

ANEXO III

INFORMAÇÕES IMPORTANTES Plano de Trabalho/Proposta

1. Cadastrar Proposta de Trabalho/Proposta

Cadastro dos Planos de Trabalho/Proposta no Módulo de Transferências, por meio do Portal SCtransferência. www.sctransferencias.sc.gov.br

Observa-se que:

- Todos os campos com asterisco * são de preenchimento obrigatório.
- Todos os campos descritivos podem ter informações coladas, ou seja, pode ser utilizada a opção “Ctrl c” para copiar determinado texto e “Ctrl v” para incluir no campo descritivo do sistema.
- A Proposta de Trabalho consiste em diversas informações prestadas pelo proponente com relação ao projeto que ele pretende executar com o recurso público.


Para cadastrar e enviar uma proposta de trabalho é necessário que o proponente esteja com o seu cadastro atualizado no Cadastro Único de Proponentes - CAUP. Orientações de como realizar um cadastro, consultar sua situação e atualizá-lo podem ser encontradas no Manual de Cadastro do Proponente², ou com o núcleo da região ANEXOII .

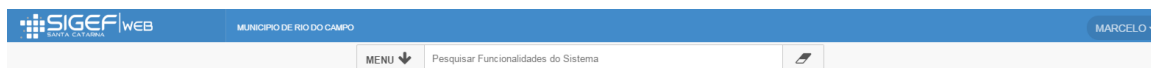
O Sistema não permite o cadastro parcial das informações da proposta. Somente após o preenchimento de todos os campos obrigatórios será possível incluir a proposta e será gerado o número respectivo.

O usuário não poderá ficar mais que 30 minutos sem usar o sistema, sob pena de perder as informações registradas que ainda não foram incluídas.

Acessar o endereço e clicar na aba Sistema de Transferências (canto superior à direita), clicar no item clique no **botão ACESSAR**.

² www.sctransferencias.sc.gov.br







Incluir o CPF do usuário, o identificador do proponente (CPF ou CNPJ), a senha recebida por e-mail e o conteúdo imagem. Após, clicar no botão  e o sistema apresentará a tela a seguir:



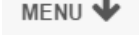
Tela 01



Descrição dos botões ao **passar o mouse sobre os botões** do menu superior à direita será mostrado o significado de cada um deles:

-  Incluir o registro
-  Alterar o registro
-  Consultar o registro
-  Limpar
-  Ajuda
-  Fechar

No canto superior direito irá aparecer o nome do usuário logado e no canto esquerdo o nome do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL .

1. Clicar no campo  serão mostradas todas as funcionalidades disponíveis ao usuário, de acordo com o seu perfil. Também é possível escrever o nome da funcionalidade no campo ao lado do MENU – Pesquisar Funcionalidades do Sistema.

MUNICIPIO DE RIO DO CAMPO MARCELO

MENU ↑ Pesquisar Funcionalidades do Sistema

- Proponente
 - Consultar Documentos Cadastro Proponente
 - Consultar/Alterar Cadastro Proponente
- Proposta
 - Cadastrar/Alterar Proposta
 - Consultar Proposta Transferência
 - Enviar Proposta/Alteração
- Transferência Alteração
 - Cadastrar/Alterar Solicitação Transferência Alteração
 - Consultar Transferência Alteração
 - Enviar Transferência Alteração
- Prestação de Contas Parcial
 - Cadastrar/Alterar Pagamento
 - Cadastrar/Alterar Prestação Contas Parcial
 - Consultar Pagamento
 - Consultar Prestação Contas Parcial
 - Enviar Prestação de Contas Parcial
- Prestação de Contas Final
 - Cadastrar/Alterar Prestação Contas Final
 - Consultar Prestação Contas Final
 - Enviar Prestação de Contas Final
 - Responder Questionário Acompanhamento Objeto Finalizado
- Relatórios
 - Imprimir Balancete Prestação Contas
 - Imprimir Datas a Serem Cumpridas pelo Beneficiário
 - Imprimir Plano de Trabalho
 - Imprimir Proposta Transferência
- Programa
 - Consultar Programa Transferência
- Transferência
 - Associar Contrapartida Transferência
 - Consultar Transferência

Tela 02

2. Acessar a Funcionalidade Cadastrar/Alterar Proposta e o sistema apresentará a tela a seguir:

MENU ↓ Pesquisar Funcionalidades do Sistema

Cadastrar/Alterar Proposta

Identificação	Descrição	Interviente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações
Proponente	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM							
Proposta Transferência	<input type="text"/>							
* Programa Transferência	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome Programa Transferência	<input type="text"/>							
Unidade Gestora	<input type="text"/>							
Gestão	<input type="text"/>							
Instrumento Transferência	<input type="text"/>							
* Agência Banco do Brasil (Com DV)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Data Início Execução	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data Início Evento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Situação	<input type="text"/>							

* Preenchimento obrigatório

Tela 03

3. Iniciar o Cadastro do Plano de Trabalho/ Proposta no SIGF

» **ABA IDENTIFICAÇÃO**

Cadastrar/Alterar Proposta

Identificação	Descrição	Interviente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações
Proponente	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM							
Proposta Transferência	<input type="text"/>							
* Programa Transferência	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome Programa Transferência	Infraestrutura Esportiva							
Unidade Gestora	410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos							
Gestão	00001 Gestão Geral							
Instrumento Transferência	Convênio							
* Agência Banco do Brasil (Com DV)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Data Início Execução	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data Início Evento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Situação	<input type="text"/>							

