

CADERNO DE SLIDES

CAPTAÇÃO DE RECURSOS



Apoio:



Realização:



Promoção:



CNM QUALIFICA
SEMINÁRIOS DE QUALIFICAÇÃO

Patrocínio: **CNM** CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE ENFERMERS
Realização: **IPZ**

Título do Seminário
Captação de Recursos

1

Captação de Recursos

Criação da Rede de Multiplicadores de Conhecimento

1. Sensibilização para Criação da Rede;
2. Papel dos Prefeitos no Processo de Captação de Recursos para a Gestão Municipal;
3. O papel da CNM e a disponibilização de ferramentas tecnológicas para auxiliar no Processo.

2

Plataforma Êxitos/CNM

Perfil do Usuário

Aba Oportunidades: Transferências para Projetos Pontuais;
Aba Programas: Transferências Continuadas

3

Plataforma Êxitos



O que é a Plataforma Êxitos?

OPORTUNIDADES

Concentra, em um único ambiente, todas as Oportunidades de Captação de Recursos que são divulgadas ao usuário de forma personalizada para o perfil de acesso, podendo o mesmo apresentar propostas e projetos para acessar os recursos



PROGRAMAS

Realizará a concentração, em um único ambiente, todos os Programas Federais de repasse contínuo, demonstrando por perfil de acesso aqueles aderidos pelo município, afim de promover a gestão, o controle e demonstrar os custos das atividades a serem realizadas

4

A PLATAFORMA ÊXITOS possui vários recursos desenvolvidos de forma exclusiva para atender as Instituições Públicas e Privadas que almejam a Captação de Recursos.



Acesso Web e Mobile

Plataforma 100% web com acesso também através de smartphones (Mobile)



Oportunidades

Oportunidades de Captação filtradas de acordo com o perfil do usuário, através de dados fornecidos pelo mesmo



Gerenciamento Prazos

As datas de cada Oportunidade são identificadas em semáforo de cores que facilita na visualização do prazo de encerramento

5



Relatórios

Opção de gerar relatórios podendo filtrar as informações a serem exibidas junto aos mesmos, podendo enviar via e-mail ou realizar a impressão



Comunicação

Mediante a ação de acompanhar uma Oportunidade a Plataforma dispara notificações via e-mail sobre os prazos de encerramento e atualizações realizadas



Concedentes

Para cada Oportunidade cadastrada são inseridos os Contatos do Concedente do recurso como Endereço, telefone e e-mail

6

7





Downloads

São disponibilizados para download em modelo de documentos considerado imprescindíveis em cada Oportunidade de Captação



Checklist


Contém Checklist simplificado dos Documentos necessários para cada Oportunidade de Captação e para a formalização de pleitos



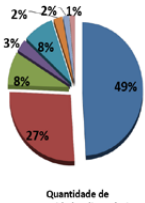
Central de Atendimento

O Cliente conta com treinamentos para usabilidade da ferramenta, suporte às dúvidas via telefone, chat on line e e-mail além de Manual completo da Ferramenta

8




Estadísticas Plataforma Éxitos



Quantidade de Oportunidades disponíveis, por tipo de Concedente, nos últimos 4 meses

Gov. Federal	49%
Org. Internacional	27%
Emp. Privada	8%
Ent. Sem Fins	8%
Gov. Estadual	3%
Emp. Pública	2%
Gov. Municipal	2%
Outros	1%



Média de distribuição das Oportunidades, por Estado da União, nos últimos 4 meses

