



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

DECRETO Nº. 6.821, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021

Regulamenta o Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios - SGC no âmbito do Município, revoga o Decreto Municipal nº 6.173, de 8 de agosto de 2017, e dá outras providências.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN), Prefeito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, usando de atribuições que são conferidas pela legislação vigente;

Considerando o disposto no Inciso XI do art. 70 da Lei Orgânica do Município, o qual prescreve a competência privativa do Prefeito para expedir atos da atividade administrativa;

Considerando os termos da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, a qual estabelece as normas de finanças públicas e as de transparência, controle, fiscalização e de responsabilidade na gestão fiscal;

Considerando a necessidade de prospecção de oportunidades de captação de recursos, de operacionalização de um banco de projetos municipais, de elaboração de projetos e planos de trabalho, e de acompanhamento da celebração, execução e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados pelo Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE DE CONVÊNIOS

Seção I

Da Natureza e Finalidade

Art. 1º Fica regulamentado o Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios – SGC no âmbito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios será administrado pela Assessoria de Assuntos Legislativos – ALEGIS, unidade vinculada à Chefia de Gabinete e de assessoramento intermediário do Gabinete do Prefeito.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fis. 2 de 32

Art. 2º O Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios tem como finalidade prospectar as oportunidades de captação de recursos, de operacionalizar um banco de projetos municipais, de elaborar projetos e planos de trabalho, e de acompanhar a celebração, execução e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados pelos órgãos da administração direta, indireta ou fundacional municipal com órgãos da administração direta ou indireta da União, Estado e de outros Municípios, e com entidades e organizações da sociedade civil.

Parágrafo único. As atividades do Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios serão desenvolvidas em articulação com os departamentos e demais órgãos municipais, mediante atuação sintonizada das direções e chefias.

Seção II
Das Definições

Art. 3º Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

I - acompanhamento: atividade de monitoramento da execução física das metas, etapas e fases do objeto pactuado nos instrumentos, a ser realizada pelo Município, tanto no papel de concedente quanto no papel de conveniente;

II - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública municipal com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

III - beneficiários finais: população diretamente favorecida pelos investimentos;

IV - bens remanescentes: equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos dos instrumentos necessários à consecução do objeto, mas que não se incorporam a este;

V - concedente: órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos que transfere recursos financeiros para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco por meio de convênios ou contratos de repasse;

VI - conformidade financeira: aferição da execução financeira do objeto pactuado em relação ao previsto no plano de trabalho e no projeto básico, realizada pelo concedente de forma contínua, durante toda a vigência do instrumento, com registro de eventuais impropriedades ou irregularidades no Sistema de Gerenciamento de Convênios;

VII - contrato de repasse: instrumento administrativo, de interesse recíproco, celebrado entre o Município e órgão ou entidade da Administração

A



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 3 de 32

Pública federal, por meio do qual o recebimento dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, que atua como mandatário da União;

VIII - contrato administrativo de execução ou fornecimento - CTEF: instrumento jurídico que disciplina a execução de obra, fornecimento de bem ou serviço, regulado pelas Leis Federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993, 10.520, de 17 de junho de 2002, 13.303, de 30 de junho de 2016, e demais normas pertinentes à matéria, tendo como contratante o órgão que figura como conveniente ou unidade executora;

IX - conveniente: órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos que recebe recursos financeiros para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco por meio de convênios ou contratos de repasse;

X - convênio: instrumento que disciplina a transferência ou recebimento de recursos financeiros de órgãos ou entidades da Administração Pública federal ou estadual, direta ou indireta, para órgãos ou entidades da Administração Pública municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

XI - etapa ou fase: divisão existente na execução de uma meta;

XII - fiscalização: atividade que deve ser realizada de modo sistemático pelos convenientes e seus prepostos, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos;

XIII - fruição: geração de benefício ou de utilização pela população, mesmo que com funcionalidade parcial, respeitadas as necessidades locais e a finalidade principal do objeto pactuado no instrumento, ainda que atendendo parcialmente as condições estabelecidas no programa do concedente;

XIV - funcionalidade do objeto: possibilidade de realização das funções e de utilização dentro das finalidades para as quais o objeto se destina, propiciando a geração de benefícios à população em cumprimento às condições definidas no programa do concedente;

XV - interveniente: órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa do instrumento para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

XVI - instrumentos: convênio, contrato de repasse, termo de colaboração, termo de fomento, acordo de cooperação, termo de cooperação técnica, termo de



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 4 de 32

adesão, termo de autorização, termo de permissão de uso, termo de cessão de uso, termo de compromisso e outros;

XVII - laudo de análise técnica: documento, emitido pelo concedente ou mandatária, que consubstancia a análise técnica de engenharia e a análise documental de objeto que envolva obra;

XVIII - mandatárias: instituições financeiras oficiais federais, que celebram e operacionalizam, em nome da União, convênios e contratos de repasse com o Município;

XIX - meta: parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho;

XX - objeto: produto do instrumento, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

XXI - ordem bancária de transferências voluntárias - OBTV: minuta da ordem bancária de pagamento de despesa dos instrumentos, encaminhada virtualmente pela Plataforma +Brasil (antigo SICONV) ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do conveniente, ambos previamente cadastrados na Plataforma +Brasil, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o crédito na conta-corrente do beneficiário final da despesa;

XXII - 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 projetos e atividades de governo nos aspectos de legalidade, eficácia, economicidade e eficiência;

XXIII - padronização do objeto: estabelecimento de modelos ou critérios a serem seguidos nos instrumentos que visem ao atingimento de objetivo similar, definidos pelo concedente, especialmente quanto às características do objeto e ao seu custo;

XXIV - plano de trabalho: peça processual integrante dos instrumentos, que evidencia o detalhamento do objeto, da justificativa, dos cronogramas físico e financeiro, do plano de aplicação das despesas, bem como das informações da conta-corrente específica, dos partícipes e dos seus representantes.

XXV - prestação de contas financeira: procedimento de acompanhamento sistemático da conformidade financeira, considerando o início e o fim da vigência dos instrumentos;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 5 de 32

XXVI - prestação de contas técnica: procedimento de análise dos elementos que comprovam, sob os aspectos técnicos, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos nos instrumentos;

XXVII - 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, elaborados 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;

XXVIII - proponente: órgão ou entidade pública ou entidade privada sem fins lucrativos que manifeste, por meio de proposta ou plano de trabalho, interesse em celebrar instrumento regulado por este decreto;

XXIX - proposta de trabalho: peça processual inicial utilizada para manifestação formal dos órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, interessadas em celebrar convênios e instrumentos congêneres, cujo conteúdo contempla a descrição do objeto, a justificativa, a indicação do público-alvo, a estimativa dos recursos do concedente e contrapartida e as informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente;

XXX - reprogramação: procedimento que visa a realização de pequenos ajustes ou adequações no instrumento pactuado, vedada a descaracterização total ou parcial do objeto do contrato;

XXXI - termo aditivo: instrumento que tem por objetivo a modificação do instrumento já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado;

XXXII - termo de colaboração: instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias com as organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, exceto nos casos de dispensa ou inexigibilidade, para execução de políticas públicas de natureza continuada ou não, em regime de mútua cooperação, para a implementação de ações com padrões mínimos previamente definidos pela Administração Pública Municipal, observando-se os programas ou plano setorial da área correspondente, quando houver;

XXXIII - termo de fomento: instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias com as organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, exceto nos casos de dispensa ou inexigibilidade, em regime de mútua cooperação, com o objetivo de incentivar e reconhecer iniciativas próprias desenvolvidas ou criadas pelas organizações da sociedade civil em plano de trabalho, com metas e ações que contemplem o interesse público, observando-se os programas ou plano setorial da área correspondente, quando houver;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 6 de 32

XXXIV - termo de referência: documento apresentado quando o objeto do instrumento 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;

XXXV - unidade executora: órgão ou entidade da Administração Pública Municipal sobre o qual pode recair a responsabilidade pela execução dos objetos definidos nos instrumentos de que trata este decreto, a critério do conveniente, desde que aprovado previamente pelo concedente, devendo ser considerado como partícipe no instrumento.

Seção III

Da Estrutura e Funcionamento

Art. 4º A estrutura e funcionamento do Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios envolve os seguintes órgãos/unidades administrativas e profissionais:

I - Gabinete do Prefeito, por intermédio:

a) da Chefia de Gabinete: o Chefe de Gabinete e a Equipe da Comissão Permanente de Julgamento e Licitações – CPJL; e

b) da Assessoria de Assuntos Legislativos: 1 Assessor de Assuntos Legislativos, 1 Assessor de Departamento e 1 Auxiliar Administrativo;

II - Departamento Municipal de Administração e Finanças: o Diretor, 1 Contador e 1 Tesoureiro;

III - Departamento Municipal de Planejamento: a Diretora e a Equipe de Planejamento;

IV - Departamento Municipal de Urbanismo e Habitação: o Diretor e a Equipe de Engenharia - ENG;

V - Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos: o Diretor e a Equipe Jurídica;

VI - Departamento Municipal de Saúde: o Diretor e a Equipe de Convênios;

VII - Departamento Municipal de Assistência Social: a Diretora e a Equipe de Convênios;

VIII - Departamento Municipal de Turismo: o Diretor e a Equipe de Convênios;

Handwritten signature or initials.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 7 de 32

IX - Departamento Municipal de Educação: a Diretora e a Equipe de Convênios;

X - Controladoria Geral do Município: a Controladora Geral do Município e 1 Agente de Controle Interno;

XI - Assessoria de Comunicação: a Equipe de Comunicação;

XII - Departamentos Municipais: o Diretor titular e a Equipe Executora do convênio ou instrumentos congêneres.

Seção IV

Das Competências Relativas ao Sistema de Gestão e Controle de Convênios

Art. 5º A administração do Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios será de competência da Assessoria de Assuntos Legislativos, unidade vinculada à Chefia de Gabinete e de assessoramento intermediário do Gabinete do Prefeito.

Art. 6º O controle financeiro e contábil da execução do convênio será de competência exclusiva do Departamento Municipal de Administração e Finanças, atendidas as disposições legais aplicáveis à matéria.

Art. 7º A ordenação de despesa de cada convênio será atribuição exclusiva do Chefe do Poder Executivo ou do titular do departamento ou órgão municipal executor, nos termos de delegação específica prevista na Lei Orgânica do Município e legislação pertinente.

Art. 8º A execução física e controle operacional do convênio ou de instrumento congênere será de competência do departamento ou órgão executor ao qual o objeto esteja vinculado.

Art. 9º À Assessoria de Assuntos Legislativos, unidade vinculada à Chefia de Gabinete e de assessoramento intermediário do Gabinete do Prefeito, compete:

I - administrar o Sistema de Gestão e Controle de Convênios no âmbito do Município;

II - estruturar e operacionalizar um banco de projetos municipais e de captação de recursos, analisando as propostas apresentadas pelos departamentos e demais órgãos municipais, verificando a existência de programas, projetos ou linhas de créditos junto a órgãos federais e estaduais ou em instituições;

III - incluir, gerenciar e controlar usuários e perfis, registrar, incluir e acompanhar as informações e documentos nos sistemas de gestão e controle de convênios e instrumentos congêneres;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021..... Fls. 8 de 32

a) Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, hospedado em nuvem e localizado no endereço eletrônico: <http://www.portaldosconvenios.com.br/sp/paraguacu/>;

b) Plataforma +Brasil, disponibilizado pelo Governo Federal;

c) SP Sem Papel, disponibilizado pelo Governo do Estado; ou

d) Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados;

e) em outros sistemas disponibilizados para esse fim;

IV - assessorar os departamentos e demais órgãos municipais na elaboração dos planos de trabalho e projetos específicos que integram os convênios, prestando suporte à execução e prestação de contas;

V - orientar os departamentos e demais órgãos municipais que compõem os níveis de execução e controle operacional sobre a legislação específica de convênios e de termos de fomento e termos de colaboração, entre outros;

VI - monitorar a tramitação de processos de formalização de convênios junto aos órgãos responsáveis por sua execução;

VII - acompanhar as metas e resultados das ações dos convênios e sugerir ações saneadoras, quando for necessário;

VIII - zelar pela guarda e conservação de documentos relativos a convênios e instrumentos congêneres;

IX - exercer, no âmbito da gestão e controle de convênios, todas as demais funções inerentes à sua competência, de acordo com a legislação vigente.