* Preenchimento obrigatório

Tela 04

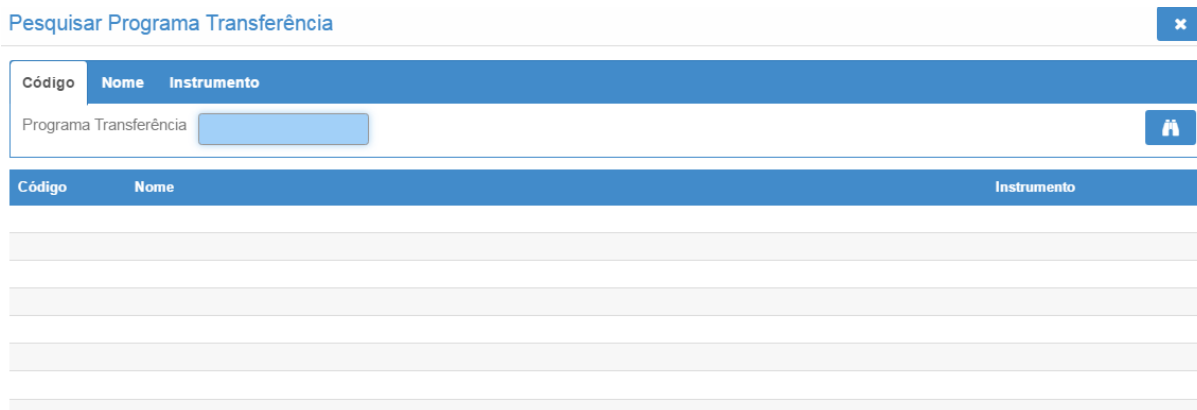
Clicar no botão incluir o registro  somente APÓS o preenchimento das informações constantes de TODAS as abas.


Seguem as especificidades de cada campo:

PROPONENTE: campo preenchido automaticamente pelo sistema de acordo com o usuário logado no sistema;

PROPOSTA TRANSFERÊNCIA: campo preenchido automaticamente pelo sistema no momento de inclusão da proposta.

3.1. Incluir o Programa Transferência N° 2023012434,




Pesquisar Programa Transferência 

Código	Nome	Instrumento
Programa Transferência		

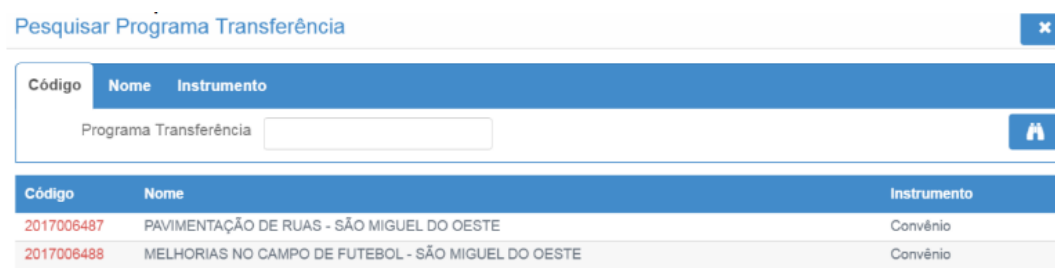
Código	Nome	Instrumento


Tela 05

Digitar o código do Programa **2023012434**, ou clicar no botão confirmar a consulta  e o sistema apresentará todos os Programas Transferência cadastrados.

Ao clicar no número do Programa Transferência (**código vermelho**) o sistema incluirá algumas informações do programa na proposta, conforme demonstrado na tela a seguir:

Tela 06



Pesquisar Programa Transferência 

Código	Nome	Instrumento
Programa Transferência		

Código	Nome	Instrumento
2017006487	PAVIMENTAÇÃO DE RUAS - SÃO MIGUEL DO OESTE	Convênio
2017006488	MELHORIAS NO CAMPO DE FUTEBOL - SÃO MIGUEL DO OESTE	Convênio

Informações que o SIGF


apresenta automaticamente ao clicar no programa (**código vermelho**).

Tela 07

Cadastrar/Alterar Proposta

Identificação	Descrição	Interveniente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações
Proponente	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM							
Proposta Transferência								
* Programa Transferência	2017006491	Q	Valor Limite Repasse Proposta		R\$	500.000,00		
Nome Programa	Infraestrutura Esportiva							
Transferência								
Unidade Gestora	410014 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos							
Gestão	00001 Gestão Geral							
Instrumento Transferência	Convênio							
* Agência Banco do Brasil	Q							
(Com DV)								
* Data Início Execução					* Data Término Execução			
Data Início Evento					Data Término Evento			
Situação								

* Preenchimento obrigatório


3.2. Agência Banco do Brasil: informar o número da agência em que deseja que a conta seja aberta, caso a proposta seja aprovada. Digitar o número da agência ou clicar no botão  para consultar todas as agências disponíveis.

Tela 08

Pesquisar Agência Bancária

Código	Nome
Agência Bancária	<input type="text"/>

Código	Nome Agência Bancária

Clicar no botão confirmar a consulta  e serão mostradas todas as agências disponíveis para abertura de conta. Selecionar a desejada e o campo agência será automaticamente preenchido.

Observe se a agência indicada está correta, pois a mesma só poderá ser alterada se o concedente colocar a proposta em readequação.

DATA INÍCIO EXECUÇÃO E DATA TÉRMINO EXECUÇÃO:

Informar o período durante o qual será executado o objeto da proposta;

Data Início Evento e Data Término Evento:

Esse campo só deve ser preenchido se o objeto referir-se a um evento com data pontual para acontecer.

