

MANUAL DE ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DE PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO

PARTE I - CONVÊNIOS CELEBRADOS NO ÂMBITO DA
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, MUNICÍPIOS E
CONSÓRCIOS PÚBLICOS

Fundação Nacional de Saúde

**Manual de Acompanhamento e Prestação de Contas Final
de Planos Municipais de Saneamento Básico**

Parte I
**Convênios celebrados no âmbito da Fundação
Nacional de Saúde, Municípios e Consórcios Públicos**

Brasília, 2014



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons – Atribuição – Não Comercial – Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

A coleção institucional do Ministério da Saúde pode ser acessada, na íntegra, na Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde: <www.saude.gov.br/bvs>.

Tiragem: 1ª edição – 2014 – 3.000 exemplares

Elaboração, distribuição e informações:

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Fundação Nacional de Saúde

Departamento de Engenharia de Saúde Pública (Densp)

Coordenação-Geral de Cooperação Técnica em Saneamento (Cgcot)

SAS Quadra 4, Bloco N, 6º andar, Ala Sul

CEP: 70.070-040 – Brasília/DF

Tel.: (61) 3314-6244

Homepage: <http://www.funasa.gov.br>

Editor:

Coordenação de Comunicação Social (Coesc/GabPr/**Funasa**/MS)

Divisão de Editoração e Mídias de Rede (Diedi)

SAS Quadra 4, Bloco N, 2º andar, Ala Norte

CEP: 70.070-040 – Brasília/DF

Capa, projeto gráfico e diagramação:

Impresso no Brasil / **Printed in Brazil**

Ficha Catalográfica

Brasil. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde.

Manual de acompanhamento e prestação de contas final de planos municipais de saneamento básico: Parte 1: Convênios celebrados no âmbito da Fundação Nacional de Saúde / Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. – Brasília : Funasa, 2014.

48 p.

1. Prestação social de contas. 2. Convênios. I. Título. II. Série.

CDU 351

Sumário

Introdução	5
1 Análise e acompanhamento de PMSB	7
1.1 Sistemas de informação para análise e aprovação dos PMSB	7
1.1.1 Acesso aos sistemas de informação	8
1.1.2 SICONV	8
1.1.3 SISCON	12
1.1.4 SIGESAN	12
1.1.5 SIGOB	14
1.2 Acompanhamento das reuniões do comitê de coordenação e de mobilização social	19
1.2.1 Reuniões do comitê de coordenação	19
1.2.2 Reuniões de mobilização social	21
1.3 Análise e acompanhamento do desenvolvimento dos produtos	24
1.3.1 Aprovações pelo comitê de coordenação	24
1.3.2 Produto a – cópia do ato público do poder executivo com definição dos membros dos comitês	25
1.3.3 Produto b – plano de mobilização social	26
1.3.4 Produto c – relatório do diagnóstico técnico-participativo	27
1.3.5 Produto j – relatório mensal simplificado do andamento das atividades	27
2 Prestação de contas final de PMSB	29
2.1 Aspectos gerais	29
2.2 Da prestação de contas	30
2.2.1 Convênios formalizados em 2006 a 2008	31
2.2.2 Demais convênios	31
2.3 Da despesa	33
2.3.1 Despesas permitidas	33
2.3.2 Despesas proibidas	34
2.4 Documentação comprobatória	35
2.4.1 Notas fiscais	35
2.4.2 Recibo	36
2.4.3 Cupom fiscal	37
2.5 Aprovação da prestação de contas	39
2.5.1 Parecer da execução física	39
2.5.2 Parecer da execução financeira	39
2.6 Identificação de possíveis impropriedades e/ou irregularidades	39
Anexo A – Quadro analítico do diagnóstico técnico-participativo	41



Introdução

O Brasil tem mostrado significativo avanço quanto à legislação que define a necessidade de planejamento estratégico dos municípios, o que direciona eficientemente investimentos dos municípios, estados e governo federal e favorece uma base estruturada para garantir a sustentabilidade dos objetos financiados.

Para alcance de uma base estrategicamente planejada, desde 2001 o governo incentiva a elaboração de planos municipais com objetivo de instrumentalizar o desenvolvimento das políticas públicas estruturantes. Assim, o Plano Diretor (Lei 10.257/2001), o Plano Habitacional de Interesse Social (Lei 11.124/2005), o Plano de Gestão integrada de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), o Plano Municipal de Saneamento Básico (Lei 11.445/2007) e o Plano de Mobilidade Urbana (Lei 12.587/2012), quando articulados entre si, compõem uma coletânea de soluções para problemas de infraestrutura que garantem o desenvolvimento ordenado do município com qualidade e sustentabilidade.

Desde 2006 a Fundação Nacional de Saúde apoia técnica e financeiramente a elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico, demonstrando seu pioneirismo para esse tipo de incentivo na esfera do governo federal. Os primeiros 11 (onze) convênios foram celebrados nos estados de Minas Gerais, Paraná, Rondônia, Santa Catarina e São Paulo, e eram acompanhados por poucos técnicos da Fundação que demonstravam experiência em um assunto ainda rudimentar no âmbito do saneamento.

Com o advento da Lei 11.445/2007 e a experiência acumulada pelos técnicos que já haviam trabalhado com os 44 (quarenta e quatro) convênios existentes, em 2009, a **Funasa** institucionalizou o financiamento dos PMSB com a publicação da Portaria **Funasa** 1.232/2009 e a seleção de 69 (sessenta e nove) municípios a serem conveniados. Assim, de 2006 até 2012, já foram selecionadas 606 propostas para esse apoio, favorecendo quase 700 municípios.

Da mesma maneira que as portarias foram reformuladas, com mudanças de critérios de elegibilidade e priorização, a fim de beneficiarmos municípios cada vez mais capazes de utilizarem recursos federais com eficácia e eficiência, os Termos de Referência **Funasa** também sofreram melhorias e adequações. Assim, de um termo de referência que focava principalmente em um diagnóstico, a **Funasa** avançou para melhoria dos itens que auxiliam o planejamento dos cenários futuros e investimentos no TR de 2010 e inserção de itens necessários para elaboração do Plano Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos, no ano de 2011 e 2012.

Nesse sentido, com o propósito de auxiliar os técnicos dos Núcleos Intersetoriais de Cooperação Técnica das Superintendências Regionais da **Funasa** nos Estados, esse manual tem o objetivo de informar e uniformizar os procedimentos necessários ao acompanhamento dos convênios de PMSB.

Para isso, a Parte I deste documento contará com temas sobre sistemas de informação, acompanhamento das reuniões dos comitês de coordenação, acompanhamento das reuniões de mobilização social e análise, e aprovação dos produtos A, B, C e J do PMSB.

A Parte II será composta com apoio para análise dos demais produtos e dúvidas frequentes.



1 Análise e acompanhamento de PMSB

1.1 Sistemas de informação para análise e aprovação dos PMSB

Os sistemas de informação que envolvem análise de planos municipais auxiliam os técnicos e gestores a acompanharem o desenvolvimento dos convênios e favorece maior transparência e segurança quanto aos procedimentos realizados pela Fundação. Hoje, a **Funasa** conta com 4 (quatro) sistemas de informação, nos quais os planos são analisados e aprovados, a depender do ano de celebração.

Todos os sistemas são importantes, desde a celebração até a prestação de contas final, entretanto, o sistema válido para toda esfera governamental, transparente, de ampla divulgação e acesso é o Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasses – SICONV, no qual se iniciam todos os convênios de PMSB, desde a inserção da proposta pelo município, até a aprovação da prestação de contas final.

O esquema a seguir (Figura 1) apresenta os procedimentos a serem desenvolvidos em cada sistema, sendo que o SICONV deve transparecer todos os procedimentos que forem realizados nos demais sistemas, além de ser o sistema que comporta todos os produtos que envolvem o convênio.

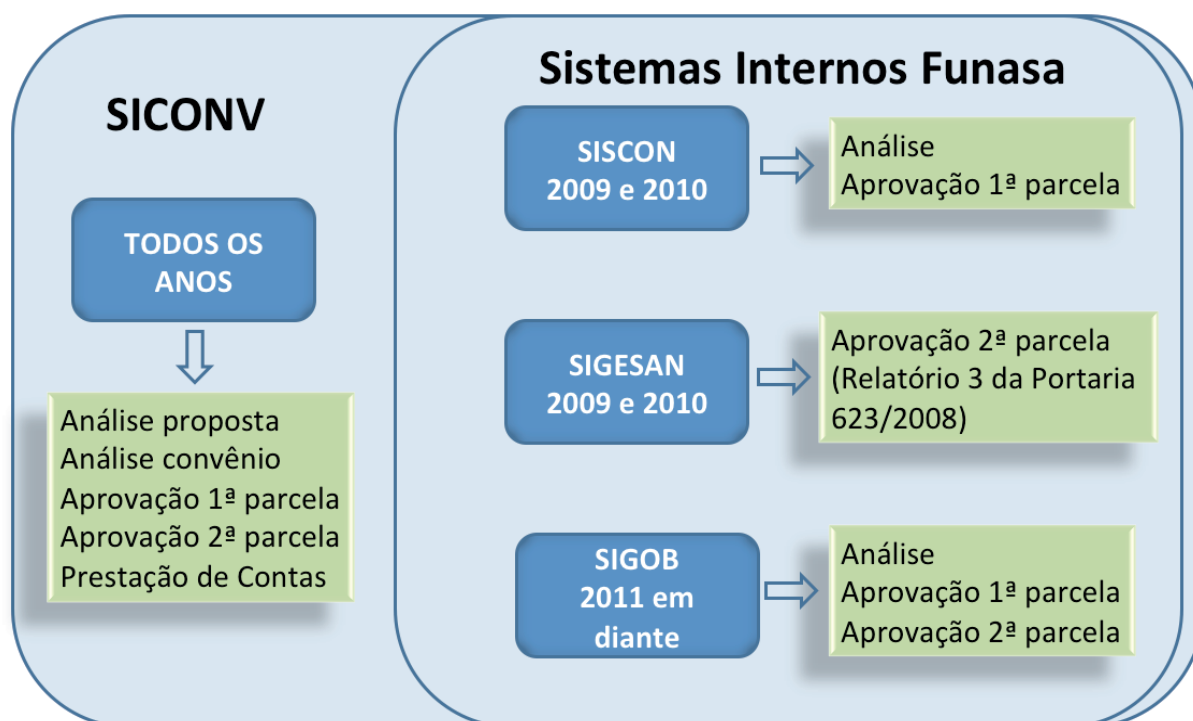


Figura 1 – Procedimentos realizados no SICONV e nos sistemas internos da **Funasa**.

Como o objetivo desse documento é apoiar os técnicos para acompanhamento e aprovação dos planos municipais, abordaremos as ações que devem ser realizadas em cada sistema, com priorização e maior ênfase ao SICONV e SIGOB, pois existe uma proposta de unificação dos procedimentos do SISCON e SIGESAN em um único sistema, o SIGOB para convênios celebrados a partir de 2011.

1.1.1 Acesso aos sistemas de informação

Todos os técnicos dos Núcleos Intersetoriais de Cooperação Técnica têm acesso aos sistemas da **Funasa** e SICONV mediante solicitação de inclusão/alteração de perfil. Para solicitar os perfis dos sistemas, basta preencher os formulários disponíveis em <http://redefunasa/> » *Downloads* » Formulários » Formulários de Acesso aos Sistemas **Funasa** » SIGOB ou SICONV ou SISCON ou SIGESAN.

Para consultar, analisar e aprovar os convênios de planos, o perfil solicitado para o NICT enquadra-se no perfil concedido à Engenharia. Assim, cada ficha deverá ser marcada com itens de análise técnica, reanálise e consultas gerenciais. As mesmas deverão ser encaminhadas à Central de Suporte ao Usuário, assinada pelo superintendente e digitalizada, via *e-mail* para csu@funasa.gov.br.

Destaca-se que antes das análises serem iniciadas pelo NICT, o chefe de engenharia deverá definir os analistas nos sistemas de informação internos (SISCON, SIGESAN e SIGOB).

1.1.2 SICONV

Todos os convênios deverão ser analisados e aprovados no SICONV. Apesar de todos os procedimentos dos sistemas internos **Funasa**, é no SICONV que são verificadas as informações pelos municípios e gestores do governo. Nesse sentido, qualquer alteração, seja aprovação ou alteração de planilha orçamentária que o convênio apresente, deverá ser registrada no SICONV.

O fluxograma representado na Figura 2 apresenta um esquema de procedimentos que devem ser realizados, tanto pelo município, quanto pelos técnicos do NICT no SICONV. Apesar do fluxo conter procedimentos até o Produto C, o esquema dos produtos deve ser repetido para os demais produtos, até que se finalize a prestação de contas final. Destaca-se que a liberação da primeira parcela acontece com a aprovação do plano de trabalho ajustado, orçamento detalhado e Anexo III (modelo **Funasa** a partir de 2011).