Art. 10. À Chefia de Gabinete, unidade responsável pela Comissão Permanente de Julgamento e Licitações – CPJL e de assessoramento direto do Gabinete do Prefeito, compete:

I - assessorar os órgãos e entidades municipais na aquisição de materiais e equipamentos e na contratação de obras e serviços com recursos provenientes de convênios;

II - receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes e fornecedores;

III - executar e controlar os procedimentos licitatórios relativos às licitações e contratos;

IV - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres, naquilo que couber, nos Sistemas

71



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 9 de 32

do Fundo Nacional de Saúde, do Fundo Nacional de Assistência Social, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos – DADETUR, e Sistemas das Secretarias Estaduais da Saúde, Assistência Social, Turismo e Educação, e em outros sistemas disponibilizados para estes fins;

V - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

VI - executar outras atribuições afins.

Art. 11. Ao Departamento Municipal de Administração e Finanças – DEAF compete:

I - assessorar os órgãos e entidades municipais no tocante aos procedimentos contábeis, financeiros e de prestação de contas, relativos a convênios e instrumentos congêneres;

II - analisar a disponibilidade de recursos financeiros para a contrapartida;

III - indicar as fontes e dotações orçamentárias para a execução dos convênios e instrumentos congêneres;

IV - incluir a previsão no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA, com o auxílio dos órgãos e entidades do município, as ações de execução financiadas por convênios e instrumentos congêneres;

V - acompanhar a programação financeira dos recursos de convênios;

VI - realizar e avaliar a execução financeira e contábil dos convênios;

VII - aplicar devidamente os saldos dos convênios, conforme determina a legislação aplicável à espécie;

VIII - elaborar, conjuntamente com o órgão executor, as Prestações de Contas, parcial e final, dos recursos recebidos e encaminhá-las nos prazos estabelecidos;

IX - fornecer informações gerenciais sobre a execução financeira e contábil;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 10 de 32

X - exercer a direção e controle das finanças dos convênios e proceder ao recebimento, pagamento, controle, guarda e movimentação dos recursos financeiros atinentes aos convênios;

XI - processar a despesa, registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial dos convênios;

XII - responsabilizar-se pelo recolhimento, nos prazos legais e regulamentares das obrigações fiscais e sociais relativas à execução dos convênios;

XIII - encaminhar aos órgãos convenientes e de Controle Interno e Externo todas as informações atinentes aos convênios em decorrência da legislação pertinente e em virtude dos termos firmados;

XIV - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres, naquilo que couber, nos Sistemas do Fundo Nacional de Saúde, do Fundo Nacional de Assistência Social, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos – DADETUR, e Sistemas das Secretarias Estaduais da Saúde, Assistência Social, Turismo e Educação, e em outros sistemas disponibilizados para estes fins;

XV - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

XVI - executar outras atribuições afins.

Art. 12. Ao Departamento Municipal de Planejamento – DEPLAN compete:

I - assessorar os órgãos e entidades municipais na prestação de contas com recursos provenientes de convênios e instrumentos congêneres;

II - receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às prestações de contas e tomadas de contas, se houver;

III - executar e controlar os procedimentos relativos às prestações de contas;

IV - registrar e acompanhar as informações relativas às prestações e contas de convênios e instrumentos congêneres, naquilo que couber, nos Sistemas do Fundo Nacional de Saúde, do Fundo Nacional de Assistência Social, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e do Departamento de Apoio ao



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 11 de 32

Desenvolvimento dos Municípios Turísticos – DADETUR, e Sistemas das Secretarias Estaduais da Saúde, Assistência Social, Turismo e Educação, e em outros sistemas disponibilizados para estes fins;

V - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

VI - executar outras atribuições afins.

Art. 13. Ao Departamento Municipal de Urbanismo e Habitação – DUHAB compete:

I - assessorar os órgãos e entidades municipais na execução de obras e serviços de engenharia, com recursos provenientes de convênios;

II - elaborar os documentos técnicos e projetos de engenharia, para captação de recursos por meio de convênios;

III - elaborar os relatórios técnicos de engenharia, relativos à execução dos convênios;

IV - registrar e acompanhar as informações relativas a licitações, fornecedores e contratos de convênios e instrumentos congêneres, naquilo que couber, nos Sistemas do Fundo Nacional de Saúde (Sistema de Monitoramento de Obras – SISMOB) e da Secretaria Estadual de Saúde e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

V - registrar e acompanhar as informações relativas a licitações, fornecedores e contratos de convênios e instrumentos congêneres no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

VI - executar outras atribuições afins.

Art. 14. Ao Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos – DEAJUR compete:

I - assessorar os órgãos setoriais quanto aos aspectos da legislação específica e dos instrumentos necessários à celebração de convênios;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 12 de 32

II - auxiliar, no âmbito dos órgãos setoriais, o processo de elaboração de convênios, contratos de repasse, termos aditivos, acordos de cooperação, termos de colaboração e de fomento, entre outros;

III - emitir parecer sobre irregularidades na execução e prestação de contas de convênios;

IV - pronunciar-se sobre eventuais Tomadas de Contas Especiais (TCE);

V - apresentar defesas, acostadas das justificativas dos órgãos executores, junto aos órgãos concedentes;

VI - executar outras atribuições afins.

Art. 15. À Controladoria Geral do Município – CGM:

I - manter registro atualizado dos convênios e dos instrumentos congêneres celebrados pelo Município no Portal da Transparência municipal;

II - assegurar os meios necessários para aplicação das diretrizes políticas de transparência da gestão de recursos públicos;

III - registrar e acompanhar as informações relativas a prestação de contas no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

IV - executar outras atribuições afins.

Art. 16. à Assessoria de Comunicação – ACOM compete:

I - divulgar à população as aquisições ou obras e serviços a serem executados decorrentes de convênios e instrumentos congêneres celebrados pelo Município, tanto de recursos recebidos quanto recursos repassados;

II - executar outras atribuições afins.

Art. 17. Ao Departamento Municipal de Saúde – DESA compete:

I - identificar as demandas na área da saúde e elaborar os projetos e planos de trabalho passíveis de captação de recursos mediante convênios e instrumentos congêneres;

II - encaminhar os projetos ao Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios, para cadastro inicial no banco de projetos municipais e futuro cadastro para captação de recursos externos;

III - orientar as organizações da sociedade civil na elaboração de projetos sociais e/ou planos de trabalho com finalidade pública, ou ainda, sobre sistemas informatizados de gestão e controle dos recursos repassados que venham a ser adotados pelo Município;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 13 de 32

IV - acompanhar a execução dos recursos repassados às organizações da sociedade civil, mediante convênios, termos de fomento ou termos de colaboração, para prestação de serviços de saúde à população ou a execução de projetos sociais com finalidade pública;

V - compor e encaminhar a documentação necessária à realização de procedimentos licitatórios, quando for o caso;

VI - formalizar e encaminhar os processos e documentos relativos à execução física dos convênios;

VII - realizar o controle operacional, execução e acompanhamento físico dos convênios afetos à pasta e cumprir, rigorosamente, a legislação pertinente, especificamente no tocante aos recursos empregados e prazos estabelecidos;

VIII - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres nos Sistemas do Fundo Nacional de Saúde (InvestSUS Gestão/ Gerenciamento de Objetos e Propostas/ Sistema Eletrônico de Informações – SEI e Sistema de Monitoramento de Obras – SISMOB) e da Secretaria Estadual de Saúde e em outros sistemas disponibilizados para este fim na área de atuação da pasta;

IX - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

X - executar outras atribuições afins.

Art. 18. Ao Departamento Municipal de Assistência Social – DEAS compete:

I - identificar as demandas da área de assistência social e elaborar os projetos e planos de trabalho passíveis de captação de recursos mediante convênios e instrumentos congêneres;

II - encaminhar os projetos ao Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios, para cadastro inicial no banco de projetos municipais e futuro cadastro para captação de recursos externos;

III - orientar as organizações da sociedade civil na elaboração de projetos sociais e/ou planos de trabalho com finalidade pública, ou ainda, sobre sistemas informatizados de gestão e controle dos recursos repassados que venham a ser adotados pelo Município;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 14 de 32

IV - acompanhar a execução dos recursos repassados às organizações da sociedade civil, mediante termos de fomento ou termos de colaboração, para execução de projetos sociais com finalidade pública;

V - compor e encaminhar a documentação necessária à realização de procedimentos licitatórios, quando for o caso;

VI - formalizar e encaminhar os processos e documentos relativos à execução física dos convênios;

VII - realizar o controle operacional, execução e acompanhamento físico dos convênios afetos à pasta e cumprir, rigorosamente, a legislação pertinente, especificamente no tocante aos recursos empregados e prazos estabelecidos;

VIII - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV do Fundo Nacional de Assistência Social e em outros sistemas disponibilizados para este fim na área de atuação da pasta;

IX - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

X - executar outras atribuições afins.

Art. 19. Ao Departamento Municipal de Turismo – DETUR compete:

I - identificar as demandas da área de turismo e elaborar os projetos e planos de trabalho passíveis de captação de recursos mediante convênios e instrumentos congêneres;

II - encaminhar os projetos ao Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios, para cadastro inicial no banco de projetos municipais e futuro cadastro para captação de recursos externos;

III - orientar as organizações da sociedade civil na elaboração de projetos sociais e/ou planos de trabalho com finalidade pública;

IV - acompanhar a execução dos recursos repassados às organizações da sociedade civil, mediante termos de fomento ou termos de colaboração, para execução de projetos sociais com finalidade pública;

V - compor e encaminhar a documentação necessária à realização de procedimentos licitatórios, quando for o caso;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 15 de 32

VI - formalizar e encaminhar os processos e documentos relativos à execução física dos convênios;

VII - realizar o controle operacional, execução e acompanhamento físico dos convênios afetos à pasta e cumprir, rigorosamente, a legislação pertinente, especificamente no tocante aos recursos empregados e prazos estabelecidos;

VIII - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres perante o Sistema SP Sem Papel / Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos – DADETUR, da Secretaria Estadual de Turismo e Viagens, e outros órgãos ou sistemas vinculados à área de atuação da pasta;

IX - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

X - executar outras atribuições afins.

Art. 20. Ao Departamento Municipal de Educação – DEDUC compete:

I - identificar as demandas da área da educação e elaborar os projetos e planos de trabalho passíveis de captação de recursos mediante convênios e instrumentos congêneres;

II - encaminhar os projetos ao Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios, para cadastro inicial no banco de projetos municipais e futuro cadastro para captação de recursos externos;

III - orientar as organizações da sociedade civil na elaboração de projetos sociais e/ou planos de trabalho com finalidade pública, ou ainda, sobre sistemas informatizados de gestão e controle dos recursos repassados que venham a ser adotados pelo Município;

IV - acompanhar a execução dos recursos repassados às organizações da sociedade civil, mediante termos de fomento ou termos de colaboração, para execução de projetos sociais com finalidade pública;

V - compor e encaminhar a documentação necessária à realização de procedimentos licitatórios, quando for o caso;

VI - formalizar e encaminhar os processos e documentos relativos à execução física dos convênios;

VII - realizar o controle operacional, execução e acompanhamento físico dos convênios afetos à pasta e cumprir, rigorosamente, a legislação pertinente, especificamente no tocante aos recursos empregados e prazos estabelecidos;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 16 de 32

VIII - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres nos Sistemas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE (Programa Caminho da Escola, Plano de Ações Articuladas – PAR/SIMEC, Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE, Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE) e em outros sistemas disponibilizados para este fim na área de atuação da pasta;

IX - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

X - executar outras atribuições afins.