» **ABA DESCRIÇÃO**

Cadastrar/Alterar Proposta

Identificação	Descrição	Interveniente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações
* Título	Construção de quadra poliesportiva coberta no Município de Ibiama, escola Jardim Felicidade							
* Objeto/Finalidade	Construção de quadra poliesportiva com dimensões oficiais, atendendo as atividades desportivas de futsal, basquete, vôlei e tênis, para a prática dessas atividades pelos alunos da escola Jardim Felicidade.							
* Objetivo/Resultados Esperados	Proporcionar aos alunos um local adequado e seguro para a prática de atividades desportivas. Além da realização dos esportes, a quadra poliesportiva será utilizada para a realização de eventos esportivos como torneios e campeonatos, entre outros eventos							
* Descrição da Realidade	A escola não possui uma quadra para a prática de esportes.							
* Público Alvo	Alunos da escola Jardim Felicidade e comunidade.							
Capacidade Técnica	O município possui capacidade para executar o projeto, pois possui engenheiros em seu quadro de funcionários efetivos. A escola							
* Local/Região Execução	Município de Ibiama, escola Jardim Felicidade.							

* Preenchimento obrigatório

Tela 09

NO CAMPO: Título e sigla do Projeto (se houver):

Informar um título (SUCINTO) para a proposta relacionado ao objeto. Essa informação facilita o reconhecimento do objeto e da proposta; (EM CAIXA ALTA)

NO CAMPO: Objeto/Finalidade: descrever detalhadamente o objeto a ser financiado e a finalidade a ser atingida;

Em dois parágrafos:

1º Objeto: Descrição completado objeto da parceria para o termo de Convênio em questão, em conformidade com a realização de ações voltadas à prevenção, promoção, defesa ou garantia dos direitos de crianças e adolescentes no Estado de Santa Catarina.

2º Finalidade: Descreva a finalidade que pode ser compreendida como sendo a razão ou o motivo subjacente do projeto, ou seja, explique porquê do projeto a ser realizado, quais situações pretende alcançar a direção a ser seguida

NO CAMPO: Objetivo/Resultados Esperados: descrever o que se pretende alcançar com a execução do objeto;

Em dois parágrafos:

1º OBJETO: Descrever de forma clara e objetiva, os resultados parciais e o impacto final esperado com o desenvolvimento do projeto em no máximo XXX caracteres. É o objetivo geral da proposta.

Apresentamos, a seguir, duas definições para Objetivo

Geral:

- a) É um produto ou serviço que estará disponível quando o projeto estiver concluído.
- b) Estabelece, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento

O objetivo deve responder as perguntas:

- O que fazer?
- Para quem?
- Onde?
- Para que fazer?

2º RESULTADOS ESPERADOS:

Expor os resultados/mudanças esperados ao fim do projeto, bem como as metas na realidade social observada. Que será entregue com a execução do projeto, por meio da parceria. Explicando o cumprimento das metas com suas alterações observadas e mensurável, tendo por referência os problemas diagnosticados e os beneficiários da política pública.

NO CAMPO: Descrição da Realidade: descrever qual é a situação atual que será modificada caso o objeto seja realizado;

- Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.
- Falar dos indicadores do estado/município: número de crianças e adolescentes e/ou outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta. Se a região a ser executada constar com diagnóstico com os 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.
- Expor os resultados esperados ao fim do projeto, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores.

NO CAMPO: Público Alvo: descrever o público alvo que será beneficiado com a execução do objeto da proposta;

NO CAMPO: Capacidade Técnica: detalhar a capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto e atingir a sua finalidade;

NO CAMPO: Local/Região Execução: descrever o(s) local(is) em que será executado o objeto.

» Aba Interveniente Essa aba não deve ser preenchida pelo proponente..

» **ABA RECURSOS**

Cadastrar/Alterar Proposta


Identificação	Descrição	Interveniente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações
Valor Global	R\$		450.000,00					
Contrapartida	%	15,00						
Valor Repasse	R\$		382.500,00					
Valor Contrapartida	R\$		67.500,00					
* Valor Contrapartida Financeira	R\$		60.000,00					
* Valor Contrapartida Bens e Serviços	R\$		7.500,00					


Demais Recursos


Nome Parceiro	Identificação	Tipo	Valor

Tela 10

Valor Global: incluir o valor total necessário para executar o objeto;

Contrapartida: incluir o percentual de contrapartida que o proponente aportará no objeto. Se não houver contrapartida deve-se inserir o valor 0,00. Após informar o campo, clicar no botão calculadora  e o sistema preencherá os campos Valor Repasse e Valor Contrapartida.

Valor Repasse: campo preenchido automaticamente pelo sistema ao clicar no botão calculadora . Corresponde ao valor a ser repassado pelo concedente (valor global menos o valor da contrapartida).

Valor Contrapartida: campo preenchido automaticamente pelo sistema ao clicar no botão calculadora . Corresponde ao valor a ser aportado pelo proponente (valor global menos o valor de repasse).


Ressalta-se que os valores são informativos e NÃO compõe o valor da transferência. Portanto, NÃO estarão disponíveis no sistema no momento da prestação de contas.

O campo “Total Demais Recursos” NÃO se APLICA.

» **ABA METAS**

* Preenchimento obrigatório

Tela 11

Metas: As metas significam os resultados quantificados que se pretende atingir. Clicar no botão adicionar  para incluir as metas e as etapas necessárias à execução do objeto, conforme demonstrado a seguir:

Não deve se incluir meta única, e sim incluir metas claras e suficientes para o início e fim do projeto.

As metas devem ser incluídas uma por vez no sistema, contendo descrição da META, data de início e fim (não podendo ser superior ao prazo estabelecido de término), foram de EXECUÇÃO e **PARÂMETRO DE AFERIÇÃO** das metas.

