

**MANUAL PARA PUBLICAÇÃO NO SISTEMA
SAI4 – MÓDULO DE
CHAMAMENTOS/PARCERIAS
LEI 13.019/2014**

Versão 1.2
Agosto/2022



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

Sumário

1.	Introdução.....	4
2.	Acesso ao sistema.....	5
3.	Chamamento, credenciamento, inexigibilidade ou dispensa de chamamento.....	7
3.1.	Adicionar Chamamento, credenciamento, inexigibilidade ou dispensa de chamamento.	9
3.2.	Editar e cadastrar demais informações em um chamamento, credenciamento, dispensa, inexigibilidade ou emenda parlamentar	11
4.	Parcerias (Termos de Colaboração, Termos de Fomento ou Acordos de Cooperação)	15
4.1.	Adicionar parceria.....	16
4.2.	Editar e cadastrar demais informações em uma Parceria	17
5.	Termos Aditivos	20
6.	Prestações de Contas	22



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

Lista de Figuras

Figura 1 - Tela de <i>login</i>	5
Figura 2 – Tela para cadastrar nova senha.	5
Figura 3 - Tela inicial do sistema SAI.....	6
Figura 4 – Tela inicial para gerenciamento de chamamentos ou credenciamentos através da Lei 13.019/2014, com a aba “Adicionar”.	7
Figura 5 - Tela inicial para gerenciamento de publicações através da Lei 13.019/2014, com a aba “Pesquisar”.	8
Figura 6 – Exemplo de Tela para consultar os Editais, conforme parâmetros de filtragem escolhidos antes de clicar em Pesquisar.	8
Figura 7 – Tela para cadastrar novo chamamento, credenciamento, dispensa ou inexigibilidade.	9
Figura 8 – Listagem de chamamentos, credenciamentos, dispensa, inexigibilidades ou emenda parlamentar.....	11
Figura 9 – Tela para gerenciar órgãos relacionados ao chamamento.....	11
Figura 10 – Tela para gerenciar os anexos relacionados ao chamamento.....	12
Figura 11 - Tela para gerenciar as etapas relacionadas ao chamamento.	13
Figura 12 - Tela para listar as parcerias relacionadas ao chamamento.	13
Figura 13 - Movimentações em um Chamamento, Credenciamento, Dispensa ou Inexigibilidade.	14
Figura 14 - Tela inicial para cadastrar uma nova parceria	15
Figura 15 - Tela para pesquisar parcerias cadastradas.	16
Figura 16 - Listagem de parcerias cadastradas e as ações disponibilizadas.	17
Figura 17 - Tela para gerenciar os órgãos relacionados à parceria.	18
Figura 18 - Tela para gerenciar as etapas relacionadas à parceria.....	18
Figura 19 - Tela inicial para gerenciar os anexos de uma parceria.	19
Figura 20- Tela inicial para gerenciar os termos aditivos relacionados à parceria.....	20
Figura 21- Tela inicial para gerenciar os anexos de um termo aditivo.....	21
Figura 22 - Tela inicial para cadastrar uma prestação de contas.	22



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

1. Introdução

O sistema informatizado SAI 4, módulo de Chamamentos/Parcerias, é o novo sistema para Transparência de informações referentes ao Marco Regulatório (Lei Federal n. 13.019/2014), tais como:

- Chamamentos, credenciamentos, dispensas ou inexigibilidades de chamamento;
- Parcerias firmadas (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação);
- Termos aditivos referentes a parcerias firmadas;
- Prestações de Contas;
- Outras informações relacionadas.

O link para acessar ao sistema é este: <https://sai4.pelotas.com.br/>

Após o efetivo cadastro das informações no SAI4, as informações são disponibilizadas ao cidadão através do link <https://pelotas.com.br/transparencia/parcerias-lei-13019-14>.

Presente manual visa apresentar as funcionalidades do sistema, sendo explicado quais informações e documentos a serem publicados em cada etapa.

A Lei Federal n. 13.019/2014 está disponível no link http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13019.htm.