Art. 21. Aos demais Departamentos Municipais compete:

I - identificar as demandas da área de atuação e elaborar os projetos e planos de trabalho passíveis de captação de recursos mediante convênios e instrumentos congêneres;

II - encaminhar os projetos ao Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios, para cadastro inicial no banco de projetos municipais e futuro cadastro para captação de recursos externos;

III - compor e encaminhar a documentação necessária à realização de procedimentos licitatórios, quando for o caso;

IV - formalizar e encaminhar os processos e documentos relativos à execução física dos convênios;

V - realizar o controle operacional, execução e acompanhamento físico dos convênios afetos à pasta e cumprir, rigorosamente, a legislação pertinente, especificamente no tocante aos recursos empregados e prazos estabelecidos;

VI - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

VII - executar outras atribuições afins.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 17 de 32

**CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22. Na gestão dos convênios e demais instrumentos de que trata este decreto deverá ser observada rigorosamente a legislação pertinente, em especial:

- I - a Constituição Federal;
- II - a Lei Orgânica do Município;
- III - a Lei Federal nº. 4320, de 17 de março de 1964;
- IV - a Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;
- V - a Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993, alterações, atual Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- VI - a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- VII - a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações, Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;
- VIII - o Decreto Municipal nº 6.090, de 16 de fevereiro de 2017, e alterações, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015;
- IX - e as demais normas e regulamentos aplicáveis à espécie.

Art. 23. As transferências financeiras oriundas de convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres constituirão receitas orçamentárias do Município e serão objeto de suplementação na forma da legislação que rege a matéria.

Art. 24. As despesas a cargo dos convênios e demais instrumentos legais nomeados no presente decreto obedecerão a legislação pertinente e decisões dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 25. As diretrizes e normas deste decreto aplicam-se, no que couber, aos convênios em que o Município figure como concedente.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 18 de 32

Art. 26. O descumprimento das obrigações previstas neste decreto e nas normas inerentes implicará em sanção administrativa, civil ou criminal ao infrator, nos termos da legislação em vigor.

Art. 27. Integram este decreto os seguintes anexos:

I - ANEXO I - BANCO DE PROJETOS MUNICIPAIS – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES;

II - ANEXO II - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE CONVÊNIOS – SGC DA PREFEITURA – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES;

III - ANEXO III - PLATAFORMA +BRÁSIL (Módulos Cadastros, Empresa, Transferências Especiais, Transferências Fundo a Fundo e Transferências Discricionárias e Legais) – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES;

IV - ANEXO IV - SISTEMA SP SEM PAPEL – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES;

V - ANEXO V - SISTEMAS DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (InvestSUS Gestão/ Gerenciamento de Objetos e Propostas/ Sistema Eletrônico de Informações – SEI e Sistema de Monitoramento de Obras - SISMOB) e da SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – ETAPAS E RESPONSABILIDADES;

VI - ANEXO VI - SISTEMA DE GESTÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS – SIGTV DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES;

VII - ANEXO VII - SISTEMA SP SEM PAPEL / DADETUR-SECRETARIA ESTADUAL DE TURISMO E VIAGENS – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES;

VIII - ANEXO VIII - SISTEMAS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE (Programa Caminho da Escola, Plano de Ações Articuladas – PAR/SIMEC, Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE, Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE) – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES.

§ 1º No Software de Gerenciamento e Controle de Convênios serão incluídas as informações sobre convênios e instrumentos congêneres firmados pelos órgãos da administração direta, indireta ou fundacional municipal:

I - com órgãos da administração direta ou indireta da União, Estado e de outros Municípios, para recebimento de recursos;

II - com entidades e organizações da sociedade civil, para repasse de recursos financeiros, até que seja implantado o Sistema de Monitoramento e



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 19 de 32

Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados;

III - com a iniciativa privada, nas parcerias e cooperações técnica.

§ 2º A consulta de informações no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios ou no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, será habilitada a todos dirigentes de órgãos e entidades municipais e aos servidores que esses indicarem.

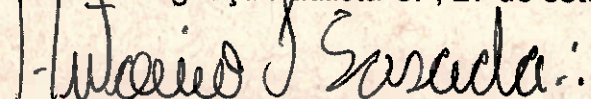
§ 3º O usuário cadastrado no Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios ou no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, poderá ser alterado por solicitação do titular do departamento e/ou órgão municipal ao qual esteja vinculado.

Art. 28. Revoga-se o Decreto Municipal nº 6.173, de 8 de agosto de 2017.

Art. 29. As despesas decorrentes deste decreto oneram as dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 30. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista-SP, 27 de setembro de 2021.


ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)
Prefeito

REGISTRADO nesta Secretaria em livro próprio, na data supra e PUBLICADO por Edital afixado em lugar público de costume.


LÍBIO TAIBETE JÚNIOR
Chefe de Gabinete

Publicação: Diário Oficial Eletrônico Data: 01 / 10 / 2021 Edição: 162, p. 9 a 18
Visto do servidor responsável: 



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 20 de 32

**ANEXO I
BANCO DE PROJETOS MUNICIPAIS – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES**

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das Informações:

- 1 Identificação do Proponente:
 - 1.1 Dados Cadastrais do Departamento: OE
 - 1.2 Histórico e Estrutura do Departamento: OE
- 2 Interesse Público e Diagnóstico:
 - 2.1 Objeto: OE
 - 2.2 Objetivos: OE
 - 2.3 Público-alvo: OE
 - 2.4 Diagnóstico e Justificativa: OE
- 3 Viabilidade e Desafios:
 - 3.1 Custo Total: OE
 - 3.2 Prazo de Execução: OE
 - 3.3 Benefícios Esperados: OE
- 4 Cronograma Físico:
- 5 Cronograma de Desembolso – Concedente: OE
- 6 Cronograma de Desembolso – Proponente: OE
- 7 Plano de Aplicação Detalhado: OE
- 8 Plano de Aplicação Consolidado: OE
- 9 Elaboração e Deliberação:
 - 9.1 Técnico Responsável pela Elaboração: OE
 - 9.2 Deliberação do Dirigente do Órgão de Origem: OE
 - 9.3 Deliberação do Dirigente do Órgão de Finanças: DEAF
- 10 Aprovação do Ordenador de Despesa: GAP
- 11 Cotação de Preços: OE
- 12 Administração do Banco de Projetos: ALEGIS e OE

Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 21 de 32

**ANEXO II
SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE CONVÊNIOS – SGC DA
PREFEITURA – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES**

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das Informações:

- 1 Gerência de Usuários: ALEGIS
- 2 Captação de Recursos:
 - 2.1 Cadastrar Novo Projeto: ALEGIS e OE
 - 2.2 Buscar Novo Projeto: ALEGIS e OE
 - 2.3 Relatórios: ALEGIS e OE
- 3 Cadastrar Novo Instrumento: ALEGIS
- 4 Buscar Instrumento:
 - 4.1 Dados do Instrumento: ALEGIS e OE
 - 4.2 Aditamentos: ALEGIS e OE
 - 4.3 Andamentos: ALEGIS, DEAF, DEPLAN e OE
 - 4.4 Acompanhamento de Obra: DUHAB
 - 4.5 Contratação: DEAF, DEPLAN, DUHAB e OE
 - 4.6 Contratos: DEAF, DEPLAN, DUHAB e OE
 - 4.7 Cadastro de Medição: DUHAB e OE
 - 4.8 Acompanhamento Contábil: DEAF, DEPLAN e OE
 - 4.9 Prestação de Contas: DEAF, DEPLAN, DUHAB e OE
 - 4.10 Portarias: DESA, ALEGIS e OE
 - 4.11 Documentação: ALEGIS, DEAF, DEPLAN, DUHAB e OE
 - 4.12 Avisos: ALEGIS
 - 4.13 Anexos: ALEGIS, DEAF, DEPLAN, DUHAB e OE
 - 4.14 Boletim de Medições: DUHAB e OE
 - 4.15 Resumo: ALEGIS
- 5 Acompanhamento de Prazos: ALEGIS e OE
- 6 Relatórios: ALEGIS e OE
- 7 Administração: ALEGIS

Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 22 de 32

ANEXO III

**PLATAFORMA +BRASIL (Módulos Cadastros, Empresa, Transferências Especiais,
Transferências Fundo a Fundo e Transferências Discricionárias e Legais) –
MÓDULOS E RESPONSABILIDADES**

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das Informações:

1 CADASTROS: ALEGIS

2 MÓDULO EMPRESA:

2.1 Cadastro: ALEGIS, DUHAB, DEAF e DEPLAN

3 TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS:

3.1 Programa: ALEGIS

3.2 Plano de Ação: ALEGIS e OE

3.3 Empenho: ALEGIS, DEAF e DEPLAN

3.4 Documento Hábil: ALEGIS, DEAF e DEPLAN

3.5 Ordem de Pagamento: ALEGIS, DEAF e DEPLAN

4 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO:

4.1 Programa: ALEGIS

4.2 Plano de Ação: ALEGIS e OE

4.3 Termo de Adesão: ALEGIS e OE

5 TRANSFERÊNCIAS DISCRICIONÁRIAS E LEGAIS:

5.1 Cadastramento:

5.1.1 Consultar, Gerenciar, Finalizar Cadastro de Ente/Entidade: ALEGIS

5.2 Programas:

5.2.1 Chamamento Público, Consulta e Lista de Programas: ALEGIS

5.3 Propostas:

5.3.1 Consultar Declarações: ALEGIS e OE

5.3.2 Consultar Propostas: ALEGIS e OE

5.3.3 Copiar Proposta: ALEGIS

5.3.4 Dados da Proposta/Pré-Convênio/Convênio: ALEGIS e OE

5.3.5 Histórico: ALEGIS e OE



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 23 de 32

- 5.3.6 Incluir Declarações: ALEGIS e OE
- 5.3.7 Incluir Proposta: ALEGIS e OE
- 5.3.8 Pareceres: ALEGIS e OE
- 5.4 Execução:
 - 5.4.1 Aplicação em Poupança: DEPLAN e DEAF
 - 5.4.2 Apostilamento: DEPLAN e DEAF
 - 5.4.3 Cadastrar Credor da Transferência Voluntária: DEPLAN e DEAF
 - 5.4.4 Classificar Ingresso de Recursos: DEPLAN e DEAF
 - 5.4.5 Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação: DEPLAN e DEAF
 - 5.4.6 Conciliação Bancária: DEPLAN e DEAF
 - 5.4.7 Consultar Convênios Reservados: ALEGIS, DEPLAN e DEAF
 - 5.4.8 Consultar Convênios/Pré-Convênios:
 - 5.4.8.1 Dados da Proposta:
 - 5.4.8.1.1 Dados: ALEGIS
 - 5.4.8.1.2 Programas: ALEGIS
 - 5.4.8.1.3 Participantes: ALEGIS
 - 5.4.8.2 Planos de Trabalho:
 - 5.4.8.2.1 Crono Físico: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.2.2 Crono Desembolso: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.2.3 Plano de Aplicação Detalhado: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.2.4 Plano de Aplicação Consolidado: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.2.5 Anexos: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.2.6 Pareceres: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.3 Requisitos:
 - 5.4.8.3.1 Requisitos para Celebração: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.3.2 CAUC: ALEGIS, DEAF, DEPLAN e OE
 - 5.4.8.4 Projeto Básico/Termo de Referência:
 - 5.4.8.4.1 Dados Básicos: DUHAB
 - 5.4.8.4.2 Anexos: DUHAB