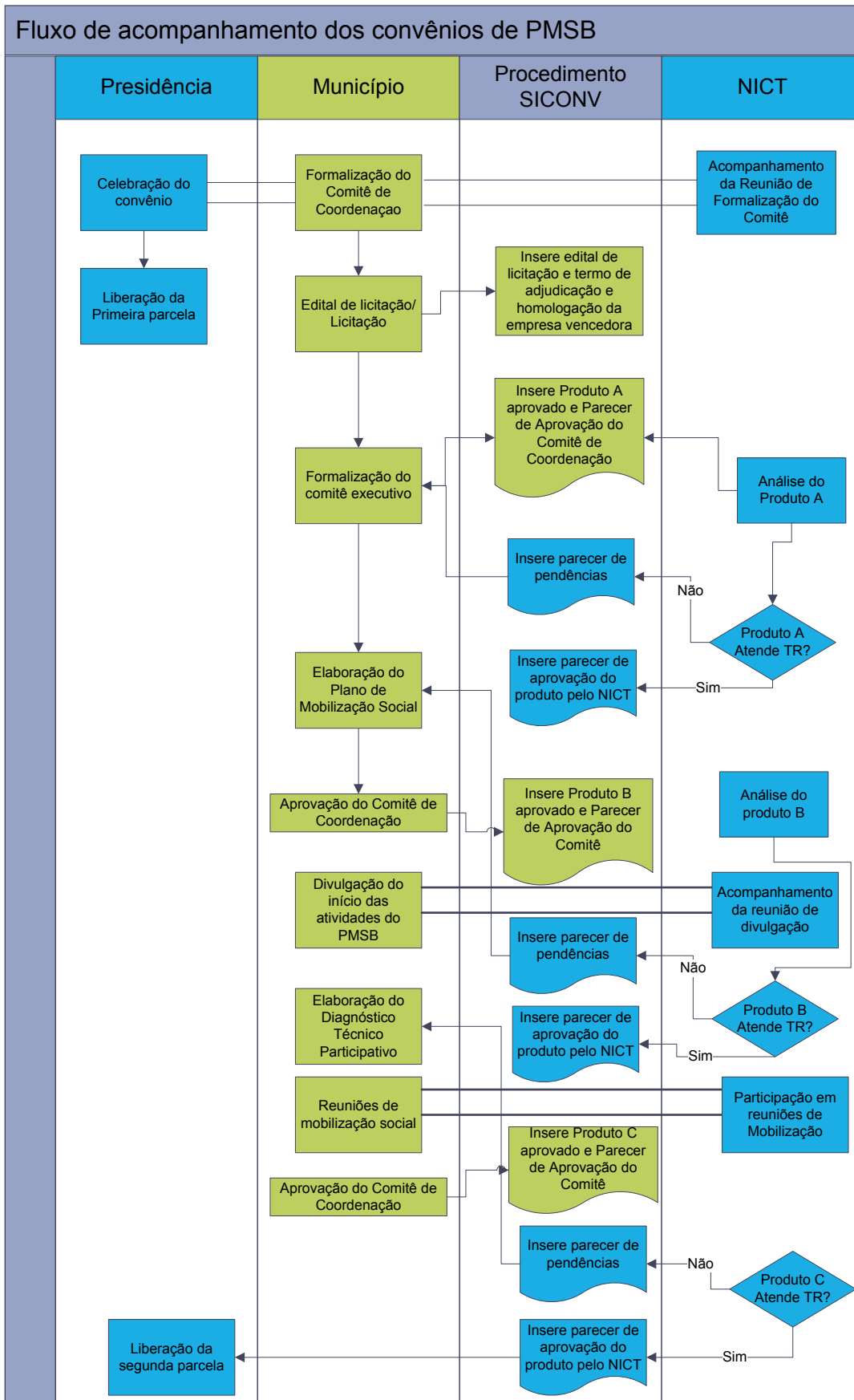


Figura 2 – Fluxograma dos procedimentos realizados pelo município e NICT no SICONV.

Observa-se, portanto, que todos os pareceres gerados pelos sistemas internos deverão ser anexados ao SICONV.

Como responsabilidade do município, o mesmo também deverá inserir todos os produtos, de “A” a “K” na aba “**projeto básico/termo de referência**”.

As Figuras 3 e 4 apresentam as telas do SICONV com as abas onde devem ser inseridos os pareceres pelos técnicos do NICT. Quando os pareceres e relatórios são inseridos no SICONV, qualquer técnico do NICT poderá acompanhar o PMSB, além de ficar registrada a data da análise com as solicitações de pendências que possam ser solicitadas ao município. É relevante lembrar que quando tratarmos de convênios, os pareceres/relatórios devem ser inseridos no campo “**Inserir parecer do plano de trabalho**”.

Usuário: DAYANY SCOECHER SALATI
CPF: XXXXXXXXXX

Sair do Sistema 19/12/2012 14:59-v.6.1687

Cadastramento Programas Propostas Execução
Inf. Gerenciais Cadastros Acomp. e Fiscalização Prestação de Contas
TCE

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Convênio 751375/2010

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado
Anexos Projeto Básico/Termo de Referência **Pareceres** NEs TAs Ajustes do PT OBs Processo de Compra Contratos
Documento de Liquidação Pagamento Registro Ingresso de Recurso Rendimento de Aplicação Prorroga de Ofício
Relatórios de Execução

Escolha ou crie um parecer

Lista Pareceres de Proposta

Data	Parecer do	Responsável	Atribuição	Função	
12/08/2011	CONCEDENTE	ANTONIO MARTINS LEITAO FILHO	Analista Técnico do Concedente	Engenheiro	Visualizar Parecer
30/12/2010	CONCEDENTE	FAUSTINO BARBOSA LINS FILHO	Gestor de Convênio do Concedente	Presidente	Visualizar Parecer
18/12/2010	CONCEDENTE	GUSTAVO FREDERICO DE MENDONCA ALVES	Gestor de Convênio do Concedente	Consultor	Visualizar Parecer
03/12/2010	CONCEDENTE	FAUSTINO BARBOSA LINS FILHO	Gestor de Convênio do Concedente	Presidente	Visualizar Parecer
24/11/2010	CONCEDENTE	LIEGE CARDOSO CASTELANI	Analista Técnico do Concedente	Analista de Infraestrutura	Visualizar Parecer

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 3 – Tela onde devem ser inseridos os pareceres técnicos no SICONV.

A seguir, observa-se um exemplo de pareceres do SIGESAN anexados ao campo de pareceres do SICONV (Figura 4), o que permite que todos os técnicos visualizem a atual situação do convênio.

Além dos pareceres gerados nos sistemas, também deverão ser inseridos os relatórios elaborados após a participação em reuniões dos comitês e reuniões de mobilização. Tais pareceres serão abordados no item 1.3. deste documento.

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio 36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

> Convênio 751375/2010

Data: 13/12/2012

Parecer Do: CONCEDENTE

Responsável: JOENE MARIA TENORIO MENDONCA

Atribuição: Analista Técnico do Concedente

Função: Analista de Infraestrutura

Parecer: Os produtos A, B, C e J (Relatórios mensais simplificados n.ºs. 01, 02, 03 e 04) foram analisados e aprovados pelo Comitê de Coordenação e submetidos para análise e pronunciamento deste NICT que elaborou Parecer Técnico n.º 22/2012 NICT - reproduzido em anexo, no qual aprova os

Voltar Imprimir

Data Upload	Nome Arquivo	Descrição	
13/12/2012	Parecer Aprovacao de Produtos. Bodoco PMSB. folha 2.jpg	Parecer aprovacao do NICT- BODOCO folha 2	Baixar
13/12/2012	Parecer Aprovacao de Produtos. Bodoco PMSB. folha 1.jpg	Parecer aprovacao do NICT- BODOCO folha 1	Baixar
13/12/2012	SIGESAN BODOCO.pdf	Aprovacao de produtos sistema SIGESAN	Baixar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 4 – Tela de preenchimento do parecer e anexação de documentos pelo NICT.

A Figura 4 tem o objetivo de mostrar a aba onde deverão ser inseridos todos os documentos que forem entregues à **Funasa**. Junto com os produtos, também deverão ser apresentados os pareceres de aprovação dos mesmos, assinados pelos comitês de coordenação.

Acesso à Informação **BRASIL**

Usuário: DAYANY SCHOECHER SALATI
CPF: 30885010892 Sair do Sistema 19/12/2012 14:54-v.6.1687

[Cadastramento](#)
[Programas](#)
[Propostas](#)
[Execução](#)
[Inf. Gerenciais](#)
[Cadastros](#)
[Acomp. e Fiscalização](#)
[Prestação de Contas](#)
[TCE](#)

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio 36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

> Convênio 751375/2010

[Dados](#)
[Programas](#)
[Participantes](#)
[Crono Físico](#)
[Crono Desembolso](#)
[Plano de Aplicação Detalhado](#)
[Plano de Aplicação Consolidado](#)
[Anexos](#)
[Projeto Básico/Termo de Referência](#)
[Pareceres](#)
[NEs](#)
[TAs](#)
[Ajustes do PT](#)
[OBs](#)
[Processo de Compra](#)
[Contratos](#)
[Documento de Liquidação](#)
[Pagamento](#)
[Registro Ingresso de Recurso](#)
[Rendimento de Aplicação](#)
[Prorrogação de Ofício](#)
[Relatórios de Execução](#)

[Inclusão de Projeto Básico/Termo de Referência](#)
[Analisar Projeto Básico/Termo de Referência](#)

Situação: **Aguardando**

Página 1 de 1 (1 item(s))

Nome Arquivo	Descrição	Tipo	Data Upload	
TR_PMSB_2010.pdf	Termo de Referência	Termo Referência	24/11/2010	EXCLUIR DETALHAR BAIXAR

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 5 – Destaque para a aba onde devem ser inseridos os documentos pelo conveniente.

Demais procedimentos referentes a ajustes de plano de trabalho, alteração de cronogramas, entre outros podem ser pesquisados nos manuais do SICONV, disponíveis em <https://www.convenios.gov.br/portal/manuais.html> (*link* extraído da rede em 19/12/2012).

Atenção: Quando os municípios solicitarem a prorrogação dos prazos de vigência dos convênios de PMSB, será necessário que o técnico do NICT se manifeste ao TA (Termo Aditivo) no SICONV. Para isso, basta clicar na aba “TAs”, inserir o parecer (favorável ou não) e clicar em “aceitar” ou “recusar”.

Caminho para inserir o parecer na aba TAs:  -> 
-> 

1.1.3 SISCON

Os convênios de 2009 e 2010 deverão ser analisados e aprovados no SISCON para liberação da primeira parcela.

Para isso, o plano de trabalho, a planilha orçamentária e o cronograma de desembolso devem estar ajustados conforme Anexo II das Portarias **Funasa** 118/2012, ou seja, da maneira que devem ser aprovados também no SICONV. Assim que aprovado, o plano de trabalho migrará para o SIGESAN, onde deverão ser analisados os produtos para liberação da segunda parcela.

1.1.4 SIGESAN

Após aprovação no SISCON, o percentual de execução física e a análise técnica dos produtos serão realizados no SIGESAN. Assim, é importante que o NICT preencha o Relatório 3, ou seja, deverá ser preenchido o percentual de execução dos produtos, conforme observado na figura seguinte e respondido o *check list* para os mesmos. Questões referentes a produtos que ainda não foram entregues deverão ser marcadas com o NA (não se aplica) até que os produtos sejam entregues e analisados na superintendência. Assim, a segunda parcela será liberada com respostas referentes aos Produtos A, B e C e percentual de execução de aproximadamente 50%.

A Figura 6 apresenta a tela para preenchimento do percentual de execução dos produtos no SIGESAN. O produto J deverá ser preenchido conforme número de relatórios mensais entregues à **Funasa**.

Vigência Original		Prorrogação do Convênio	Data de Início da Obra	Previsão de Conclusão	Data da Visita	
Início:	30/12/2010	Término: 31/12/2011	30/12/2012	23/05/2012	23/02/2013	18/10/2012

Período de Viagem	
Início:	15/10/2012
Término:	19/10/2012

3 - Execução do Serviço							
Meta	Etapa/Fase	Discriminação	Unid.	Quantidade Prevista	Executada	% de Execução	Valor (R\$)
1	1	ELABORACAO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO DO MUNICIPIO DE EXU - PE					
	1	PRODUTO A - DEFINIÇÃO DOS MEMBROS DOS COMITÊS	UNID	1	1.00	100	0,00
	2	PRODUTO B - PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL	UNID	1	1.00	100	26.782,74
	3	PRODUTO C - RELATÓRIO DO DIAGNÓSTICO TÉCNICO-PARTICIPATIVO	UNID	1	1.00	100	56.124,48
	4	PRODUTO D - RELATÓRIO DA PROSPECTIVA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	UNID				
	5	PRODUTO E - RELATÓRIO DOS PROGRAMAS, PJE AÇÕES CENÁRIO DE REFERÊNCIA	UNID				
	6	PRODUTO F - PLANO DE EXECUÇÃO	UNID				
	7	PRODUTO G - MINUTA DO PROJETO DE LEI DO PMSB	UNID				
	8	PRODUTO H - RELATÓRIO SOBRE OS INDECADORES DE DESEMPENHO DO PMSB	UNID				
	9	PRODUTO I - SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA AUXÍLIO À TOMADA DE DECISÕES	UNID	1	0.44	44	4.443,65
	10	PRODUTO J - RELATÓRIO MENSAL SIMPLIFICADO DO ANDAMENTO DAS ATIVIDADES	UNID	9	4.00	44.44	3.568,04
	11	PRODUTO K - RELATÓRIO FINAL DO PMSB	UNID				

* Percentual de execução do Convênio/Termo de Compromisso: 45,5

Figura 6 – Quantitativos de execução dos produtos do PMSB no SIGESAN.