NÃO DEVERÃO SER PUBLICADOS neste sistema SAI os atos e informações que NÃO SEJAM RELACIONADOS ao regime jurídico da Lei 13.019/2014.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

2. Acesso ao sistema

Para acessar ao sistema, clique no link <https://sai4.pelotas.com.br/> e digite as credenciais, o *login* e senha, conforme Figura 1.

Figura 1 - Tela de login.

Caso seja o primeiro acesso, o sistema solicitará para o usuário cadastrar uma nova senha, conforme ilustrado na Figura 2.

Figura 2 – Tela para cadastrar nova senha.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

Caso o usuário não possua credenciais para entrar no sistema, deverá contatar a Unidade de Transparência através do e-mail transparencia@pelotas.rs.gov.br, para obter informações sobre como solicitá-las.

A Figura 3 mostra um exemplo de tela inicial do sistema após o *login*.

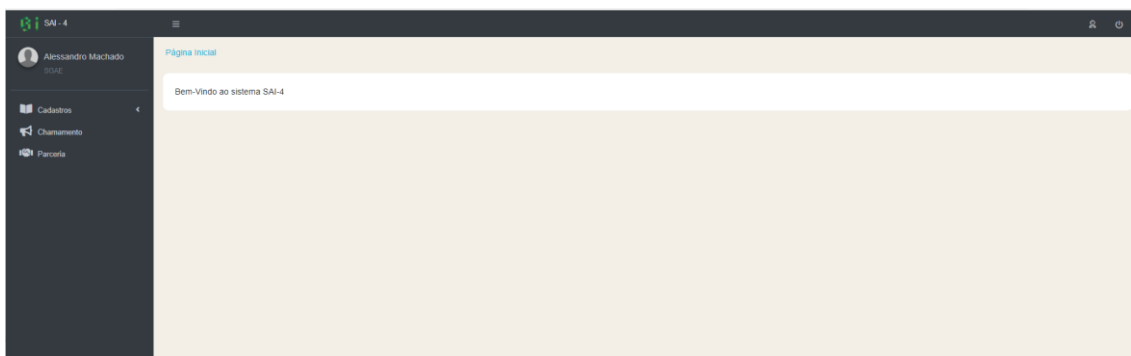


Figura 3 - Tela inicial do sistema SAI



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

3. Chamamento, credenciamento, inexigibilidade ou dispensa de chamamento

A Figura 4 mostra a tela inicial ao acessar o menu *Chamamentos* para gerenciar as informações referentes à:

- Chamamentos públicos;
- Credenciamentos públicos;
- Dispensas de chamamento público (art. 30 da Lei 13.019/11);
- Inexigibilidade de chamamento público (art. 31);
- Emendas parlamentares (art. 29).

Figura 4 – Tela inicial para gerenciamento de chamamentos ou credenciamentos através da Lei 13.019/2014, com a aba “Adicionar”.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

São disponibilizadas duas abas na tela da Figura 4:

1. Adicionar novo chamamento, credenciamento, dispensa ou inexigibilidade através da Lei n. 13.019/2014.
2. Pesquisar, em que lista as informações cadastradas, tendo opção para editar cada ato, conforme visualizado na Figura 5.

Figura 5 - Tela inicial para gerenciamento de publicações através da Lei 13.019/2014, com a aba “Pesquisar”.

Na Figura 6 é mostrada listagem de chamamentos, credenciamento, inexigibilidade ou dispensa de chamamento, conforme filtros que o usuário aplicar.

↑ Tipo	↑ Número	↑ Ano	↑ Título	↑ Ações
<input type="checkbox"/> Chamamento	3	2021	Chamamento Público 16/12/2021 teste	[Icons]
<input type="checkbox"/> Chamamento	2	2021	Chamamento Público 01/2021-SMGAE Teste	[Icons]
<input type="checkbox"/> Chamamento	1	2020	Chamamento 01/2020	[Icons]
<input type="checkbox"/> Credenciamento	3	2018	Credenciamento 23/02/2022	[Icons]
<input type="checkbox"/> Dispensa	5	2021	Dispensa teste	[Icons]
<input type="checkbox"/> Inexigibilidade	1	2021	Inexigibilidade de Chamamento Público - Bibliotheca	[Icons]

Figura 6 – Exemplo de Tela para consultar os Editais, conforme parâmetros de filtragem escolhidos antes de clicar em Pesquisar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

3.1. Adicionar Chamamento, credenciamento, inexigibilidade ou dispensa de chamamento

Para adicionar informações referentes a um novo Edital de Chamamento ou Credenciamento Público, ou do extrato e justificativa de Dispensa e Inexigibilidade, documentos que deram origem a assinatura de parceria oriunda de Emenda Parlamentar (art.29), clicar na aba “Adicionar”, conforme a Figura 7.