9



Números da Plataforma Éxitos

+ 5.300

Municípios Clientes

+ 4.500

Entidades do Terceiro Setor

+ 11.000

Usuários da Plataforma

+ 10.100

Oportunidades Cadastradas

+ 2.200

Concedentes de Recursos

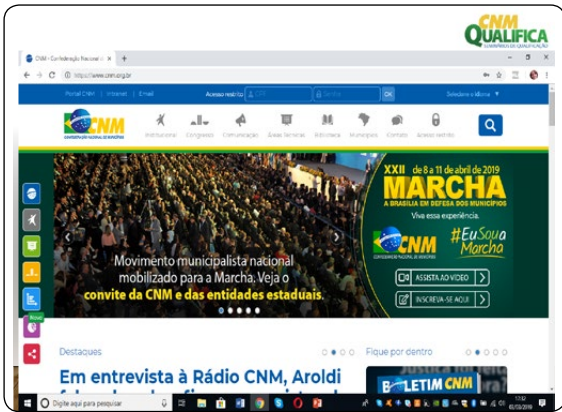
+ 8.000

Modelos de Documentos

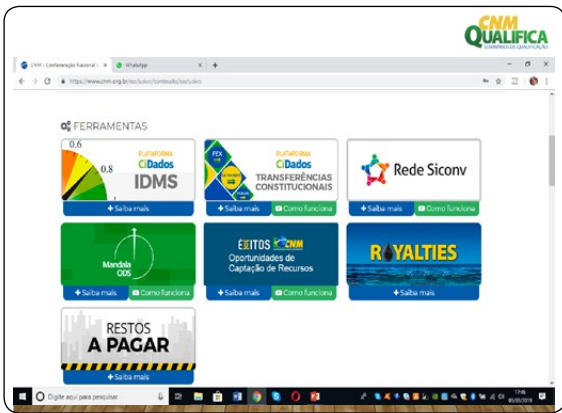
Solicitação de acesso ao ambiente restrito da CNM:

- 01 Estabelecer contato com a Equipe da CNM, no telefone: (61) 2101-6000, falar com Thiago Carvalho;
- 02 Solicitar a senha por e-mail, no contato: atendimento@cnm.org.br. Enviar do endereço de e-mail institucional do Prefeito ou Presidente (para Consórcios ou Associação de Municípios);