O *check list* a ser respondido no Relatório 3, para liberação da segunda parcela está apresentado na Figura 7.

4 - Itens de Controle						
Item	Aspectos Técnicos da Obra	Sim	Não	N/A	Observação	Salvar
* 1	Produto A - Foi constituído o Comitê de Coordenação com boa representatividade incluindo o poder público municipal, organizações da sociedade civil, representantes comunitários e representante da FUNASA e foram definidas formalmente suas atribuições?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
* 2	Produto A - Foi constituído o Comitê Executivo reunindo habilidades técnicas essenciais para cumprimento dos requisitos do Termo de Referência.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
* 3	Produto B - Foi apresentado o Plano de Mobilização Social prevendo ações de envolvimento da sociedade na elaboração do PMSB durante todas as fases do processo, as metodologias pedagógicas que serão utilizadas e as estratégias de divulgação e mobilização comunitária?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
* 4	Produto C - O diagnóstico socioeconômico, cultural, educacional e ambiental considera integralmente a área do município e contempla os requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência considerando as especificidades do município e representa uma leitura apropriada da situação atual dos recursos e as carências do município.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
* 5	Produto C - O diagnóstico físico dos sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais considera integralmente a área do município e contemplam os requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência e consistem em uma adequada caracterização e análise da situação atual de cada um destes setores?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
* 6	Produto D: O planejamento para a elaboração do PMSB contempla integralmente a área do município e define metas de curto, médio e longo prazo para todos os setores do saneamento?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
* 7	Produto E: Os programas, projetos e ações estão com objetivos claros e bem definidos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		

Figura 7 – *Check list* de análise dos produtos do PMSB no SIGESAN.

Apesar do *check list* do SIGESAN apresentar perguntas sobre o diagnóstico, produto C, o Anexo I deste documento traz um material suporte para análise do Produto C na sua totalidade, ou seja, transcreve todas as solicitações do termo de referência para que possa ser realizada a conferência dos itens solicitados em cada área do diagnóstico.

1.1.5 SIGOB

Os convênios de PMSB dos anos de 2011 e 2012 serão analisados no Sistema Integrado de Gerenciamento de Obras.

O acesso ao SIGOB deve ser realizado pelo aplicativo Internet Explorer no seguinte endereço: <http://sistst.funasa.gov.br/funasa>. Após logar no sistema e com os técnicos devidamente definidos pelo Chefe de Engenharia, os convênios de PMSB estarão disponíveis para ajustes na planilha orçamentária, caso necessário, e posterior análise técnica.

1.1.5.1 Passos para ajustes da Planilha Orçamentária

A Planilha Orçamentária do SIGOB deverá ser ajustada conforme “Plano de Aplicação Detalhado” aprovado no SICONV, ou seja, com 1 (uma) Meta e 11 (onze) Etapas, referentes aos 11 (onze) Produtos que deverão ser elaborados no PMSB.

É relevante relembrar que a aprovação dos valores da planilha do SIGOB refere-se à planilha ora aprovada e anexada ao SICONV. Além disso, o período de elaboração dos produtos (cada etapa) deverá ser compatível aos apresentados no Termo de Referência **Funasa**.

1º Passo – Para ajustar a Planilha Orçamentária, vá até a opção “Ajuste de PT” e clique em “Planilha Orçamentária”.

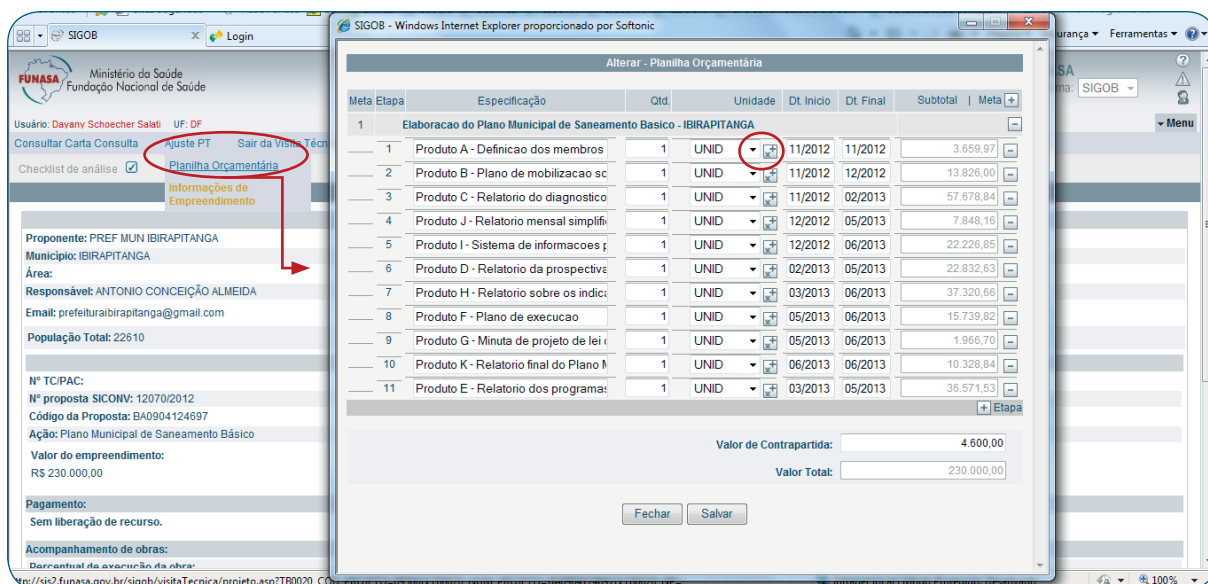


Figura 8 – Tela principal da Planilha Orçamentária no SIGOB.

2º Passo – Para inserir os detalhes de cada etapa, clique no botão assinalado na figura acima, depois em “Subtotal” (figura abaixo), preencha todos os campos da memória

de cálculo, clique em “**Salvar**” e “**Voltar**”. Uma meta apresenta várias etapas, portanto, clique em cada uma delas para detalhá-las. A tela de cada etapa será apresentada a seguir.

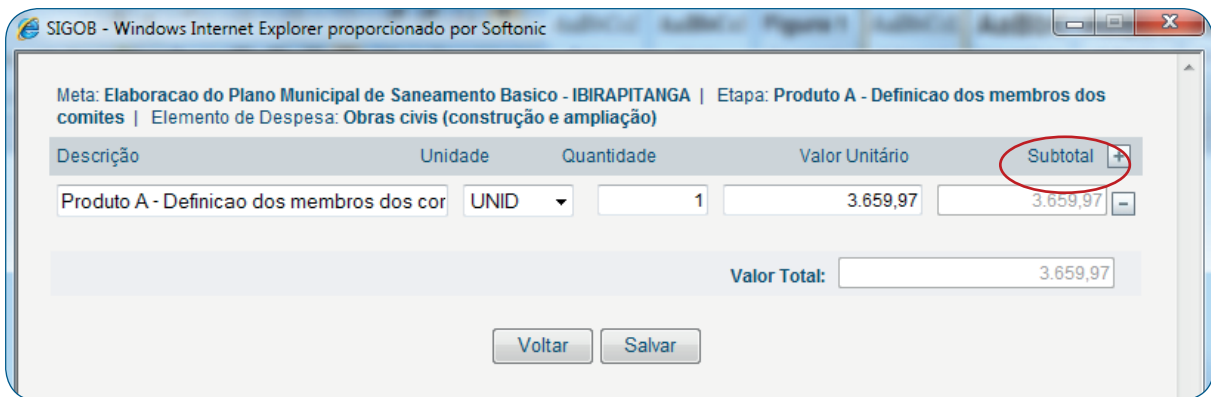


Figura 9 – Componente da Planilha Orçamentária.

3º Passo – Após preencher os dados “Descrição, Unidade, Quantidade e Valor Unitário”, “Salvar” e “Voltar”, insira a quantidade, selecione a unidade e preencha as datas de execução nos campos “Dt. Início” e “Dt. Final”, respectivamente, para cada etapa, na página principal da Planilha Orçamentária.

Caso seja necessário **excluir** alguma etapa, clique no botão indicado na tela apresentada a seguir e em “Ok”.

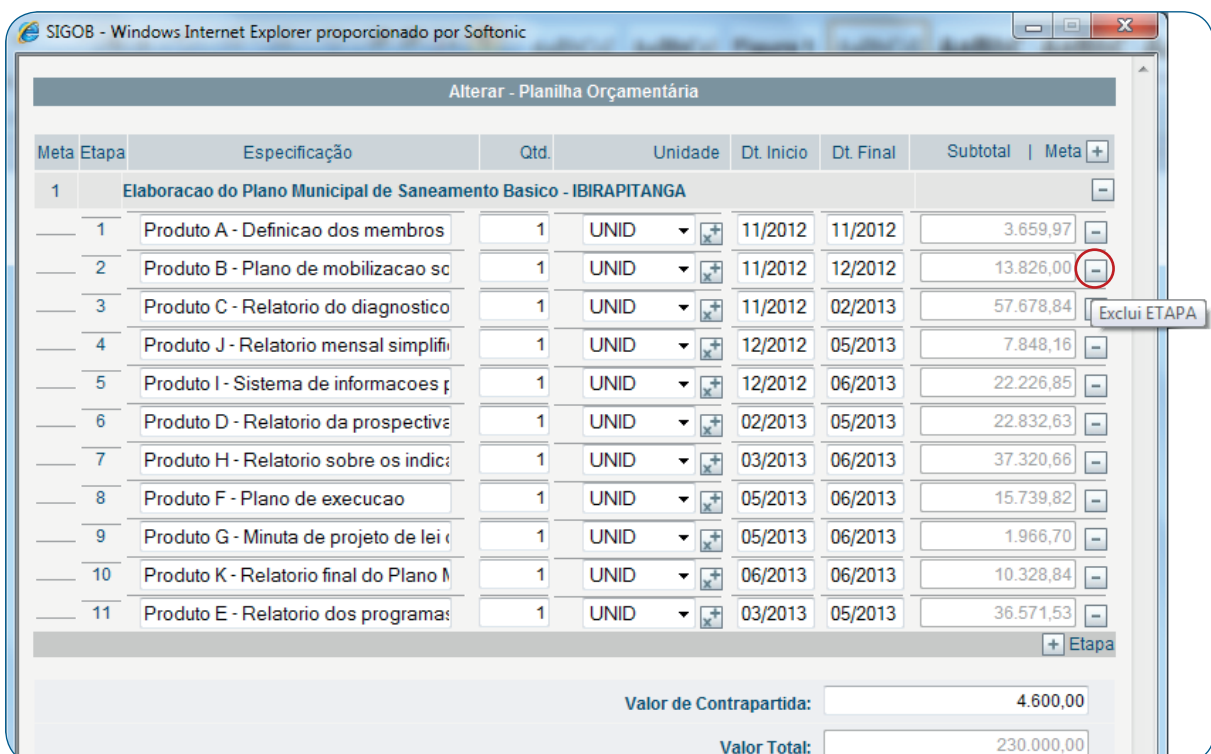


Figura 10 – Destaque para botão de exclusão das etapas.

Após todas as etapas estarem ajustadas e salvas, prossiga para o preenchimento da análise técnica.

1.1.5.2 Passos para a análise técnica

1º Passo – Para visita técnica, clique em “**Menu**” localizado no canto superior direito da tela e na opção “**Visita Técnica/Aprovação Técnica Final**”, conforme tela abaixo.



Figura 11 – Caminho para localizar e analisar os convênios.

2º Passo – Preencha os filtros de pesquisa e clique no botão “**Consultar**”. Selecione o projeto desejado, clicando sobre o “**Cód. Projeto**”, para iniciar a Visita Técnica Final/Aprovação.

Obs.: Para pesquisas de PMSB, o Agente Financeiro será CONVÊNIO/SICONV.



Figura 12 – Localizando convênio para análise após ser definido para o analista.

3º Passo – Ao clicar no “**Cód. Projeto**” será exibida a tela na qual poderão ser inseridas “**Anotações da Visita Técnica Final/Aprovação**” (campo livre). Para preencher a análise técnica, clique em “**Check list de análise**”, no canto superior esquerdo da tela.

