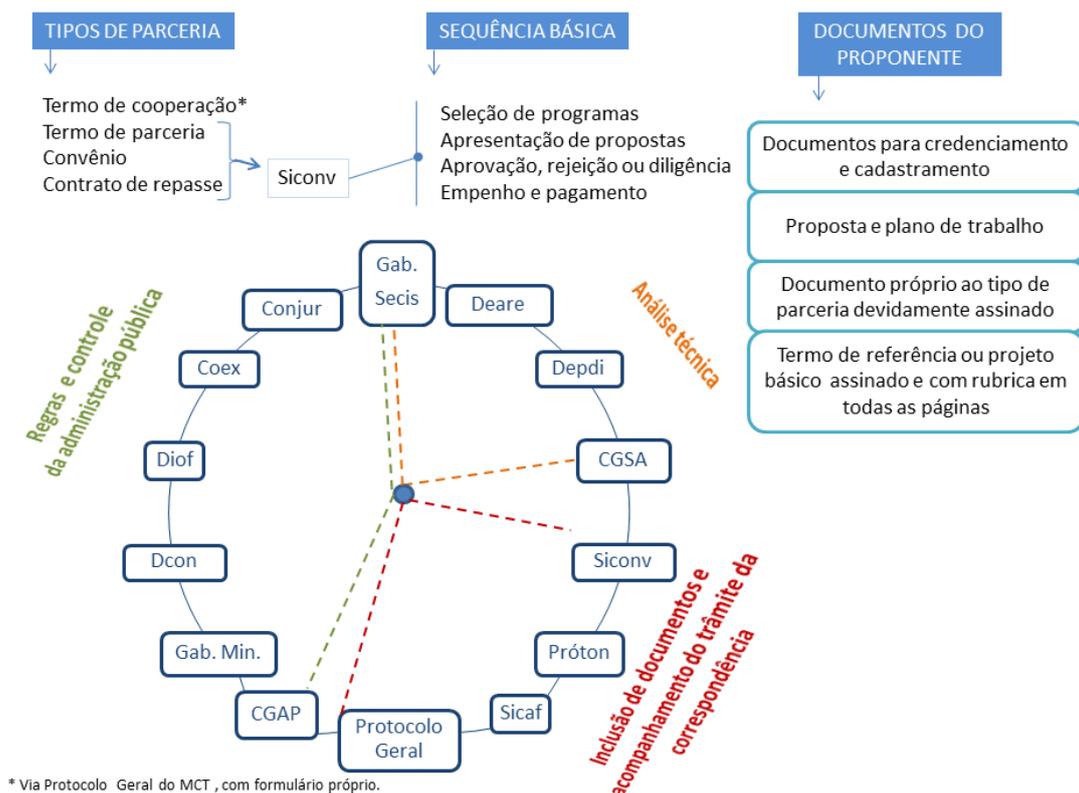
### Organograma da Secis



## OUTROS PARTICIPANTES DO MCTI E SUAS INCUMBÊNCIAS

Serviço de Protocolo Geral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formaliza a abertura de processo</li> </ul>
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (Spoa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>→ Divisão de Convênios (DCON):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisa o credenciamento da unidade proponente no Siconv;</li> <li>• Atualiza as certidões da entidade proponente e confere a documentação;</li> <li>• Empenha o recurso orçamentário;</li> <li>• Elabora a minuta do convênio e encaminha à Conjur;</li> <li>• Envia o convênio por e-mail à unidade proponente para assinatura;</li> <li>• Encaminha o convênio para a assinatura das autoridades competentes;</li> <li>• Solicita a publicação do convênio no Diário Oficial da União (DOU);</li> <li>• Realiza o pagamento conforme cronograma de desembolso;</li> <li>• Realiza o acompanhamento financeiro do convênio.</li> </ul> </li> <li>• <b>→ Divisão de Orçamento e Finanças (Diof)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetua a análise financeira e emissão de nota de crédito, em caso de termo de cooperação.</li> </ul> </li> </ul>
Coordenação Geral de Recursos Logísticos (CGRL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>→ Coordenação de Logística e Execução (Coex)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica a conformidade da execução das atividades relativas à aquisição de bens e contratação de serviços, execução orçamentária e financeira, licitações e contratos, entre outras atribuições na esfera da Administração Central do Ministério.</li> </ul> </li> </ul>
Consultoria Jurídica (Conjur)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza a análise jurídica, propõe adequações, caso necessárias, e autoriza a continuidade do pleito, desde que as recomendações sejam atendidas.</li> </ul>
Gabinete do Ministro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministro assina convênio, quando se trata de entidades privadas, e o devolve à Spoa</li> </ul>
Sistema Próton	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema informatizado para o lançamento de informações documentais.</li> </ul>

## FLUXOGRAMA BÁSICO PARA TRAMITAÇÃO DE UM PROJETO NA SECIS



## PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA DO PROPONENTE

A referência ao projeto básico e ao termo de referência aparecem em uma mesma aba entre os anexos que são incluídos no Siconv (conforme figura a seguir). O termo de referência diz respeito a propostas que não incluem a realização de obras. Já o projeto básico diz respeito àquelas propostas que as incluem. A Secis requer cópia em papel dessa documentação, com rubrica em todas as páginas.



Conforme consta no Capítulo IV da [Portaria Interministerial 507](#), “nos convênios, o projeto básico ou o termo de referência deverá ser apresentado antes da celebração do instrumento, sendo facultado ao concedente exigí-lo depois, desde que antes da liberação da primeira parcela dos recursos”. Ambos os documentos poderão ser dispensados no caso de padronização do objeto, a critério da autoridade competente do concedente, em despacho fundamentado.

O plano de trabalho poderá ser alterado após a publicação do convênio se houver a necessidade de alteração do projeto básico ou do termo de referência. Nesse caso, deverão ser realizadas alterações nos cronogramas físicos e de desembolso. Para redigir esses documentos, o proponente deve seguir o roteiro pré-estabelecido nos documentos de referência do concedente, segundo os requisitos específicos de cada programa.

### III. Acompanhamento e fiscalização

#### RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE/CONVENENTE

O artigo 37 da Constituição Federal do Brasil é considerado a essência do conjunto de princípios que devem nortear os atos da administração pública. Por essa razão, os proponentes, para se tornarem e permanecerem convenientes, devem observá-lo em todas as etapas de realização da parceria com a Secis/MCTI.

A começar pela elaboração do projeto, que deve seguir as regras estabelecidas, com a inclusão acurada dos dados no Siconv, eventual preenchimento de formulários, redação e envio da correspondência e interlocução que será mantida com os profissionais da Secretaria durante a vida útil do projeto. Este, por sua vez, é também um processo administrativo, numerado, indexado em sistema de acompanhamento e avaliação, sujeito a mecanismos de controle da administração pública.

Legalidade

Impessoalidade

Moralidade

Publicidade

Eficiência

As cláusulas que enunciam as responsabilidades do proponente, que, a partir da assinatura do documento, torna-se conveniente, variam de acordo com o instrumento de execução. Em geral, essas cláusulas chamam a atenção para os aspectos pelos quais a instituição parceira torna-se responsável: executar o objeto pactuado; manter o concedente informado sobre a situação financeira e técnica no decorrer das atividades; zelar para que haja probidade, registros e documentos originais que comprovem as despesas realizadas, inclusive o depósito de contrapartidas, se houver; observar o que determina a lei para a celebração de contratos e licitações; tornar público os atos relacionados ao projeto; cumprir os prazos estabelecidos; responder às solicitações e comunicados do concedente, entre outras. O instrumento de execução – convênio, termo de cooperação, termo de parceria ou contrato de repasse – que é assinado norteia as responsabilidades de ambas as partes, devendo ser consultado, observado, citado sempre que alguma dúvida precise ser esclarecida.

#### RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCIADORA DO PROJETO

O artigo 32 da Constituição serve como embasamento para orientar os deveres e direitos do conveniente e norteia as atividades de controle do concedente, realizadas em um Estado Democrático de Direito. No Capítulo I do Título V da [Portaria Interministerial 507](#) encontra-se a descrição pormenorizada de como se dá a execução do convênio, que deverá ser acompanhada e fiscalizada de forma a

garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo o conveniente pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do mesmo.