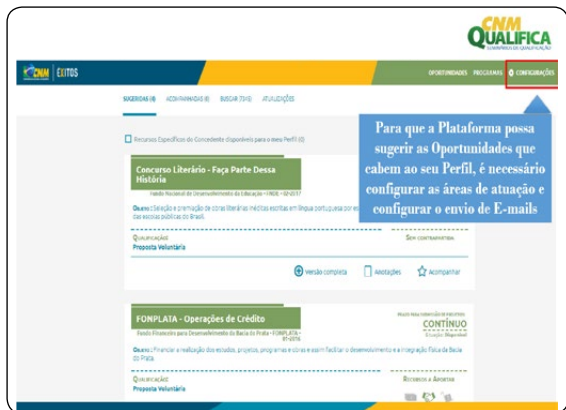
10



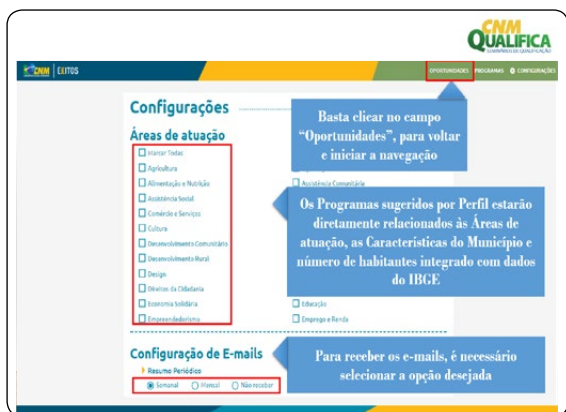
11



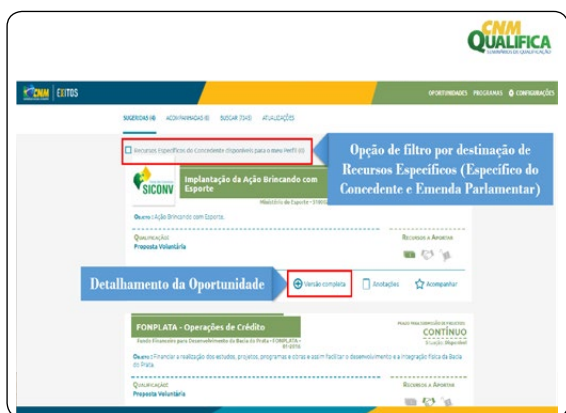
12



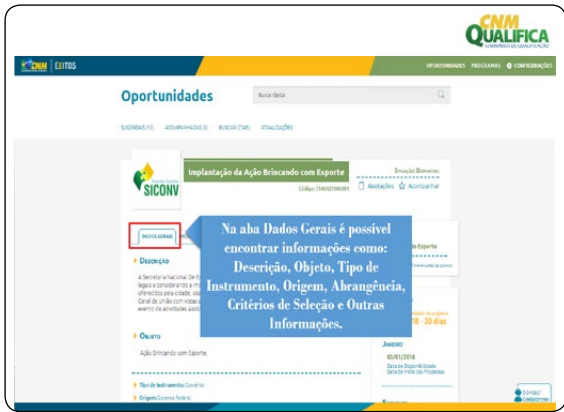
13



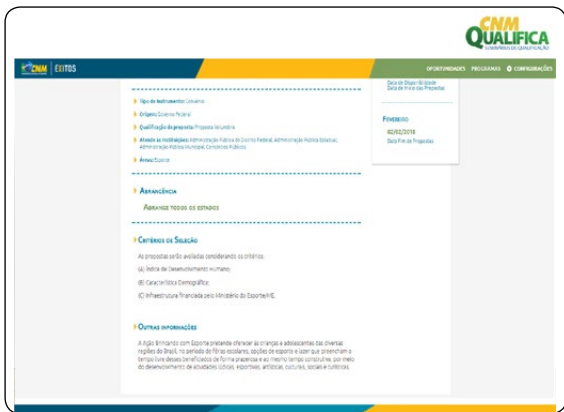
14



15



16



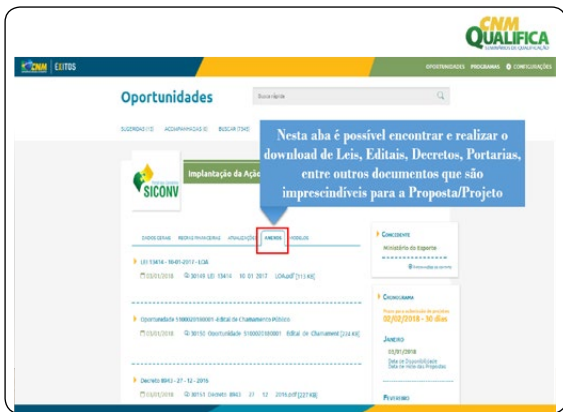
17



18



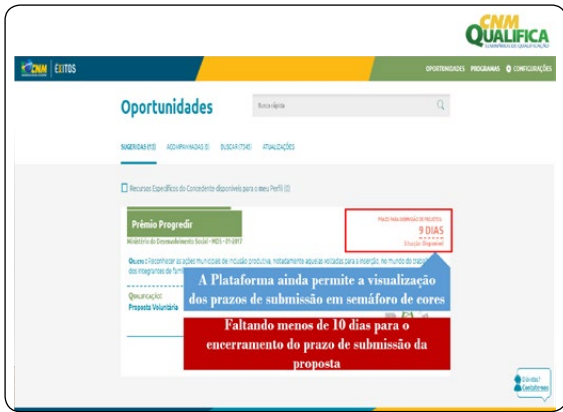
19



20



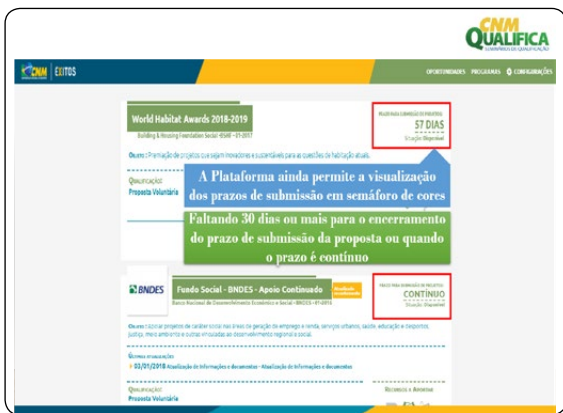
21



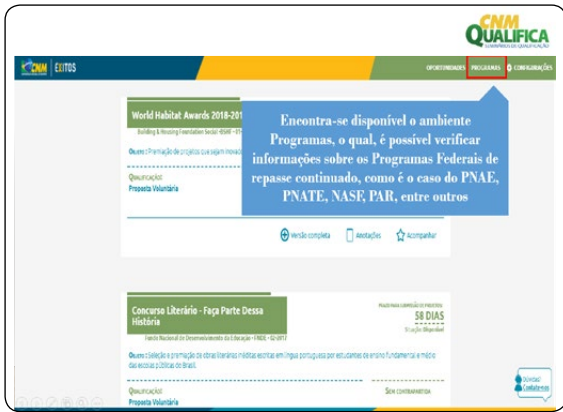
22



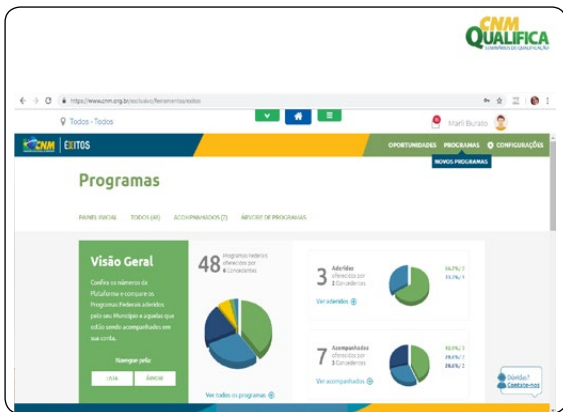
23



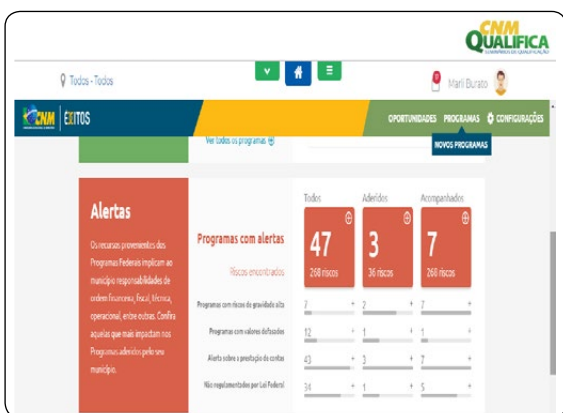
24



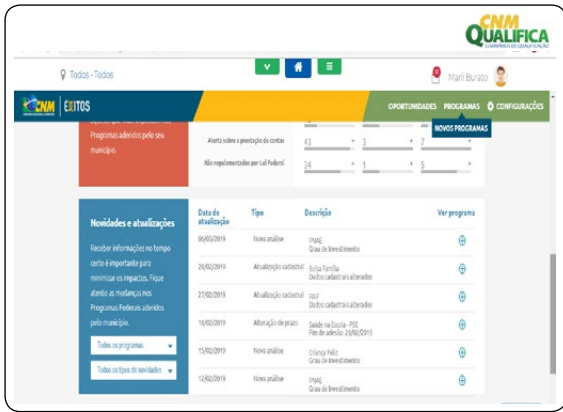
25



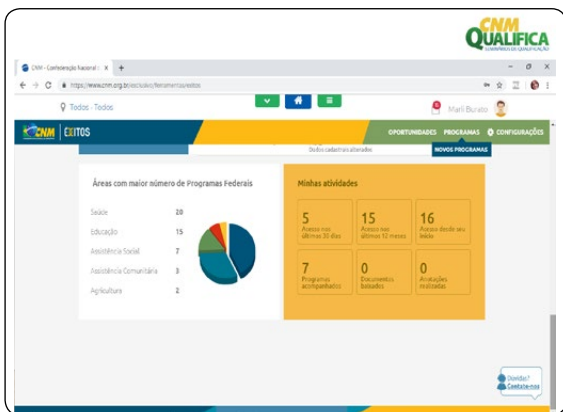
26



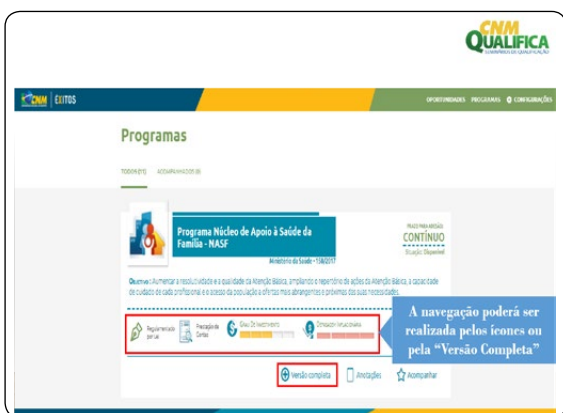
27



28



29



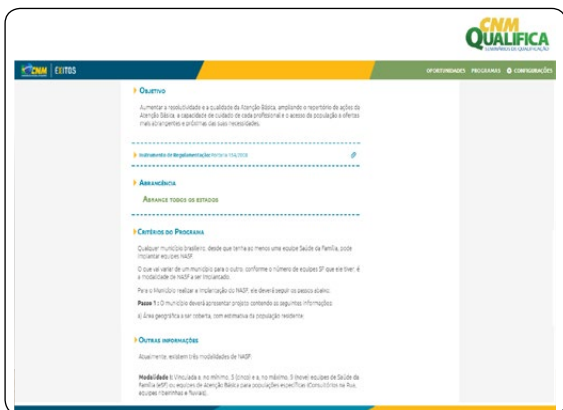
30



31



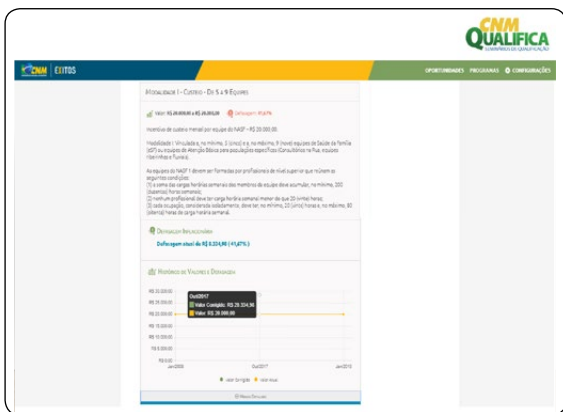
32



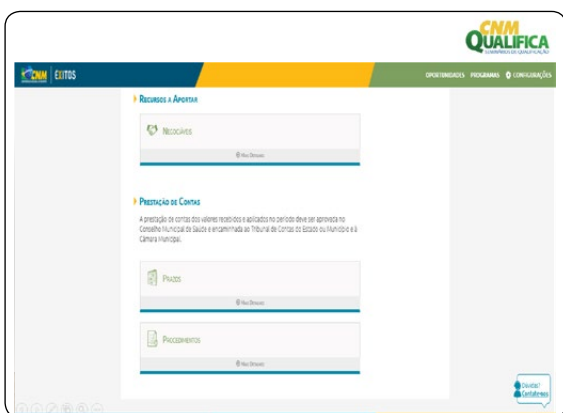
33



34

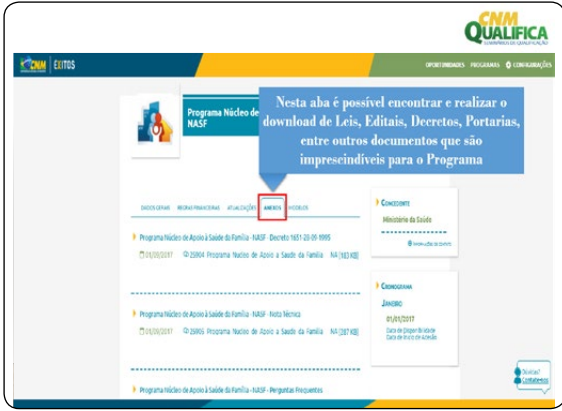


35

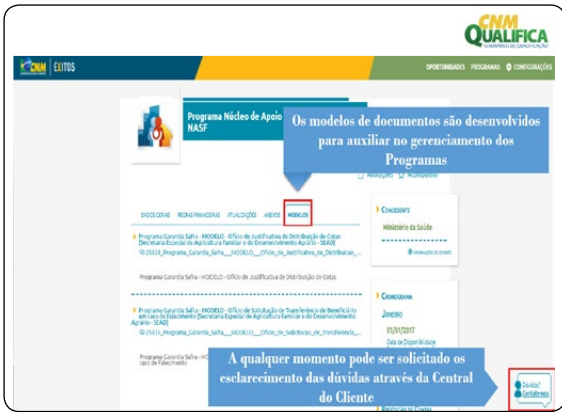