Adicionar Metas



* Descrição

* Data Início * Data Fim

Forma de Execução

Parâmetros de Aferição

* Etapas + 🗑️

Descrição

* Preenchimento obrigatório

Tela 12

Descrição: descrever a primeira etapa necessária à execução do objeto;

Data Início e Data Fim: incluir a data de início e a data final em que será executada a etapa.

Esta data deve estar compreendida entre a data de início e a data fim de execução da proposta, prevista na Aba Identificação.

Forma de execução: descrever como a meta será executada

Parâmetros de aferição: descrever como o cumprimento da meta poderá ser aferido; ;(EXP: Notas Fiscais; Relatórios; Fotos, entre outros).

Etapas: clicar no botão adicionar para adicionar as etapas necessárias à execução dessa meta:

Adicionar Etapa



* Descrição


* Preenchimento obrigatório

S Incluir as Etapas da seguinte forma:


ETAPA 1.


ETAPA2.




Sucessivamente conforme os números de etapas para cada META.

Descrever cada etapa pertencente à meta e clicar no botão confirmar a operação . Uma meta pode ter uma ou várias etapas, conforme exemplo a seguir:

Tela 13

Após incluir todas as etapas clicar no botão confirmar a operação  para adicionar a meta e suas etapas na Aba Metas, conforme demonstrado na tela a seguir:

Para inserir nova meta clicar no botão adicionar  e preencher a tela conforme orientações acima. Segue exemplo de tela com várias metas preenchidas.

Identificação	Descrição	Interviente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações
* Meta(s)   								
	Descrição				Data Início			Data Fim
<input type="checkbox"/>	Serviços preliminares				18/04/2017			18/05/2017
	Abrigo provisório							
	Execução de gabarito							
	Instalações provisórias da obra							

* Preenchimento obrigatório



Cadastrar/Alterar Proposta



Identificação Descrição Interventente Recursos **Metas** Despesas Doação Cronograma Observações

* Meta(s)

Descrição	Data Início	Data Fim
<input type="checkbox"/> Serviços preliminares	18/04/2017	18/05/2017
Abrigo provisório		
Execução de gabarito		
Instalações provisórias da obra		
<input type="checkbox"/> Movimento de terra	10/05/2017	12/06/2017
Escavações do solo		
Aterro		
Transporte de entulho		
<input type="checkbox"/> Fundações e estruturas	22/05/2017	31/07/2017
Estaqueamento		

* Preenchimento obrigatório

Botão : serve para alterar uma meta adicionada. Selecionar a meta que deseja alterar e clicar no botão .

Botão : serve para remover uma meta já adicionada. Selecionar a meta que deseja remover e clicar no botão .

Cadastrar/Alterar Proposta

Identificação Descrição Interventente Recursos **Despesas** Doação Cronograma Observações


Despesa(s)

Classificação Orçamentária	Material/Serviço/Obra	Despesa	Recurso	Valor

Total Financeiro	R\$		R\$		R\$	
Total Contrapartida Bens/Serviços	R\$		R\$		R\$	
Total	R\$		R\$		R\$	

Tela 15

» ABA DESPESAS

DESPESAS: nesta aba devem ser adicionadas todas as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive aquelas que serão arcadas com recursos da contrapartida. Clicar no botão adicionar , e o sistema apresentará a tela a seguir:

Editar Metas ✓ ✕

* Descrição: Serviços preliminares

* Data Início: 18/04/2017 * Data Fim: 18/05/2017

Forma de Execução

Parâmetros de Aferição

* Etapas + 🗑

Descrição
<input type="checkbox"/> Abrigo provisório
<input type="checkbox"/> Execução de gabarito
<input type="checkbox"/> Instalações provisórias da obra

Adicionar Despesa ✓ ✕

* Material/Serviço/Obra

* Classificação Orçamentária

* Tipo Despesa

* Recurso

* Unidade Medida

* Quantidade * Valor Unitário R\$

* Valor Total R\$


* Preenchimento obrigatório

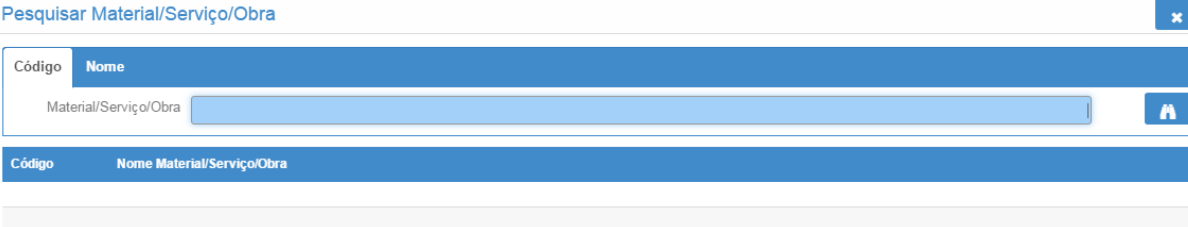
Tela 16

MATERIAL/SERVIÇO: descrever o material, bem ou serviço que será adquirido detalhando as especificidades dessa despesa. Exemplo: marca, potência, tamanho, enfim, todas as características que interferem no preço do produto.

Em se tratando de despesas com manutenção da entidade, elas devem ser incluídas uma de cada vez, exemplo: material de expediente, material de limpeza, honorários, serviços de terceiros, água, luz, telefone, encargos trabalhistas, alimentação, material para manutenção, aluguel, etc.