Ministério da Saúde
FUNASA
Fundação Nacional de Saúde

REDEFUNASA
Sistema: SIGOB

Usuário: Davany Schreiner Salati UF: DF
Consultar Carta Consulta Ajuste PT Sair da Visita Técnica

Checklist de análise

Aprovação Técnica Final

Identificação da Entidade		
Proponente: PREF MUN IBIRAPITANGA	UF: BA	
Município: IBIRAPITANGA	CNPJ: 13.846.753/0001-64	
Área:		
Responsável: ANTONIO CONCEIÇÃO ALMEIDA	Cargo: Prefeito	
Email: prefeituraibirapitanga@gmail.com	Telefone: 73-36841117	Celular: 73-81263026
População Total: 22610	Elegibilidade: Elegível	Código IBGE: 291270

Identificação do Plano de Trabalho		
Nº TC/PAC:	Nº Processo:	
Nº proposta SICONV: 12070/2012	Nº convênio SICONV:	
Código da Proposta: B40904124697	Localização física:	
Ação: Plano Municipal de Saneamento Básico	Data de Transmissão: 09/04/2012	
Valor do empreendimento: R\$ 230.000,00	Valor aprovado: R\$ 225.400,00	Valor contrapartida: R\$ 4.600,00

Pagamento:
Sem liberação de recurso.

Acompanhamento de obras:

Figura 13 – Tela principal do convênio com destaque para localizar o *check list* de análise.

4º Passo – Após selecionar a resposta de cada questão, clique em “Salvar” e “Fechar”.

Checklist de análise

Critério	Valores
O Quadro de Informações Preliminares do Município e do Plano de Mobilização Social (Anexo III) está preenchido adequadamente?	Sim
O Orçamento Detalhado está coerente com as Orientações para Preenchimento da Planilha Orçamentária?	Sim
O Plano de Trabalho foi preenchido conforme o Anexo II e o cronograma de desembolso está compatível com a Portaria Funasa 623/2010?	Sim
Os documentos apresentados estão coerentes entre si?	Sim
Os documentos apresentados (Planilha Orçamentária, Anexo III e Termo de Referência) estão anexados ao SICONV ou apensados ao processo de projeto?	Sim
Foi inserido parecer de aprovação no SICONV?	Sim

Resposta selecionada: Sim

Fechar Salvar

Figura 14 – *Check list* de análise de PMSB no SIGOB – pagamento da 1ª parcela.

5º Passo – Para aprovação final, insira o parecer técnico de aprovação no campo “Parecer Técnico”, clique em “Salvar” e “Aprovar Análise Técnica”.

População Total: 22610 Elegibilidade: Elegível Código IBGE: 291270

Identificação do Plano de Trabalho

Nº TC/PAC: Nº Processo:
 Nº proposta SICONV: 12070/2012 Nº convênio SICONV:
 Código da Proposta: BA0904124697 Localização física:
 Ação: Plano Municipal de Saneamento Básico Data de Transmissão: 09/04/2012

Valor do empreendimento: Valor aprovado: Valor contrapartida:
 R\$ 230.000,00 R\$ 225.400,00 R\$ 4.600,00

Pagamento:
 Sem liberação de recurso.

Acompanhamento de obras:
 Percentual de execução da obra: Situação da obra:

Parecer Técnico

Voltar Salvar **Aprovar Análise Técnica** Não Aprovar Análise Técnica

Figura 15 – Tela para inserção do parecer técnico e aprovação inicial – 1ª parcela.

Após aprovação técnica, aparecerá um parecer padrão de aprovação gerado pelo sistema e o convênio mudará de fase automaticamente. Na Fase 6 – Revisão Presidência, o técnico não poderá mais alterar itens da análise ou da planilha orçamentária.

Caso após a aprovação o técnico verifique alguma inconsistência na análise, poderá ser solicitado retorno de fase, mediante envio de justificativa, com os dados do convênio para o *e-mail* cooperacao.technica@funasa.gov.br. Cabe ressaltar que o convênio só poderá retornar de fase nos casos em que ainda não houver liberação de parcelas.

O convênio retornará para a fase 5.3. – Reanálise – Visita Técnica, onde o mesmo técnico que fez a análise inicial poderá reanalisá-lo.

É interessante anexar o parecer de aprovação do SIGOB no SICONV. Para extraí-lo, vá até o “Menu”, “Consulta Gerencial”, preencha todos os campos do filtro, clique no botão “Consultar” e busque o convênio requerido ao clicar no número de convênios do estado.

Após abrir os convênios, clique no botão “Imprimir Documentos”, conforme apresentado nas Figuras 16 e 17. Selecione a opção “Análise Técnica – Engenharia” e “Imprimir”.

Ministério da Saúde
 Fundação Nacional de Saúde

REDEFUNASA
 Sistema: SIGOB

Usuário: Dayany Schoecher Salati UF: DF

Consulta Gerencial

ANO	Cód. Projeto	TC/PAC	Ação	Proponente	Municípios(s) - Localidade(s)	Valor Empreendimento	Fase(s) do Projeto	Pendências	Detalhar	Imprimir Documentos
2012	BA0904123865	CV 0072/2012	PMSB	PREF MUN BUERAREMA	BUERAREMA	R\$ 240.621,84	9.1 - Assinar Convênio (Celebração)	✓	[Ícone]	[Ícone]
2012	BA0404124700	CV 0143/2012	PMSB	MUNICÍPIO DE POÇÕES		R\$ 255.431,78	9.1 - Assinar Convênio (Celebração)	✓	[Ícone]	[Ícone]
2012	BA2003123852	CV 0062/2012	PMSB	PREF MUN JANDAIRA	JANDAIRA	R\$ 183.653,14	9.1 - Assinar Convênio (Celebração)	✓	[Ícone]	[Ícone]
2012	BA0404124698	CV 0138/2012	PMSB	MUNICÍPIO DE PLANALTO	PLANALTO	R\$ 255.431,78	9.1 - Assinar Convênio (Celebração)	✓	[Ícone]	[Ícone]
2012	BA0404123862	CV 0068/2012	PMSB	PREF MUN IBICOARA		R\$ 169.398,04	9.1 - Assinar Convênio (Celebração)	✓	[Ícone]	[Ícone]
2012	BA0304123840	CV 0066/2012	PMSB	PREF MUN BOA NOVA		R\$ 169.398,04	9.1 - Assinar Convênio (Celebração)	✓	[Ícone]	[Ícone]
2012	BA0204124699	CV 0134/2012	PMSB	MUNICÍPIO DE COARACI	COARACI	R\$ 254.662,46	9.1 - Assinar Convênio (Celebração)	✓	[Ícone]	[Ícone]
2012	BA0904123884	CV 0116/2012	PMSB	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA DO PRATIGI		R\$ 443.838,82	9.1 - Assinar Convênio (Celebração)	✓	[Ícone]	[Ícone]
2012	BA3003123804	CV 0064/2012	PMSB	PREF MUN ITORORO		R\$ 248.153,77	9.1 - Assinar Convênio (Celebração)	✓	[Ícone]	[Ícone]

Todas A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Voltar Imprimir Exportar para Excel

Figura 16. Destaque para ícone da impressora, onde todos os documentos do convênios poderão ser consultados e impressos.

Será gerado um arquivo em PDF, onde estarão apresentadas todas as questões do *check list* respondidas e o parecer de aprovação.

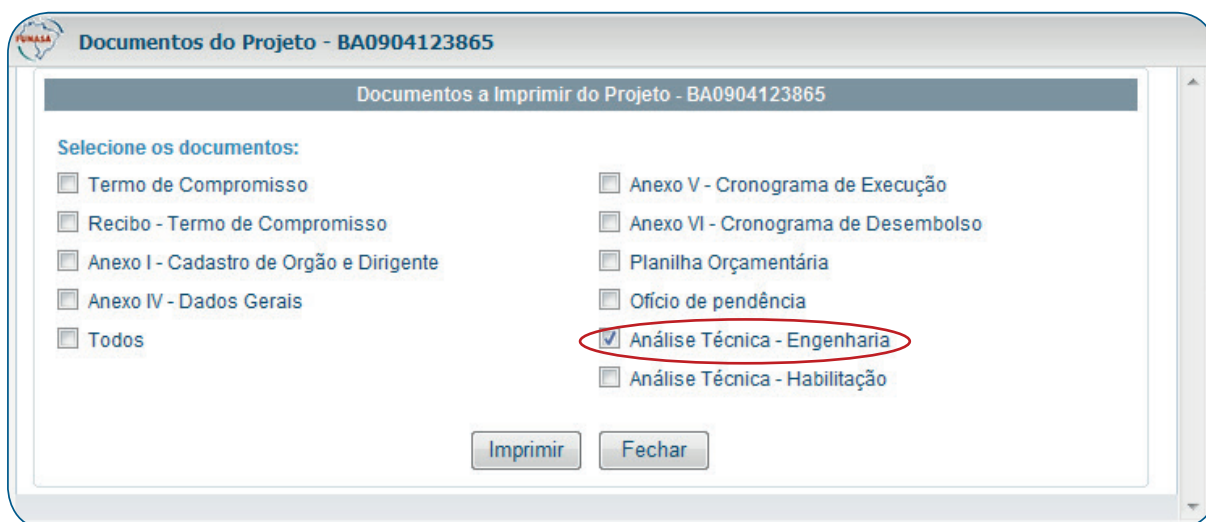


Figura 17. Documentos do projeto para consulta e impressão.

O parecer gerado pelo SIGOB deverá ser salvo e anexado ao SICONV.

1.2 Acompanhamento das reuniões do Comitê de Coordenação e de Mobilização Social

1.2.1 Reuniões do Comitê de Coordenação


Conforme exigido no Termo de Referência **Funasa**, os técnicos do NICT também participam dos Comitês de Coordenação, em caráter orientativo. O fato apresenta vantagens para o município, que pode ser direcionado quanto à realização dos trabalhos do plano, principalmente quanto ao cumprimento do cronograma e apresentação correta dos produtos à **Funasa** e ao próprio NICT que, na oportunidade de participar das reuniões, verifica a consistência de envolvimento dos técnicos do município, o que facilita análise e aprovação dos produtos.

Assim, é recomendável que o município apresente um cronograma com datas, locais e horários das reuniões do Comitê de Coordenação, a fim de permitir planejamento de frequência dos técnicos do NICT. Não é necessário que os técnicos frequentem todas as reuniões dos comitês, porém, sugere-se a participação em, no mínimo, duas reuniões, sendo sugeridas as reuniões de formação dos comitês e uma reunião de aprovação dos produtos C ou produtos D, E, F.

Cada participação dos técnicos do NICT deverá ser relatada e apensada ao processo de projeto, para que todos os técnicos tenham acesso e conhecimento das discussões e envolvimento do comitê.

Sugere-se a elaboração de um relatório nos mesmos padrões e que responda as questões do quadro a seguir.

Quadro 1 – Modelo de relatório de acompanhamento das reuniões do comitê de coordenação.

 <p>Ministério da Saúde Fundação Nacional de Saúde</p> <p>Núcleo Intersectorial de Cooperação Técnica</p>
Relatório de Acompanhamento do PMSB de _____/UF Reunião do Comitê de Coordenação
Técnicos do NICT presentes:
Pauta da Reunião:
<p style="text-align: center;">Relatório de acompanhamento nº. xx</p> <p>Todos os integrantes do comitê estavam presentes?</p> <p>Houve aprovação de algum produto? Qual? Foi unânime entre todos os integrantes?</p> <p>Foram apresentadas dificuldades para a elaboração do PMSB?</p> <p>O Comitê de Coordenação está à frente das atividades desenvolvidas?</p> <p>Toda pauta apresentada foi discutida?</p> <p>Foram feitas recomendações ao município pelos técnicos da Funasa? Quais?</p> <p>Outras observações importantes:</p> <p style="text-align: center;">Localidade, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de xxxx.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Técnico</p>

Observação importante: apensar a este relatório cópia da lista de presença e fotos da reunião.

1.2.2 Reuniões de Mobilização Social

É de conhecimento de todos os técnicos do NICT a importância do acompanhamento das Reuniões de Mobilização Social para ser verificada a importância que o município destaca para a atuação da população na elaboração do plano e, portanto, nas decisões do saneamento para o município.

O NICT deve se programar para acompanhar as reuniões a partir do cronograma enviado pelo município no Plano de Mobilização Social (Produto B). É relevante a participação da **Funasa**, como colaboradora, para a conscientização da população sobre a importância do PMSB. Assim, a participação nas reuniões de divulgação faz-se importante.

Outra reunião que deve ser acompanhada é a do diagnóstico em pelo menos 1 (um) setor de mobilização social. Também se sugere acompanhamento das reuniões que forem realizadas nas etapas de planejamento das metas a serem alcançadas para o saneamento do município.

A cada participação do NICT nas reuniões de mobilização, faz-se necessária a elaboração de um relatório, a ser apensado ao processo e também enviado ao município, para que o mesmo observe a opinião da **Funasa** quanto ao desempenho da população e dos técnicos que trabalharam nas mobilizações.

Apresenta-se aqui o quadro do Termo de Referência da **Funasa**, que deve servir como balizador para as visitas de acompanhamento das mobilizações e relatórios das mesmas.