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 24 de 32

- 5.4.8.4.3 Responsável Técnico: DUHAB
- 5.4.8.4.4 Documentação Complementar: DUHAB
- 5.4.8.4.5 QCI: DUHAB
- 5.4.8.4.6 PO/CFF: DUHAB
- 5.4.8.4.7 LAE: OC
- 5.4.8.4.8 SPA: OC
- 5.4.8.4.9 Quadro Resumo: DUHAB, ALEGIS, OE e OC
- 5.4.8.5 Execução Concedente:
 - 5.4.8.5.1 NEs (Legado): OC
 - 5.4.8.5.2 Nes: OC
 - 5.4.8.5.3 DH: OC
 - 5.4.8.5.4 Ops/Obs: OC
 - 5.4.8.5.5 Verificação do Resultado do Processo Licitatório: OC
 - 5.4.8.5.6 Acompanhamento de Obras: OC
 - 5.4.8.5.7 Ajustes do PT: OC
 - 5.4.8.5.8 Prorroga de Ofício: OC
 - 5.4.8.5.9 Tas: OC
 - 5.4.8.5.10 Apostilamentos: OC
- 5.4.8.6 Execução Conveniente:
 - 5.4.8.6.1 Ajustes do PT: ALEGIS, DUHAB e OE
 - 5.4.8.6.2 Prorroga de Ofício: ALEGIS, GAP e OE
 - 5.4.8.6.3 Tas: ALEGIS, GAP e OE
 - 5.4.8.6.4 Apostilamentos: ALEGIS, GAP e OE
 - 5.4.8.6.5 Processo de Execução: DEAF, DEPLAN e DUHAB
 - 5.4.8.6.6 Verificação do Resultado do Processo Licitatório: DEAF, DEPLAN e DUHAB
 - 5.4.8.6.7 Instrumentos Contratuais: DEAF, DEPLAN e DUHAB
 - 5.4.8.6.8 Acompanhamento de Obras: DUHAB, DEPLAN e OE
 - 5.4.8.6.9 Documento de Liquidação: DEAF e DEPLAN
 - 5.4.8.6.10 Movimentações Financeiras: DEAF e DEPLAN



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 25 de 32

- 5.4.8.6.11 Rehdimento de Aplicação: DEAF e DEPLAN
- 5.4.8.6.12 Relatórios de Execução: DEAF e DEPLAN
- 5.5 Inf. Gerenciais:
- 5.5.1 Baixar Inf. Gerenciais: ALEGIS e OE
- 5.6 Cadastros:
- 5.6.1 Alterar Meus Dados: ALEGIS e OE
- 5.6.2 Consultar Funcionalidades: ALEGIS, DEAF, DEPLAN e OE
- 5.6.3 Consultar Participante: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
- 5.6.4 Manter Apetite ao Risco: n.a.
- 5.7 Acompanhamento e Fiscalização:
- 5.7.1 Agendar - Fiscais, Supervisores e Terceiros: OC, ALEGIS e OE
- 5.7.2 Bloqueios/Desbloqueios da Execução Financeira do Convênio – Solicitações: OC, ALEGIS e OE
- 5.7.3 Esclarecimentos: OC, ALEGIS e OE
- 5.7.4 Mensagens de Acompanhamento: OC, ALEGIS e OE
- 5.7.5 Notificação Prévia Inadimplência: OC, ALEGIS e OE
- 5.7.6 Notificações de Irregularidades: OC, ALEGIS e OE
- 5.7.7 Relatório Convênio – Acompanhamento: OC, ALEGIS e OE
- 5.7.8 Relatório Fotográfico: OC, ALEGIS e OE
- 5.7.9 Relatório de Aceite de Licitação: OC, ALEGIS e OE
- 5.7.10 Relatório de Acompanhamento - Itens de Despesas (PAD): OC, ALEGIS e OE
- 5.7.11 Vincular - Fiscais, Supervisores e Terceiros: OC, ALEGIS e OE
- 5.8 Prestação de Contas:
- 5.8.1 Antecipação/Estorno Prestação Contas: DEPLAN e OE
- 5.8.2 Consultar Convênios: DEPLAN e OE
- 5.8.3 Histórico: DEPLAN e OE
- 5.8.4 Notificação Prévia Inadimplência: DEPLAN e OE
- 5.8.5 Prestar Contas: DEPLAN e OE
- 5.9 Administração:
- 5.9.1 Manter Termo Integração: ALEGIS



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 26 de 32

- 5.10 TCE:
- 5.10.1 Consultar TCE Instaurada na Plataforma +Brasil: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
- 5.10.2 Consultar TCE Instaurada no e-TCE: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
- 5.11 Verificação de Regularidade:
- 5.11.1 Consultar Adimplência do Ente/Entidade: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
- 5.11.2 Consultar Registro de Irregularidade: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
- 5.11.3 Extrato - Registro de Irregularidades: ALEGIS, DEAF e DEPLAN

Legendas: OC = Órgão Concedente ou Mandatária, OE = Órgão Executor ou Interessado

2.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 27 de 32

**ANEXO IV
SISTEMA SP SEM PAPEL – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES**

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das Informações:

- 1 Painel: ALEGIS
- 2 Entidade:
 - 2.1 Cadastro e Regularidade Demandante (CRMC e CADIN): ALEGIS, DEAF e DEPLAN
 - 2.2 Cadastro de Representantes e Usuários: ALEGIS
- 3 Demandas:
 - 3.1 Incluir Demanda: ALEGIS
 - 3.2 Itens da Demanda: ALEGIS, OE e DUHAB
 - 3.3 Justificativa: ALEGIS, OE e DUHAB
 - 3.4 Plano de Trabalho: ALEGIS, OE e DUHAB
 - 3.5 Atender Análises/Diligências Administrativa e Técnica: ALEGIS, OE e DUHAB
 - 3.6 Arquivos anexos à Demanda: ALEGIS, OE, DUHAB, DEAF e DEPLAN
 - 3.7 Execução (a implantar): ALEGIS, OE e DUHAB
 - 3.8 Prestação de Contas (a implantar): ALEGIS, OE, DUHAB, DEAF e DEPLAN
- 4 Repositório de Documentos: ALEGIS

Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado

Notas:

ATENÇÃO: No exercício de 2021 e até nova deliberação, o cadastro do pleito no SP Sem Papel só é feito com o login e a autenticação do Prefeito, que está sob a administração da ALEGIS. Portanto, a documentação digitalizada deverá ser enviada, em tempo hábil, para a ALEGIS, a fim de que seja cadastrado no sistema.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 28 de 32

ANEXO V

SISTEMAS DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (InvestSUS Gestão/ Gerenciamento de Objetos e Propostas/ Sistema Eletrônico de Informações – SEI e Sistema de Monitoramento de Obras - SISMOB) e da SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das Informações:

1 InvestSUS Gestão:

- 1.1 Habilitação: DESA
- 1.2 Cadastro: DESA
- 1.3 Propostas: DESA
- 1.4 Repasses e Saldos: DESA
- 1.5 Ferramentas: DESA
- 1.6 Gerenciamento: DESA
- 1.7 Relatórios: DESA

2 Gerenciamento de Objetos e Propostas:

- 2.1 Dados da Entidade: DESA
- 2.2 Relação de Emendas: DESA
- 2.3 Pesquisa e Cadastro de Propostas: DESA

3 Sistema Eletrônico de Informações – SEI:

- 3.1 Cadastro: DESA
- 3.2 Protocolo: DESA

4 Sistema de Monitoramento de Obras – SISMOB

- 4.1 Usuários: DESA
- 4.2 Cadastro de Propostas: DESA, DUHAB e DEAF
- 4.3 Cadastro de obras: DESA e DUHAB

Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado

2.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 29 de 32

**ANEXO VI
SISTEMA DE GESTÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS – SIGTV DO
FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – MÓDULOS E
RESPONSABILIDADES**

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das Informações:

1 Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV:

1.1 Cadastro Gestor, Usuários e Perfis: DEAS

1.2 Indicação de Unidade: DEAS

1.3 Programações – Consulta, Cadastro e Preenchimento de Itens: DEAS

Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 30 de 32

**ANEXO VII
SISTEMA SP SEM PAPEL / DADETUR-SECRETARIA ESTADUAL DE TURISMO E
VIAGENS – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES**

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das Informações:

- 1 Sistema SP Sem Papel / DADETUR-Secretaria Estadual de Turismo e Viagens:
 - 1.1 Demandas > Incluir Demanda > SIM > Localizar Portfólio 584 – Infraestrutura Turística – DADETUR: ALEGIS e DETUR
 - 1.2 Cadastrar os Dados Necessários: ALEGIS, DUHAB e DETUR
 - 1.3 Incluir Documentos Obrigatórios: ALEGIS, DUHAB e DETUR
 - 1.4 Encaminhar para Análise Administrativa: ALEGIS e DETUR
 - 1.5 Execução (a implantar): ALEGIS e DETUR
 - 1.6 Prestação de Contas (a implantar): ALEGIS, DUHAB, DEPLAN e DETUR

Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado

Notas:

1 Solicitação de Pleito Junto ao Conselho de Orientação e Controle – COC

A partir de 2021, o pedido para utilização do recurso do DADETUR pela Prefeitura, deverá ser encaminhado à Secretaria de Turismo e Viagens/DADETUR, por meio do Sistema SP Sem Papel, no Portfólio "584 – Infraestrutura Turística – DADETUR", ou conforme orientações expedidas pelo órgão estadual repassador.

O Sistema SP Sem Papel não permite prosseguir para a próxima etapa, sem que todas as informações tenham sido preenchidas e todos os documentos obrigatórios tenham sido anexados ao sistema.

Deverá ser encaminhada para aprovação inicial no Conselho de Orientação e Controle – COC, todos os documentos listados nas páginas 8 e 9 do Manual de Convênio DADETUR rev-15.2021 e suas atualizações, demonstrando uma estimativa consistente de valor para o objeto pleiteado.

2 Formalizações de Convênios

Após aprovação do pleito pelo COC, a documentação relacionada nas páginas 10 a 13 do Manual de Convênio DADETUR rev-15.2021 e suas atualizações deverá ser inserida no Sistema SP Sem Papel.

ATENÇÃO: No exercício de 2021 e até nova deliberação, o cadastro do pleito no SP Sem Papel só é feito com o login e a autenticação do Prefeito, que está sob a administração da ALEGIS. Portanto, a documentação digitalizada deverá ser enviada, em tempo hábil, para a ALEGIS, a fim de que seja cadastrado no sistema.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo**

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 31 de 32

ANEXO VIII

**SISTEMAS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO –
FNDE (Programa Caminho da Escola, Plano de Ações Articuladas – PAR/SIMEC,
Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Programa Nacional de Apoio
ao Transporte do Escolar – PNATE, Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE) –
MÓDULOS E RESPONSABILIDADES**

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das Informações:

- 1 Programa Caminho da Escola:
 - 1.1 Cadastro de Usuários: DEDUC
 - 1.2 Manutenção: DEDUC
 - 1.3 Prestação de Contas: DEDUC
 - 1.4 Relatórios: DEDUC
- 2 Plano de Ações Articuladas – PAR/SIMEC:
 - 2.1 Cadastro de Usuários: DEDUC
 - 2.2 Plano de Metas: DEDUC
 - 2.3 Prestação de Contas: DEDUC
 - 2.4 Relatórios: DEDUC
- 3 Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE: DEDUC
 - 3.1 Cadastro de Usuários: DEDUC
 - 3.2 Manutenção: DEDUC
 - 3.3 Prestação de Contas: DEDUC
 - 3.4 Relatórios: DEDUC
- 4 Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE:
 - 4.1 Cadastro de Usuários: DEDUC
 - 4.2 Manutenção: DEDUC
 - 4.3 Prestação de Contas: DEDUC
 - 4.4 Relatórios: DEDUC
- 5 Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE
 - 5.1 Cadastro de Usuários: DEDUC
 - 5.2 Manutenção: DEDUC



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo

Decreto nº 6.821, de 29 de setembro de 2021 Fls. 32 de 32

5.3 Prestação de Contas: DEDUC

5.4 Relatórios: DEDUC

Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado



2.



Titular: Rosa Brás Quinhoneiro;

Suplente: Maurício Machado;

h) das Associações ou ONGs que cuidam do Meio Ambiente:

Titular: José Lopes;

Suplente: Manuel Amílcar dos S. Queiroz.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 6.806, de 26 de agosto de 2021.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista-SP, 24 de setembro de 2021.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)

Prefeito

REGISTRADO nesta Secretaria em livro próprio, na data supra e PUBLICADO por Edital afixado em lugar público de costume.