Fazem parte das responsabilidades da instituição financiadora do projeto: transferir os recursos previstos no instrumento de execução, conforme o cronograma de desembolso estabelecido; exercer controle e fiscalização; analisar, examinar e aprovar (ou não) as prestações de contas referentes à aplicação dos recursos alocados na forma da legislação em vigor; decidir sobre prorrogações; assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do projeto; participar das etapas inerentes aos processos de controle interno e externo, entre outras prerrogativas de intervenção que constam, por escrito, no tipo de documento que celebra o acordo.

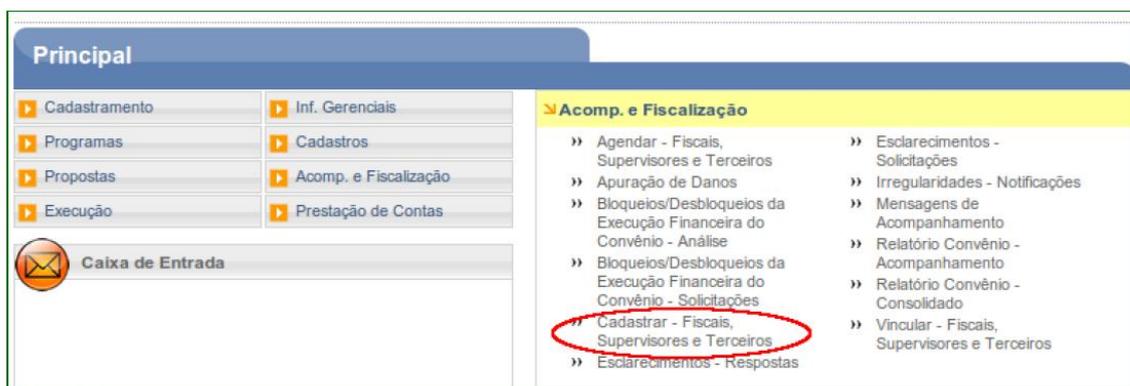
Controle interno e externo diferenciam-se pela natureza de quem os exerce. O controle interno é realizado “pela mesma unidade administrativa que praticou o ato ou por órgão específico instituído para fins de controle dentro do mesmo Poder” (MPOG, 2008). O controle externo é aquele exercido sobre o Poder Executivo por órgãos alheios a sua estrutura (tanto pelo Poder Legislativo quanto pelo Poder Judiciário).

Na esfera de controle interno, conforme mencionado na página 42, existem vários atores que participam desse processo. No caso dos convênios, existe um responsável técnico (gestor/fiscal do convênio) designado para acompanhar o projeto; no caso de termo de parceria, compete a uma comissão fazer esse acompanhamento. Análise dos relatórios técnicos e financeiros do conveniente; visitas técnicas aos projetos para verificar a execução do plano de trabalho e cumprimento do objeto contratado e elaboração de pareceres técnicos também fazem parte dos procedimentos de acompanhamento e avaliação de projetos na Secis/MCTI. Ainda na esfera do controle interno, encontra-se a Controladoria-Geral da União (CGU), como órgão máximo dessa função, que atua na fiscalização dos projetos apoiados. Já o Tribunal de Contas da União (TCU) exerce o controle externo e deve ser “provocado” a se manifestar.

#### **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO: NOVAS FUNCIONALIDADES NO SICONV**

A partir de janeiro de 2012, quando entra em vigor a [Portaria Interministerial 507](#), começam a ser utilizadas novas funcionalidades do Portal de Convênios, implementadas com a anuência da Comissão Gestora do Siconv. Entre as novidades, destacam-se as mudanças no módulo de acompanhamento e fiscalização.

Conforme se vê na aba referente a acompanhamento e fiscalização, incluída a seguir, o Siconv espelhará o cadastro de fiscais e supervisores dos convênios, atividade que também poderá ser delegada a terceiros, conforme mencionado no Artigo 67 da Portaria 507.



Os agentes que fizerem parte do ciclo de transferência de recursos são responsáveis, para todos os efeitos, pelos atos que praticarem no acompanhamento e fiscalização da execução do convênio. Haverá no sistema a cópia digitalizada da Portaria que os designou para a função que vierem a exercer, a que convênios estão vinculados e sua identificação será facilitada com a nova interface do sistema:

CPF	Nome	Órgão	UF	Município	Responsável	Situação
5555555555	AFONSO SOUZA	99999	MG	BELO HORIZONTE	Supervisor Acompanhamento e Fiscalização	Ativo
4444444444	MARIA SILVA	99999	MG	ITAPECERICA	Supervisor Acompanhamento e Fiscalização	Ativo

As abas dispostas acima são utilizadas pelo concedente que exerce a prerrogativa de cadastrar fiscais, supervisores e terceiros, bem como alterar a situação desses profissionais para ativo ou inativo.

Para o proponente, esse espaço de interação torna-se de visita periódica e obrigatória quando ele se tornar conveniente, pois toda a comunicação será feita, registrada e aludida a partir do que constar no sistema. É importante que o conveniente saiba quem é o fiscal, supervisor ou técnico de terceiro que irá acompanhar o seu convênio. A interlocução com esse profissional envolverá:

<b>TROCA DE MENSAGENS</b>	Com o registro de todo o histórico da correspondência, referente ao acompanhamento do convênio, trocada entre as partes.
<b>RESPOSTA À SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS</b>	Quando houver quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem financeira, técnica ou legal.
<b>ENVIO DE RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO</b>	Inclusão de relatórios técnicos, financeiros ou legais para futuras análises no acompanhamento
<b>AGENDAMENTO DE VISTORIAS</b>	Associadas a um determinado convênio/contrato de repasse, previstas nos procedimentos de acompanhamento e fiscalização.
<b>NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES</b>	Quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem financeira, técnica ou legal.
<b>BLOQUEIOS E DESBLOQUEIOS DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONVÊNIO</b>	Solicitações de bloqueio quando das irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem financeira, técnica ou legal, suspendendo a liberação de recursos e o desbloqueio quando solicitado*

\* As solicitações de bloqueio ocorrem somente para **convênios**, pois no caso do **contrato de repasse** o recurso já é bloqueado e liberado à medida em que é executado.

Todas essas novas funcionalidades garantirão um controle maior das ações do conveniente e do concedente: Eis um exemplo de como as mensagens ficam registradas no sistema:

Principal > Consultar Mensagens de Acompanhamento

**Consultar Mensagens de Acompanhamento**

CPF do Destinatário: 55555555555

Nome do Destinatário: AFONSO SOUZA

Convênio: 900476

**Consultar**

Número do Convênio	Modalidade	Órgão	Data	Destinatário	Assunto	Situação Mensagem
900476/2011	Contrato de Repasse	20113	24/11/2011	55555555555 - AFONSO SOUZA	Vinculação	Não lida Você foi vinculado ao convênio 900476/2011 como Supervisor Acompanhamento e Fiscalização pela vigência de 29/08/2011 a 24/11/2011 Caro(a) Sr.(a), O Relatório de Acompanhamento de número sequencial 34, cadastrado pelo Supervisor Acompanhamento e Fiscalização AFONSO SOUZA, foi enviado para análise.
900476/2011	Contrato de Repasse	20113	25/11/2011	55555555555 - AFONSO SOUZA	SICONV - Envio de Relatório de Acompanhamento	Não lida Caro(a) Sr.(a), O Relatório de Acompanhamento de número sequencial 34, cadastrado pelo Supervisor Acompanhamento e Fiscalização AFONSO SOUZA, foi enviado para análise.
900476/2011	Contrato de Repasse	20113	25/11/2011	55555555555 - AFONSO SOUZA	SICONV - Envio de Relatório de Acompanhamento	Não lida Caro(a) Sr.(a), O Relatório de Acompanhamento de número sequencial 34, cadastrado pelo Supervisor Acompanhamento e Fiscalização AFONSO SOUZA, foi enviado para análise.

## ENCERRAMENTO DO PROJETO

A forma de extinção natural dos convênios e outros ajustes será a **conclusão** de seu objeto dentro do prazo pactuado. Outra forma de finalização é a **rescisão**, que ocorre quando uma das partes deixa de cumprir com os compromissos estipulados. Caso o projeto básico ou o termo de referência não seja entregue no prazo estabelecido ou receba parecer contrário à sua aprovação, não se procederá à celebração de convênio. Quando o concedente notificar o conveniente de que a aplicação dos recursos encontra-se irregular e este não apresentar razões que justifiquem a suposta irregularidade e permanecer após o prazo de 30 (trinta) dias sem devolver os recursos, o concedente poderá encaminhar **denúncia** ao Tribunal de Contas da União.