The screenshot shows a web application interface for adding a new call for bids. The left sidebar contains navigation links: 'Transparência', 'Cadastros', 'Chamamento', and 'Parceria'. The main content area is titled 'Chamamento' and features a form with the following fields: 'Tipo' (a dropdown menu), 'Número' and 'Ano' (text input fields), 'Título' (a text input field), 'Objeto' (a text input field), 'Outras Informações' (a text input field), 'Publicação' (a date picker with the format dd/mm/aaaa), 'Título da Publicação' (a text input field), 'Escolher arquivo' (a file upload button showing 'Nenhum arquivo selecionado'), and 'Etapa' (a dropdown menu). At the bottom of the form are 'Limpar' and 'Salvar' buttons. The footer of the page indicates the system is © coinpel.com.br.

Figura 7 – Tela para cadastrar novo chamamento, credenciamento, dispensa ou inexigibilidade.

Os seguintes campos do formulário são utilizados para cadastrar um Edital de Chamamento ou Credenciamento Público, ou do extrato e justificativa de Dispensa e Inexigibilidade:

1. Tipo: as opções são Chamamento público, Credenciamento, Dispensa, Inexigibilidade ou Emenda Parlamentar;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

2. N° do edital: número de controle do edital de chamamento, credenciamento, dispensa, inexigibilidade ou emenda parlamentar utilizado;
3. Ano do edital: ano do edital de chamamento, credenciamento, inexigibilidade ou dispensa de chamamento;
4. Título do edital: título que vai constar ao publicarmos:
 - 4.a.Exemplo para Chamamento ou Credenciamento: *EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2021 - PROESPORTE – SMED*;
 - 4.b.Exemplo para Dispensa ou Inexigibilidade: *Dispensa de Chamamento Público 01/2019 – SMS*;
 - 4.c.Exemplo para Emenda Parlamentar: *Emendas Impositivas Lei Orçamentária Anual 2022*.
5. Objeto: Descrição do objeto da parceria a ser firmada, que consta no edital de chamamento/credenciamento, na justificativa da dispensa/inexigibilidade ou na emenda parlamentar.
6. Outras informações: outras informações que o usuário queira cadastrar e que serão disponibilizadas no portal da transparência;
7. Data de publicação: data em que o edital ou o extrato inicialmente foram publicados;
8. Título da publicação: título do arquivo eletrônico a ser enviado através do campo “escolher arquivo”;
9. Escolher arquivo:
 - 9.a. Para os casos de chamamentos ou credenciamentos, aqui serão anexados o edital de abertura. Para publicar mais arquivos, poderão ser publicados logo após a inserção inicial, clicando no botão “Anexos”;
 - 9.b. Para os casos de dispensa ou inexigibilidade de chamamento, aqui serão anexados a justificativa para a dispensa ou inexigibilidade. Para adicionar outros documentos relacionados à Dispensa ou Inexigibilidade, poderão ser publicados logo após a inserção inicial, clicando na aba “Anexos”;
 - 9.c. Para o caso de emenda parlamentar, o(s) documentos que deram origem ao Termo de Colaboração ou Termo de Fomento;
 - 9.d. Após a primeira inserção, o título do arquivo será listado e poderá ser editado na aba “Anexos”;
10. Etapa do Chamamento Público: selecionar a etapa atual em que se encontra o edital de chamamento ou credenciamento. O campo situação do edital deverá estar sempre



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

atualizado com a situação atual do edital. Para os casos de dispensa, inexigibilidade de chamamento ou emenda parlamentar, selecionar “Encerrado”, caso a parceria já tenha sido firmada.