Quadro 2. Objetivos das Reuniões de Mobilização Social.


FASES	ALGUNS OBJETIVOS DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL
Todas as Fases	<ul style="list-style-type: none">• Apresentar caráter democrático e participativo, considerando sua função social;• Envolver a população na discussão das potencialidades e dos problemas de salubridade ambiental e saneamento básico, e suas implicações;• Sensibilizar a sociedade para a importância de investimentos em saneamento básico, os benefícios e vantagens;• Conscientizar a sociedade para a responsabilidade coletiva na preservação e na conservação dos recursos naturais;• Estimular os segmentos sociais a participarem do processo de gestão ambiental;• Sensibilizar os gestores e técnicos municipais para o fomento das ações de educação ambiental e mobilização social, de forma permanente, com vistas a apoiar os programas, projetos e ações de saneamento básico a serem implantadas por meio do PMSB.

Continuação

FASES	ALGUNS OBJETIVOS DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL
Diagnóstico técnico-participativo	<ul style="list-style-type: none"> • Considerar as percepções sociais e conhecimentos a respeito do saneamento; • Considerar as características locais e a realidade prática das condições econômico-sociais e culturais; • Considerar a realidade prática local das condições de saneamento e saúde em complemento às informações técnicas levantadas ou fornecidas pelos prestadores de serviços; • Considerar as formas de organização social da comunidade local.
Prognóstico e Planejamento Estratégico – Cenário de Referência	<ul style="list-style-type: none"> • Considerar as necessidades reais e os anseios da população para a definição do cenário de referência futuro; • Considerar o impacto socioambiental e sanitário dos empreendimentos de saneamento existentes e os futuros para a qualidade de vida da população.
Programas, projetos e ações para alcance do Cenário de Referência	<ul style="list-style-type: none"> • Considerar as necessidades reais e os anseios da população para a hierarquização da aplicação de programas e seus investimentos; • Considerar o ponto de vista da comunidade no levantamento de alternativas de soluções de saneamento, tendo em conta a cultura, os hábitos e as atitudes em nível local.
Fases posteriores: execução, avaliação e previsão do PMSB	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular a prática permanente da participação e mobilização social na implantação da política municipal de saneamento básico; • Estimular a criação de novos grupos representativos da sociedade não organizada sensibilizados e com conhecimentos mínimos de saneamento básico para acompanhar e fiscalizar a execução do PMSB.

Segue uma sugestão de relatório a ser elaborado pelos técnicos que acompanharam a visita ao município.

Quadro 3 – Modelo de relatório de acompanhamento das reuniões de mobilização social.

 <p>Ministério da Saúde Fundação Nacional de Saúde</p> <p>Núcleo Intersectorial de Cooperação Técnica</p>
Relatório de Acompanhamento do PMSB de _____/UF Reunião do Comitê de Coordenação
Técnicos do NICT presentes:
Pauta da Reunião (produtos discutidos/aprovados):
Setor de Mobilização: População abrangida no setor: Número de participantes da reunião:
<p style="text-align: center;">Relatório de acompanhamento nº. xx</p> <p>Os meios de comunicação para divulgação da reunião de mobilização foram compatíveis e alcançaram o público-alvo?</p> <p>O local da reunião apresentava estrutura adequada e era de fácil acesso à população?</p> <p>A metodologia utilizada nas mobilizações favoreceu a participação da população?</p> <p>Existiam autoridades e integrantes do Comitê de Coordenação para dar suporte ao Comitê Executivo?</p> <p>Foram feitas recomendações ao município pelos técnicos da Funasa? Quais?</p> <p>Foram atendidas as especificações do Termo de Referência da Funasa quanto à participação popular para o(s) produto(s) em questão? (Obs.: quadro acima)</p> <p style="text-align: center;">Localidade, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de xxxx.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Técnico</p>

Observação importante: pensar a este relatório cópia da lista de presença e fotos da reunião.

1.3 Análise e acompanhamento do desenvolvimento dos produtos

O Termo de Referência da **Funasa** tem como balizador para a elaboração dos planos a utilização de metodologia participativa e trazer à tona a vivência do planejamento municipal, com objetivo de buscar a universalização dos serviços, a inclusão social nas cidades e a sustentabilidade das ações.

Assim, o município que segue à risca as diretrizes do termo assegura um plano municipal participativo e coerente à realidade municipal, além de planejar adequadamente o futuro do saneamento para seu município. A **Funasa**, tendo como missão promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental, tem a obrigatoriedade de acompanhar a execução destes convênios, apoiando tecnicamente os municípios conveniados.

Entretanto, cada município, titular dos seus serviços de saneamento, é o real conhecedor dos problemas e pode, portanto, assegurar a qualidade da elaboração do seu plano municipal, cabendo aos técnicos da **Funasa** apoio para a verificação do cumprimento do Termo de Referência em sua totalidade.

Nesse sentido, a análise dos produtos apresentados à **Funasa** deverá ser contida no atendimento às exigências do Termo de Referência. Este documento abordará o direcionamento da análise de cada produto do PMSB.

1.3.1 Aprovações pelo Comitê de Coordenação

O Termo de Referência da **Funasa** apresenta as atribuições do Comitê de Coordenação. São elas:

- Discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo Comitê Executivo;
- Criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento, inclusive do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, devendo reunir-se, no mínimo, a cada dois meses.

Assim, cada produto entregue à **Funasa** deverá ser acompanhado de um parecer de aprovação do Comitê de Coordenação do PMSB. Tal parecer deverá contar com a assinatura de todos os integrantes do comitê ou seus substitutos nomeados em documento oficial (portaria ou decreto de criação do comitê).

Segue texto a ser sugerido ao município para aprovação de todos os produtos entregues à **Funasa**.

Quadro 4 – Modelo de Parecer de Aprovação dos Produtos pelo Comitê de Coordenação.

Timbre do Município
<p>O Comitê de Coordenação, nomeado em (<i>Portaria ou Decreto Municipal e data do documento</i>) declara que as informações apresentadas no Produto Anexo (<i>nome do produto</i>) são compatíveis ao município de (<i>nome do município</i>) e atendem à Lei nº. 11.445, de 5 de janeiro de 2007, ao Decreto de Regulamentação nº. 7.217, de 21 de junho de 2010, e ao Termo de Referência da Funasa quanto às exigências para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico.</p> <p>Sem mais, este comitê declara aprovado o (<i>nome do produto</i>) e encaminha ao Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica da superintendência estadual Funasa do (<i>Estado</i>) para análise e aprovação nos termos do convênio xxxx/20xx.</p>
Nome e cargo de todos os membros do Comitê de Coordenação, com assinatura.

1.3.2 Produto A – cópia do ato público do poder executivo com definição dos membros dos comitês

A análise da minuta do Decreto ou Portaria do Comitê de Coordenação e Executivo faz-se criteriosa, no sentido da responsabilização dos envolvidos quanto à qualidade da elaboração dos produtos, pelo Executivo, e aprovação dos mesmos, pelo de Coordenação.

Nesse sentido, deve ser observada a disponibilidade e envolvimento dos nomeados, no intuito de garantir que o plano conte com comitês ativos e que possam, inclusive, subsidiar a **Funasa** com informações durante o acompanhamento. O Termo de Referência sugere reuniões do Comitê de Coordenação de 2 (dois) em 2 (dois) meses.

Para isso, é importante que os técnicos acompanhem a reunião de formalização dos comitês, no sentido de conhecer os envolvidos e alertá-los sobre suas responsabilidades, apresentadas no Termo de Referência.

Assim, é interessante que a minuta do Decreto de Formação do Comitê de Coordenação apresente:

- Representantes de órgãos e instituições nomeados, inclusive com instituição e cargo onde exerce suas atividades;
- Um substituto para cada representante;
- Tenha um coordenador, que será o responsável direto por passar informações ao NICT;
- Cadeira aos técnicos do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica da **Funasa** do Estado em questão, sem nomeação específica.

Por sua vez, a minuta do comitê executivo deverá apresentar:

- Nomeação dos técnicos, com formação e trabalho a serem desenvolvidos no PMSB;

- No caso de empresa de consultoria, apoiar na elaboração do PMSB; os nomes dos técnicos também deverão compor o Comitê Executivo, com suas respectivas formações e funções no desenvolvimento do PMSB;
- Um coordenador do Comitê Executivo, responsável por ser o técnico que subsidiará o Comitê de Coordenação com eventuais esclarecimentos que se fizerem necessário.

Atenção: nomeados no Comitê de Coordenação não poderão ser nomeados no Comitê Executivo!

1.3.3 Produto B – Plano de Mobilização Social

A apresentação do Plano de Mobilização Social deverá prever os meios necessários para a realização de todos os eventos setoriais de mobilização. Assim, as oficinas, reuniões, debates, seminários, conferências e audiências deverão constar em um cronograma, com local de realização para cada setor de mobilização. Isso favorecerá aos técnicos do NICT se programarem para acompanhar os principais eventos.

Assim, o planejamento de cada ação de mobilização e participação social, incluindo a definição dos objetivos, metas e escopo da mobilização deverão ser apresentados com:

- Disponibilidade de infraestrutura para a realização dos eventos;
- Estratégias de divulgação da elaboração do PMSB e dos eventos a todas as comunidades (rural e urbana) dos setores de mobilização, bem como a maneira que será realizada tal divulgação, como faixas, convites, *folders*, cartazes e meios de comunicação local (jornal, rádio, etc.);
- Metodologia pedagógica das reuniões (debates, oficinas ou seminários), utilizando instrumentos didáticos com linguagem apropriada, abordando os conteúdos sobre os serviços de saneamento básico;

É imprescindível que a análise deste plano seja baseada no Anexo III, respondido pelos municípios na elaboração da Proposta e da Planilha Orçamentária, já que um percentual considerável do orçamento é voltado à mobilização.

O Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica – NICT, da Superintendência Estadual da **Funasa**, poderá oferecer apoio à elaboração do Plano de Mobilização Social, quando solicitado.

Caso o município possua um Núcleo ou Equipe de Educação em Saúde, é importante que esteja envolvida em todas as fases do processo de participação e mobilização social, compondo, inclusive, o Comitê Executivo. Caso não exista essa referência no município e haja interesse na sua implantação, os técnicos da Seção de Educação em Saúde Ambiental – Saduc, da **Funasa**, que compõem os NICTs, poderão assessorar a Prefeitura Municipal nesse processo.

1.3.4 Produto C – Relatório do Diagnóstico Técnico-Participativo

O Diagnóstico Técnico-Participativo deverá ser composto, principalmente, com os itens apresentados no Termo de Referência.

Essa etapa deverá contemplar a percepção dos técnicos no levantamento e consolidação de dados secundários e primários somada à percepção da sociedade, por meio do diálogo nas reuniões (ou debates, oficinas e seminários) avaliadas sob os mesmos aspectos.

É interessante a apresentação de quadros-resumos com as observações destacadas nas reuniões de mobilização para cada setor, referentes a cada item do saneamento, abastecimento de água, esgotamento sanitário, gerenciamento de resíduos sólidos e drenagem urbana. Tais quadros deverão refletir os anseios da sociedade para serem verificados nos produtos que irão de fato planejar o futuro dos investimentos em saneamento.

O **Anexo I** apresenta quadros que podem servir como apoio para análise dos diagnósticos. Tratam-se apenas da conferência dos itens do Termo de Referência, haja visto que o diagnóstico já deve ser apresentado à **Funasa** com aprovação do Comitê de Coordenação.

A verificação da falta de itens apresentados nos quadros deverá originar questionamentos ou solicitação da pendência ao município.

É importante observar que, quando o município possuir outros planos ou estudos que abordem itens do diagnóstico em questão, os mesmos devem ser atualizados antes de constarem no PMSB.

1.3.5 Produto J – Relatório mensal simplificado do andamento das atividades

Os relatórios mensais deverão ser apresentados na **Funasa** e no SICONV, independentemente da apresentação de produtos. Estes serão verdadeiros “guias” para o acompanhamento e análise do PMSB, pois no relatório mensal deverá constar o andamento de todas as atividades que o município realizou no mês para a elaboração do PMSB, sejam estudos e pesquisas ou reuniões de comitês, reuniões de mobilização, e até mesmo dificuldades que possam atrasar o cronograma do PMSB.

Assim, é interessante o NICT atentar aos municípios quanto aos relatos e conteúdo que devem compor o relatório mensal simplificado:

- Apresentação das listas de presença dos eventos de mobilização;
- Apresentação do material de divulgação utilizado para mobilização social;
- Apresentação das pautas de reuniões do comitê de coordenação;
- Questionários utilizados para levantamentos de dados e locais onde foram aplicados, caso haja;
- Andamento dos produtos a serem entregues;
- Relatórios fotográficos das reuniões de mobilização e dos comitês;
- Eventuais dificuldades que possam atrasar o cronograma físico do PMSB.

Deverão ser entregues relatórios mensais desde a formação dos comitês, assim, municípios acima de 20 (vinte) mil habitantes entregarão 8 (oito) relatórios, e os demais, 6 (seis).



