
ÁREA TEMÁTICA: Eixo 2 – Cidades Inteligentes e Gestão Eficiente

Participação: Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Convênios - CEGMC

TÍTULO: Orientações aos Gestores Municipais de Convênios para o encerramento de mandato 2017-2020.

REFERÊNCIAS:

Portaria nº 424/2016;

Decreto nº 127/2011

Lei nº 12.527/2011

1. INTRODUÇÃO

A cada encerramento de gestão o poder executivo municipal se prepara para o encerramento do mandato vigente. No ano de 2020 fomos surpreendidos pela pandemia SARS COV2 e por isso repentinamente todas as rotinas foram rapidamente modificadas. Todas essas modificações exigiram do poder executivo municipal uma série de estratégias para atendimento à população, não apenas de enfrentamento emergencial mas também ações de médio prazo.

Somado a isso às transferências voluntárias em nível federal tiveram nova modalidade implementada, as emendas especiais. Nesse exercício a forma de transferências voluntárias estaduais, especificamente as emendas parlamentares estaduais também tiveram sua modalidade alterada, espelhadas nas emendas especiais da União e assim igualmente denominadas.

Com isso a FECAM, através de seu corpo técnico e do Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Convênios elencaram orientações para o melhor encerramento do mandato 2017-2020.

2. Salva guarda de documentos

Em se tratando de convênios federais, a Portaria nº 424/2016 disciplina que após o encerramento dos instrumentos os documentos devem se manter guardados por 10 anos a contar da apresentação da prestação de contas. No âmbito estadual o Decreto nº 127/2011 disciplina que o processo deve permanecer arquivado pelo prazo de 05 anos a contar da data de decisão do Tribunal de Contas do Estado. Os artigos 32 e 33 da Lei nº 12.527/2011 disciplina sobre a responsabilidade e sanções aos agentes públicos quando o mesmo não cumprir o previsto nos artigos supracitados.

Além do procedimento assegurado pelas normas supracitadas, orientamos que o GMC documente os processos para que o próximo GMC possa dar processamento aos trabalhos sem prejuízo da execução. Além disso, orientamos que o GMC, com o propósito de se resguardar mantenha todos os documentos digitalizados e salvos em pen drive ou HD externo, e protocole o relatório de transição assinado junto ao novo gestor.

3. Vigência dos instrumentos

É de extrema importância que o atual GMC além de monitorar os prazos de vigências, se responsabilize por solicitar prorrogação daqueles instrumentos que estão com a vigência à vencer, afim de que o instrumento não perca sua validação e sobretudo para que a execução do objeto não seja prejudizada devido a transição de governo.

Reforçamos que em situações que envolvam os *repasses federais* a regra para o pedido de prorrogação de vigência deve ser realizada em até 60 dias antes do término da vigência do final, conforme norma constante na Portaria nº 424/2016, sendo todo o trâmite realizado de forma *online*.

Para os casos quem envolvem os *recursos estaduais*, o prazo dado pelo Decreto nº 127/2011 é de 30 dias da vigência do instrumento, sendo que a justificativa deve conter os documentos conforme solicitado pela Secretaria de Estado a qual o convênio está vinculado.

4. Relatório Municipal de Captação de Recursos

O histórico de instrumentos pactuados pela prefeitura nesses últimos anos deve ser documentado – em caso de inexistência - e detalhadamente devem constar todas as fases do processo, de maneira que todas as peculiaridades de determinado instrumento estejam descritos e também os próximos encaminhamentos a serem realizados. Recomendamos que estejam inseridas as seguintes informações:

- Nome do objeto, idêntico ao cadastrado e aprovado;
- Número do Convênio - CV;
- Numero do Contrato de Repasse – CR (se for o caso);
- Número da Transferência de Recursos - TR (se for o caso);
- Valor total;
- Valor do repasse;
- Valor da contrapartida;
- Valor contratado;
- Início e término de vigência do instrumento;
- Concedente (Ministério, Secretaria de Estado ou outro);
- Decorrente de: Transferência Voluntária, Específico do Concedente, ou Emenda Parlamentar (nesse caso descrever o nome do parlamentar);
- Informar se o instrumento está em cláusula suspensiva ou não (caso positivo informar o vencimento);
- Agência, conta bancária do convênio e eventual disponibilidade financeira;
- Situação/status do instrumento;

- Situação da licitação;
- Vigência do contrato com a empresa/fornecedor;
- Status financeiro da execução (valores empenhados, valores pagos);
- Percentual da obra concluída;
- Operações de crédito/financiamentos (verificar os mesmo itens listados acima).

Mesmo que não haja mudança de governo recomendamos que GMC utilize essas mesmas informações/instrumentais para gerar um relatório de atividades realizadas nos últimos quatro anos de gestão, demonstrando as obras concluídas, os equipamentos adquiridos, os resultados obtidos no setor de captação de recursos e gestão de convênios. Além disso o GMC pode fazer a sua proposição de demandas para os próximos quatro anos da gestão, conciliada às demandas já elencadas pelo chefe do executivo. Sugerimos ainda que tal relatório seja entregue através de ofício para o prefeito em exercício sendo também encaminhada uma cópia para a assessoria de projetos da respectiva Associação de Municípios.

Os instrumentais com os modelos de documentos estão elencados em anexo a este documento.

5. Recursos da saúde em conta do Fundo Municipal de Saúde recebidos do Governo Federal

Para melhor detalhamento das ações da saúde sugerimos a leitura do Guia de Encerramento de Mandato da Secretaria Especial de Assuntos Federativos da Presidência da República, especialmente as páginas 100 e 116. Link: https://www.gov.br/secretariadegoverno/pt-br/portalfederativo/guiatermino/guia-download/guia-do-prefeito-brasil_termino-de-mandato.pdf

6. Senhas de acesso aos sistemas

Um das situações mais recorrentes enfrentadas pelos novos gestores, quando da chegada na prefeitura, é a falta de acesso aos sistemas do governo federal e estadual.