LÍBIO TAIETTE JÚNIOR

Chefe de Gabinete

DECRETO Nº. 6.821, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021

Regulamenta o Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios - SGC no âmbito do Município, revoga o Decreto Municipal nº 6.173, de 8 de agosto de 2017, e dá outras providências.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN), Prefeito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, usando de atribuições que são conferidas pela legislação vigente;

Considerando o disposto no Inciso XI do art. 70 da Lei Orgânica do Município, o qual prescreve a competência privativa do Prefeito para expedir atos da atividade administrativa;

Considerando os termos da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, a qual estabelece as normas de finanças públicas e as de transparência, controle, fiscalização e de responsabilidade na gestão fiscal;

Considerando a necessidade de prospecção de oportunidades de captação de recursos, de operacionalização de um banco de projetos municipais, de elaboração de projetos e planos de trabalho, e de acompanhamento da celebração, execução e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados pelo Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE DE CONVÊNIOS

Seção I

Da Natureza e Finalidade

Art. 1º Fica regulamentado o Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios – SGC no âmbito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios será administrado pela Assessoria de Assuntos Legislativos – ALEGIS, unidade vinculada à Chefia de Gabinete e de assessoramento intermediário do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º O Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios tem como finalidade prospectar as oportunidades de captação de recursos, de operacionalizar um banco de projetos municipais, de elaborar projetos e planos de trabalho, e de acompanhar a celebração, execução e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados pelos órgãos da administração direta, indireta ou fundacional municipal com órgãos da administração direta ou indireta da União, Estado e de outros Municípios, e com entidades e organizações da sociedade civil.

Parágrafo único. As atividades do Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios serão desenvolvidas em articulação com os departamentos e demais órgãos municipais, mediante atuação sintonizada das direções e chefias.

Seção II

Das Definições

Art. 3º Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

I - acompanhamento: atividade de monitoramento da execução física das metas, etapas e fases do objeto pactuado nos instrumentos, a ser realizada pelo Município, tanto no papel de concedente quanto no papel de conveniente;

II - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública municipal com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

III - beneficiários finais: população diretamente favorecida pelos investimentos;

IV - bens remanescentes: equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos dos instrumentos necessários à



consecução do objeto, mas que não se incorporam a este;

V - concedente: órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos que transfere recursos financeiros para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco por meio de convênios ou contratos de repasse;

VI - conformidade financeira: aferição da execução financeira do objeto pactuado em relação ao previsto no plano de trabalho e no projeto básico, realizada pelo concedente de forma contínua, durante toda a vigência do instrumento, com registro de eventuais impropriedades ou irregularidades no Sistema de Gerenciamento de Convênios;

VII - contrato de repasse: instrumento administrativo, de interesse recíproco, celebrado entre o Município e órgão ou entidade da Administração Pública federal, por meio do qual o recebimento dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, que atua como mandatário da União;

VIII - contrato administrativo de execução ou fornecimento - CTEF: instrumento jurídico que disciplina a execução de obra, fornecimento de bem ou serviço, regulado pelas Leis Federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993, 10.520, de 17 de junho de 2002, 13.303, de 30 de junho de 2016, e demais normas pertinentes à matéria, tendo como contratante o órgão que figura como conveniente ou unidade executora;

IX - convenente: órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos que recebe recursos financeiros para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco por meio de convênios ou contratos de repasse;

X - convênio: instrumento que disciplina a transferência ou recebimento de recursos financeiros de órgãos ou entidades da Administração Pública federal ou estadual, direta ou indireta, para órgãos ou entidades da Administração Pública municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

XI - etapa ou fase: divisão existente na execução de uma meta;

XII - fiscalização: atividade que deve ser realizada de modo sistemático pelos convenientes e seus prepostos, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos;

XIII - fruição: geração de benefício ou de utilização pela população, mesmo que com funcionalidade parcial, respeitadas as necessidades locais e a finalidade principal do objeto pactuado no instrumento, ainda que atendendo parcialmente as condições estabelecidas no programa do concedente;

XIV - funcionalidade do objeto: possibilidade de realização das funções e de utilização dentro das finalidades para as quais o objeto se destina, propiciando a geração de benefícios à população em cumprimento às condições definidas no programa do concedente;

XV - interveniente: órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa do instrumento para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

XVI - instrumentos: convênio, contrato de repasse, termo de colaboração, termo de fomento, acordo de cooperação, termo de cooperação técnica, termo de adesão, termo de autorização, termo de permissão de uso, termo de cessão de uso, termo de compromisso e outros;

XVII - laudo de análise técnica: documento, emitido pelo concedente ou mandatária, que consubstancia a análise técnica de engenharia e a análise documental de objeto que envolva obra;

XVIII - mandatárias: instituições financeiras oficiais federais, que celebram e operacionalizam, em nome da União, convênios e contratos de repasse com o Município;

XIX - meta: parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho;

XX - objeto: produto do instrumento, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

XXI - ordem bancária de transferências voluntárias - OBTV: minuta da ordem bancária de pagamento de despesa dos instrumentos, encaminhada virtualmente pela Plataforma +Brasil (antigo SICONV) ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do conveniente, ambos previamente cadastrados na Plataforma +Brasil, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o crédito na conta-corrente do beneficiário final da despesa;

XXII - 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 projetos e atividades de governo nos aspectos de legalidade, eficácia, economicidade e eficiência;

XXIII - padronização do objeto: estabelecimento de modelos ou critérios a serem seguidos nos instrumentos que visem ao atingimento de objetivo similar, definidos pelo concedente, especialmente quanto às características do objeto e ao seu custo;

XXIV - plano de trabalho: peça processual integrante dos instrumentos, que evidencia o detalhamento do objeto, da justificativa, dos cronogramas físico e financeiro, do plano de aplicação das despesas, bem como das informações da conta-corrente específica, dos partícipes e dos seus representantes.

XXV - prestação de contas financeira: procedimento de acompanhamento sistemático da conformidade financeira, considerando o



Início e o fim da vigência dos instrumentos;

XXVI - prestação de contas técnica: procedimento de análise dos elementos que comprovam, sob os aspectos técnicos, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos nos instrumentos;

XXVII - 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, elaborados 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;

XXVIII - proponente: órgão ou entidade pública ou entidade privada sem fins lucrativos que manifeste, por meio de proposta ou plano de trabalho, interesse em celebrar instrumento regulado por este decreto;

XXIX - proposta de trabalho: peça processual inicial utilizada para manifestação formal dos órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, interessadas em celebrar convênios e instrumentos congêneres, cujo conteúdo contempla a descrição do objeto, a justificativa, a indicação do público-alvo, a estimativa dos recursos do concedente e contrapartida e as informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente;

XXX - reprogramação: procedimento que visa a realização de pequenos ajustes ou adequações no instrumento pactuado, vedada a descaracterização total ou parcial do objeto do contrato;

XXXI - termo aditivo: instrumento que tem por objetivo a modificação do instrumento já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado;

XXXII - termo de colaboração: instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias com as organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, exceto nos casos de dispensa ou inexigibilidade, para execução de políticas públicas de natureza continuada ou não, em regime de mútua cooperação, para a implementação de ações com padrões mínimos previamente definidos pela Administração Pública Municipal, observando-se os programas ou plano setorial da área correspondente, quando houver;

XXXIII - termo de fomento: instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias com as organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, exceto nos casos de dispensa ou inexigibilidade, em regime de mútua cooperação, com o objetivo de incentivar e reconhecer iniciativas próprias desenvolvidas ou criadas pelas organizações da sociedade civil em plano de trabalho, com metas e ações que contemplem o interesse público, observando-se os programas ou plano setorial da área correspondente, quando houver;

XXXIV - termo de referência: documento apresentado quando o objeto do instrumento 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;

XXXV - unidade executora: órgão ou entidade da Administração Pública Municipal sobre o qual pode recair a responsabilidade pela execução dos objetos definidos nos instrumentos de que trata este decreto, a critério do concedente, desde que aprovado previamente pelo concedente, devendo ser considerado como partícipe no instrumento.

Seção III

Da Estrutura e Funcionamento

Art. 4º A estrutura e funcionamento do Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios envolve os seguintes órgãos/unidades administrativas e profissionais:

I - Gabinete do Prefeito, por intermédio:

a) da Chefia de Gabinete: o Chefe de Gabinete e a Equipe da Comissão Permanente de Julgamento e Licitações – CPJL; e

b) da Assessoria de Assuntos Legislativos: 1 Assessor de Assuntos Legislativos, 1 Assessor de Departamento e 1 Auxiliar Administrativo;

II - Departamento Municipal de Administração e Finanças: o Diretor, 1 Contador e 1 Tesoureiro;

III - Departamento Municipal de Planejamento: a Diretora e a Equipe de Planejamento;

IV - Departamento Municipal de Urbanismo e Habitação: o Diretor e a Equipe de Engenharia - ENG;

V - Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos: o Diretor e a Equipe Jurídica;

VI - Departamento Municipal de Saúde: o Diretor e a Equipe de Convênios;

VII - Departamento Municipal de Assistência Social: a Diretora e a Equipe de Convênios;

VIII - Departamento Municipal de Turismo: o Diretor e a Equipe de Convênios;

IX - Departamento Municipal de Educação: a Diretora e a Equipe de Convênios;

X - Controladoria Geral do Município: a Controladora Geral do Município e 1 Agente de Controle Interno;

XI - Assessoria de Comunicação: a Equipe de Comunicação;

XII - Departamentos Municipais: o Diretor titular e a Equipe Executora do convênio ou instrumentos congêneres.

Seção IV



Das Competências Relativas ao Sistema de Gestão e Controle de Convênios

Art. 5º A administração do Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios será de competência da Assessoria de Assuntos Legislativos, unidade vinculada à Chefia de Gabinete e de assessoramento intermediário do Gabinete do Prefeito.

Art. 6º O controle financeiro e contábil da execução do convênio será de competência exclusiva do Departamento Municipal de Administração e Finanças, atendidas as disposições legais aplicáveis à matéria.

Art. 7º A ordenação de despesa de cada convênio será atribuição exclusiva do Chefe do Poder Executivo ou do titular do departamento ou órgão municipal executor, nos termos de delegação específica prevista na Lei Orgânica do Município e legislação pertinente.

Art. 8º A execução física e controle operacional do convênio ou de instrumento congênere será de competência do departamento ou órgão executor ao qual o objeto esteja vinculado.

Art. 9º À Assessoria de Assuntos Legislativos, unidade vinculada à Chefia de Gabinete e de assessoramento intermediário do Gabinete do Prefeito, compete:

I - administrar o Sistema de Gestão e Controle de Convênios no âmbito do Município;

II - estruturar e operacionalizar um banco de projetos municipais e de captação de recursos, analisando as propostas apresentadas pelos departamentos e demais órgãos municipais, verificando a existência de programas, projetos ou linhas de créditos junto a órgãos federais e estaduais ou em instituições;

III - incluir, gerenciar e controlar usuários e perfis, registrar, incluir e acompanhar as informações e documentos nos sistemas de gestão e controle de convênios e instrumentos congêneres:

a) Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, hospedado em nuvem e localizado no endereço eletrônico: <http://www.portaldosconvencios.com.br/sp/paraguacu/>;

b) Plataforma +Brasil, disponibilizado pelo Governo Federal;

c) SP Sem Papel, disponibilizado pelo Governo do Estado; ou

d) Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados;

e) em outros sistemas disponibilizados para esse fim;

IV - assessorar os departamentos e demais órgãos municipais na elaboração dos planos de trabalho e projetos específicos que integram os convênios, prestando suporte à execução e prestação de contas;

V - orientar os departamentos e demais órgãos municipais que compõem os níveis de execução e controle operacional sobre a legislação específica de convênios e de termos de fomento e termos de colaboração, entre outros;

VI - monitorar a tramitação de processos de formalização de convênios junto aos órgãos responsáveis por sua execução;

VII - acompanhar as metas e resultados das ações dos convênios e sugerir ações saneadoras, quando for necessário;

VIII - zelar pela guarda e conservação de documentos relativos a convênios e instrumentos congêneres;

IX - exercer, no âmbito da gestão e controle de convênios, todas as demais funções inerentes à sua competência, de acordo com a legislação vigente.

Art. 10. À Chefia de Gabinete, unidade responsável pela Comissão Permanente de Julgamento e Licitações – CPJL e de assessoramento direto do Gabinete do Prefeito, compete:

I - assessorar os órgãos e entidades municipais na aquisição de materiais e equipamentos e na contratação de obras e serviços com recursos provenientes de convênios;

II - receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes e fornecedores;

III - executar e controlar os procedimentos licitatórios relativos às licitações e contratos;

IV - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres, naquilo que couber, nos Sistemas do Fundo Nacional de Saúde, do Fundo Nacional de Assistência Social, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos – DADETUR, e Sistemas das Secretarias Estaduais da Saúde, Assistência Social, Turismo e Educação, e em outros sistemas disponibilizados para estes fins;

V - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

VI - executar outras atribuições afins.