2 Prestação de contas final de PMSB

2.1 Aspectos gerais

Os procedimentos relativos à prestação de contas dos convênios formalizados para cooperação técnica e financeira de Planos Municipais de Saneamento Básico – PMSB, seguem os mesmos ritos estabelecidos para os demais convênios destinados à execução de serviços, obras e aquisição de bens, observada a legislação vigente à época da formalização, salientando-se que a apresentação da prestação de contas será feita no âmbito das Superintendências Regionais, e sua aprovação consubstanciada nos pareceres financeiro (de responsabilidade do SECON/SOPRE) e técnico (de responsabilidade do NICT). Os técnicos das áreas de prestação de contas e NICT, ao analisar os documentos e produtos decorrentes da Execução Física e Financeira, deverão aferir sua compatibilidade com o que foi estabelecido no Plano de Trabalho e Termo de Referência.

Neste capítulo estaremos abordando alguns aspectos gerais, aplicáveis aos convênios e já formalizados, que deverão ser observados pelo Núcleo Setorial de Cooperação Técnica – Nict:

- I. Nos termos do artigo 70, parágrafo único, da Constituição Federal, do artigo 93 do Decreto Lei 200/67 e artigo 66, do Decreto Lei nº. 93.872/86, prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administrem dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária.
- II. Segundo o artigo 72, da Portaria 507/2011, IN 01/97 e Lei 11.578/2007, o órgão ou entidade que receber recursos estará sujeito a prestar contas de sua boa e regular aplicação, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do convênio ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro.
- III. A Concedente deverá registrar no SICONV/SIAFI o recebimento da prestação de contas, passando em seguida aos procedimentos de análise dos documentos registrados pela Conveniente no SICONV, incumbindo-lhe decidir sobre a regularidade da aplicação dos recursos transferidos, com base no parecer financeiro expedido pela área competente e parecer de execução física do convênio, expedido pelo Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica – Nict, e assinado por todos os seus membros.
- IV. Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no termo de convênio, a concedente estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

- V. Para os convênios em que não tenha havido qualquer execução física, nem a utilização dos recursos, o recolhimento à conta única do Tesouro deverá ocorrer sem a incidência de juros de mora, no entanto, deverá ser comprovado que os recursos estavam aplicados e a devolução deverá incluir os rendimentos decorrentes da aplicação.
- VI. Se ao término do prazo estabelecido, o conveniente não apresentar a prestação de contas, nem devolver os recursos, a concedente deverá adotar os procedimentos previstos nas legislações pertinentes, com vistas à reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilidade solidária.
- VII. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo estabelecido para apresentação da prestação de contas, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos na celebração, independentemente da época em que foram aportados pelas partes.
- VIII. O ato de aprovação da prestação de contas deverá ser registrado no SICONV/SIAFI, cabendo à Concedente prestar declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação, bem como comunicar ao Conveniente sobre sua aprovação.
- IX. Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização das pendências ou reparação do dano, a autoridade competente, sob pena de responsabilização solidária, registrará o fato no SICONV/SIAFI e adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial.
- X. Todos os atos referentes à celebração, execução, acompanhamento e fiscalização dos convênios formalizados a partir de 2009, inclusive sua prestação de contas, deverão ser cadastrados eletronicamente em módulos específicos do SICONV.
- XI. Para fins de registro eletrônico dos documentos integrantes da prestação de contas, a Conveniente deverá consultar o **Manual do Usuário – Prestação de Contas, versão 4, de 18/05/2012**, que poderá ser obtido na íntegra, no Portal de Convênios – SICONV, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (<https://www.convenios.gov.br/portal/manuais.html>).

2.2 Da prestação de contas

A prestação de contas consiste na constatação à plena, regular e satisfatória consecução do objeto do convênio, em conformidade com o previsto no Plano de Trabalho e requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência.

Assim, para fins de prestação de contas, serão realizadas avaliações técnica e financeira da documentação e produtos apresentados, entendendo-se como avaliação técnica aquela relativa ao alcance do objetivo do convênio, vinculado ao Termo de Referência e avaliação financeira correspondente à boa e regular aplicação dos recursos.

2.2.1 Convênios formalizados em 2006 a 2008

Os convênios formalizados entre o exercício de 2006 a 2008 estão sob a égide da Instrução Normativa 01/97. Nesse caso, segundo o artigo 28 desse instrumento, a prestação de contas será constituída do Relatório de Cumprimento do Objeto, acompanhada de:

- I. Cópia do Plano de Trabalho atualizado e aprovado;
- II. Cópia do Termo de Convênio ou Termo Simplificado de Convênio, com a indicação da data de sua publicação;
- III. Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;
- IV. Relação de Pagamentos;
- V. Relação de Bens* (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União);
- VI. Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- VII. Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária;
- VIII. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando for o caso, à conta indicada pela concedente, ou DARF, quando recolhido ao Tesouro Nacional;
- IX. Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificadas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à administração pública;
- X. Termo de compromisso, por meio do qual o conveniente ou contratado será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio (nos termos do § 3º, do art. 3, da Portaria Interministerial nº 127/2008).

* Nesse documento deverá ser relacionado todos os produtos¹ previstos no Termo de Referência.

2.2.2 Demais convênios

Os procedimentos de prestação de contas referentes aos convênios formalizados em 2009 e 2010 disciplinados pela IN 01/97 e Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº. 127/08, enquanto que os convênios formalizados em 2011 e 2012 estão regidos por meio dos artigos 72 a 76, da Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº. 507/11, de 24 de novembro de 2011.

Em todos os casos citados neste item, o registro da prestação de contas deverá ser feita no **SICONV** pelo usuário que tem o perfil de **Cadastrador de Prestação de Contas**, e enviada para análise pelo usuário do **Conveniente** com o perfil de **Gestor de Convênio do Conveniente** ou **Gestor Financeiro do Conveniente**.

¹ Os produtos deverão ser apresentados de acordo com as orientações contidas no Termo de Referência e encaminhados juntamente com a prestação de contas para fins de avaliação e aprovação técnica, inclusive em meio eletrônico, visando compor o acervo de PMSB concluídos e financiados pela **Funasa**.

É importante ressaltar que os entes **convenientes** deverão **registrar obrigatoriamente**, todos os procedimentos de execução do convênio realizados, quais sejam: processos de licitação e respectivos contratos (se houver), documentos liquidados, pagamentos e ingressos de recursos, bem como gerar os relatórios de execução do convênio. **Sem esses registros, não será possível elaborar e enviar para análise a prestação de contas, nem gerar os Relatórios de Execução do Convênio.**

A prestação de contas a ser encaminhada ao SECON/SOPRE será composta, além dos documentos e informações apresentadas pela conveniente no SICONV/SIAFI, pela seguinte documentação:

- I. Ofício de encaminhamento do dirigente da entidade conveniente;
- II. Relatório de cumprimento do objeto, acompanhado de declaração de realização do objeto pactuado;
- III. Relatório de prestação de contas aprovado e registrado no SICONV/SIAFI pelo conveniente;
- IV. Relatório de execução físico-financeira;
- V. Relação de serviços prestados, quando for o caso;
- VI. Relação de pagamentos;
- VII. Relação de Bens* (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União);
- VIII. Extrato bancário – conta corrente;
- IX. Extrato bancário – aplicação financeira;
- X. Conciliação bancária, quando for o caso;
- XI. Cópia da GRU, referente ao recolhimento do saldo do convênio, quando for o caso;
- XII. Cópia dos despachos adjudicatórios e de homologação das licitações;
- XIII. Cópias das justificativas de dispensa ou inexigibilidade das licitações, quando for o caso;
- XIV. Cópias de notas e comprovantes fiscais;
- XV. Comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais;
- XVI. Comprovação do cumprimento da Lei 9452/97, quanto à comunicação do recebimento dos recursos aos partidos políticos e sindicatos;
- XVII. Termo de compromisso de guarda dos documentos relacionados ao convênio.

* Nesse documento deverá ser relacionado todos os produtos² previstos no Termo de Referência.

² Os produtos deverão ser apresentados de acordo com as orientações contidas no Termo de Referência e encaminhados juntamente com a prestação de contas para fins de avaliação e aprovação técnica, inclusive em meio eletrônico, visando compor o acervo de PMSB concluídos e financiados pela **Funasa**.

2.3 Da despesa

Pela legislação que regula a celebração, execução e prestação de contas de convênios e termos de compromisso, existem despesas que podem ser executadas e outras que são terminantemente proibidas, nesta última hipótese, caso realizadas, serão glosadas e o valor correspondente deverá ser restituído à **Funasa**.

2.3.1 Despesas permitidas

- **Contratação de pessoal**

Quando previsto no Plano de Trabalho, o conveniente poderá recrutar mão de obra para execução do convênio, mediante contratação de pessoa física, alocada na natureza de despesas correspondente.

A contratação obrigatoriamente deverá ser vinculada ao convênio, na condição de mão de obra contratada, exclusivamente para execução do mesmo, de modo a diferenciá-la do quadro permanente da entidade contratante.

- **Contratação de pessoal – administração pública**

As contratações temporárias para atender excepcional interesse público, para assunção de cargos correspondentes aos da entidade conveniente, deverão ser realizadas mediante autorização da Câmara Municipal, por meio de lei específica.

Quando as contratações não corresponderem à ocupação de cargo público, deverão ser realizadas mediante contratação no regime celetista.

- **Contratação de pessoal – entidades privadas**

A seleção de pessoal para contratação deverá se realizar mediante análise de currículo, de modo a verificar a capacidade técnica e habilitação no Conselho de Classe da categoria e sua contribuição para o objeto do convênio. A contratação dar-se-á por prazo determinado, no regime celetista, preferencialmente, no prazo de vigência do convênio, até, no máximo, dois anos, podendo ser prorrogada de acordo com o artigo 3º do Decreto nº. 2.490/98.

- **Contribuições e encargos trabalhistas**

Todos os encargos trabalhistas decorrentes das contratações deverão ser recolhidos dentro dos prazos previstos na legislação, de modo a evitar a aplicação de multas. Na hipótese de sua ocorrência, as multas e juros deverão ser pagos com recursos próprios do conveniente, não podendo ser computado como contrapartida aos recursos repassados.

Todos os recibos referentes aos recolhimentos ou retenções dos encargos sociais deverão ter suas cópias anexadas à prestação de contas para fins de comprovação da despesa.

- **Despesas com locomoção, hospedagem e alimentação**

Serão acatadas as despesas realizadas a título de locomoção, alimentação e hospedagem pagas ao pessoal contratado especificamente para atuar no objeto do convênio, bem como ao pessoal da entidade conveniente que necessitar se deslocar de sua sede para realizar ações relacionadas à execução do convênio, desde que tenham sido previstas no Plano de Trabalho.

Quando da concessão de vale transporte, deverá ser custeada pelo beneficiário uma parcela equivalente a 6% do seu salário básico ou vencimento, estando excluídos quaisquer adicionais ou vantagem.

As despesas de locomoção, hospedagem e alimentação deverão ser comprovadas mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Solicitação/requisição da necessidade da viagem/identificação do usuário;
- b) Nota fiscal;
- c) Recibos, quando não for possível a expedição de nota fiscal;
- d) Bilhete de passagem de ônibus;
- e) Comprovante de embarque, quando se tratar de trecho fluvial;
- f) Cartão de embarque, para trechos aéreos;
- g) Relatório de viagem, para qualquer tipo de deslocamento, indicando:
 - Data de início e término da missão; técnico que realizou a missão; local(is) visitado(s); objetivo da missão; e
 - Ações executadas.

2.3.2 Despesas proibidas

Na execução do convênio não é permitido:

- Realizar despesas a título de administração, gerência ou similar;
- Pagar por serviços de auditoria externa;
- Realizar pagamento, a qualquer título, a militar ou técnico público da ativa ou a empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive de consultoria, assistência técnica ou assemelhados à conta de quaisquer fontes de recursos;
- Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no convênio;
- Realizar despesas em data anterior à vigência do convênio;
- Efetuar pagamento em data posterior à vigência do convênio, salvo se expressamente autorizada pela **Funasa** e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;
- Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere a multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pela **Funasa**, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;
- Transferir recursos para clubes, associações de técnicos ou quaisquer entidades congêneres;

- Realizar despesas com publicidade, exceto em caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de técnicos públicos;
- Transferir, no todo ou parte, os recursos do convênio a outra entidade ou com esta celebrar novo convênio.

Caso seja constatada a existência de quaisquer dessas despesas realizadas na execução do convênio, deverá ser providenciado de imediato sua glosa e solicitada a restituição do valor correspondente à **Funasa**.

2.4 Documentação comprobatória

As despesas realizadas em decorrência da execução do convênio deverão ser comprovadas mediante cópia dos documentos fiscais, devendo as notas fiscais e os recibos comprobatórios serem emitidos em nome da entidade conveniente ou do executor, quando for o caso, sendo devidamente identificados com o nome do Conveniente/**Funasa**/número do convênio.