Conforme consta no Capítulo II da [Portaria Interministerial 507](#), quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

## PRESTAÇÃO DE CONTAS

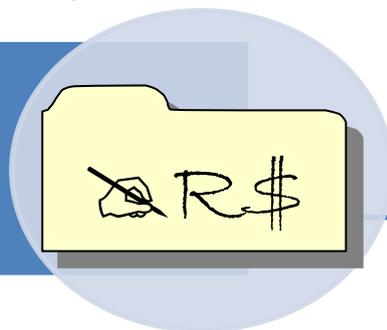
Todo órgão ou entidade que receber recursos conforme o que está estabelecido na Portaria 507 estará sujeito a prestar contas de sua aplicação. O conveniente tem até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência (prazo que deve constar no convênio) ou a conclusão da execução do objeto, para prestar contas de que os recursos foram usados de forma estritamente fiel ao que foi pactuado, valendo o que ocorrer primeiro.

Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no convênio, o concedente estabelecerá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

Se, ao término do prazo estabelecido, o conveniente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, o concedente registrará a inadimplência no Siconv por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato ao órgão de contabilidade analítica a que estiver vinculado, para fins de instauração de tomada de contas especial e adoção de outras medidas para a reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária.

- Documentos e informações apresentados pelo conveniente no Siconv.
- Relatório de cumprimento do objeto.
- Notas e comprovantes fiscais, quanto aos seguintes aspectos: data do documento, compatibilidade entre o emissor e os pagamentos registrados no Siconv, valor, aposição de dados do conveniente, programa e número do convênio.
- Relatório de prestação de contas aprovado e registrado no Siconv pelo conveniente.
- Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento.
- Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.
- Relação de treinados ou capacitados, quando for o caso.
- Relação dos serviços prestados, quando for o caso.
- Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver.

## O que deve constar na prestação de contas



Maior detalhamento sobre o que é exigido na prestação de contas está disponível no Capítulo VI da [Portaria Interministerial 507](#).

## GLOSSÁRIO

**Concedente:** órgão ou entidade da administração pública federal direta ou indireta, responsável pela transferência de recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.

**Convenente:** órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a administração pública federal pactua a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco; também entendido como contratado no âmbito do Contrato de Repasse.

**Contrapartida:** parcela de colaboração financeira do convenente para a execução do objeto do convênio. A contrapartida, a ser aportada pelo convenente, será calculada conforme os percentuais e as condições estabelecidas na lei federal anual de diretrizes orçamentárias. Será calculada sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros e de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis.

**Contratante:** órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, por intermédio de instituição financeira federal (mandatária) mediante a celebração de contrato de repasse.

**Contratado:** órgão ou a entidade da administração pública direta e indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade sem fins lucrativos, com a qual a administração federal pactua a execução de contrato de repasse.

**Consórcio público:** pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da Federação, na forma da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

**Executor/fornecedor:** pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, responsável pela execução de obra ou fornecimento de bem ou serviço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas pertinentes à matéria, a partir de contrato de execução ou fornecimento firmado com órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos.

**Interveniente:** órgão ou entidade que participa do convênio dando sua anuência ou assumindo obrigações diferentes daquelas assumidas pelo convenente e pelo executor. É opcional, pode ser pessoa física ou uma Unidade/Órgão.

**Nota técnica:** instrumento para esclarecer ou orientar.

**Objeto:** produto de convênio, contrato de repasse ou termo de parceria, observados o programa de trabalho e as suas finalidades.

**Órgãos de controle:** instituições vinculadas aos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, que possuem designação constitucional para orientar, auditar, fiscalizar e acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades de governo nos aspectos de legalidade, economicidade e eficiência.

**Padronização:** estabelecimento de critérios e indicadores a serem seguidos nos convênios com o mesmo objeto, definidos pelo concedente, especialmente quanto às características do objeto e ao seu custo.

**Parecer técnico:** parecer preliminar ou conclusivo sobre um determinado projeto.

**Plano de trabalho:** parte integrante do convênio que descreve o conteúdo aprovado da proposta e que será objeto do apoio financeiro, tornando-se o documento base para a execução, gestão dos recursos e acompanhamento do projeto.

**Política pública:** conjunto de ações coletivas voltadas para a garantia dos direitos sociais, configurando um compromisso público que visa dar conta de determinada demanda em diversas áreas. Expressa a transformação daquilo que é do âmbito privado em ações coletivas no espaço público.

**Projeto básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução;

**Proponente:** órgão ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos credenciada que manifeste, por meio de proposta de trabalho, interesse em firmar instrumento regulado pela Portaria Interministerial nº 507.

**Recomendação:** abrange ajustes e adequações de acordo com a legislação vigente e o enquadramento com os programas e ações do PPA.

**Responsável pelo proponente:** pessoa física que responde pelo órgão ou entidade privada sem fins lucrativos, nesse caso, o dirigente máximo.

**Resumo técnico:** pré-análise de projetos para fins de enquadramento nas diretrizes da Secis.

**Representante do proponente:** pessoa física que responde pelo órgão ou entidade privada sem fins lucrativos, no sistema.

**Termo de referência:** documento apresentado quando o objeto do convênio, contrato de repasse ou termo de cooperação envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado da região onde será executado o objeto, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto.

**Termo aditivo:** instrumento que tenha por objetivo a modificação do convênio já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado.

**Transferências constitucionais:** parcelas das receitas federais arrecadadas pela União e repassadas aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Cabe ao Tesouro Nacional, em cumprimento aos dispositivos constitucionais, efetuar as transferências desses recursos aos entes federados, nos prazos legalmente estabelecidos.

**Transferências legais:** regulamentadas em leis específicas que determinam a forma de habilitação, transferência, aplicação de recursos e prestação de contas. Há duas formas de transferências legais:

- Transferências automáticas;
- Transferências fundo a fundo – repasse por meio da descentralização de recursos diretamente de fundos da esfera federal para fundos da esfera estadual, municipal e do Distrito Federal, utilizadas nas áreas de saúde e de assistência social.

Ambas as modalidades de transferências legais dispensam a celebração de convênio, ajuste, acordo ou contrato.

**Transferências voluntárias:** recursos financeiros repassados pela União aos Estados, Distrito Federal e Municípios em decorrência da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos similares cuja finalidade é a realização de obras e/ou serviços de interesse comum e coincidente às três esferas do Governo.

## MARCO LEGAL

### Constituição Federal

Artigo 37 – determina que a “administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, Estados, do Distrito Federal e Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”.

Artigo 84 – enumera as competências do Presidente da República, inclusive aquela de dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração federal.

Artigo 241 – prevê que “a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disciplinarão por meio de lei os consórcios públicos e os convênios de cooperação entre os entes federados”.

[Lei 4.320](#) (Lei da Contabilidade Pública), de 17 de março de 1964 – estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, Municípios e do Distrito Federal.

[Lei 8.666](#) (Lei de Licitações), de 21 de junho de 1993 – Artigo 116, em que são detalhadas as “disposições em relação a convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração”.

[Lei 9.790](#) (Lei das Oscip), de 23 de março de 1999 – dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências.

[Lei Complementar 101](#) (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF) – visa ao controle dos gastos dos Estados e Municípios, condicionando-os à capacidade de arrecadação de tributos desses entes políticos. Também ajudou a promover a transparência dos gastos públicos.

[Lei de Diretrizes Orçamentárias \(LDO\)](#) – orienta a elaboração dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, empresas públicas e autarquias.

[Lei Orçamentária Anual \(LOA\)](#) – estima receitas e fixa despesas para um ano, de acordo com as prioridades contidas no PPA e LDO, detalhando qual será o gasto em cada ação e programa.

[Lei 12.309](#), de 9 de agosto de 2010 – dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2011.

### Acórdãos do TCU

788 e 2066/2006 – determinaram que o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão apresentasse ao Tribunal estudo técnico para implementação do que veio a se chamar “Siconv”.

2048/2007 – aprovou o “Documento de Visão do Portal de Convênios”.