36

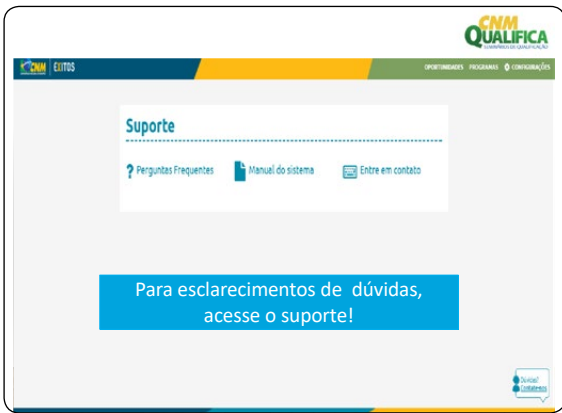
37



38



39



Estruturação do Setor de Captação de Recursos e Atribuições do Gestor Municipal de Convênios e Contratos.



- Considerando a tendência da busca por elevados níveis de eficiência e eficácia nos projetos da administração pública, nos encaminhamos para a estruturação do setor de Captação de Recursos e Gestão de Convênios e Contratos.
- **Um departamento com estrutura capaz de possibilitar o gerenciamento dos projetos municipais em todos os seus aspectos, acompanhando, monitorando e fazendo a gestão de todo o ciclo de vida, com vistas a controlar o tempo, os custos, os recursos humanos e a comunicação entre as partes envolvidas.**

40

Setor de Captação de Recursos e Gestão de Convênios e Contratos de Repasse



Visa acima de tudo, a centralidade, a coordenação e administração dos processos de captação de recursos e gestão de Convênios e contratos de repasse, compondo um setor com equipe técnica, cargos, funções e perfil profissional definidos.

41

Benefícios da Estruturação do Setor



- ✓ Centralização das informações sobre todo o processo que envolve os projetos municipais;
- ✓ Aperfeiçoamento de práticas de gerenciamento de projetos;
- ✓ Clareza sobre o fluxo de comunicação entre as partes envolvidas;
- ✓ Cultura de planejamento de demandas;
- ✓ Padronização de procedimentos e aumento do controle gerencial sobre informações técnicas e estratégicas que envolvem a captação de recursos e gestão de convênios;

42

Benefícios da Estruturação do Setor



- ✓ Padronização de procedimentos e aumento do controle gerencial;
- ✓ Autossuficiência e a internalização do capital intelectual;
- ✓ Fortalece a criação de uma rede de relacionamentos entre as pessoas envolvidas com os projetos da administração municipal, permitindo uma maior assertividade e criando um ambiente colaborativa.