Cientes disso recomendamos que o atual técnico detentor dos acessos aos sistemas, crie uma senha geral vinculada ao e-mail de um representante da equipe de transição.

Alertamos que mesmo nos casos em que não houver alternância de prefeitos (as) e secretários (as) as senhas perderão as validades no final do mandato municipal, portanto, mesmo para os (as) prefeitos(as) reeleitos haverá necessidade de atualização das senhas devido ao recadastramento/atualização do novo mandato junto a Receita Federal.

Abaixo listamos os sistemas referente às transferências voluntárias:

- SIGEF/SC Transferências:
<http://sigefweb.sef.sc.gov.br/SIGEFWEBTRW/SEG/SIGEFPortal.aspx>
- SGP-e: <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>
- SINFAT WEB/ IMA-SC: <http://sinfatweb.ima.sc.gov.br/> (nesse caso o licenciamento também pode ser municipal)
- Plataforma Mais Brasil: <https://portal.plataformamaisbrasil.gov.br/maisbrasil-portal-frontend/>
- SIMEC: <http://simec.mec.gov.br/login.php>
- SIGPC: <https://www.fnde.gov.br/sigpc/login.seam>
- SIGARP: <https://www.fnde.gov.br/sigarpweb/>
- SIGTV/FNAS: <https://sigtv.mds.gov.br/login>
- FNS/ E-GESTOR: <http://proposta.saude.gov.br/>
- SISMOB: <https://sismob.saude.gov.br/sismob2/#>
- SIGA/FUNASA:
https://santos.funasa.gov.br:8443/sso/login?service=http://siga.funasa.gov.br/j_spring_cas_security_check

- SADIPEM/FINANCIAMENTOS: <https://sadipem.tesouro.gov.br/>
- BADESC: <https://www.badesc.gov.br/online/>
- Plataforma Exitos/CNM: <https://www.cnm.org.br/index.php/principal>

Para dúvidas e esclarecimentos, a FECAM coloca à disposição o Eixo de Cidades Inteligentes e Gestão Eficiente através da assessora técnica Natassha Moresco Maia pelo e-mail projetos@fecam.org.br.


Natassha Moresco Maia
Assessora Técnica
FECAM


Valéria Gross Mendes da Silva
Presidente
CEGMC

ANEXOS:

- Modelo de relatório municipal de captação de recursos; e
- ANEXOS I, II e III do Relatório Municipal de Captação de Recursos.

Assinado digitalmente por
Federação Catarinense de
Municípios - (FECAM)
CNPJ: 75.303.982/0001-90
Data: 02/12/2020-15:05:01



MODELO DE RELATÓRIO MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS*

Novembro, 2020

*Desenvolvido pela Assessora de Projetos Especiais da GRANFPOLIS – Adriana de Souza do Nascimento.

1. Apresentação

Descrever como se deu o trabalho de captação de recursos do período abrangido (4 anos).

1.1 Atribuições do Setor de captação de recursos: elencar as responsabilidades do setor.

1.2 Equipe e estrutura: Apresentar a equipe por meio de organograma.

2. Planejamento realizado

Descrever como foi realizado o planejamento, quais referência considerou-se, etc. (ANEXO I - DEMANDA DE PROJETOS).

3. Fontes de recursos acessadas

Descrever as ações e estratégias realizadas para buscar os recursos. (ANEXO II - PLEITOS SUBMETIDOS).

4. Gestão dos convênios e projetos captados

Descrever como foi feito o trabalho e apresentar os resultados por meio de planilha específica (ANEXO III – INSTRUMENTOS CELEBRADOS).

Também devem fazer parte do relatório as informações dos convênios da saúde e educação e na ausência dessas informações, deve-se apontar os dados dos responsáveis pela gestão desses convênios.

Convênios da Saúde
Nome do gestor do convenio: Cargo: CPF: Telefone: E-mail:
Convênios da Educação
Nome do gestor do convenio: Cargo: CPF: Telefone: E-mail:

5. Prestação de contas dos convênios e projetos captados

Descrever como foi feito o trabalho e apresentar o status por meio de planilhas específicas (ANEXO - III).

6. Avaliação das atividades

Descrever as dificuldades internas e externas encontradas para a realização do trabalho, elencando as possíveis soluções a serem manifestadas ao prefeito visando resolução.

MUNICÍPIO DE NOME/SC**ANEXO I - LISTA DE DEMANDAS DE PROJETOS**

Nº	NOME PROJETO / OBJETO	ORDEM DE PRIORIDADE	VALOR GLOBAL ESTIMADO	POSSUÍ PROJETO DE ENGENHARIA?	POSSUÍ DOMINIALIDADE DO TERRENO?	FONTES DE RECURSOS RECOMENDADAS (Pesquisar Plataforma Êxitos da CNM	OBSERVAÇÕES

MUNICÍPIO DE NOME/SC

ANEXO II - GERENCIAMENTO DOS PLEITOS APRESENTADOS

OBJETO	CONCEDENTE	NÚMERO	INÍCIO VIGÊNCIA	TÉRMINO VIGÊNCIA	PROGRAMA	QUALIFICAÇÃO	VALOR DE REPASSE	VALOR DE CONTRAPARTIDA	VALOR GLOBAL	POSIÇÃO

Se voluntária, emenda parlamentar, específica do concedente ou outras.