Art. 11. Ao Departamento Municipal de Administração e Finanças – DEAF compete:

I - assessorar os órgãos e entidades municipais no tocante aos procedimentos contábeis, financeiros e de prestação de contas, relativos a convênios e instrumentos congêneres;

II - analisar a disponibilidade de recursos financeiros para a contrapartida;



- III - indicar as fontes e dotações orçamentárias para a execução dos convênios e instrumentos congêneres;
- IV - incluir a previsão no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA, com o auxílio dos órgãos e entidades do município, as ações de execução financiadas por convênios e instrumentos congêneres;
- V - acompanhar a programação financeira dos recursos de convênios;
- VI - realizar e avaliar a execução financeira e contábil dos convênios;
- VII - aplicar devidamente os saldos dos convênios, conforme determina a legislação aplicável à espécie;
- VIII - elaborar, conjuntamente com o órgão executor, as Prestações de Contas, parcial e final, dos recursos recebidos e encaminhá-las nos prazos estabelecidos;
- IX - fornecer informações gerenciais sobre a execução financeira e contábil;
- X - exercer a direção e controle das finanças dos convênios e proceder ao recebimento, pagamento, controle, guarda e movimentação dos recursos financeiros atinentes aos convênios;
- XI - processar a despesa, registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial dos convênios;
- XII - responsabilizar-se pelo recolhimento, nos prazos legais e regulamentares das obrigações fiscais e sociais relativas à execução dos convênios;
- XIII - encaminhar aos órgãos convenientes e de Controle Interno e Externo todas as informações atinentes aos convênios em decorrência da legislação pertinente e em virtude dos termos firmados;
- XIV - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres, naquilo que couber, nos Sistemas do Fundo Nacional de Saúde, do Fundo Nacional de Assistência Social, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos - DADETUR, e Sistemas das Secretarias Estaduais da Saúde, Assistência Social, Turismo e Educação, e em outros sistemas disponibilizados para estes fins;
- XV - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil - OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;
- XVI - executar outras atribuições afins.

Art. 12. Ao Departamento Municipal de Planejamento - DEPLAN compete:

- I - assessorar os órgãos e entidades municipais na prestação de contas com recursos provenientes de convênios e instrumentos congêneres;
- II - receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às prestações de contas e tomadas de contas, se houver;
- III - executar e controlar os procedimentos relativos às prestações de contas;
- IV - registrar e acompanhar as informações relativas às prestações e contas de convênios e instrumentos congêneres, naquilo que couber, nos Sistemas do Fundo Nacional de Saúde, do Fundo Nacional de Assistência Social, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos - DADETUR, e Sistemas das Secretarias Estaduais da Saúde, Assistência Social, Turismo e Educação, e em outros sistemas disponibilizados para estes fins;
- V - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil - OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;
- VI - executar outras atribuições afins.

Art. 13. Ao Departamento Municipal de Urbanismo e Habitação - DUHAB compete:

- I - assessorar os órgãos e entidades municipais na execução de obras e serviços de engenharia, com recursos provenientes de convênios;
- II - elaborar os documentos técnicos e projetos de engenharia, para captação de recursos por meio de convênios;
- III - elaborar os relatórios técnicos de engenharia, relativos à execução dos convênios;
- IV - registrar e acompanhar as informações relativas a licitações, fornecedores e contratos de convênios e instrumentos congêneres, naquilo que couber, nos Sistemas do Fundo Nacional de Saúde (Sistema de Monitoramento de Obras - SISMOB) e da Secretaria Estadual de Saúde e em outros sistemas disponibilizados para este fim;
- V - registrar e acompanhar as informações relativas a licitações, fornecedores e contratos de convênios e instrumentos congêneres no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo e em outros sistemas disponibilizados para este fim;
- VI - executar outras atribuições afins.

Art. 14. Ao Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos - DEAJUR compete:

- I - assessorar os órgãos setoriais quanto aos aspectos da legislação específica e dos instrumentos necessários à celebração de



convênios;

II - auxiliar, no âmbito dos órgãos setoriais, o processo de elaboração de convênios, contratos de repasse, termos aditivos, acordos de cooperação, termos de colaboração e de fomento, entre outros;

III - emitir parecer sobre irregularidades na execução e prestação de contas de convênios;

IV - pronunciar-se sobre eventuais Tomadas de Contas Especiais (TCE);

V - apresentar defesas, acostadas das justificativas dos órgãos executores, junto aos órgãos concedentes;

VI - executar outras atribuições afins.

Art. 15. À Controladoria Geral do Município – CGM:

I - manter registro atualizado dos convênios e dos instrumentos congêneres celebrados pelo Município no Portal da Transparência municipal;

II - assegurar os meios necessários para aplicação das diretrizes políticas de transparência da gestão de recursos públicos;

III - registrar e acompanhar as informações relativas a prestação de contas no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

IV - executar outras atribuições afins.

Art. 16. à Assessoria de Comunicação – ACOM compete:

I - divulgar à população as aquisições ou obras e serviços a serem executados decorrentes de convênios e instrumentos congêneres celebrados pelo Município, tanto de recursos recebidos quanto recursos repassados;

II - executar outras atribuições afins.

Art. 17. Ao Departamento Municipal de Saúde – DESA compete:

I - identificar as demandas na área da saúde e elaborar os projetos e planos de trabalho passíveis de captação de recursos mediante convênios e instrumentos congêneres;

II - encaminhar os projetos ao Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios, para cadastro inicial no banco de projetos municipais e futuro cadastro para captação de recursos externos;

III - orientar as organizações da sociedade civil na elaboração de projetos sociais e/ou planos de trabalho com finalidade pública, ou ainda, sobre sistemas informatizados de gestão e controle dos recursos repassados que venham a ser adotados pelo Município;

IV - acompanhar a execução dos recursos repassados às organizações da sociedade civil, mediante convênios, termos de fomento ou termos de colaboração, para prestação de serviços de saúde à população ou a execução de projetos sociais com finalidade pública;

V - compor e encaminhar a documentação necessária à realização de procedimentos licitatórios, quando for o caso;

VI - formalizar e encaminhar os processos e documentos relativos à execução física dos convênios;

VII - realizar o controle operacional, execução e acompanhamento físico dos convênios afetos à pasta e cumprir, rigorosamente, a legislação pertinente, especificamente no tocante aos recursos empregados e prazos estabelecidos;

VIII - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres nos Sistemas do Fundo Nacional de Saúde (InvestSUS Gestão/ Gerenciamento de Objetos e Propostas/ Sistema Eletrônico de Informações – SEI e Sistema de Monitoramento de Obras – SISMOB) e da Secretaria Estadual de Saúde e em outros sistemas disponibilizados para este fim na área de atuação da pasta;

IX - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

X - executar outras atribuições afins.

Art. 18. Ao Departamento Municipal de Assistência Social – DEAS compete:

I - identificar as demandas da área de assistência social e elaborar os projetos e planos de trabalho passíveis de captação de recursos mediante convênios e instrumentos congêneres;

II - encaminhar os projetos ao Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios, para cadastro inicial no banco de projetos municipais e futuro cadastro para captação de recursos externos;

III - orientar as organizações da sociedade civil na elaboração de projetos sociais e/ou planos de trabalho com finalidade pública, ou ainda, sobre sistemas informatizados de gestão e controle dos recursos repassados que venham a ser adotados pelo Município;

IV - acompanhar a execução dos recursos repassados às organizações da sociedade civil, mediante termos de fomento ou termos de colaboração, para execução de projetos sociais com finalidade pública;

V - compor e encaminhar a documentação necessária à realização de procedimentos licitatórios, quando for o caso;

VI - formalizar e encaminhar os processos e documentos relativos à execução física dos convênios;

VII - realizar o controle operacional, execução e acompanhamento físico dos convênios afetos à pasta e cumprir, rigorosamente, a legislação pertinente, especificamente no tocante aos recursos empregados e prazos estabelecidos;



VIII - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV do Fundo Nacional de Assistência Social e em outros sistemas disponibilizados para este fim na área de atuação da pasta;

IX - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

X - executar outras atribuições afins.

Art. 19. Ao Departamento Municipal de Turismo – DETUR compete:

I - identificar as demandas da área de turismo e elaborar os projetos e planos de trabalho passíveis de captação de recursos mediante convênios e instrumentos congêneres;

II - encaminhar os projetos ao Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios, para cadastro inicial no banco de projetos municipais e futuro cadastro para captação de recursos externos;

III - orientar as organizações da sociedade civil na elaboração de projetos sociais e/ou planos de trabalho com finalidade pública;

IV - acompanhar a execução dos recursos repassados às organizações da sociedade civil, mediante termos de fomento ou termos de colaboração, para execução de projetos sociais com finalidade pública;

V - compor e encaminhar a documentação necessária à realização de procedimentos licitatórios, quando for o caso;

VI - formalizar e encaminhar os processos e documentos relativos à execução física dos convênios;

VII - realizar o controle operacional, execução e acompanhamento físico dos convênios afetos à pasta e cumprir, rigorosamente, a legislação pertinente, especificamente no tocante aos recursos empregados e prazos estabelecidos;

VIII - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres perante o Sistema SP Sem Papel / Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos – DADETUR, da Secretaria Estadual de Turismo e Viagens, e outros órgãos ou sistemas vinculados à área de atuação da pasta;

IX - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

X - executar outras atribuições afins.

Art. 20. Ao Departamento Municipal de Educação – DEDUC compete:

I - identificar as demandas da área da educação e elaborar os projetos e planos de trabalho passíveis de captação de recursos mediante convênios e instrumentos congêneres;

II - encaminhar os projetos ao Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios, para cadastro inicial no banco de projetos municipais e futuro cadastro para captação de recursos externos;

III - orientar as organizações da sociedade civil na elaboração de projetos sociais e/ou planos de trabalho com finalidade pública, ou ainda, sobre sistemas informatizados de gestão e controle dos recursos repassados que venham a ser adotados pelo Município;

IV - acompanhar a execução dos recursos repassados às organizações da sociedade civil, mediante termos de fomento ou termos de colaboração, para execução de projetos sociais com finalidade pública;

V - compor e encaminhar a documentação necessária à realização de procedimentos licitatórios, quando for o caso;

VI - formalizar e encaminhar os processos e documentos relativos à execução física dos convênios;

VII - realizar o controle operacional, execução e acompanhamento físico dos convênios afetos à pasta e cumprir, rigorosamente, a legislação pertinente, especificamente no tocante aos recursos empregados e prazos estabelecidos;

VIII - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos, convênios e instrumentos congêneres nos Sistemas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE (Programa Caminho da Escola, Plano de Ações Articuladas – PAR/SIMEC, Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE, Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE) e em outros sistemas disponibilizados para este fim na área de atuação da pasta;

IX - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;

X - executar outras atribuições afins.

Art. 21. Aos demais Departamentos Municipais compete:

I - identificar as demandas da área de atuação e elaborar os projetos e planos de trabalho passíveis de captação de recursos mediante convênios e instrumentos congêneres;

II - encaminhar os projetos ao Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios, para cadastro inicial no banco de projetos municipais e futuro cadastro para captação de recursos externos;



- III - compor e encaminhar a documentação necessária à realização de procedimentos licitatórios, quando for o caso;
- IV - formalizar e encaminhar os processos e documentos relativos à execução física dos convênios;
- V - realizar o controle operacional, execução e acompanhamento físico dos convênios afetos à pasta e cumprir, rigorosamente, a legislação pertinente, especificamente no tocante aos recursos empregados e prazos estabelecidos;
- VI - registrar e acompanhar as informações relativas a fornecedores, contratos e convênios, e instrumentos congêneres, naquilo que couber, no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios da Prefeitura, na Plataforma +Brasil do Governo Federal, no Sistema SP Sem Papel do Governo do Estado de São Paulo, no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, e em outros sistemas disponibilizados para este fim;
- VII - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Na gestão dos convênios e demais instrumentos de que trata este decreto deverá ser observada rigorosamente a legislação pertinente, em especial:

I - a Constituição Federal;

II - a Lei Orgânica do Município;

III - a Lei Federal nº. 4320, de 17 de março de 1964;

IV - a Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;

V - a Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993, alterações, atual Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

VI - a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

VII - a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações, Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

VIII - o Decreto Municipal nº 6.090, de 16 de fevereiro de 2017, e alterações, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015;

IX - e as demais normas e regulamentos aplicáveis à espécie.