43

Criação da Função do Gestor Municipal de Convênios e Contratos de Repasse - GMC



- Um profissional fundamental para o bom desempenho da estrutura do setor de captação de recursos e gestão de convênios, é o “Gerente de Projetos”. Ele figura o centro do departamento, articula e integra a equipe técnica com as instâncias mais estratégicas, além de assumir a função de Gestor Municipal de Convênios.
- **Esta atribuição foi sugerida pelo Governo Federal desde 2009, para que todas as prefeituras tivessem um especialista em gestão de projetos, com habilidades e capacidade técnica para administrar todos os convênios e contratos firmados com os órgãos concedentes e que seja**

44

Criação da Função do Gestor Municipal de Convênios e Contratos de Repasse - GMC



- **Esta atribuição foi sugerida pelo Governo Federal desde 2009, para que todas as prefeituras tivessem um especialista em gestão de projetos, com habilidades e capacidade técnica para administrar todos os convênios e contratos firmados com os órgãos concedentes e que seja o principal canal de comunicação entre os dois entes federados.**

45

Criação da Função do Gestor Municipal de Convênios e Contratos de Repasse - GMC



46

- No decorrer do processo, desde a criação do cargo, inúmeras outras funções foram sendo agregadas ao GMC, como por exemplo, gestão dos contratos firmados com o Governo do Estado, acompanhamento da execução e gestão das obras do PAC, educação, saúde, monitoramento de obras, pagamentos OBTV e prestação de contas.

Aptidões do Gestor Municipal de Convênios e Contratos de Repasse - GMC



47

- Domínio sobre a legislação que rege as transferências de recursos federais e estaduais;
- Noções básicas de gerenciamento de projetos públicos;
- Habilidades com ferramentas (Pacote office);
- Conhecimento sobre o ciclo de vida dos processos e projetos;
- Domínio sobre a utilização dos sistemas de transferências de recursos dos Governos Federal e Estadual;
- Noções básicas de redação oficial;
- Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal

Atribuições do Gestor Municipal de Convênios e Contratos de Repasse - GMC



48

- Auxiliar no levantamento e priorização das demandas municipais por projetos;
- Receber as informações estratégicas das Secretarias Municipais;
- Gerenciar e contribuir para a elaboração das propostas de projetos;
- Coordenar o cadastro de propostas nos diversos sistemas públicos;
- Responder diligências e pareceres das propostas;
- Elaborar documentos, declarações e planos de trabalho das propostas para captação de recursos;
- Identificar e propor soluções aos entraves técnicos e administrativos dos processos;

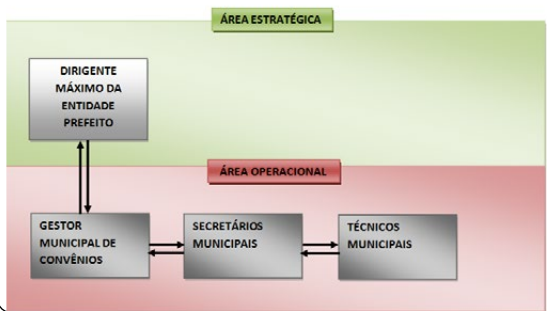
Atribuições do Gestor Municipal de Convênios e Contratos de Repasse - GMC



- Fornecer informações sobre as propostas cadastradas e os projetos em execução aos colaboradores municipais;
- Consolidar as informações dos convênios e contratos de repasse;
- Acompanhar a execução dos Convênios e contratos de repasse, a realização dos pagamentos e a prestação de contas dos mesmos;
- Monitorar a aprovação da prestação de contas dos recursos e sua publicação nos Diários Oficiais da União e do Estado.

49

Organograma Proposto



50

Processo de Captação de Recursos



É o conjunto de atividades técnicas continuadas, que envolve a identificação e planejamento de demandas, mapeamento das fontes de recursos federais, estaduais, internacionais e da iniciativa privada para a ampliação dos investimentos, bem como elaboração de projetos para a Captação destes Recursos e seu acompanhamento até a fase de contratação.