[Decreto 3.100](#), de 30 de junho de 1999 – Regulamenta a Lei 9.790, de 23 de março de 1999, que dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos,

como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências.

[Decreto 6.170](#), de 25 de julho de 2007 – Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.

[Decreto 7.568](#), de 16 de setembro de 2011 – Altera o Decreto 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas à transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, o Decreto 3.100, de junho de 1999, que regulamenta a Lei 9.790, de 23 de março de 1999, e dá outras providências.

[Decreto 7.641](#), de 13 de dezembro de 2011 – determina que as transferências de recursos federais feitas pela União para entidades privadas sem fins lucrativos devem estar obrigatoriamente cadastradas no Sistema de Convênios do Governo Federal (Siconv) a partir de 16 de janeiro de 2012.

[Portaria 127](#) (interministerial), de 29 de maio de 2008 – Estabelece as normas de execução do disposto no Decreto nº 6.170.

[Portaria 291](#) (MCTI) de 20 de abril de 2010 – estrutura o funcionamento dos Departamentos e Coordenações-Gerais da Secretaria de Ciência Tecnologia para Inclusão Social (Secis) do MCTI, por meio de programas de desenvolvimento temático.

[Portaria 507](#) (CGU/MF/MP) de 24 de novembro de 2011 – revoga a Portaria Interministerial MP/MF/CGU Nº 127, de 29 de maio de 2008. Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União.

## TRABALHOS CONSULTADOS

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia e Inovação. Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social. **Manual para elaboração de projeto técnico**. Brasília: MCTI, 2011.

\_\_\_\_\_. **SECIS**. Brasília: MCTI, 2011. 76 slides. Apresentação em PowerPoint sobre as atividades da Secis.

\_\_\_\_\_. **Estrutura organizacional, competências e fluxogramas das atividades da SECIS**. Brasília: MCTI, 2010. 69 p.

\_\_\_\_\_. **Credenciamento no Siconv: passo a passo**. Brasília: [MCTI], 2010. 5 p.

\_\_\_\_\_. **Gestão estratégica na SECIS**. Brasília: MCTI, 2009. 285 p.

\_\_\_\_\_. **Apresentação de projetos de inclusão digital: passo a passo**. Brasília: [MCTI], 2009. 25 p.

\_\_\_\_\_. **Programa de desenvolvimento temático para arranjos produtivos locais**. Brasília: [MCTI], 2009. 12 p.

\_\_\_\_\_. **Programa temático de desenvolvimento e extensão tecnológica social**. Brasília: [MCTI], 2009. 12 p.

\_\_\_\_\_. **Programa de apoio à implantação e modernização de Centros Vocacionais Tecnológicos (CVTs)**. Brasília: [MCT], 2008. 22 p.

BRASIL. Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. **Manual para usuários de entidades sem fins lucrativos**. Brasília: MPOG, 2010. 214 p. Versão: 4, outubro 2010. Disponível em: <<http://bit.ly/otVfNO>>. Acesso em: 10 maio 2011.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Orientações para utilização do Siconv: sistema de gestão de convênio, proponente e conveniente**. Brasília: [MPOG], 2009. 9 p. Disponível em: <<http://bit.ly/ojxwW3>>. Acesso em: 14 abr. 2011.

\_\_\_\_\_. **Manual da legislação federal sobre convênios da União: orientações aos municípios**. Brasília: MPOG, 2008. 110 p. Disponível em: <<http://bit.ly/neux7B>>. Acesso em: 03 jul. 2011.

\_\_\_\_\_. **Credenciamento do proponente: manual do usuário**. Brasília: MPOG, 2010. 54 p. Versão 9, 06/04/2010. Disponível em: <<http://bit.ly/oEXuUz>>. Acesso em: 18 abr. 2011.

\_\_\_\_\_. **Portal dos Convênios: um novo paradigma nas transferências voluntárias da União**. Brasília: [MPOG], 2009. Disponível em: <<http://bit.ly/qBzPrI>>. Acesso em: 14 abr. 2011.

\_\_\_\_\_. **Portal dos convênios:** legislação : perguntas e respostas mais freqüentes . Versão 1.0. Disponível em: <<http://bit.ly/nkQX0V>>. Acesso em: 15 abr. 2011.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG). **Ação social**. [Brasília: MPOG, 2000]. Disponível em: <<http://bit.ly/qiHh16>>. Acesso em: 15 abr. 2011.

\_\_\_\_\_. **Inclusão e envio de propostas:** manual do usuário. Brasília: [MPOG], 2010. Versão 6 - 12/11/2010. Disponível em: <<http://bit.ly/naLr8H>>. Acesso em 19 abr. 2011.

\_\_\_\_\_. **Unidades cadastradoras do portal dos convênios.** Disponível em: <<http://bit.ly/r9HwTs>>. Acesso em: 18 abr. 2011.

BRASIL. Lei Ordinária nº 12.073, de 29 de outubro de 2009. Institui o dia 10 de dezembro de cada ano como o Dia da Inclusão Social, com o objetivo de promover e conscientizar toda a sociedade sobre a importância dos direitos humanos e sua efetividade. **Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]**, Poder Executivo, Brasília, DF, 30 out. 2009. Seção 1, p. 2. Disponível em: <<http://bit.ly/o1lvL5>>. Acesso em: 19 abr. 2011.

COUTO, Anderson Rubens de Oliveira. **Convênios federais:** da solicitação à prestação de contas. Apostila do curso de capacitação sobre o Siconv, ministrado aos servidores do MCTI em agosto de 2011. Disponível em: <<http://bit.ly/qXbuZJ>>. Acesso em: 25 ago. 2011.

FERRAREZI, Elizabete; REZENDE, Valéria. **Oscip - Organização da sociedade civil de interesse público:** a Lei 9.790/99 como alternativa para o terceiro setor. 2. ed. Brasília: Comunidade Solidária, 2002. 104 p. Disponível em: <<http://bit.ly/tHIQNc>>. Acesso em: 25 out. 2011.

KUSER, Heitor. Parcerias com Oscips: não é tudo que é permitido. In: CONGRESSO CONSAD DE GESTÃO PÚBLICA, 2., 2009, Brasília. **Painel 45: parcerias com a sociedade – a experiência das OS e Oscip**. Brasília: Consad, 2009. p. 1 - 30. Disponível em: <<http://bit.ly/qWc0wL>> Acesso em: 18 out. 2011.

SASSAKI, Romeu Kasumi. **Inclusão:** Construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro: WVA, 1997.

SEBRAE (Minas Gerais). **Cultura da cooperação:** o que é termo de parceria e como ter acesso. Disponível em: <<http://bit.ly/sZ5lwP>>. Acesso em: 26 out. 2011.

## ANEXO A

### EXEMPLO DE CORRELAÇÕES QUE DEVEM SER FEITAS ENTRE O SICONV E O DOCUMENTO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROJETOS, CONSIDERANDO O PROGRAMA DE INCLUSÃO DIGITAL – INFORMATIZAÇÃO DE ESCOLAS PÚBLICAS DE 2011

- 1) Realizar a consulta no Siconv sobre quais programas estão abertos à submissão de propostas no MCTI. No caso deste exemplo, a escolha feita é pelo Programa de Inclusão Digital – Informatização de Escolas Públicas, que apresenta os seguintes dados :

2)