Art. 23. As transferências financeiras oriundas de convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres constituirão receitas orçamentárias do Município e serão objeto de suplementação na forma da legislação que rege a matéria.

Art. 24. As despesas a cargo dos convênios e demais instrumentos legais nomeados no presente decreto obedecerão à legislação pertinente e decisões dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 25. As diretrizes e normas deste decreto aplicam-se, no que couber, aos convênios em que o Município figure como concedente.

Art. 26. O descumprimento das obrigações previstas neste decreto e nas normas inerentes implicará em sanção administrativa, civil ou criminal ao infrator, nos termos da legislação em vigor.

Art. 27. Integram este decreto os seguintes anexos:

I - ANEXO I - BANCO DE PROJETOS MUNICIPAIS – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES;

II - ANEXO II - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE CONVÊNIO – SGC DA PREFEITURA – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES;

III - ANEXO III - PLATAFORMA +BRASIL (Módulos Cadastros, Empresa, Transferências Especiais, Transferências Fundo a Fundo e Transferências Discricionárias e Legais) – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES;

IV - ANEXO IV - SISTEMA SP SEM PAPEL – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES;

V - ANEXO V - SISTEMAS DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (InvestSUS Gestão/ Gerenciamento de Objetos e Propostas/ Sistema Eletrônico de Informações – SEI e Sistema de Monitoramento de Obras - SISMOB) e da SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – ETAPAS E RESPONSABILIDADES;

VI - ANEXO VI - SISTEMA DE GESTÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS – SIGTV DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES;

VII - ANEXO VII - SISTEMA SP SEM PAPEL / DADETUR-SECRETARIA ESTADUAL DE TURISMO E VIAGENS – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES;

VIII - ANEXO VIII - SISTEMAS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE (Programa Caminho da Escola, Plano de Ações Articuladas – PAR/SIMEC, Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE, Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE) – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES.

§ 1º No Software de Gerenciamento e Controle de Convênios serão incluídas as informações sobre convênios e instrumentos congêneres firmados pelos órgãos da administração direta, indireta ou fundacional municipal:



I - com órgãos da administração direta ou indireta da União, Estado e de outros Municípios, para recebimento de recursos;
II - com entidades e organizações da sociedade civil, para repasse de recursos financeiros, até que seja implantado o Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados;

III - com a iniciativa privada, nas parcerias e cooperações técnica.

§ 2º A consulta de informações no Software de Gerenciamento e Controle de Convênios ou no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, será habilitada a todos dirigentes de órgãos e entidades municipais e aos servidores que esses indicarem.

§ 3º O usuário cadastrado no Sistema Municipal de Gestão e Controle de Convênios ou no Sistema de Monitoramento e Avaliação, Prestação de Contas e Publicidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC, de gestão de recursos repassados, poderá ser alterado por solicitação do titular do departamento e/ou órgão municipal ao qual esteja vinculado.

Art. 28. Revoga-se o Decreto Municipal nº 6.173, de 8 de agosto de 2017.

Art. 29. As despesas decorrentes deste decreto oneram as dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 30. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista-SP, 27 de setembro de 2021.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)

Prefeito

REGISTRADO nesta Secretaria em livro próprio, na data supra e PÚBLICADO por Edital afixado em lugar público de costume.

LÍBIO TAIETTE JÚNIOR

Chefe de Gabinete

ANEXO I

BANCO DE PROJETOS MUNICIPAIS – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das informações:

1 Identificação do Proponente:

1.1 Dados Cadastrais do Departamento: OE

1.2 Histórico e Estrutura do Departamento: OE

2 Interesse Público e Diagnóstico:

2.1 Objeto: OE

2.2 Objetivos: OE

2.3 Público-alvo: OE

2.4 Diagnóstico e Justificativa: OE

3 Viabilidade e Desafios:

3.1 Custo Total: OE

3.2 Prazo de Execução: OE

3.3 Benefícios Esperados: OE

4 Cronograma Físico:

5 Cronograma de Desembolso – Concedente: OE

6 Cronograma de Desembolso – Proponente: OE

7 Plano de Aplicação Detalhado: OE

8 Plano de Aplicação Consolidado: OE

9 Elaboração e Deliberação:

9.1 Técnico Responsável pela Elaboração: OE

9.2 Deliberação do Dirigente do Órgão de Origem: OE

9.3 Deliberação do Dirigente do Órgão de Finanças: DEAF

10 Aprovação do Ordenador de Despesa: GAP

11 Cotação de Preços: OE

12 Administração do Banco de Projetos: ALEGIS e OE

Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado

ANEXO II

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE CONVÊNIO – SGC DA PREFEITURA – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das informações:





- 1 Gerência de Usuários: ALEGIS
 - 2 Captação de Recursos:
 - 2.1 Cadastrar Novo Projeto: ALEGIS e OE
 - 2.2 Buscar Novo Projeto: ALEGIS e OE
 - 2.3 Relatórios: ALEGIS e OE
 - 3 Cadastrar Novo Instrumento: ALEGIS
 - 4 Buscar Instrumento:
 - 4.1 Dados do Instrumento: ALEGIS e OE
 - 4.2 Aditamentos: ALEGIS e OE
 - 4.3 Andamentos: ALEGIS, DEAF, DEPLAN e OE
 - 4.4 Acompanhamento de Obra: DUHAB
 - 4.5 Contratação: DEAF, DEPLAN, DUHAB e OE
 - 4.6 Contratos: DEAF, DEPLAN, DUHAB e OE
 - 4.7 Cadastro de Medição: DUHAB e OE
 - 4.8 Acompanhamento Contábil: DEAF, DEPLAN e OE
 - 4.9 Prestação de Contas: DEAF, DEPLAN, DUHAB e OE
 - 4.10 Portarias: DESA, ALEGIS e OE
 - 4.11 Documentação: ALEGIS, DEAF, DEPLAN, DUHAB e OE
 - 4.12 Avisos: ALEGIS
 - 4.13 Anexos: ALEGIS, DEAF, DEPLAN, DUHAB e OE
 - 4.14 Boletim de Medições: DUHAB e OE
 - 4.15 Resumo: ALEGIS
 - 5 Acompanhamento de Prazos: ALEGIS e OE
 - 6 Relatórios: ALEGIS e OE
 - 7 Administração: ALEGIS
- Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado

ANEXO III

PLATAFORMA +BRASIL (Módulos Cadastros, Empresa, Transferências Especiais, Transferências Fundo a Fundo e Transferências Discricionárias e Legais) – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das informações:

- 1 CADASTROS: ALEGIS
- 2 MÓDULO EMPRESA:
 - 2.1 Cadastro: ALEGIS, DUHAB, DEAF e DEPLAN
- 3 TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS:
 - 3.1 Programa: ALEGIS
 - 3.2 Plano de Ação: ALEGIS e OE
 - 3.3 Empenho: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
 - 3.4 Documento Hábil: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
 - 3.5 Ordem de Pagamento: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
- 4 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO:
 - 4.1 Programa: ALEGIS
 - 4.2 Plano de Ação: ALEGIS e OE
 - 4.3 Termo de Adesão: ALEGIS e OE
- 5 TRANSFERÊNCIAS DISCRICIONÁRIAS E LEGAIS:
 - 5.1 Cadastramento:
 - 5.1.1 Consultar, Gerenciar, Finalizar Cadastro de Ente/Entidade: ALEGIS
 - 5.2 Programas:
 - 5.2.1 Chamamento Público, Consulta e Lista de Programas: ALEGIS
 - 5.3 Propostas:
 - 5.3.1 Consultar Declarações: ALEGIS e OE
 - 5.3.2 Consultar Propostas: ALEGIS e OE
 - 5.3.3 Copiar Proposta: ALEGIS
 - 5.3.4 Dados da Proposta/Pré-Convênio/Convênio: ALEGIS e OE





- 5.3.5 Histórico: ALEGIS e OE
- 5.3.6 Incluir Declarações: ALEGIS e OE
- 5.3.7 Incluir Proposta: ALEGIS e OE
- 5.3.8 Pareceres: ALEGIS e OE
- 5.4 Execução:
 - 5.4.1 Aplicação em Poupança: DEPLAN e DEAF
 - 5.4.2 Apostilamento: DEPLAN e DEAF
 - 5.4.3 Cadastrar Credor da Transferência Voluntária: DEPLAN e DEAF
 - 5.4.4 Classificar Ingresso de Recursos: DEPLAN e DEAF
 - 5.4.5 Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação: DEPLAN e DEAF
 - 5.4.6 Conciliação Bancária: DEPLAN e DEAF
 - 5.4.7 Consultar Convênios Reservados: ALEGIS, DEPLAN e DEAF
 - 5.4.8 Consultar Convênios/Pré-Convênios:
 - 5.4.8.1 Dados da Proposta:
 - 5.4.8.1.1 Dados: ALEGIS
 - 5.4.8.1.2 Programas: ALEGIS
 - 5.4.8.1.3 Participantes: ALEGIS
 - 5.4.8.2 Planos de Trabalho:
 - 5.4.8.2.1 Crono Físico: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.2.2 Crono Desembolso: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.2.3 Plano de Aplicação Detalhado: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.2.4 Plano de Aplicação Consolidado: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.2.5 Anexos: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.2.6 Pareceres: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.3 Requisitos:
 - 5.4.8.3.1 Requisitos para Celebração: ALEGIS e OE
 - 5.4.8.3.2 CAUC: ALEGIS, DEAF, DEPLAN e OE
 - 5.4.8.4 Projeto Básico/Termo de Referência:
 - 5.4.8.4.1 Dados Básicos: DUHAB
 - 5.4.8.4.2 Anexos: DUHAB
 - 5.4.8.4.3 Responsável Técnico: DUHAB
 - 5.4.8.4.4 Documentação Complementar: DUHAB
 - 5.4.8.4.5 QCI: DUHAB
 - 5.4.8.4.6 PO/CFF: DUHAB
 - 5.4.8.4.7 LAE: OC
 - 5.4.8.4.8 SPA: OC
 - 5.4.8.4.9 Quadro Resumo: DUHAB, ALEGIS, OE e OC
 - 5.4.8.5 Execução Concedente:
 - 5.4.8.5.1 NEs (Legado): OC
 - 5.4.8.5.2 Nes: OC
 - 5.4.8.5.3 DH: OC
 - 5.4.8.5.4 Ops/Obs: OC
 - 5.4.8.5.5 Verificação do Resultado do Processo Licitatório: OC
 - 5.4.8.5.6 Acompanhamento de Obras: OC
 - 5.4.8.5.7 Ajustes do PT: OC
 - 5.4.8.5.8 Prorrogação de Ofício: OC
 - 5.4.8.5.9 Tas: OC
 - 5.4.8.5.10 Apostilamentos: OC
 - 5.4.8.6 Execução Conveniente:
 - 5.4.8.6.1 Ajustes do PT: ALEGIS, DUHAB e OE
 - 5.4.8.6.2 Prorrogação de Ofício: ALEGIS, GAP e OE
 - 5.4.8.6.3 Tas: ALEGIS, GAP e OE
 - 5.4.8.6.4 Apostilamentos: ALEGIS, GAP e OE
 - 5.4.8.6.5 Processo de Execução: DEAF, DEPLAN e DUHAB