No caso de folha de pagamento, o cadastro das despesas deverá discriminar individualmente os valores a serem pagos a cada empregado, identificando o nome do cargo e/ou CPF.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: clicar no botão pesquisar  e o sistema apresentará a tela a seguir:




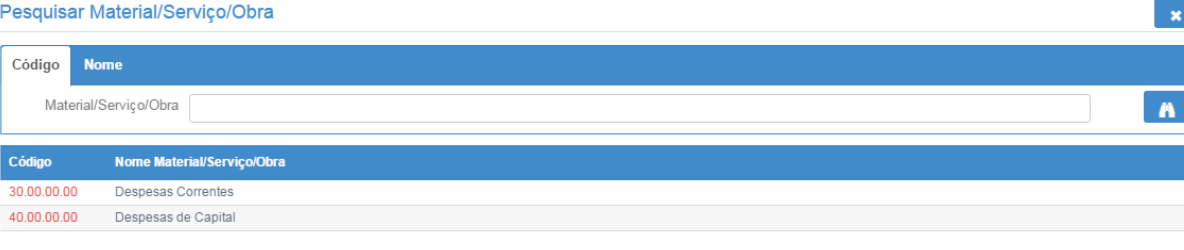
Pesquisar Material/Serviço/Obra

Código	Nome
Material/Serviço/Obra	

Código	Nome Material/Serviço/Obra
--------	----------------------------

Tela 17

Clicar no botão confirmar a consulta  e serão mostradas as classificações disponíveis:



Pesquisar Material/Serviço/Obra

Código	Nome
Material/Serviço/Obra	

Código	Nome Material/Serviço/Obra
30.00.00.00	Despesas Correntes
40.00.00.00	Despesas de Capital

Tela 18

O Decreto (estadual) n.º 1.323/2012 prevê quais despesas classificam-se como corrente e quais despesas classificam-se como capital. Essa classificação orçamentária foi reduzida a “Despesas Correntes” e “Despesas de Capital” para facilitar o preenchimento pelo usuário.

Clicar no código “3” para despesas correntes ou no código “4” para despesas de capital e o sistema retornará a tela com o campo selecionado pelo usuário preenchido:

Tela 19

Adicionar Despesa

* Material/Serviço/Obra

* Classificação Orçamentária

* Tipo Despesa

* Recurso

* Unidade Medida

* Quantidade * Valor Unitário

* Valor Total

* Preenchimento obrigatório

TIPO DESPESA: esse combo possui quatro opções de classificação:

Bem: deve ser selecionado quando a despesa for aquisição de um bem/material;

Serviço: deve ser selecionado quando a despesa for a contratação de um serviço;

Obra: deve ser selecionado quando a despesa for obra, construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de imóvel;

TRIBUTO: deve ser selecionado quando a despesa for pagamento de tributo (INSS, ISSQN, etc.).

Se na proposta houver despesa onde há incidência de tributos a serem recolhidos pelo proponente, os mesmos também deverão ser incluídos como item de despesa na proposta. Caso não tenha previsto na proposta, o proponente deverá realizar o pagamento dos mesmos com recursos próprios, devendo apresentar os comprovantes na prestação de contas parcial.

Recurso: esse combo possui duas opções:

Financeiro: opção a ser selecionada quando a despesa que está sendo cadastrada será paga com recursos financeiros do instrumento, ou seja, recursos do concedente e recursos da contrapartida financeira, se houver;

Bens/Serviços: opção a ser selecionada quando a despesa que está sendo cadastrada referir-se a um bem ou serviço que será dado como contrapartida pelo proponente.


A opção Bens/Serviços só deve ser usada nos casos em que a proposta prever contrapartida em bens e serviços. O valor total das despesas deve coincidir com o previsto no campo Valor Global (aba

Recursos), por isso, também as despesas de contrapartida em bens e serviços devem ser incluídas com o seu respectivo valor de mercado.



Unidade de Medida: descrever a unidade de medida da despesa. Por exemplo: unidade, quilômetro, metro, metro quadrado, litro, grama, tonelada, quilowatt-hora, etc.



Quantidade: descrever a quantidade que será adquirida do produto especificado. Exemplo 1 (um) deve ser digitado 1,00.

Valor Unitário: descrever o valor unitário do produto.

Valor Total: campo preenchido automaticamente pelo sistema ao clicar no botão calculadora .


Segue exemplo de preenchimento de uma despesa:

Adicionar Despesa  

* Material/Serviço/Obra	Abrigo provisório com um pavimento para alojamento e depósito		
* Classificação Orçamentária	40.00.00.00 Despesas de Capital		
* Tipo Despesa	Obra		
* Recurso			
* Unidade Medida	m2		
* Quantidade	12,00	* Valor Unitário	R\$ 187,19 
* Valor Total	R\$ 2.246,28		

* Preenchimento obrigatório

Tela 20


Após preencher todas as informações da despesa clicar no botão confirmar a operação . O sistema incluirá as informações na Aba Despesas. Realizar o mesmo procedimento para as demais despesas. Segue exemplo de tela com várias despesas cadastradas.