51

Captação de Recursos: Mapeamento e Priorização de Demandas



A identificação, mapeamento e priorização de demandas por projetos, envolvem decisões técnicas e políticas

Por envolver interesses de uma coletividade, confere um caráter específico ao processo, que requer planejamento estrategicamente ordenado e sistematizado para nortear as tomadas de decisões que combinem as duas dimensões e para manter a memória das ações projetadas;

51

O Objetivo de Planejar as Demandas por Projetos



A elaboração de um planejamento de captação de recursos é fundamental e, parte de um mapeamento das demandas por obras e serviços em todas as áreas, bem como a priorização das mesmas, para que haja viabilidade de serem executadas na linha do tempo.

53

Atividades que Envolvem o Levantamento de Demandas



- Estudo detalhado das demandas especificadas nos instrumentos legais e obrigatórios para a administração pública:
 - PPA – Plano Plurianual;
 - LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
 - LOA – Lei Orçamentária Anual Municipal.
- Mapeamento do Plano de Governo:
- Identificação de projetos propostos;
- Reunião com secretários das pastas e técnicos das secretarias e autarquias, para coleta de informações sobre as demandas dos setores;

54

Atividades que Envolvem a Captação de Recursos



55

• Identificar as fontes de recursos e desenvolver/cadastrar o projeto/plano de trabalho, contendo:

- Descrição do objeto a ser executado;
- Justificativa para a celebração do Convênio ou contrato;
- Descrição das metas a serem atingidas;
- Definição das etapas ou fases da execução;
- Cronograma de execução e de desembolso;
- Plano de aplicação dos recursos do concedente e da contrapartida financeira do proponente, quando for o caso;
- Identificação da Capacidade técnica e gerencial;

Atividades que Envolvem a Execução Física e Financeira dos Projetos



56

- Elaborar planejamento para execução física e financeira dos projetos, de acordo com plano de trabalho aprovado;
- Acompanhar a publicação da emissão de nota de empenho dos recursos;
- Monitorar a publicação do convênio ou contrato de repasse no Diário Oficial da União – DOU;
- Preparar processo licitatório e lançar edital de acordo com normas legais;
- Contratar empresa vencedora do certame;
- Registrar todas as etapas dos procedimentos junto aos sistemas (SICONV, SIMEC, FNS e demais);

Atividades que Envolvem a Execução Física e Financeira dos Projetos



57

- Acompanhar liberação da primeira parcela dos recursos e emitir ordem de serviço para início da execução;
- Executar a obra ou serviço de acordo com cronograma físico pactuado no plano de trabalho;
- Monitorar o encerramento da vigência do convênio ou contrato de repasse e o encerramento da obra ou serviço;
- Fazer a prestação de contas final seguindo prazos e normativas legais que regem as transferências voluntárias de recursos.

A PLATAFORMA ÉXITOS possui vários recursos desenvolvidos de forma exclusiva para atender as Instituições Públicas e Privadas que almejam a Captação de Recursos.



Acesso Web e Mobile

Plataforma 100% web com acesso também através de smartphones (Mobile)



Oportunidades

Oportunidades de Captação Filtradas de acordo com o perfil do usuário, através de dados fornecidos pelo mesmo



Gerenciamento Prazos

As datas de cada Oportunidade são identificadas em semáforo de cores que facilita na visualização do prazo de encerramento

Para Efeitos Desta Portaria Considera-se:

CONCEDENTE: órgão ou entidade da Administração Pública Federal, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos, verificação da conformidade financeira, acompanhamento da execução e avaliação do cumprimento do objeto do instrumento;

CONVENENTE: órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a Administração Pública Federal pactua a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco por meio de convênios ou contratos de repasse;

Para Efeitos Desta Portaria Considera-se:

CONTRATO DE REPASSE: instrumento administrativo, de interesse recíproco, por meio do qual a transferência dos recursos se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, que atua como mandatário da União;

CONVÊNIO: instrumento que disciplina a transferência de recursos de órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, para órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

**Algumas Mudanças Impostas ao
Processo a Partir da Portaria 424/2016**



- Níveis para celebração, acompanhamento da execução e prestação de contas;
- Percentuais de liberação dos recursos e número de parcelas;
- Impossibilidade de reprogramações físicas e financeiras nos projetos básicos das obras e serviços de engenharia;
- Na hipótese de inexistência de execução financeira após 180 dias da liberação da primeira parcela, o instrumento deverá ser rescindido;
- Possibilidade de uso de recurso de repasse da União, com percentual limitado, para elaboração de projetos de engenharia;

61

**Siconv e Plataforma + Brasil:
Proposições de Simplificação nas
Transferências de Recursos**



- **Integração Siconv x Sistema de Compras;**
- **Prestações de contas informatizadas;**
- **Projeto básico e acompanhamento físico-financeiro de obras e serviços de engenharia;**
- **Integração Siconv e CAUC.**