Dados	Objetos	Regras de Contrapartida	Anexos	Lista de Item - Tipo de Despesa
Código do Programa	<b>2400020110010</b>			
Órgão	<b>24000 - MINISTERIO DA CIENCIA E TECNOLOGIA</b>			
Órgão Executor	<b>24000 - MINISTERIO DA CIENCIA E TECNOLOGIA</b>			
Tipo de Instrumento	<b>Convênio</b>			
Qualificação da proposta	<b>Proposta Voluntária</b>			
Programa Atende a	<b>Administração Pública Municipal, Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal</b>			
Nome do Programa	<b>Inclusão Digital - Informatização de Escolas Públicas (Convênios)</b>			
Descrição	<p><b>O Programa Informatização de Escolas Públicas da SECIS/MCTI visa: Fomentar o uso da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) para a melhoria do ensino público, a educação tecnológica e a capacitação de jovens e adultos; Estimular a criação de ambientes e projetos locais de acesso à informação e a conteúdos digitais, nos meios rural e urbano; Apoiar a aplicação de recursos de TICs para a difusão de conteúdos e aplicações nas áreas de Ciência, Tecnologia e Inovação (C,T&amp;I); Promover culturas e competências locais e difundir o conhecimento por meio de comunidades virtuais e redes sociais;e Apoiar a implantação de laboratórios de informática e o acesso a outros equipamentos de TICs que tenham finalidade educacional. OBJETIVO DO PROGRAMA 1008: Promover o acesso às tecnologias de informação e comunicação e ao acervo de informações e de conhecimentos, contribuindo para a inclusão social dos cidadãos brasileiros.</b></p>			
<b>Período de recebimento de Proposta Voluntária do programa</b>				
Data Início Recebimento de Propostas	<input type="text" value="15/08/2011"/>			
Data Fim Recebimento de Propostas	<input type="text" value="29/09/2011"/>			
Observação	<p><b>FINALIDADE DA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA 6492: Coordenação, integração e articulação da implementação de projetos e ações de inclusão digital por meio de parcerias com entidades públicas federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal.</b></p>			
Critérios de Seleção	<p><b>Vide Documento de Referência na aba Anexos, deste Programa.</b></p>			
Possui chamamento público?	<b>Sim</b>			
Ação Orçamentária				
Estados Habilitados	<b>Todos os Estados estão Aptos</b>			
Deve Apresentar Plano de Trabalho?	<b>Sim</b>			
Aceita Proposta de Proponente não cadastrado	<b>Não</b>			
<b>Dados de Publicação/Disponibilização</b>				
Data de Disponibilização	<b>15/08/2011</b>			
Data de Publicação no DOU (se houver)				
Tipo ou Número do Documento de Publicação no Diário Oficial (se houver)				
Situação de Disponibilização	<b>Disponibilizado</b>			

- 2) É justamente na aba anterior, onde estão pormenorizadas todas as informações sobre esse programa que é dada a “pista” sobre o próximo passo: para conhecer os critérios de seleção, veja o documento de referência na aba “Anexos” do Programa:

Principal Consultar Programas

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

Lista de Arquivos Anexos

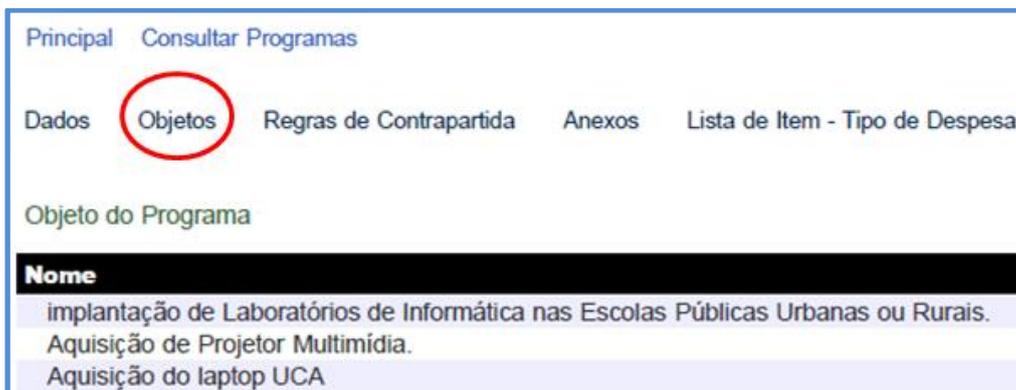
Nome do Arquivo	Data de Anexação	Descrição	
Resultado da Seleção Final Minuta-1 Escolas.pdf	31/10/2011	Portaria nº 04/2011 - Resultado Final da Fase de Seleção.	<a href="#">Abrir</a>
Portaria nº 03 Resultado Preliminar Seleção Escolas.pdf	17/10/2011	Portaria nº 3 - Resultado Preliminar da Fase de Seleção - Escolas Convênios	<a href="#">Abrir</a>
Portaria nº 2 Habilitação Final Escolas Convênios.pdf	14/10/2011	Portaria nº 2 - Resultado Final da Fase de Habilitação - Convênios.	<a href="#">Abrir</a>
Portaria nº 1 habilitação Escolas Convênios.pdf	06/10/2011	Portaria nº 01/2011 - Resultado preliminar da Fase de Habilitação - Convênios	<a href="#">Abrir</a>
Ofício Circular nº 14-2011.pdf	27/09/2011	Ofício Circular nº 14/2011 - ALERTA PARA DATA DE ENCERRAMENTO DAS CHAMADAS E COMPLEMENTAÇÃO DE CRITÉRIOS.	<a href="#">Abrir</a>
Ofício circular 4-2011 ESCOLAS.pdf	12/09/2011	Ofício Circular nº 004/2011 - Atenção aos critérios estabelecidos no Documento de Referência.	<a href="#">Abrir</a>
Ofício Circular 9-2011 Alteração Doc Ref Escolas.pdf	09/09/2011	Ofício Circular nº 09/2011 - Comunica ajustes efetuados no Documento de Referência do Programa Inclusão Digital - Informatização de Escolas Públicas.	<a href="#">Abrir</a>
DOCREF-ESCOLAS-NovaVersão 06-09-2011.pdf	06/09/2011	Documento de Referência Inclusão Digital - Informatização das Escolas Públicas.	<a href="#">Abrir</a>
Portaria SECIS 021-2011 - Informatização das Escolas Públicas.pdf	15/08/2011	Portaria SECIS nº 021/2011, de 15 de agosto de 2011 - Aprova o Documento de Referência Inclusão Digital - Informatização das Escolas Públicas.	<a href="#">Abrir</a>
Portaria MCT 1073 - 21_12_2009 - Modelo de TR.pdf	13/08/2011	Formulário Termo de Referência para projeto.	<a href="#">Abrir</a>
Portaria Valores Maximos.pdf	13/08/2011	PORTARIA SECIS Nº 9, DE 16/11/2009 - Valores máximos que poderão ser pagos, a título de hora técnica ou remuneração mensal, por serviços prestados no âmbito de projetos apoiados pela SECIS.	<a href="#">Abrir</a>
LDO_2011_-_Lei12309_2010.pdf	13/08/2011	LDO para 2011.	<a href="#">Abrir</a>

É importante que o proponente consulte com frequência essa aba, pois o documento de referência pode ser alterado por meio de Ofício Circular. Também estão incluídas nessa seção todas as leis, portarias e decretos que estejam relacionados à realização do chamamento público, bem como o resultado do processo de habilitação e seleção de propostas e, nesse caso específico, há um formulário para a redação do Termo de Referência.

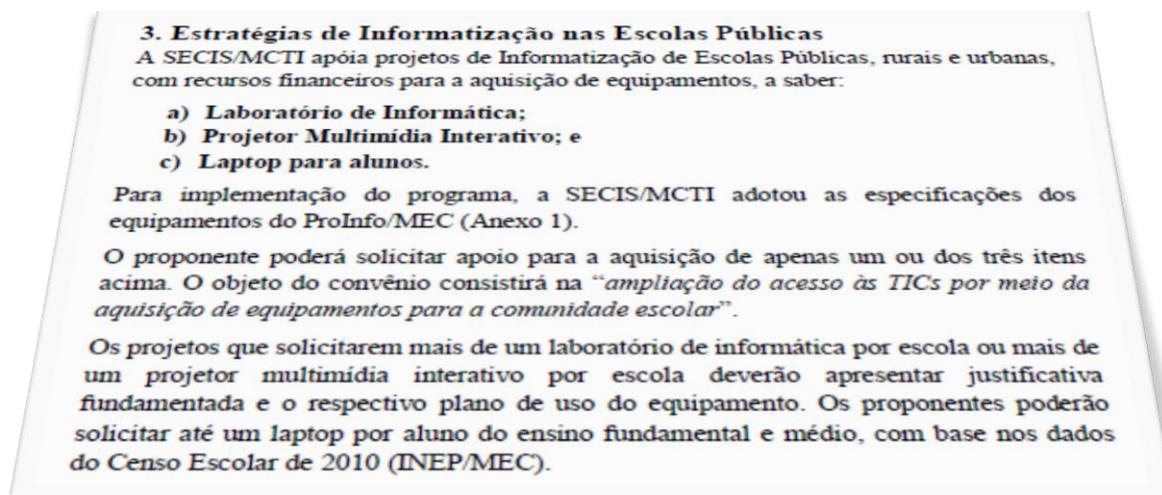
- 3) Ler com atenção o documento de referência e todas as correções e atualizações de seu conteúdo e outros comunicados do concedente.