Cadastrar/Alterar Proposta



Identificação	Descrição	Interveniente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações	
Despesa(s)									
<input type="checkbox"/>	Classificação Orçamentária		Material/Serviço/Obra		Despesa			Recurso	Valor
<input type="checkbox"/>	40000000		Placa padrão de obra, tipo banner		Obra			Financeiro	3.516,00
<input type="checkbox"/>	40000000		Execução de gabarito		Obra			Financeiro	7.536,40
<input type="checkbox"/>	40000000		Instalação provisória de esgoto		Obra			Financeiro	1.127,00
<input type="checkbox"/>	40000000		Instalação provisória de luz, telefone e lógica		Obra			Financeiro	1.026,45
<input type="checkbox"/>	40000000		Instalação provisória de água		Obra			Financeiro	668,74
<input type="checkbox"/>	40000000		Escavação manual solo até 1,50 m		Obra			Bens/Serviços	7.500,00
<input type="checkbox"/>	40000000		Aterro com compactação manual		Obra			Financeiro	11.450,00
<input type="checkbox"/>	40000000		Carga manual de entulho com caminhão basculante		Obra			Financeiro	300,00
<input type="checkbox"/>	40000000		Transporte de material		Obra			Financeiro	19,20
<input type="checkbox"/>	40000000		Lançamento e aplicação de concreto com elevação		Obra			Financeiro	2.875,00
<input type="checkbox"/>	40000000		geral		Obra			Financeiro	411.734,93
Total Financeiro		R\$	0,00	R\$	442.500,00	R\$	442.500,00	R\$	442.500,00
Total Contrapartida Bens/Serviços		R\$	0,00	R\$	7.500,00	R\$	7.500,00	R\$	7.500,00
Total		R\$	0,00	R\$	450.000,00	R\$	450.000,00	R\$	450.000,00

Tela 21

Na parte inferior da tela 25 pode-se conferir os valores inseridos. Os campos “Total Financeiro (R\$)” e “Total Contrapartida Bens/Serviços (R\$)” representam o total referente a despesas correntes e de capital.

Para adicionar mais despesas clicar no botão adicionar  e preencher a tela, conforme já mencionado.

Botão : serve para alterar uma despesa adicionada. Selecionar a despesa que deseja alterar e clicar no botão ;

Botão : serve para remover uma despesa já adicionada. Selecionar a despesa que deseja remover e clicar no botão .

» **ABA CRONOGRAMA**

Cadastrar/Alterar Proposta

Identificação Descrição Interviente Recursos Metas Despesas Doação Cronograma Observações

Cronograma					
Despesa	Ano	Repasso	Contrapartida Financeira	Total	


Total Despesas Correntes	R\$	0,00	R\$	0,00	R\$	0,00
Total Despesas de Capital	R\$	0,00	R\$	0,00	R\$	0,00
Total Cronograma	R\$	0,00	R\$	0,00	R\$	0,00
Saldo	R\$	382.500,00	R\$	60.000,00	R\$	442.500,00

* Preenchimento obrigatório

Tela 22

No cronograma deverão ser detalhados o valor e o (s) mês que o proponente precisará do recurso para a execução do objeto.

Cabe destacar que esse cronograma é apenas uma sugestão do proponente, pois quem definirá quando e qual o valor de cada repasse será o concedente, de acordo com a sua disponibilidade financeira. O cronograma final do instrumento constará no Plano de Trabalho aprovado.

Clicar no botão adicionar  e o sistema apresentará a tela a seguir:

Adicionar Despesa Cronograma



* Despesa

* Ano

Mês	Repasso	Contrapartida Financeira	Total
Janeiro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fevereiro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Março	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Abril	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mai	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Junho	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Julho	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Agosto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Setembro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Outubro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Novembro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dezembro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



* Preenchimento obrigatório


Tela 23

Deve ser preenchido somente um mês informado devem estar compreendidos entre as datas de início e fim de execução da proposta, previstas na Aba Identificação.

DESPESA: selecionar o tipo de despesa incluído na proposta: “Despesa Corrente” ou “Despesa de Capital”;

Se o proponente tiver cadastrado despesas correntes e despesas de capital na Aba Despesas, deverá incluir dois cronogramas, um para as despesas correntes e outro para as despesas de capital. O somatório de ambos os cronogramas deve coincidir com o valor previsto no campo “Valor Global” da Aba Recursos.

Ano: informar o ano para o qual solicita-se o repasse do recurso financeiro;

Mês: informar o valor a ser repassado pelo concedente no campo repasse e o valor da contrapartida financeira do proponente no campo contrapartida financeira, se houver. Após, clicar no botão calculadora  e o sistema fará o cálculo automático do campo total, conforme apresentado na tela a seguir:

Adicionar Despesa Cronograma




* Despesa Despesas de Capital
* Ano 2017

Mês	Repasse	Contrapartida Financeira	Total
Janeiro			
Fevereiro			
Março			
Abril			
Maio	127.500,00	20.000,00	147.500,00
Junho			
Julho	127.500,00	20.000,00	147.500,00
Agosto			
Setembro	127.500,00	20.000,00	147.500,00
Outubro			
Novembro			
Dezembro			
Total	382.500,00	60.000,00	442.500,00



* Preenchimento obrigatório

Tela 24

Clicar no botão confirmar operação  para adicionar os valores na Aba Cronograma, conforme demonstrado na tela a seguir:



Cadastrar/Alterar Proposta



Identificação	Descrição	Interviente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações																												
Cronograma																																				
<input type="checkbox"/>	Despesa						Ano																													
<input type="checkbox"/>	Despesas de Capital						2017	Repasse 382.500,00 Contrapartida Financeira 60.000,00 Total 442.500,00																												
<table border="0"> <tr> <td>Total Despesas Correntes</td> <td>R\$</td> <td>0,00</td> <td>R\$</td> <td>0,00</td> <td>R\$</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Total Despesas de Capital</td> <td>R\$</td> <td>382.500,00</td> <td>R\$</td> <td>60.000,00</td> <td>R\$</td> <td>442.500,00</td> </tr> <tr> <td>Total Cronograma</td> <td>R\$</td> <td>382.500,00</td> <td>R\$</td> <td>60.000,00</td> <td>R\$</td> <td>442.500,00</td> </tr> <tr> <td>Saldo</td> <td>R\$</td> <td>0,00</td> <td>R\$</td> <td>0,00</td> <td>R\$</td> <td>0,00</td> </tr> </table>									Total Despesas Correntes	R\$	0,00	R\$	0,00	R\$	0,00	Total Despesas de Capital	R\$	382.500,00	R\$	60.000,00	R\$	442.500,00	Total Cronograma	R\$	382.500,00	R\$	60.000,00	R\$	442.500,00	Saldo	R\$	0,00	R\$	0,00	R\$	0,00
Total Despesas Correntes	R\$	0,00	R\$	0,00	R\$	0,00																														
Total Despesas de Capital	R\$	382.500,00	R\$	60.000,00	R\$	442.500,00																														
Total Cronograma	R\$	382.500,00	R\$	60.000,00	R\$	442.500,00																														
Saldo	R\$	0,00	R\$	0,00	R\$	0,00																														

* Preenchimento obrigatório

Tela 25

Observa-se que o saldo a adicionar está zerado, ou seja, todo o valor da proposta foi adicionado no cronograma.

Botão : serve para alterar uma despesa adicionada. Selecionar a despesa que deseja alterar e clicar no botão . Os campos despesa e ano não podem ser alterados, somente os meses. Caso seja necessário alterar, remova a despesa e cadastre uma nova.

Botão : serve para remover uma despesa já adicionada. Selecionar a despesa que deseja remover e clicar no botão .

» ABA OBSERVAÇÕES

Tela 26

Cadastrar/Alterar Proposta

Identificação Descrição Interviente Recursos Metas Despesas Doação Cronograma Observações

Observação

A Texto normal - Preto - Negrito Itálico Sublinhado

Digite o texto aqui

MENÚ - Pesquisar Funcionalidades do Sistema

Mensagem

Operação realizada com sucesso.

Cadastrar/Alterar Proposta

Identificação Descrição Interviente Recursos Metas Despesas Doação Cronograma Observações

Proponente 01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM

Proposta Transferência 0000018639

* Programa Transferência 2017006491 Valor Limite Repasse Proposta R\$ 500.000,00

Nome Programa Transferência Infraestrutura Esportiva

Unidade Gestora 410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos

Gestão 00001 Gestão Geral

Instrumento Transferência Convênio

* Agência Banco do Brasil (Com DV) 00737-4

* Data Início Execução 18/04/2017 * Data Término Execução 18/10/2017

Data Início Evento Data Término Evento

Situação Em Edição

* Preenchimento obrigatório

Informar os seguintes dados no campo observação.

Próxima linha incluir os seguintes dados como apresentados nesta ORDEM:

1. IDENTIFICAÇÃO

Endereço do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL :

CEP:

Telefone:

1.1. RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO PROPONENTE:

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

1.2. RESPONSÁVEL PELO PROJETO:

Nome:

Endereço:

CEP:


Telefone:

E-mail:

2.JUSTIFICATIVA

A justificativa deve conter os seguintes itens:

- Histórico da ÓRGÃO GOVERNAMENTAL;
- Benefícios para a comunidade quanto aos aspectos sociais;

Após o preenchimento de todas as abas clicar no botão incluir o registro . O sistema apresentará a mensagem **Operação realizada com sucesso e informará o número da proposta.**

Identificação Descrição Interventente Recursos Metas Despesas Doação Cronograma Observações

Proponente 01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM

Proposta Transferência 0000018639

* Programa Transferência 2017000491 Valor Limite Repasse Proposta R\$ 500.000,00

Nome Programa Transferência Infraestrutura Esportiva

Unidade Gestora 410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos

Gestão 00001 Gestão Geral

Instrumento Transferência Convênio

* Agência Banco do Brasil (Com DV) 00737-4

* Data Início Execução 18/04/2017 * Data Término Execução 18/10/2017

Data Início Evento Data Término Evento

Situação Em Edição

*Preenchimento obrigatório

Tela 27

Observar no campo Proposta Transferência que foi gerada a proposta de número xxxx.

Se não aparecer a mensagem Operação realizada com sucesso, quer dizer que os campos não foram preenchidos corretamente. Nesse caso, os erros serão descritos para que sejam corrigidos. Observa-se que a mensagem é exibida na aba em que há o erro.

Imprimir a Proposta e as análises

Acessar a Funcionalidade Consultar Proposta Transferência.

Consultar Proposta Transferência


Código Objeto Instrumento Situação

Proponente 01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM

Proposta Transferência

Código	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	Data Situação

Tela 28

Informar o número da proposta desejada ou, alternativamente, não incluir nenhuma informação e clicar no botão  para listar todas as propostas. O sistema apresentará a tela a seguir:

Consultar Proposta Transferência



Código	Objeto	Instrumento	Situação	
Proponente 01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM Proposta Transferência				
Código	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	Data Situação
000007859	2013000640 Pacto pelos Municípios	Construção de Ponte de Concreto Linha São S...	Convênio	24/09/2015 TG
000008034	2013000640 Pacto pelos Municípios	Aquisição de um trator de esteira e um britador...	Convênio	28/01/2014 TG
0000010296	2014001775 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM - REVITALI...	Aquisição de brita para revitalização de estrad...	Convênio	29/04/2014 TG
0000012026	2014002635 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM - AQUISIÇÃ...	Aquisição de veículos.	Convênio	27/06/2014 TG
0000013280	2014003545 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM -PROGRAM...	Aquisição de veículo.	Convênio	27/06/2014 TG
0000017967	2016005727 CONSTRUÇÃO DE BIBLIOTECA PÚBLICA - IBIA...	Construção de uma Biblioteca Pública com ár...	Convênio	30/06/2016 TG
0000017973	2016006108 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRICOLAS	Aquisição de colhedoura de forragem, carreta ...	Convênio	29/06/2016 TG
0000018210	2016006267 PAVIMENTAÇÃO DA RUA LIDO TRAGANCIM - L...	Pavimentação com lajotas da Rua Lido Tragan...	Convênio	24/01/2017 VR
0000018639	2017008491 Infraestrutura Esportiva	Construção de quadra poliesportiva com dime...	Convênio	10/04/2017 RD