62

**Rede Estadual de Captadores de
Recursos: Modelo de Negócio**



**Implantação de Escritório de Captação de
Recursos nas Entidades Municipalistas
Estaduais e Regionais**

63

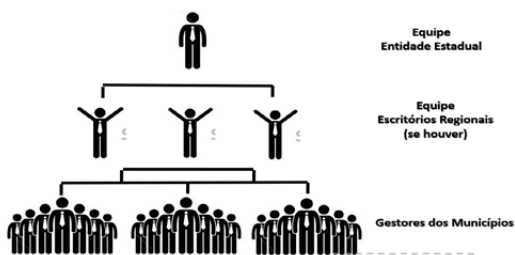
Escritório de Captação de Recursos



- Tem como objetivo principal **criar e fortalecer** uma **rede de multiplicadores** de conhecimento;
- Formar e fornecer **suporte técnico** aos gestores de projetos dos municípios associados;
- Coordenar a intermediação de ações estratégicas que resultem na qualificação dos processos e projetos, potencializando o volume de recursos captados para execução de projetos e políticas públicas.

64

Estrutura Organizacional



65

Atividades do Escritório de Captação de Recursos da Entidade Estadual



- Criação da rede de multiplicadores de conhecimento;
- Fortalecimento da rede dos Escritórios Regionais (se houver essa divisão no estado), através da realização de reuniões de alinhamento dos objetivos;
- Atividades técnicas de gerenciamento das ações desempenhadas pelos Escritórios Regionais;
- Agendamento e realização de capacitações de cunho técnico e estratégico;
- Promoção de eventos a nível estadual;

66

Atividades do Escritório de Captação de Recursos da Entidade Estadual



- Articulação com Órgãos e entidades parceiras que possam atuar através de cooperação técnica;
- Dar suporte aos escritórios regionais e mensurar os índices de desempenho dos mesmos, apontando necessidades existentes para atendimento aos municípios no associados;
- Realizar a divulgação das atividades desempenhadas pela rede, no site institucional e nas mídias sociais;
- Participar da Rede Siconv- Elo Entidades Municipalistas, junto ao Ministério da Economia.

67

Atividades dos Escritórios Regionais de Captação de Recursos



- Suporte para realização do planejamento municipal das demandas por área;
- Monitoramento de programas e editais com Oportunidades de captação de recursos disponibilizados via Plataforma Êxitos CNM;
- Transmissão do conhecimento sobre elaboração de propostas para participação nas seletivas;
- Disseminação de conhecimento sobre a legislação que rege as transferências voluntárias de recursos, softwares de uso obrigatório, diretrizes e regras das Oportunidades de captação de recursos que atendam as necessidades locais.

68

Benefícios e Resultados Para as Entidades Municipalistas



- Criação e coordenação de uma rede de multiplicadores de conhecimento envolvendo todos os municípios associados;
- Referência no suporte técnico para atuação dos gestores de projetos, nos processos de transferência voluntária de recursos;
- Fortalecimento institucional;

69

Benefícios e Resultados Para os Municípios



70

- Maior **aproveitamento dos programas** que disponibilizam recursos para execução de obras e serviços;
- **Aumento da capacidade de investimento;**
- Redução de riscos em relação a perda de prazos para participação nas seletivas;
- Qualificação técnica permanente e com baixo custo;
- Autonomia para gestão de convênios e contratos de repasse.

Benefícios e Resultados Para os Municípios



71

- ✓ **Apoio técnico** especializado para o planejamento do projeto;
- ✓ **Acompanhamento contínuo** de prazos de pareceres, vigências e prestações de contas;
- ✓ **Apoio especializado** sobre execução e prestação de contas de convênios e contratos;
- ✓ **Suporte diário** para o esclarecimento de dúvidas referente à captação de recursos e gestão de convênios e contratos.

Debate Sobre a Criação da Rede de Multiplicadores de Conhecimento



72

- **Deliberações Sobre a Criação do Escritório de Captação de Recursos na Entidade;**
- **Formação do Colegiado Estadual de Gestores de Convênios e Contratos de Repasse.**
- **Discussão Sobre Regimento do Colegiado Estadual e Coordenação do Mesmo.**



Sede

SGAN 601 – Módulo N
 CEP: 70830-010
 Asa Norte – Brasília/DF
 Tel/Fax: (61) 2101-6000

Escritório Regional

Rua Marcílio Dias, 574
 Bairro Menino Deus
 CEP: 90130-000 – Porto Alegre/RS
 Tel/Fax: (51) 3232-3330

www.cnm.org.br

 /PortalCNM

 @portalcnm

 /TVPortalCNM

 /PortalCNM

  app.cnm.org.br