3.2. Editar e cadastrar demais informações em um chamamento, credenciamento, dispensa, inexigibilidade ou emenda parlamentar

Ao consultar os chamamentos listados, na coluna “Ações” em um chamamento, são disponibilizadas as seguintes ações, conforme mostrado na Figura 8.

↑ Tipo	↑ Número	↑ Ano	↑ Título	↑ Ações
<input type="checkbox"/> Chamamento	3	2021	Chamamento Público 16/12/2021 teste	[Icons]
<input type="checkbox"/> Chamamento	2	2021	Chamamento Público 01/2021-SMGAE Teste	[Icons]
<input type="checkbox"/> Chamamento	1	2020	Chamamento 01/2020	[Icons]
<input type="checkbox"/> Credenciamento	3	2018	Credenciamento 23/02/2022	[Icons]
<input type="checkbox"/> Dispensa	5	2021	Dispensa teste	[Icons]
<input type="checkbox"/> Inexigibilidade	1	2021	Inexigibilidade de Chamamento Público - Bibliotheca	[Icons]

Figura 8 – Listagem de chamamentos, credenciamentos, dispensa, inexigibilidades ou emenda parlamentar.

Órgãos: Incluir ou remover quais órgãos fazem parte do edital;

Inscrição realizada com sucesso

Órgão
Selecione um Órgão

Limpar Adicionar

Descrição
Secretaria de Governo e Ações Estratégicas

Exclusões

Figura 9 – Tela para gerenciar órgãos relacionados ao chamamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

Anexos: Gerenciar as publicações que serão relacionadas a um chamamento, credenciamento, dispensa, inexigibilidade ou emenda parlamentar;

- Para os casos de chamamentos ou credenciamentos, aqui serão anexados o edital de abertura, assim como documentos que alteraram o Edital, tais como publicações realizadas no DOM referentes ao Edital, Resultados Preliminar ou Definitivos do Edital, ato que designou a Comissão de Seleção, atas de reunião da Comissão de Seleção, qualquer outra publicação relacionada ao edital, anulação ou suspensão, etc...;
- Para os casos de dispensa ou inexigibilidade de chamamento, aqui o serão anexados outros arquivos não anexados justificativa de dispensa, tais como extratos publicados no DOM, etc...;

Os Anexos em um Chamamento NÃO deve ser utilizado para cadastro de informações referentes ao Termo de Colaboração ou Termo de Fomento firmado, pois há seção específica conforme será visto neste manual.

Descrição	Criação	Publicação	Anexo
Teste edital	17/12/2021	12/12/2021	
Teste resultado	15/12/2021	15/12/2021	

Figura 10 – Tela para gerenciar os anexos relacionados ao chamamento.

Etapas: Gerenciar a etapa atual em um chamamento ou credenciamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

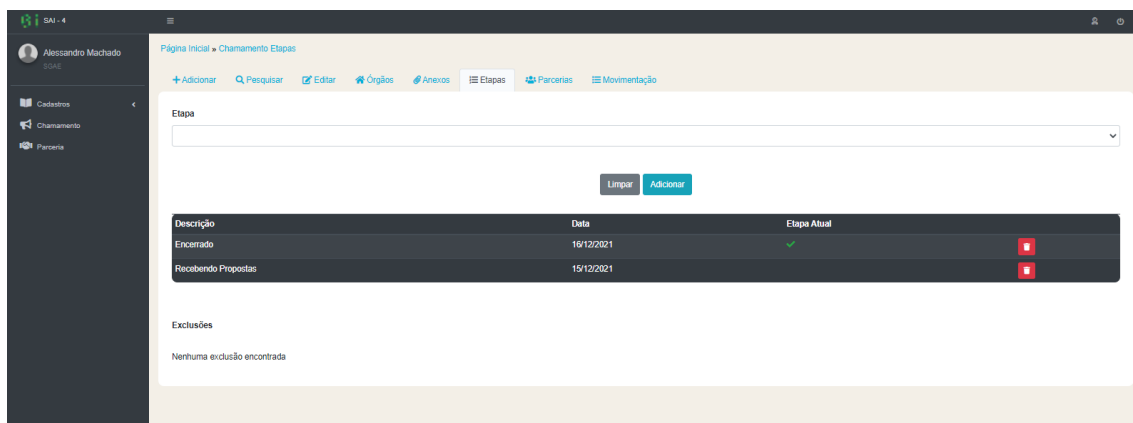


Figura 11 - Tela para gerenciar as etapas relacionadas ao chamamento.