Tela 29



Clicar no número da proposta (código em vermelho) para visualizar os dados da proposta e o sistema apresentará a tela a seguir:


Detalhar Proposta Transferência



Identificação	Descrição	Interveniente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações	Situação	Histórico
Proponente	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM									
Proposta Transferência	0000018639									
Programa Transferência	2017006491									
Nome Programa Transferência	Infraestrutura Esportiva									
Unidade Gestora	410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos									
Gestão	00001 Gestão Geral									
Instrumento Transferência	Convênio									
Agência Banco do Brasil	00737-4									
Data Início Execução	18/04/2017				Data Término Execução	18/10/2017				
Data Início Evento					Data Término Evento					
Situação	Em Readequação									

tela:

Opções de Impressão - Detalhar Proposta Transferência  

Relatório Todos 

Todos

Proposta Transferência

Tela 31

Selecione o tipo de arquivo 

 Arquivo PDF (.pdf)	 Arquivo Word (.doc)	 Arquivo Excel (.xls)
---	--	--

Tela 30

Clicar no botão gerar relatórios  e o sistema apresentará a seguinte

Todos: trará todos os campos da proposta com as análises já realizadas.

Proposta Transferência: trará somente os campos da proposta.

Após a seleção, clicar no botão gerar relatórios  e o sistema apresentará a seguinte tela:


Tela 32

Selecione a opção de arquivo desejada e, se desejar, imprima o arquivo.

o.


1. Imprimir a Proposta e as análises

Acessar a Funcionalidade Consultar Proposta Transferência.

Consultar Proposta Transferência    

Código	Objeto	Instrumento	Situação	
Proponente: 01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM 				
Proposta Transferência <input type="text"/>				
Código	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	Data Situação

Tela 54

Informar o número da proposta desejada ou, alternativamente, não incluir nenhuma informação e clicar no botão  para listar todas as propostas. O sistema apresentará a tela a seguir:

Consultar Proposta Transferência



Código	Objeto	Instrumento	Situação		
Proponente: 01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM					
Proposta Transferência: <input type="text"/>					
Código	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	Data Situação	
0000007859	2013000640 Pacto pelos Municípios	Construção de Ponte de Concreto Linha São S...	Convênio	24/09/2015	TG
0000008034	2013000640 Pacto pelos Municípios	Aquisição de um trator de esteira e um britador...	Convênio	28/01/2014	TG
0000010296	2014001775 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM - REVITALI...	Aquisição de brta para revitalização de estrad...	Convênio	29/04/2014	TG
0000012026	2014002635 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM - AQUISIÇÃ...	Aquisição de veículos.	Convênio	27/06/2014	TG
0000013280	2014003545 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM -PROGRAM...	Aquisição de veículo.	Convênio	27/06/2014	TG
0000017967	2016005727 CONSTRUÇÃO DE BIBLIOTECA PÚBLICA - IBIAM...	Construção de uma Biblioteca Pública com ár...	Convênio	30/06/2016	TG
0000017973	2016006108 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRICOLAS	Aquisição de colhedoura de forragem, carreta ...	Convênio	29/06/2016	TG
0000018210	2016006267 PAVIMENTAÇÃO DA RUA LIDO TRAGANCIM - I...	Pavimentação com lajotas da Rua Lido Tragan...	Convênio	24/01/2017	VR
0000018639	2017006491 Infraestrutura Esportiva	Construção de quadra poliesportiva com dime...	Convênio	10/04/2017	RD

Tela 55


Clicar no número da proposta (código em vermelho) para visualizar os dados da proposta e o sistema apresentará a tela a seguir:

Detalhar Proposta Transferência



Identificação	Descrição	Interveniente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações	Situação	Histórico
Proponente: 01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM										
Proposta Transferência: 0000018639										
Programa Transferência: 2017006491										
Nome Programa Transferência: Infraestrutura Esportiva										
Unidade Gestora: 410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos										
Gestão: 00001 Gestão Geral										
Instrumento Transferência: Convênio										
Agência Banco do Brasil: 00737-4										
Data Início Execução: 18/04/2017										
Data Término Execução: 18/10/2017										
Data Início Evento:										
Data Término Evento:										
Situação: Em Readequação										

Tela 56

Clicar no botão gerar relatórios  e o sistema apresentará a seguinte

tela:

Opções de Impressão - Detalhar Proposta Transferência




Relatório Todos

- Todos
- Proposta Transferência



Tela 57

- ✓ **Todos:** trará todos os campos da proposta com as análises já realizadas.
- ✓ **Proposta Transferência:** trará somente os campos da proposta.

Após a seleção, clicar no botão gerar relatórios  e o sistema apresentará a seguinte tela:

Selecione o tipo de arquivo



 Arquivo PDF (.pdf)	 Arquivo Word (.doc)	 Arquivo Excel (.xls)
---	--	--

Tela 58

Selecione a opção de arquivo desejada e, se desejar, imprima o arquivo.