Ofício Circular nº 14-2011.pdf	27/09/2011	Ofício Circular nº 14/2011 - ALERTA PARA DATA DE ENCERRAMENTO DAS CHAMADAS E COMPLEMENTAÇÃO DE CRITÉRIOS.	<a href="#">Abrir</a>
Ofício circular 4-2011 ESCOLAS.pdf	12/09/2011	Ofício Circular nº 004/2011 - Atenção aos critérios estabelecidos no Documento de Referência.	<a href="#">Abrir</a>
Ofício Circular 9-2011 Alteração Doc Ref Escolas.pdf	09/09/2011	Ofício Circular nº 09/2011 - Comunica ajustes efetuados no Documento de Referência do Programa Inclusão Digital - Informatização de Escolas Públicas.	<a href="#">Abrir</a>
<b>DOCREF-ESCOLAS-NovaVersão 06-09-2011.pdf</b>	06/09/2011	Documento de Referência Inclusão Digital - Informatização das Escolas Públicas.	<a href="#">Abrir</a>

- 4) Entender quais objetos são contemplados pelo Programa, o que está descrito no documento de referência e espelhado na aba “Objetos” da seção de consulta aos programas abertos pelo MCTI:



A aba “Objetos” traz a informação sucinta. É no documento de referência que o proponente encontra maior detalhamento sobre o que pode ser objeto de convênio:



- 5) Conhecer as regras de contrapartida. 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. No caso do Programa 2400020110010, as regras de contrapartida podem ser encontradas em aba homônima:

Principal Consultar Programas

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

Descrição	Percentual mínimo contrapartida (do valor total do convênio)	Percentual máximo contrapartida bens (Em relação ao valor da contrapartida)	Aceita Contrapartida Bens
Demais Municípios.	8.0	0.0	Não
Consórcios públicos constituídos por Estados, Distrito Federal e Municípios.	2.0	0.0	Não
Demais Estados.	20.0	0.0	Não
Distrito Federal e Estados localizados nas áreas prioritárias definidas no âmbito da PNDR ou nas áreas da SUDENE, SUDAM ou SUDECO.	10.0	0.0	Não
Municípios com até 50.000 (cinquenta mil) habitantes.	2.0	0.0	Não
Municípios acima de 50.000 (cinquenta mil) habitantes localizados nas áreas prioritárias definidas no âmbito da PNDR ou nas áreas da SUDENE, SUDAM ou SUDECO.	4.0	0.0	Não

- 6) No caso das propostas do Programa de Inclusão Digital - Informatização de Escolas Públicas, selecionadas em 2011, já existem convênios celebrados com o MCTI. A apresentação da tela, correspondente à consulta realizada sobre uma dessas propostas, permite uma visão panorâmica do conjunto de informações que são solicitadas a partir do documento de referência e têm, posteriormente, as gavetas ou “abas” em que serão distribuídas, à medida que a proposta é habilitada, selecionada e o convênio é executado, acompanhado, encerrado e chega à etapa de prestação de contas.

Consultar Proposta 24000 - MINISTERIO DA CIENCIA E TECNOLOGIA

▶ Convênio

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

Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs Licitações Contratos

Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução Registro Ingresso de Recurso

Modalidade **Convênio** Situação no SIAFI **Pendente de Envio**

Situação de Contratação Atual **Normal**

Situação **Em execução** Empenhado **sim** Publicação **Publicado**

Número do Convênio xxxxxx /2011 Número da Proposta **05 xxxx 2011**

Número Interno do Órgão xxxxxx /2011

- 7) Para essa proposta “x”, elaborada como exemplo, apresenta-se uma estrutura de preenchimento dos dados estipulados pela Portaria 127 (disponível para consulta na aba “anexos”) e descrita também no documento de referência. A partir de 2012, essa Portaria encontra-se revogada e substituída pela Portaria 507, conforme mencionado neste Manual.

#### 4.3.1 Proposta de Trabalho

A Proposta de Trabalho deverá respeitar a seguinte estrutura e orientações, conforme a Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 127, de 29 de maio de 2008:

Proponente	CNPJ XXXXXXXXX – Prefeitura Municipal de XXXXX	<a href="#">Detalhar</a>
Fundamento Legal	PI 127/08, Decreto 6.170/07 e Lei 12.309/10	
Órgão	24000 - MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	
Justificativa	Com o intuito de aprimorar os processos de ensino e aprendizagem e ampliar a inclusão digital em nosso município, o presente projeto visa a aquisição de 6.200 laptops (Prouca) para doze escolas da rede pública de ensino de nossa cidade, bem como a contratação de serviços e aquisição de material para a adequação da rede elétrica e das salas para o recebimento dos equipamentos.	
Objeto do convênio	Aquisição de laptops (Prouca) para alunos	
Capacidade técnica e gerencial	A prefeitura de nossa cidade possui capacidade técnica e gerencial para execução do convênio, conforme declaração anexada.	

#### Arquivos Anexos - Capacidade Técnica e Gerencial

Nome Arquivo	Data Upload	
Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial.pdf	29/09/2011	<a href="#">Baixar</a>

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

Neste caso, existe sintonia entre o que o proponente está solicitando e as regras enunciadas pelo concedente, especialmente quanto ao que pode ser financiado pelo MCTI, conforme consta no documento de referência:

#### 4.4.2 Destinação dos Recursos

Poderão ser financiadas as seguintes despesas com projetos de Informatização de Escolas Públicas:

- *Despesas de Capital*, tais como: Laboratório de Informática, Projetor Multimídia, Laptop UCA, material permanente e material bibliográfico;
- *Despesas Correntes*, tais como: material de consumo, softwares, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos, e serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica). Não serão financiados estagiários ou bolsistas. As despesas correntes não poderão ultrapassar o limite de 50% do valor solicitado à SECIS/MCTI.

### Dados Bancários

Banco	CAIXA ECONOMICA FEDERAL
Agência	XXXXXX

### Datas

Data da Proposta	29/09/2011
Data Assinatura	30/12/2011
Convênio publicado no DOU em	19/01/2012
Data Início de Vigência	30/12/2011
Data Término de Vigência Atual	30/12/2012
Data Limite p/ Prestação de Contas	29/01/2013

### Valores

R\$ 3.012.538,00	Valor Global
R\$ 2.711.284,20	Valor de Repasse
R\$ 301.253,80	Valor da Contrapartida
R\$ 301.253,80	Valor Contrapartida Financeira
R\$ 0,00	Valor Contrapartida Bens e Serviços

### Cronograma orçamentário do valor do repasse

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

Ano	Valor (R\$)
2011	R\$ 2.711.284,20

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Gerar Extrato Proposta

Os valores foram calculados de acordo com o que foi estipulado no documento de referência:

d) Um Computador por Aluno - PROUCA - desenvolvimento de processos de ensino-aprendizagem de alunos e professores das escolas públicas	- Computador portátil/laptop com configuração exclusiva: tela de cristal líquido de 7" polegadas, bateria com autonomia mínima de 3 (três) horas e peso de até 1,5 kg, com 1 (um) GB de memória RAM, armazenamento de 8 (oito) GB, com equipamento de acesso a rede sem fio e conexão internet. Equipamento com desenho para garantir segurança aos estudantes e maior resistência a impactos e queda. - Custo do módulo – varia entre R\$ 344,18 (trezentos e quarenta e quatro reais e dezoito centavos) para as regiões Centro-Oeste, Norte e Sudeste, e R\$ R\$ 376,94 (trezentos e setenta e seis reais e noventa e quatro centavos) para regiões Sul e Nordeste. - Mobilidade – Podem ser utilizados tanto nos espaços escolares, por estudantes e professores, como em suas residências. O laptop possui configuração exclusiva e requisitos funcionais próprios para atendimento ao ProInfo/MEC .
--	---

Obs. Os valores acima correspondem as Atas de Registro de Preços vigentes.

8) Para a elaboração do Plano de Trabalho, o documento de referência incluiu um exemplo de como fazê-lo, bastando ao proponente adequar a descrição das metas ao seu planejamento de execução:

### **Anexo 2: Modelo de Plano de Trabalho (Exemplo)**

#### **Meta 1: Implantação de 20 laboratórios de informática com base nos módulos de equipamentos do ProInfo/MEC no município X.**

Etapa 1 : Aquisição de 10 módulos de laboratório para escolas urbanas do Sudeste.