Parcerias: lista os Termos de Colaboração, Termos de Fomento ou Acordos de Cooperação firmados através do presente chamamento, credenciamento, dispensa, inexigibilidade ou emenda parlamentar. Nesta página é possível adicionar nova parceria (que será abordado neste manual, página 15) e detalhá-la para visualizar ou editar, ao clicando em cima do registro.

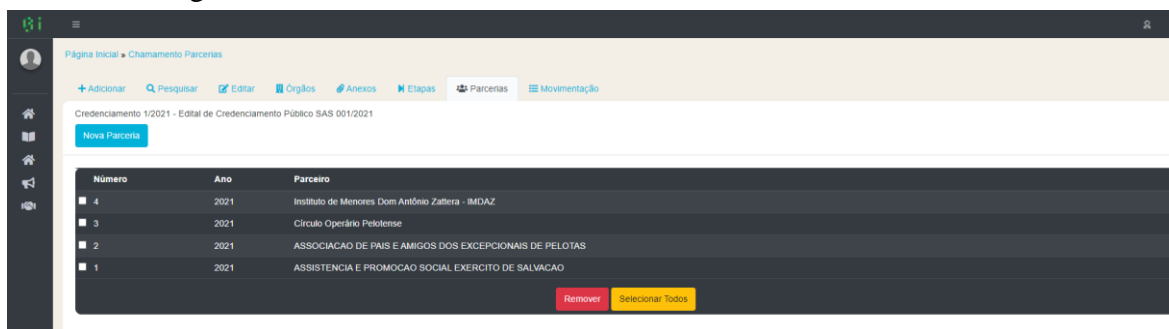


Figura 12 - Tela para listar as parcerias relacionadas ao chamamento.

Movimentação: mostra o histórico das ações realizadas em um edital de chamamento, tais como adições, edições ou exclusões de documentos ou informações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

Descrição	Usuário	Data	Hora
Edição Chamamento 2/2020 Tipo: Inexigibilidade	alexandro.machado	18/12/2021	15:30:00
Adicionado Chamamento 2/2020 Tipo: Inexigibilidade	alexandro.machado	18/12/2021	15:29:00

Figura 13 - Movimentações em um Chamamento, Credenciamento, Dispensa ou Inexigibilidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

4. Parcerias (Termos de Colaboração, Termos de Fomento ou Acordos de Cooperação)

A tela inicial parcial para cadastrar uma nova parceria é mostrada na Figura 14.

Figura 14 - Tela inicial para cadastrar uma nova parceria

São disponibilizadas duas abas na tela da Figura 14:

1. Adicionar uma nova parceria, ou seja, Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação nos termos da Lei n. 13.019/2014.
2. Pesquisar nas informações cadastradas, tendo opção para editar cada ato, conforme mostrado na Figura 15.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

Figura 15 - Tela para pesquisar parcerias cadastradas.

4.1. Adicionar parceria

Os seguintes campos do formulário são utilizados para cadastrar uma Parceria realizada, através de Chamamento, Credenciamento, Dispensa, Inexigibilidade de Chamamento Público ou Emenda Parlamentar:

1. Origem da parceria: relacionar qual a origem da parceria que está sendo cadastrada, ou seja, chamamento, credenciamento, dispensa, inexigibilidade de chamamento ou emenda parlamentar que foi realizado, previamente cadastrado;
2. Tipo de Instrumento Jurídico da Parceria: as opções são “Termo de Colaboração”, “Termo de Fomento” ou “Acordo de Cooperação”;
3. Número do ato administrativo, conforme consta no documento;
4. Ano do ato administrativo, conforme consta no documento;
5. Etapa da Execução da Parceria: assinalar a etapa atual em que se encontra a parceria;
6. Parceiro: relacionar com Parceiro previamente cadastrado, no menu “Cadastros” => “Parceiro”. Para cadastrar o parceiro, são necessários o nome e CNPJ (pessoa jurídica);
7. Data de assinatura do documento;
8. Data de início da parceria, conforme consta no documento;
9. Data de término com prorrogação. Manter atualizado este registro caso haja a existência de termos aditivos que prorroguem a duração do termo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