- 5.4.8.6.6 Verificação do Resultado do Processo Licitatório: DEAF, DEPLAN e DUHAB
 - 5.4.8.6.7 Instrumentos Contratuais: DEAF, DEPLAN e DUHAB
 - 5.4.8.6.8 Acompanhamento de Obras: DUHAB, DEPLAN e OE
 - 5.4.8.6.9 Documento de Liquidação: DEAF e DEPLAN
 - 5.4.8.6.10 Movimentações Financeiras: DEAF e DEPLAN
 - 5.4.8.6.11 Rendimento de Aplicação: DEAF e DEPLAN
 - 5.4.8.6.12 Relatórios de Execução: DEAF e DEPLAN
 - 5.5 Inf. Gerenciais:
 - 5.5.1 Baixar Inf. Gerenciais: ALEGIS e OE
 - 5.6 Cadastros:
 - 5.6.1 Alterar Meus Dados: ALEGIS e OE
 - 5.6.2 Consultar Funcionalidades: ALEGIS, DEAF, DEPLAN e OC
 - 5.6.3 Consultar Participante: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
 - 5.6.4 Manter Apetite ao Risco: n.a.
 - 5.7 Acompanhamento e Fiscalização:
 - 5.7.1 Agendar - Fiscais, Supervisores e Terceiros: OC, ALEGIS e OE
 - 5.7.2 Bloqueios/Desbloqueios da Execução Financeira do Convênio – Solicitações: OC, ALEGIS e OE
 - 5.7.3 Esclarecimentos: OC, ALEGIS e OE
 - 5.7.4 Mensagens de Acompanhamento: OC, ALEGIS e OE
 - 5.7.5 Notificação Prévia Inadimplência: OC, ALEGIS e OE
 - 5.7.6 Notificações de Irregularidades: OC, ALEGIS e OE
 - 5.7.7 Relatório Convênio – Acompanhamento: OC, ALEGIS e OE
 - 5.7.8 Relatório Fotográfico: OC, ALEGIS e OE
 - 5.7.9 Relatório de Aceite de Licitação: OC, ALEGIS e OE
 - 5.7.10 Relatório de Acompanhamento - Itens de Despesas (PAD): OC, ALEGIS e OE
 - 5.7.11 Vincular - Fiscais, Supervisores e Terceiros: OC, ALEGIS e OE
 - 5.8 Prestação de Contas:
 - 5.8.1 Antecipação/Estorno Prestação Contas: DEPLAN e OE
 - 5.8.2 Consultar Convênios: DEPLAN e OE
 - 5.8.3 Histórico: DEPLAN e OE
 - 5.8.4 Notificação Prévia Inadimplência: DEPLAN e OE
 - 5.8.5 Prestar Contas: DEPLAN e OE
 - 5.9 Administração:
 - 5.9.1 Manter Termo Integração: ALEGIS
 - 5.10 TCE:
 - 5.10.1 Consultar TCE Instaurada na Plataforma +Brasil: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
 - 5.10.2 Consultar TCE Instaurada no e-TCE: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
 - 5.11 Verificação de Regularidade:
 - 5.11.1 Consultar Adimplência do Ente/Entidade: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
 - 5.11.2 Consultar Registro de Irregularidade: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
 - 5.11.3 Extrato - Registro de Irregularidades: ALEGIS, DEAF e DEPLAN
- Legendas: OC = Órgão Concedente ou Mandatária, OE = Órgão Executor ou Interessado

ANEXO IV

SISTEMA SP SEM PAPEL – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das Informações:

1 Painel: ALEGIS

2 Entidade:

2.1 Cadastro e Regularidade Demandante (CRMC e CADIN): ALEGIS, DEAF e DEPLAN

2.2 Cadastro de Representantes e Usuários: ALEGIS

3 Demandas:

3.1 Incluir Demanda: ALEGIS

3.2 Itens da Demanda: ALEGIS, OE e DUHAB

3.3 Justificativa: ALEGIS, OE e DUHAB





- 3.4 Plano de Trabalho: ALEGIS, OE e DUHAB
- 3.5 Atender Análises/Diligências Administrativa e Técnica: ALEGIS, OE e DUHAB
- 3.6 Arquivos anexos à Demanda: ALEGIS, OE, DUHAB, DEAF e DEPLAN
- 3.7 Execução (a implantar): ALEGIS, OE e DUHAB
- 3.8 Prestação de Contas (a implantar): ALEGIS, OE, DUHAB, DEAF e DEPLAN
- 4 Repositório de Documentos: ALEGIS

Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado

Notas:

ATENÇÃO: No exercício de 2021 e até nova deliberação, o cadastro do pleito no SP Sem Papel só é feito com o login e a autenticação do Prefeito, que está sob a administração da ALEGIS. Portanto, a documentação digitalizada deverá ser enviada, em tempo hábil, para a ALEGIS, a fim de que seja cadastrado no sistema.

ANEXO V

SISTEMAS DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (InvestSUS Gestão/ Gerenciamento de Objetos e Propostas/ Sistema Eletrônico de Informações – SEI e Sistema de Monitoramento de Obras - SISMOB) e da SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das Informações:

1 InvestSUS Gestão:

1.1 Habilitação: DESA

1.2 Cadastro: DESA

1.3 Propostas: DESA

1.4 Repasses e Saldos: DESA

1.5 Ferramentas: DESA

1.6 Gerenciamento: DESA

1.7 Relatórios: DESA

2 Gerenciamento de Objetos e Propostas:

2.1 Dados da Entidade: DESA

2.2 Relação de Emendas: DESA

2.3 Pesquisa e Cadastro de Propostas: DESA

3 Sistema Eletrônico de Informações – SEI:

3.1 Cadastro: DESA

3.2 Protocolo: DESA

4 Sistema de Monitoramento de Obras – SISMOB

4.1 Usuários: DESA

4.2 Cadastro de Propostas: DESA, DUHAB e DEAF

4.3 Cadastro de obras: DESA e DUHAB

Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado

ANEXO VI

SISTEMA DE GESTÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS – SIGTV DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das Informações:

1 Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV:

1.1 Cadastro Gestor, Usuários e Perfis: DEAS

1.2 Indicação de Unidade: DEAS

1.3 Programações – Consulta, Cadastro e Preenchimento de Itens: DEAS

Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado

ANEXO VII

SISTEMA SP SEM PAPEL / DADETUR-SECRETARIA ESTADUAL DE TURISMO E VIAGENS – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das Informações:

1 Sistema SP Sem Papel / DADETUR-Secretaria Estadual de Turismo e Viagens:





- 1.1 Demandas > Incluir Demanda > SIM > Localizar Portfólio 584 – Infraestrutura Turística – DADETUR: ALEGIS e DETUR
- 1.2 Cadastrar os Dados Necessários: ALEGIS, DUHAB e DETUR
- 1.3 Incluir Documentos Obrigatórios: ALEGIS, DUHAB e DETUR
- 1.4 Encaminhar para Análise Administrativa: ALEGIS e DETUR
- 1.5 Execução (a implantar): ALEGIS e DETUR
- 1.6 Prestação de Contas (a implantar): ALEGIS, DUHAB, DEPLAN e DETUR

Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado

Notas:

1 Solicitação de Pleito Junto ao Conselho de Orientação e Controle – COC

A partir de 2021, o pedido para utilização do recurso do DADETUR pela Prefeitura, deverá ser encaminhado à Secretaria de Turismo e Viagens/DADETUR, por meio do Sistema SP Sem Papel, no Portfólio "584 – Infraestrutura Turística – DADETUR", ou conforme orientações expedidas pelo órgão estadual repassador.

O Sistema SP Sem Papel não permite prosseguir para a próxima etapa, sem que todas as informações tenham sido preenchidas e todos os documentos obrigatórios tenham sido anexados ao sistema.

Deverá ser encaminhada para aprovação inicial no Conselho de Orientação e Controle – COC, todos os documentos listados nas páginas 8 e 9 do Manual de Convênio DADETUR rev-15.2021 e suas atualizações, demonstrando uma estimativa consistente de valor para o objeto pleiteado.

2 Formalizações de Convênios

Após aprovação do pleito pelo COC, a documentação relacionada nas páginas 10 a 13 do Manual de Convênio DADETUR rev-15.2021 e suas atualizações deverá ser inserida no Sistema SP Sem Papel.

ATENÇÃO: No exercício de 2021 e até nova deliberação, o cadastro do pleito no SP Sem Papel só é feito com o login e a autenticação do Prefeito, que está sob a administração da ALEGIS. Portanto, a documentação digitalizada deverá ser enviada, em tempo hábil, para a ALEGIS, a fim de que seja cadastrado no sistema.

ANEXO VIII

SISTEMAS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE (Programa Caminho da Escola, Plano de Ações Articuladas – PAR/SIMEC, Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE, Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE) – MÓDULOS E RESPONSABILIDADES

Módulo / Sigla Órgão/Unidade responsável pela inclusão e/ou acompanhamento das informações:

1 Programa Caminho da Escola:

1.1 Cadastro de Usuários: DEDUC

1.2 Manutenção: DEDUC

1.3 Prestação de Contas: DEDUC

1.4 Relatórios: DEDUC

2 Plano de Ações Articuladas – PAR/SIMEC:

2.1 Cadastro de Usuários: DEDUC

2.2 Plano de Metas: DEDUC

2.3 Prestação de Contas: DEDUC

2.4 Relatórios: DEDUC

3 Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE: DEDUC

3.1 Cadastro de Usuários: DEDUC

3.2 Manutenção: DEDUC

3.3 Prestação de Contas: DEDUC

3.4 Relatórios: DEDUC

4 Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE:

4.1 Cadastro de Usuários: DEDUC

4.2 Manutenção: DEDUC

4.3 Prestação de Contas: DEDUC

4.4 Relatórios: DEDUC

5 Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE

5.1 Cadastro de Usuários: DEDUC

5.2 Manutenção: DEDUC

5.3 Prestação de Contas: DEDUC

5.4 Relatórios: DEDUC





Legendas: OE = Órgão Executor ou Interessado

PE 027/2021 - Aquisição eventual de veículos leves.

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Pta., faz saber a todos os interessados, que encontra-se aberto no Departamento de Licitações, o PREGÃO (ELETRÔNICO), n.º 027/2021, que tem como objetivo registro de preços, para aquisição eventual de veículos leves, o início da sessão de abertura será no dia 15/10/2021, às 13:30 horas. O edital poderá ser retirado no Departamento de Licitações, à Av. Siqueira Campos nº 1.430, Paço Municipal ou pelo site: www.eparaguacu.sp.gov.br. Informações poderão ser obtidas ainda através do fone (18) 3361-9100.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 30 de setembro de 2021.

Antonio Takashi Sasada - Prefeito Municipal

PP 054/2021 - Fornecimento de refeições tipo marmitex.

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Pta., faz saber a todos os interessados, que encontra-se aberto no Departamento de Licitações, o PREGÃO (PRESENCIAL), n.º 054/2021, que tem como objetivo registro de preços, para fornecimento de refeições tipo marmitex, o início da sessão de abertura será no dia 15/10/2021, às 09:00 horas. O edital poderá ser retirado no Departamento de Licitações, à Av. Siqueira Campos nº 1.430, Paço Municipal ou pelo site: www.eparaguacu.sp.gov.br. Informações poderão ser obtidas ainda através do fone (18) 3361-9100.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 30 de setembro de 2021.

Antonio Takashi Sasada - Prefeito Municipal

Retificação de publicação - Pregão Presencial nº 068/2018

Retificação de publicação no DOEM, Edição nº 148, pág. 5, datada de 14/09/2021.

TERMO ADITIVO Nº 087/2021 – Pregão Presencial nº 068/2018

Onde se lê: Valor do Aditivo: R\$ 77.225,88

Leia-se: Valor do Aditivo: R\$ 38.612,94

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 30 de setembro de 2021

Antonio Takashi Sasada - Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - Pregão Eletrônico N.º 024/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico N.º 024/2021. Objeto: aquisição de playground (brinquedos) para o departamento de educação, esportes e urbanismo. Homologo, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/02, o objeto do presente certame, pelo menor preço por item, como segue: os itens 6, 18 e 21 para a empresa Planet Brinquedos e Equipamentos Ltda. – ME e os itens 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19 e 20 para a empresa Will Moveis e Brinquedos Eireli EPP. Data Homologação: 30/09/2021.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 30 de setembro de 2021.

Antonio Takashi Sasada - Prefeito Municipal