Unidade: Módulo de equipamentos

Valor Unitário: R\$ 14.977,00

Valor Total: 149.770,00

Etapa 2 : Aquisição de 10 módulos de laboratório para escolas rurais do Sudeste.

Unidade: Módulo de equipamentos

Valor Unitário: R\$ 3.500,00

Valor Total: R\$35.000,00

#### **Meta 2: Implantação de 10 projetores multimídia nas escolas da zona rural.**

Etapa 1: Aquisição de 10 projetores multimídia

Unidade: Projetor multimídia

Valor Unitário: R\$ 1.469,00

Valor Total: R\$14.690,00

Etapa 2: Contratação de consultoria para capacitação de professores no uso do projetor em sala de aula.

Unidade: Curso de capacitação

Valor Unitário: R\$ 1.500,00

Valor Total: R\$1.500,00

#### **Meta 3: Implantação do programa Um computador por aluno para os alunos das últimas séries do ensino fundamental.**

Etapa 1: Contratação de consultoria para elaboração de plano de uso de equipamentos tecnológicos na escola

Valor Unitário: R\$5.000,00

Valor Total: R\$5.000,00

Etapa 2: Aquisição de 1000 laptops para alunos das escolas urbanas

Valor Unitário: R\$ 344,18

Valor Total: R\$ 344.180,00

**Atenção.** Observar a necessidade de anexar lista de escolas com o código da escola e nome conforme nomenclatura do INEP/MEC e número de matrícula dos alunos a serem atendidos, no SICONV.

9) O termo de referência foi previsto na Portaria 1.073, de 21 de dezembro de 2009, cabendo ao proponente utilizar essa estrutura como guia de preenchimento das informações solicitadas ou verificar, entre os anexos do programa, se existe alguma orientação específica, como é o caso do exemplo descrito no Anexo B.

## ANEXO B - COMO ELABORAR O TERMO DE REFERÊNCIA

### EXEMPLO CORRELATO AO PROGRAMA DE INCLUSÃO DIGITAL - INFRAESTRUTURA PARA CIDADE DIGITAL DE 2011

#### Apresentação

Este anexo traz algumas orientações para a devida elaboração do termo de referência e para o preenchimento de algumas abas do Siconv. Os itens sugeridos são obrigatórios na apresentação do termo de referência.

As informações e os documentos apresentados pelos proponentes que pleiteiam recursos públicos, em resposta a chamamento público, deverão obedecer rigorosamente às orientações e exigências contidas no documento de referência do respectivo chamamento, orientações baseadas na legislação vigente.

#### Itens que devem constar no termo de referência

##### a) Definição do objeto

O objeto é o produto do convênio. Todas as análises e obrigações referentes à execução física remetem à sua consecução. O objeto deve estar em consonância com os termos do documento de referência que orientam a aplicação dos recursos relacionados ao respectivo Programa. O objeto deve ser descrito de forma clara e apresentado em poucas linhas. Por exemplo, quando se tratar de infraestrutura para cidade digital, sugere-se o seguinte enunciado para o objeto:

Implantação de infraestrutura para cidade digital  
no município de [ nome da localidade ].

##### b) Descrição do objetivo geral

Precisa ser redigido em poucas linhas e informar a finalidade da implementação do projeto, ou seja, o que se espera obter quando o projeto estiver concluído.

##### c) Descrição dos objetivos específicos

São aqueles que servirão de marcos para a fixação das metas e etapas/fases do projeto e para o acompanhamento de sua execução. Os enunciados dos objetivos devem começar com verbos no infinitivo e esses verbos devem indicar uma ação passível de mensuração. Ressalta-se que a realização dos objetivos do convênio é avaliada quando da análise da prestação de contas. Portanto, os objetivos devem ser elaborados de forma criteriosa.

##### d) Participantes da instituição proponente

Devem ser informados todos os participantes envolvidos na execução do Projeto, bem como todos os dados referentes ao responsável pela coordenação do projeto pelo proponente, de modo a demonstrar familiaridade e/ou experiência com o temas que envolve o objeto do convênio.

#### **e) Capacidade técnica operacional**

Deve ser demonstrado que a instituição proponente possui capacidade técnica operacional para a execução do projeto. Incluir:

- *Apresentação do currículo institucional do proponente*, contendo descrição de convênios federais e de outros projetos já executados;
- *Descrição do perfil profissional do corpo técnico e gerencial* que estará envolvido na implantação do projeto;
- *Justificativa da escolha da instituição parceira*, quando houver, responsável pelo desenvolvimento do projeto técnico;

#### **f) Metas**

As metas, que muitas vezes são confundidas com os objetivos específicos, são parcelas quantificáveis do objeto. Devem ser bastante concretas, expressando quantidades e qualidades dos objetivos que serão realizados. Não serão aceitas propostas que não contenham a quantificação e o detalhamento das metas, tanto no termo de referência, quanto no plano de aplicação detalhado.

#### **g) Etapas**

São fases da execução do objeto. É uma divisão existente que deve ser seguida para que se consiga atingir a meta. Deve ser elaborada com o máximo de detalhamento possível, ou seja, um passo a passo a ser executado para se alcançar a meta proposta. Não serão aceitas propostas que não contenham a quantificação e o detalhamento das etapas e suas respectivas datas de início e término, tanto no termo de referência quanto no plano de aplicação detalhado. O prazo para a realização das etapas deve corresponder ao prazo de execução do projeto, que está definido no documento de referência.

#### **h) Resultados esperados**

Em geral são representados pelos impactos do projeto na comunidade a ser beneficiada, representados muitas vezes por unidade implantada, capacitações ou eventos realizados, variação em indicadores socioeconômicos, melhorias na qualidade de vida e cidadania, aumento da transparência na gestão, ampliação de acesso aos serviços e programas públicos, etc. [Ref. Acórdão TCU nº 1562/2009 (DOU 17.07.2009)].

#### **i) Beneficiários e diagnóstico**

Em geral são representados pela população, comunidade ou entidades a serem beneficiadas com as ações previstas na proposta. (Ref. Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº127/2008 art. 4º, §2 e art. 5º, inciso II). As considerações deverão conter diagnósticos e indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual, conforme a abrangência das ações a serem executadas.

#### **j) Sustentabilidade**

É obrigatório relatar como será garantida a continuidade do projeto depois de implantado, quando extinguem-se os recursos do convênio.

#### **k) Orçamento e plano de aplicação**

O documento de referência orienta quais itens podem ser incluídos no orçamento, tanto para os recursos de repasse do MCTI como para os recursos de contrapartida.

Sobre os demais aspectos do orçamento e plano de aplicação, atentar para o seguinte:

- Para que sejam analisadas, **as propostas devem vir acompanhadas de plano de aplicação devidamente detalhado**, item por item (seja bem, serviço, etc), informando tipo de despesa, descrição, unidade, quantidade, valor unitário, valor total. Todos os bens e serviços devem estar descritos, um por um.
- Atentar para a determinação correta da natureza de despesa de cada item.
- **Os preços dos itens** devem ser acompanhados de pelo menos três propostas, ou por informações relativas à existência de mecanismo de seleção pública realizada pelo proponente.

#### **l) Cronograma de desembolso**

Deve-se atentar para a orientação no documento de referência quanto à previsão do início do convênio e ao prazo de execução.