10. Periodicidade padrão da Prestação de Contas: periodicidade da apresentação da Prestação de Contas por parte da OSC. As opções são: “Ao final”, “Anual”, “Mensal, por exemplo;
11. Arquivo eletrônico do Termo de Colaboração, Termo de Convênio ou Acordo de Cooperação;
12. Arquivo eletrônico do Plano de Trabalho;
13. Valor Total Previsto para a Parceria, desde o início até o dia de hoje;
14. Valor de Remuneração da Equipe no exercício corrente;
15. Valor Total Repassado para o Parceiro, desde o início até o dia de hoje;
16. Depois clicar em salvar.

4.2. Editar e cadastrar demais informações em uma Parceria

Ao consultar as parcerias listadas, na coluna “Ações” em uma parceria, conforme mostrado na Figura 16, são disponibilizadas ações para gerenciar órgãos, etapas, anexos, termos aditivos e prestações de contas de uma parceria.

Resultados de 1-9 sobre 9

↑ Número	↑ Ano	↑ Parceiro	↑ CNPJ	↑ Origem da Parceria	↑ Id	↑ Ações
<input type="checkbox"/> 1	2021	CASA DA CRIANÇA SAO FRANCISCO DE PAULA	89.607.972/0001-52	Chamamento Público 01/2021-SMGAE Teste	4	    
<input type="checkbox"/> 1	2021	Biblioteca Publica Pelotense	92.239.821/0001-01	Inexigibilidade de Chamamento Público - Bibliotheca	5	    
<input type="checkbox"/> 1	2017	Círculo Operário Pelotense	92.218.791/0001-49	Edital de Chamamento Público SAS 001/2017	7	    
<input type="checkbox"/> 2	2021	Prefeitura de Pelotas	3274238964	Chamamento 01/2020	1	    
<input type="checkbox"/> 2	2021	CNPJ gerado aleatoriamente	02.972.278/0001-56	Chamamento Público 01/2021-SMGAE Teste	2	    
<input type="checkbox"/> 6	2018	CENTRO SOCIAL E CULTURAL BETHEL	92.239.466/0001-62	Edital nº 002/2018-Educação Infantil	10	    
<input type="checkbox"/> 8	2017	ABELUPE ASSOCIACAO BENEFICENTE LUTERANA DE PELOTAS	89.877.500/0001-10	Edital de Chamamento Público nº 003/2017-SMED-EDUCAÇÃO INFANTIL	8	    
<input type="checkbox"/> 52	2017	Grupo pela Educação Saúde e Cidadania (GESTO)	07.651.034/0001-76	Edital de Chamamento Público SAS 002/2017	9	    
<input type="checkbox"/> 99	2020	CNPJ gerado aleatoriamente	02.972.278/0001-56	Inexigibilidade 02/2020	6	    

← 1 →

Remover Selecionar Todos

Figura 16 - Listagem de parcerias cadastradas e as ações disponibilizadas.

Órgãos: Adicionar ou excluir quais órgãos, no âmbito municipal, que fazem parte da parceria;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

Página Inicial » Parceria Órgãos

+ Adicionar 🔍 Pesquisar ✎ Editar 🏠 Órgãos 📎 Anexos 📅 Etapas 📄 Termos Aditivos 💰 Prestação de Contas

Inserção realizada com sucesso!

Órgão

Selecione um Órgão

Limpar Adicionar

Descrição
Gabinete da Prefeita

Figura 17 - Tela para gerenciar os órgãos relacionados à parceria.

Etapas: Gerenciar a etapa atual em uma parceria.

Página Inicial » Parceria Etapas

+ Adicionar 🔍 Pesquisar ✎ Editar 🏠 Órgãos 📎 Anexos 📅 Etapas 📄 Termos Aditivos 💰 Prestação de Contas

Etapa

Limpar Adicionar

Descrição	Data	Etapa Atual
Em andamento	18/12/2021	✓

Exclusões

Nenhuma exclusão encontrada

Figura 18 - Tela para gerenciar as etapas relacionadas à parceria.