2.4.1 Notas fiscais

As despesas realizadas a título de prestação de serviços ou aquisição de bens e materiais por meio de pessoa jurídica deverão ser comprovadas sempre por **nota fiscal, sem rasuras e/ou emendas**, de acordo com documento utilizado como exemplo a seguir, Figura 18, ilustrado e especificidades a seguir destacadas.

Verificar a validade da nota fiscal

Pode ser no destinatário

Pode usar carimbo para identificar o convênio na Nota Fiscal

A identificação do convênio pode ser no histórico

O CARIMBO DE ATESTO DEVE SER NA FRENTE DA NOTA EVITANDO OBSTRUIR A DESCRIÇÃO DA MESMA.

LIMA CONSTRUTORA LTDA
Emissão Autorizada até 01.06.10
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS MOD. 05 - SERIE A Nº 00001 INSC. P.M.F. 002.402-6

Vargas, 913 - Recife - PE
814.512/0001-42 - Insc. Est. 07.644.312/99

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS MOD. 05 - SERIE A Nº 00001 INSC. P.M.F. 002.402-6

SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - CONSUMIDOR

Convênio 01/09 - Prefeitura Municipal./FUNASA

Referente a etapa da obra no âmbito do Convênio com a Prefeitura Municipal X/FUNASA/Convênio 01/09

PREÇOS	
Unitário	Total

NÃO TEM VALOR COMO RECIBO

Valor dos Serviços	R\$	
Retenção do ISS	R\$	
TOTAL DESTA NOTA	R\$	

JOSE PEDRO DA SILVA, Rua João Cirilo, 102 - Centro - Fone: 229 3899 - Recife/PE - CGC 02 333 568/0001-05 - CGF 05. 987.002-3 - Insc. Mun. 123098-1 - Insc. Sind. 0563-4 - NF Serviços Série A 04 Blo. 25x4 NPs. de 25,1 a 350 - AUT nº 3684/99 - AIDF nº 22980 - de 06.08.09 - Válida até 01.06.10

Recebemos da Lima Construtora Ltda, os Serviços Constantes da NF de Serviços Série A - Modelo 5.
Recife, ____ de ____ de ____

Nº 00001

Assinatura

Figura 18 – Nota fiscal com destaque para itens a serem verificados.

Peculiaridades a serem observadas na documentação de despesa (notas fiscais):

- A data de emissão está dentro da vigência do convênio?
- A emissão é posterior à emissão do empenho da despesa?
- É posterior à assinatura e publicação do contrato? (Se houver);
- A emissão é anterior à Ordem Bancária?
- As notas fiscais deverão ser emitidas especificando claramente o equipamento, o material ou o serviço realizado, quantidades, valores unitários e total, local e data;
- O carimbo de atesto conterá cargo, nome, data e assinatura do funcionário que recebeu o material ou o serviço e deverá ser aplicado, preferencialmente na frente da nota fiscal, de maneira que não obstrua sua descrição;
- A data de emissão da nota deve ser anterior à data de validade da mesma.

No corpo da nota fiscal a identificação do convênio poderá ser efetuada da seguinte forma:

- Indicação no destinatário da nota fiscal;
- No espaço destinado ao histórico da nota fiscal; ou
- Por aposição do carimbo, desde que não obstrua a descrição.

Observação importante: Em nenhuma hipótese o carimbo identificador do convênio pode ser apostado no verso da nota.

2.4.2 Recibo

Quando se tratar de prestação de serviços por pessoa física, com ou sem vínculo com o convênio, o documento de comprovação da despesa será a Nota Fiscal Avulsa ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, **sem rasuras e/ou emendas**, conforme a seguir ilustrado, devendo nele constar de maneira clara e objetiva as seguintes informações:

- Nome completo do prestador do serviço e respectiva assinatura;
- Endereço residencial;
- Nº. do RG e do CPF ou da Carteira Profissional;
- Descrição do serviço prestado e valor;
- Período em que o serviço foi prestado e o local;
- Data e local do recibo;
- Valores e percentuais relativos às retenções dos encargos sociais, previdenciários, impostos e/ou taxas;
- Identificação do convênio, mediante aposição de carimbo:
 - Em nenhuma hipótese o carimbo identificador do convênio pode ser apostado no verso do recibo.

- Deve conter o carimbo “certifico”, declarando que o serviço foi prestado.

Os carimbos devem ser aplicados preferencialmente na frente do documento, desde que não obstrua sua descrição, contendo data, cargo, carimbo com nome e assinatura do funcionário responsável.

O recibo poderá ser colado em folha de papel branco, tipo A4, visando facilitar a aplicação dos carimbos de “identificação do convênio” e “certifico”, conforme apresentado na Figura 19. A aplicação dos carimbos deve ser feita de maneira que cubra parte do recibo e da folha.

O formulário é um "RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMO - RPA" emitido por "Convênio Funasa/Prefeitura nº 9999/9999". O tomador do serviço é a "Jet Service Ltda". A descrição do serviço é "Honorários / Consultorias referente mês de Maio/2005" com um valor de R\$ 1.604,39. O prestador de serviços é "Everton Silas da Silva", residente em São Paulo, com CNPJ nº 99.999.999/9999-62. O documento detalha o valor do serviço prestado (R\$ 1.890,00), descontos (INSS de R\$ 207,90) e o valor líquido final (R\$ 1.604,39). O recibo é datado de 2/6/2005 em São Paulo. Na parte inferior, há uma seção de "DECLARAÇÃO" onde o prestador declara que o serviço foi prestado, com espaço para data, assinatura e carimbo.

As chamadas de atenção no diagrama apontam para os seguintes elementos:

- Carimbo identificador do convênio
- Convênio Funasa/Prefeitura nº 9999/9999
- Tomador do serviço-Prefeitura
- Descrição do serviço, período e valor
- Informações do prestador do serviço.
- Local e data do recibo
- Nº do CNPJ
- Valores e percentuais das contribuições, impostos e taxas
- Nome completo do prestador do serviço e respectiva assinatura
- DECLARAÇÃO: Certifico que o serviço foi prestado
- Data, Assinatura e Carimbo do Servidor
- Carimbo certificando a prestação dos serviços

Figura 19 – Recibo com destaque para itens a serem verificados.

Ao recibo deverão ser anexados os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, impostos, taxas e/ou tributos.

2.4.3 Cupom fiscal

O cupom fiscal só poderá ser aceito para comprovação das despesas de baixo valor e de pronto pagamento devidamente autorizada, devendo a cópia desta autorização constar da prestação de contas. Quando da utilização deste documento algumas exigências devem ser observadas. Vejamos a Figura 20.

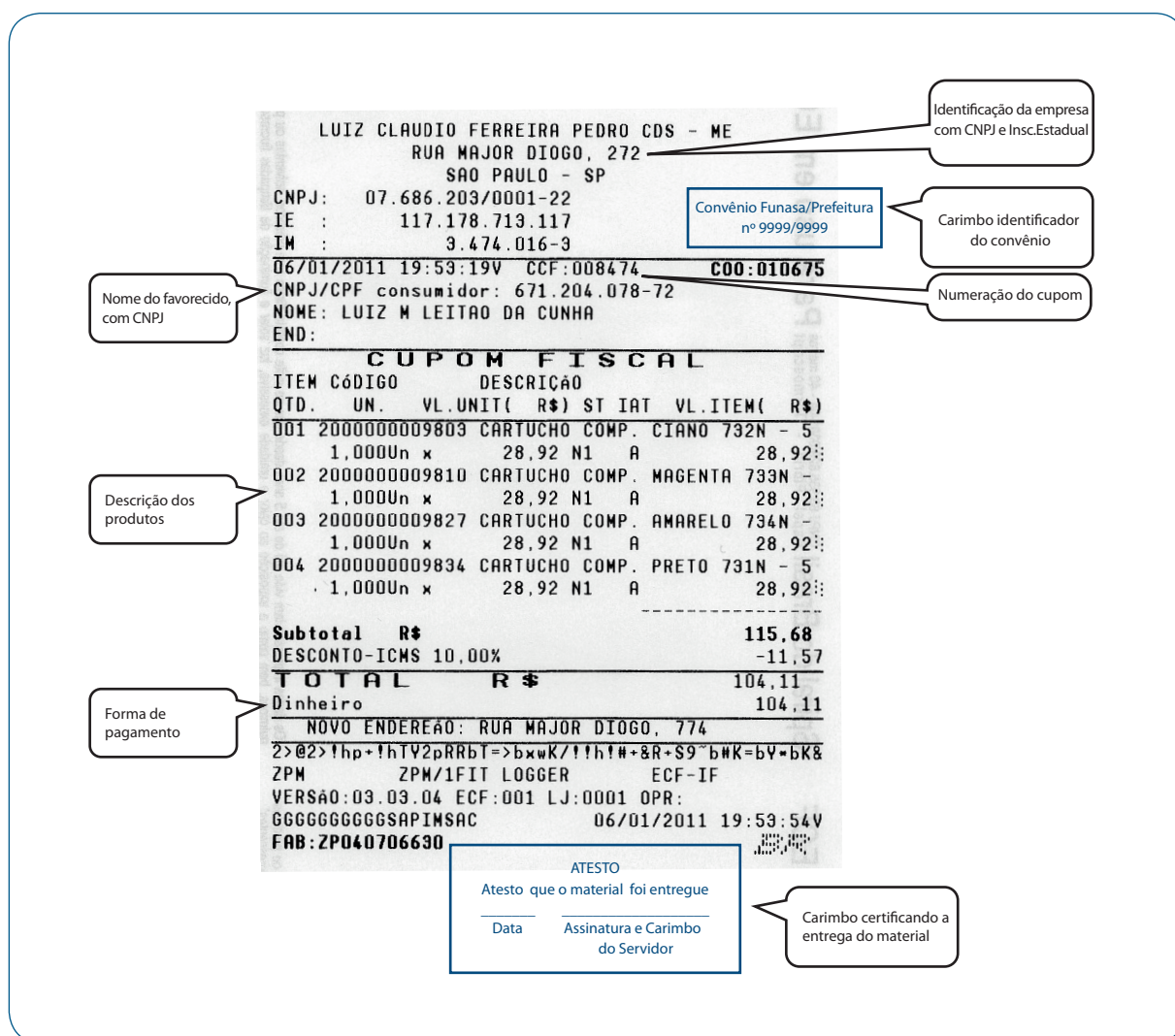


Figura 20 – Cupom fiscal, com destaque para itens a serem verificados.

O cupom fiscal só pode ser aceito se for emitido pelo fornecedor, com o nome do conveniente e para cobrir despesa de pequeno vulto. Para fins de comprovação da despesa, devem ser observados os seguintes procedimentos:

- O cupom fiscal deve ser colado em folha de papel branco, tipo A4, devendo conter a identificação do convênio, que pode ser feita com aposição de carimbo ou descrito no próprio cupom fiscal;
- Deve conter o carimbo “atesto” de recebimento dos materiais adquiridos e/ou da prestação dos serviços. A aplicação do carimbo deve ser feita de maneira que cubra parte do cupom e da folha.

Não serão aceitos cupons fiscais e/ou notas fiscais com data de validade dos documentos vencidas e/ou que contenham emendas ou rasuras!

2.5 Aprovação da prestação de contas

A aprovação da prestação de contas relativa aos convênios formalizados para apoio técnico e financeiro à elaboração de planos municipais de saneamento será procedida mediante emissão de parecer favorável da execução física e execução financeira, de responsabilidade do NICT e SECON/SOPRE, respectivamente.

2.5.1 Parecer da Execução Física

O parecer de aprovação da Execução Física do convênio, de responsabilidade do Núcleo de Cooperação Técnica, consiste na verificação da compatibilidade dos produtos apresentados com o Termo de Referência da **Funasa** e conteúdo mínimo previsto no Artigo 19, da Lei 11.445/07, podendo ser utilizado o Anexo I como referência na tomada de decisão. No parecer deverão figurar como signatários todos os membros do NICT.

2.5.2 Parecer da Execução Financeira

Conforme mencionado anteriormente, a emissão do Parecer de Execução Financeira é prerrogativa da SECON/SOPRE e consistirá na verificação do cumprimento do objeto pactuado com base no Parecer de Execução Física.

Nesta fase serão analisados os aspectos legais e documentais da prestação de contas relativos à Execução Financeira, observando o cumprimento da legislação aplicável à época da formalização do convênio, com foco na boa e regular aplicação do dinheiro público.

Os procedimentos de análise documental seguem os mesmos ritos e modelos atualmente adotados para os demais convênios formalizados pela **Funasa**.

2.6 Identificação de possíveis impropriedades e/ou irregularidades

De acordo com a Instrução Normativa 001/2001, da Secretaria Federal de Controle Interno, da Controladoria Geral da União, a **impropriedade** consiste em falhas de natureza formal de **que não resulte dano ao erário**, porém evidencia-se a não observância aos princípios da legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade.