#### **m) Tabelas auxiliares**

Para a confecção do termo de referência, seguem os seguintes exemplos de tabelas auxiliares:

**Tabela 1. Objetivos, metas e resultados esperados (exemplo)**

Objetivo específico 1: Objetivos que servirão de marcos para a fixação das metas e etapas/fases do projeto e para o acompanhamento de sua execução. O objetivo específico deve estar relacionado ao objetivo geral e colaborar para o cumprimento do objeto proposto. Várias metas poderão compor um único objetivo específico. E várias etapas/fases poderão compor uma única meta. <b>Exemplo:</b> Adquirir equipamentos necessários para implantação de infraestrutura de cidade digital; implantar a infraestrutura de cidade digital; disponibilizar os serviços para a população.						
Meta	Etapas/Fase	Especificação	Unidade de medida	Qtde	Início	Término
01					12/2011	12/2012
<p><u>Resultados esperados:</u>  <b>Orientações para preenchimento</b>                      Em geral representam o impacto do projeto na comunidade a ser beneficiada, representado muitas vezes por unidade implantada, capacitações ou eventos realizados, variação em indicadores sócio-econômicos, melhorias na qualidade de vida e cidadania, níveis de produção de bens ou serviços, etc.</p> <p>Descrever os resultados esperados e a metodologia para cada objetivo específico.</p>			<p><u>Metodologia:</u>  <b>Orientações para preenchimento</b>                      a. Explicar, sucintamente, como o projeto será desenvolvido (metas, fases ou etapas, ações a serem realizadas, meios de realização);                      b. Detalhar como as diferentes fases ou etapas serão implementadas, incluindo os principais procedimentos, as técnicas e instrumentos a serem empregados, bem como a inter-relação entre as mesmas.                      c. Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto a serem usados pelo proponente;                      d. Descrever a atuação dos participantes.                      e. Destacar outros aspectos metodológicos importantes, como:                      - a forma de atração dos públicos beneficiários;                      - os meios a serem utilizados na divulgação do projeto;</p>			
	01.01					
	01.02					
Objetivo Específico 2:						
02	02.01					
<p><u>Resultados esperados:</u>                      Descrever os resultados esperados e a metodologia para cada objetivo específico.</p>			<p><u>Metodologia:</u>                      Descrever os resultados esperados e a metodologia para cada objetivo específico.</p>			
	02.01					
	02.02					

**Tabela 2. Cronograma de execução (exemplo)**

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Unidade de Medida	Qtde	Início	Término
<b>01</b>	<b>Aquisição dos equipamentos da cidade digital</b>				<b>12/2011</b>	<b>06/2012</b>
	01.01	Instalação de processo licitatório	Edital	1	12/2011	04/2012
	01.02	Aquisição de equipamentos para cidade digital (servidores, switch, etc)	Unidade	6	04/2012	07/2012
	01.03	Aquisição de cordões óticos	km	20	04/2012	07/2012
	01.04	Aquisição de torres de transmissão	Unidade	5	04/2012	07/2012
<b>02</b>	<b>Implantação de infraestrutura da cidade digital</b>				<b>08/2012</b>	<b>08/2013</b>
	02.01	Implantação das torres das 5 torres	Serviço	1	08/2012	12/2012
	02.02	Implantação de infraestrutura de fibra ótica para interligar as torres e os órgãos públicos	Serviço	1	08/2012	12/2012
		Implantação de infraestrutura nos 12 órgãos públicos	Serviço	1	08/2012	08/2013
<b>03</b>	<b>Instalação da infraestrutura wireless</b>				<b>12/2012</b>	<b>12/2013</b>
	03.01	Instalação da infraestrutura wireless em 8 pontos públicos	Serviço	1	12/2012	12/2013
		Disponibilização do acesso a internet para a população	Serviço	1	12/2012	12/2013

**Tabela 3. Orçamento e detalhamento por natureza de despesa (exemplo)**

		Recursos MCTI (R\$)	Contrapartida (R\$)	Total (R\$)
<b>Despesas de Custeio</b>				
3390.30	Material de Consumo	1.800,00	11.000,00	12.800,00
3390.39	Serviços de terceiros – pessoa jurídica	----	135.000,00	135.000,00
<b>Subtotal custeio</b>		1.800,00	146.000,00	<b>147.800,00</b>
<b>Despesas de capital</b>				
4422.51	Instalações da Torre	0,00	40.000,00	40.000,00
4490.52	Equipamentos	896.500,00	120.000,00	1.016.500,00
<b>Subtotal capital</b>		896.500,00	160.000,00	<b>1.056.500,00</b>
<b>Total</b>		1.037.500,00	166.800,00	<b>1.204.300,00</b>

Observação – 1) É imprescindível identificar cada item orçamentário conforme a origem do recurso – MCTI ou contrapartida do proponente.

2) Gastos com custeio devem obrigatoriamente ser alocados com recursos de contrapartida, somente os valores que excedem poderão ser alocados como recursos do MCTI.

**Tabela 4. Memória de cálculo (exemplo)**

Descrição do item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>3390.30 - Material de Consumo</b>				
Item a	Unidade	4	800,00	3200,00
Item b (contrapartida)	Caixa	8	5,00	40,00
Item c	Metro	450	20,00	9.000,00
<b>Subtotal</b>				<b>12.240,00</b>
<b>3390.39 – Serviços de terceiros pessoa jurídica</b>				
Item a	Serviço	1	150.000,00	150.000,00
Item b	Serviço	1	230.000,00	380.000,00
<b>Subtotal</b>				<b>530.000,00</b>
<b>4490.52 Equipamentos e material permanente</b>				
Item a	Unidade	5	200.000,00	1.000.000,00
Item b	Km	30	20.000,00	600.000,00
Item c	unidade	2	5.000,00	10.000,00
<b>Subtotal</b>				<b>1.610.000,00</b>
<b>Total</b>				<b>2.152.240,00</b>

## ANEXO C - MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO

### 1 - DADOS CADASTRAIS DO ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE

<b>1.1 - Nome do Órgão/Entidade Proponente:</b>				
Endereço:				
E-mail:	CNPJ:	UG:	Gestão:	
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/Telefone:	DDD/ FAX:

### 2 - DADOS CADASTRAIS DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE

<b>Nome do Dirigente Máximo do Órgão/ Entidade:</b>			
Ato de Nomeação:	Data:	Publicado no DOU de:	CPF:
RG/Órgão Expedidor:	Cargo/ Função:		Matrícula:

### 3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO/AÇÃO

<b>Título:</b>	<b>Período de Execução:</b>	
	<b>Início</b>	<b>Término</b>
Identificação do Objeto/Objetivo e suas Metas/ Produtos:		

#### 4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
		UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO

**5 - PLANO DE APLICAÇÃO ( R\$ 1,00)****CONCEDENTE (MCTI)**

Natureza da Despesa		Valor – R\$
Código	Especificação	
	<b>TOTAL</b>	

**CONTRAPARTIDA (PROPONENTE)**

Natureza da Despesa		Valor – R\$
Código	Especificação	
	<b>TOTAL</b>	

**6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)****CONCEDENTE (MCTI)**

ETAPA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN

ETAPA	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

**CONTRAPARTIDA (PROPONENTE)**

ETAPA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN

ETAPA	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

## 7 – COMPROMISSO

<p><b>De acordo com o Art. 4º da Portaria MCT n.º 192, de 17.03.2006, a entidade recebedora dos recursos compromete-se a:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Utilizar os recursos, objeto da descentralização na execução do Projeto/Ação, conforme a legislação vigente;</li><li>2. Enviar relatórios sobre o andamento da execução do objeto do Projeto/Ação periodicamente, bem como a sua respectiva Prestação de Contas parcial ou final;</li><li>3. Permitir, a qualquer tempo, a verificação física da execução do objeto do Projeto/Ação pelo descentralizador do crédito.</li></ol>	
<hr/> <b>Local e Data</b>	<hr/> <b>Dirigente da Entidade</b>

## 8 - APROVAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ORGÃO DESCENTRALIZADOR

<p><b>De acordo com o Art. 3º da Portaria MCT n.º 192, de 17.03.2006, APROVO</b> a descentralização do(s) crédito(s) orçamentário(s), nas condições propostas, enquadrando-se a despesa no Programa/Ação Orçamentária _____, Plano Interno: _____, Fonte: _____ e no Programa/Ação Orçamentária _____, Plano Interno: _____, Fonte: _____.</p>	
<p><b>Brasília-DF, de de .</b></p> <p><i>Local e Data</i></p>	<hr/> <b>Dirigente da Unidade Técnica do MCTI</b>

## Telefones úteis

Central de atendimento do Siconv: 0800 978 2340

Central de atendimento da Secis: (61) 3317 8009

Ministério da Ciência e Tecnologia e Inovação: (61) 3317 7500

Secretaria de C&T para Inclusão Social: (61) 3317 7608

Unidade cadastradora no MCTI\*:

Coordenação Geral de Recursos Logísticos  
Esplanada dos Ministérios, bloco E, sala 140  
CEP: 70 067 900 Brasília DF  
Tel: (61) 3317 7972 ou 3317 7994  
Fax: 3317 8533

\*Verifique no Portal de Convênios qual é a [unidade cadastradora](#) mais perto de seu endereço.