Anexos: São publicados demais arquivos referentes à parceria firmada. Exemplos de arquivos a serem publicados nesta seção:

- Extrato da publicação no Diário Oficial quanto ao Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação, assim como do Termo Aditivo;
- Atos administrativos que designaram o Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, e as respectivas publicações no Diário Oficial;
- Estatuto Social da OSC que firmou a Parceria;
- Relação nominal identificando os responsáveis pela OSC;
- Relatórios de visita técnica in loco;
- Demais documentos ou publicações referentes à parceria firmada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

NÃO deve ser utilizada para cadastro de Termo original, Termo Aditivo e Prestação de Contas, pois existem seções específicas para cada um dos itens.

Figura 19 - Tela inicial para gerenciar os anexos de uma parceria.




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

5. Termos Aditivos

Ao incluir um termo aditivo, serão incluídos o título, ano, data de assinatura. Serão incluídos também os valores previstos valores de remuneração previstos para o termo aditivo, caso estejam previstos no documento.

A Figura 20 mostra a tela inicial para cadastrar Termo Aditivo e listagem de termos aditivos cadastrados.

Figura 20- Tela inicial para gerenciar os termos aditivos relacionados à parceria.

Após incluída as informações do termo aditivo, para incluir um ou mais arquivos eletrônicos para um termo aditivo clicar em Anexos , conforme mostrado na Figura 21.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

Página Inicial » Parceria Termos Aditivos Anexos

+ Adicionar 🔍 Pesquisar ✎ Editar 📄 Termos Aditivos 📎 Anexos

Anexo

Nenhum arquivo escolhido

Publicação

Descrição	Criação	Publicação	Anexo
Termo Aditivo 01/2019	18/12/2021	18/12/2021	

Exclusões

Nenhuma exclusão encontrada

Figura 21- Tela inicial para gerenciar os anexos de um termo aditivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

6. Prestações de Contas

Nesta seção são cadastradas as informações e documentos que compõem cada Prestação de Contas em uma Parceria firmada.

Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação dispõem sobre os procedimentos referentes a Prestação de Contas e, entre eles, a periodicidade. Conforme art. 67 da Lei Federal n. 13.019/2014, se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto. A Figura 22 mostra a tela inicial para cadastrar uma prestação de contas.

Página Inicial » Parceria Prestação de Contas

+ Adicionar 🔍 Pesquisar ✎ Editar 🏠 Início 📁 Anexos 📅 Etapas 📄 Termos Aditivos \$ Prestação de Contas

Ano *

Etapa *

Data Limite para Apresentação *

dd/mm/aaaa

Data da Apresentação

dd/mm/aaaa

Limpar Adicionar

Seq.	Ano	Criação	Data Limite	Apresentação	Etapa
1	2018	20/12/2021	31/03/2019	31/03/2019	Aprovada

Exclusões

Nenhuma exclusão encontrada

Figura 22 - Tela inicial para cadastrar uma prestação de contas.

Ano de exercício: exercício a que se refere a prestação de contas;

Índice: é a ordem da apresentação da prestação de contas referente a um determinado ano (exercício). Por exemplo, se for anual ou única, o valor de sequência será 1. Se for semestral será 1 para o primeiro semestre e 2 para o segundo semestre, e assim por diante.

Etapa: situação atual da prestação de contas;

Data Limite para Apresentação: data em que o parceiro deverá apresentar a prestação de contas para o órgão, conforme disciplinado na Lei 13.019/14, no Termo de Colaboração/Fomento ou Termo Aditivos, ou ainda no Edital;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

Data da Apresentação: data em que a organização social apresentou a prestação de contas;

Para concluir a inserção da Prestação de Contas, clicar no botão “Adicionar”.

Após a inserção inicial de informações de uma prestação de contas, faz-se a inclusão de arquivos que a compõem, tais como:

- Relatório de execução do objeto elaborado pela OSC;
- Parecer Técnico conclusivo do Gestor da Parceria;
- Relatório Técnico de Monitoramento e avaliação homologado pela Comissão competente;
- Parecer Final quanto a Prestação de Contas
- Ofício entregue para a OSC reiterando a entrega da Prestação de Contas
- Entre outros documentos.