Por outro lado, a **irregularidade** é caracterizada pela não observância desses princípios, mediante a **prática de desfalque, desvio de bens** ou qualquer outra prática de que **resulte prejuízo ao erário**. Nessa hipótese é imprescindível quantificar e calcular o prejuízo causado, adotando-se de imediato as providências necessárias, com vistas ao ressarcimento do dano aos cofres públicos.

Observações importantes:

1. Entende-se que a **ocorrência de impropriedades** durante a análise e/ou avaliação técnica da Execução Física dos convênios de PMSB **não impede a aprovação de sua prestação de contas**, entretanto, recomenda-se que todos os procedimentos assim qualificados sejam devidamente enunciados em parecer técnico, devendo a prefeitura ser notificada para apresentar justificativa, correção ou ajuste dos itens que assim requeira;
2. Caso não seja possível proceder as correções ou ajustes e acatadas as justificativas apresentadas pelo conveniente, recomenda-se a **aprovação da Execução Física do convênio com ressalvas**, mediante emissão do parecer técnico final;
3. Nessa hipótese, a prefeitura deverá ser notificada a proceder as adequações e/ou correções por ocasião da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, prevista para ocorrer em prazo não superior a 4 (quatro) anos, de acordo com o § 4º, do Inciso V, Artigo 25, Decreto nº. 7.217/10, que regulamentou a Lei 11.445/07.

Quando constatada a ocorrência de **irregularidades** na Execução Física e/ou Execução Financeira do convênio, após esgotadas todas as providências e esforços para que as pendências sejam sanadas, o processo deverá ser encaminhado para abertura de Tomada de Contas Especial, na forma da Lei.

Anexo A – Quadro analítico do diagnóstico técnico-participativo

O quadro analítico do diagnóstico técnico-participativo poderá ser utilizado como referência para análise dos itens solicitados no Termo de Referência.

Conferir se o diagnóstico dos aspectos **socioeconômicos e culturais** apresentou:

ITENS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA	SIM	NÃO
Caracterização da área de planejamento (área, localização, distância entre a sede municipal e municípios da região, da capital do estado e entre distritos e sede municipal, dados de altitude, ano de instalação, dados climatológicos, evolução do município e outros).		
Densidade demográfica (dados populacionais referentes aos quatro últimos censos, estrutura etária, etc.).		
Descrição dos sistemas públicos existentes (saúde, educação, segurança, comunicação, etc.) e das fontes de informação.		
Identificação e descrição da infraestrutura social da comunidade (postos de saúde, igrejas, escolas, associações, cemitérios, etc.).		
Identificação e descrição da organização social da comunidade, grupos sociais que a compõem, como se reúnem, formas de expressão social e cultural, tradições, usos e costumes, relação desses usos e costumes com a percepção de saúde, saneamento básico e meio ambiente.		
Descrição de práticas de saúde e saneamento.		
Descrição dos indicadores de saúde (longevidade, natalidade, mortalidade e fecundidade).		
Levantamento de indicadores e dos fatores causais de morbidade de doenças relacionadas com a falta de saneamento básico, mais especificamente as doenças infecciosas e parasitárias.		
Informações sobre a dinâmica social, na qual serão identificados e integrados os elementos básicos que permitirão a compreensão da estrutura de organização da sociedade e a identificação de atores e segmentos setoriais estratégicos, a serem envolvidos no processo de mobilização social para a elaboração e a implantação do plano.		
Descrição do nível educacional da população, por faixa etária.		
Descrição dos indicadores de educação.		
Identificação e avaliação da capacidade do sistema educacional, formal e informal, em apoiar a promoção da saúde, qualidade de vida da comunidade e salubridade do município.		

continuação

ITENS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA	SIM	NÃO
Identificação e avaliação do sistema de comunicação local, as formas de comunicação próprias geradas no interior do município e sua capacidade de difusão das informações sobre o plano à população da área de planejamento.		
Descrição dos indicadores de renda, pobreza e desigualdade.		
Porcentagem de renda apropriada por extrato da população.		
Índice de Desenvolvimento Humano – IDH.		
Índice Nutricional da População Infantil de 0 a 2 anos.		
Caracterização física simplificada do município, contemplando aspectos geológicos; pedológicos; climatológicos; e recursos hídricos, incluindo águas subterrâneas e fitofisionomia predominantes no município.		
Identificação das principais carências de planejamento físico territorial que resultaram em problemas evidentes de ocupação territorial desordenada, parâmetros de uso e ocupação do solo e definição das Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS.		
Identificação da situação fundiária e eixos de desenvolvimento da cidade e seus projetos de parcelamento e/ou urbanização.		
Caracterização das áreas de interesse social: localização, perímetros e áreas, carências relacionadas ao saneamento básico e precariedade habitacional.		
Infraestrutura (energia elétrica, pavimentação, transporte e habitação).		
Consolidação cartográfica das informações socioeconômicas, físico-territoriais e ambientais disponíveis sobre o município e região.		

Comentários:

Conferir se o levantamento das informações referentes à **política e gestão dos serviços de saneamento básico** apresentou:

ITENS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA	SIM	NÃO
Levantamento da legislação e análise dos instrumentos legais que definem as políticas nacional, estadual e regional de saneamento básico.		
Normas de regulação e ente responsável pela regulação e fiscalização, bem como os meios e procedimentos para sua atuação.		
Programas locais existentes de interesse do saneamento básico nas áreas de desenvolvimento urbano, rural, industrial, turístico, habitacional, etc.		
Procedimentos para a avaliação sistemática de eficácia, eficiência e efetividade dos serviços prestados.		
Política de recursos humanos, em especial para o saneamento.		
Política tarifária dos serviços de saneamento básico.		
Instrumentos e mecanismos de participação e controle social na gestão política de saneamento básico.		
Sistema de informação sobre os serviços.		
Mecanismos de cooperação com outros entes federados para a implantação dos serviços de saneamento básico.		

Comentários:

Conferir itens sobre o diagnóstico da **Infraestrutura de Abastecimento de Água**:

ITENS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA	SIM	NÃO
Análise crítica dos planos diretores de abastecimento de água da área de planejamento, quando houver.		
Descrição dos sistemas de abastecimento de água atuais. Essa descrição deverá englobar textos, mapas, projetos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam uma caracterização satisfatória do sistema.		
Panorama da situação atual dos sistemas existentes, incluindo todas as estruturas integrantes: mananciais, captações, estações de tratamento, aduções de água bruta e tratada, estações elevatórias, reservação, redes de distribuição, ligações prediais, medição (micro e macromedição) e controle do sistema. Deverão ser informadas a capacidade instalada, eficiência de tratamento, custo operacional, etc.		
Deverão ser informadas as principais deficiências referentes ao abastecimento de água, como frequência de intermitência, perdas nos sistemas, etc.		
Levantamento da rede hidrográfica do município, possibilitando a identificação de mananciais para abastecimento futuro.		
Consumo <i>per capita</i> e de consumidores especiais.		
Informações sobre a qualidade da água bruta e do produto final do sistema de abastecimento.		
Análise e avaliação dos consumos por setores: humano, animal, industrial, turismo e irrigação.		
Balanço entre consumos e demandas de abastecimento de água na área de planejamento.		
Estrutura de consumo (número de economias e volume consumido por faixa).		
Estrutura de tarifação e índice de inadimplência.		
Caracterização da infraestrutura das instalações existentes.		
Organograma do prestador de serviço.		
Descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo).		
Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.		
Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados.		
Caracterização da prestação dos serviços.		

Comentários:

Conferir itens sobre o diagnóstico da **Infraestrutura de Esgotamento Sanitário**:

ITENS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA	SIM	NÃO
Análise crítica dos planos diretores de esgotamento sanitário da área de planejamento, quando houver.		
Descrição dos sistemas de esgotamento sanitário atuais. Essa descrição deverá englobar textos, mapas, projetos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam uma caracterização satisfatória do sistema.		
Indicação de áreas de risco de contaminação por esgotos do município.		
Análise crítica e avaliação da situação atual dos sistemas de esgotamento sanitário, incluindo todas as estruturas integrantes: ligações prediais, rede de coleta, interceptores, estações elevatórias, emissários, estações de tratamento e controle do sistema. Deverão ser informadas a capacidade instalada, eficiência de tratamento, custo operacional, etc.		
Deverão ser informadas as principais deficiências referentes ao sistema de esgotamento sanitário.		
Levantamento da rede hidrográfica do município, identificando as fontes de poluição pontuais de esgotamento sanitário e industrial.		
Dados dos corpos receptores existentes (qualidade, vazão, usos de jusantes, etc.).		
Identificação de principais fundos de vale, por onde poderá haver traçado de interceptores; potenciais corpos d'água receptores do lançamento dos esgotos; atuais usos da água do futuro corpo receptor dos esgotos; e possíveis áreas para locação da ETE (estação de tratamento de esgoto).		
Análise e avaliação das condições atuais de contribuição dos esgotos domésticos e especiais (produção <i>per capita</i> e de consumidores especiais).		
Verificar a existência de ligações clandestinas de águas pluviais ao sistema de esgotamento sanitário.		
Balanço entre geração de esgoto e capacidade do sistema de esgotamento sanitário existente na área de planejamento.		
Estrutura de produção de esgoto (número de economias e volume produzido por faixa).		
Caracterização da infraestrutura das instalações existentes.		
Organograma do prestador de serviço.		
Descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo).		
Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.		
Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados.		
Caracterização da prestação dos serviços.		

Comentários:

Conferir itens sobre o diagnóstico da **Infraestrutura de Manejo de Águas Pluviais**:

ITENS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA	SIM	NÃO
Verificar a existência de Plano Diretor municipal.		
Verificar o conhecimento da legislação existente sobre parcelamento e uso do solo urbano e rural.		
Descrição do sistema de macrodrenagem (galeria, canal, etc.) e microdrenagem (rede, bocas de lobo e órgãos acessórios) atualmente empregado na área de planejamento. Essa descrição deverá englobar croqui georreferenciado dos principais lançamentos da macrodrenagem, desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam o entendimento dos sistemas em operação.		
Descrição dos sistemas de manutenção da rede de drenagem.		
Verificar a existência de fiscalização do cumprimento da legislação vigente.		
Identificar o nível de atuação da fiscalização em drenagem urbana.		
Identificar os órgãos municipais com alguma provável ação em controle de enchentes e drenagem urbana e identificar suas atribuições.		
Verificar a obrigatoriedade da microdrenagem para implantação de loteamentos ou abertura de ruas.		
Verificar a separação entre os sistemas de drenagem e de esgotamento sanitário.		
Verificar a existência de ligações clandestinas de esgotos sanitários ao sistema de drenagem pluvial.		
Identificar os principais tipos de problemas (alagamentos, transbordamentos de córregos, pontos de estrangulamento, capacidade das tubulações insuficientes, etc.) observados na área urbana: verificar a frequência de ocorrência e localização desses problemas.		
Verificar a relação entre a evolução populacional, processo de urbanização e a quantidade de ocorrência de inundações; Verificar se existem manutenção e limpeza da drenagem natural e artificial e a frequência com que são feitas.		
Identificação e descrição dos principais fundos de vale, por onde é feito o escoamento das águas de chuva.		
Análise da capacidade limite com elaboração de croqui georreferenciado das bacias contribuintes para a microdrenagem.		
Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.		
Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados.		
Verificar se o município apresenta registros de mortalidade por malária.		

Comentários:

Conferir itens sobre o diagnóstico da **Infraestrutura de Manejo de Resíduos Sólidos**:

ITENS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA	SIM	NÃO
Análise crítica dos planos diretores de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos ou planos de gerenciamento de resíduos sólidos da área de planejamento, quando houver.		
Descrição da situação dos resíduos sólidos gerados, incluindo a origem, o volume e sua caracterização (domiciliares, construção civil, industriais, hospitalares e de serviços de saúde), bem como seu processamento, com base em dados secundários, entrevistas qualificadas, e inspeções locais. Essa descrição deverá englobar desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação.		
Identificação dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, da Lei 12.305/2010.		
Identificação de carência do poder público para o atendimento adequado da população.		
Informações sobre a produção <i>per capita</i> de resíduos inclusive de resíduos de atividades especiais.		
Levantamento das práticas atuais e dos problemas existentes associados à infraestrutura dos sistemas de limpeza urbana.		
Organograma do prestador de serviço e descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo) e identificação de possíveis necessidades de capacitação, remanejamento, realocação, redução ou ampliação da mão de obra utilizada nos serviços.		
Identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais.		
Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.		
Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados.		
Identificação da existência de programas especiais (reciclagem de resíduos da construção civil, coleta seletiva, compostagem, cooperativas de catadores e outros).		
Identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras.		

Comentários:



FUNASA

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Missão

Promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental.

Visão de Futuro

Até 2030, a Funasa, integrante do SUS, será uma instituição de referência nacional e internacional nas ações de saneamento e saúde ambiental, contribuindo com as metas de universalização de saneamento no Brasil.

Valores

- Ética;
- Eqüidade;
- Transparência;
- Eficiência, Eficácia e Efetividade;
- Valorização dos servidores;
- Compromisso socioambiental.



Fundação
Nacional
de Saúde



Ministério da
Saúde

