



Gestão de Projetos PNAFM *Planejamento da Execução*



COORDENAÇÃO-GERAL TÉCNICA
UCP / DIGES / SE / MF



Gestão de Projetos PNAFM - *Planejamento da Execução*

Agenda

Terça-feira – 9:00 às 12:30h

- Explorando o PEP
- Detalhando o Projeto PNAFM
- Revisitando Produtos e Cronograma



Gestão de Projetos PNAFM - *Planejamento da Execução*

Agenda

Terça-feira – 13:30h às 17:30h

- *Como solicitar os recursos para execução*
- *Definindo EAP e Matriz de Responsabilidades*
- *Construção da EAP/Matriz do Projeto PNAFM*



Obrigado !

☎ (61) 3412-2492

📠 (61) 3412-1710

email: ucp.df@fazenda.gov.br

home page: www.ucp.fazenda.gov.br



Gestão de Projetos PNAFM - *Planejamento da Execução*

- **Explorando o PEP (Programa Automatizado Apoio à Elaboração de Projetos)**
 - Instalação
 - Operacionalização
 - Como abrir o PEP => senha: pnafm
 - Carregando arquivos => drive A:
 - Imprimindo arquivos => converter para A4
 - Salvando arquivos => drive A:
 - Particularidades
 - a pasta PNAFM no diretório raiz
 - o PEP sempre apaga o arquivo anterior
 - é necessário preservar em disquete as versões do Projeto PNAFM



Gestão de Projetos PNAFM - *Planejamento da Execução*

- **Detalhando o Projeto PNAFM** *(Lembrete: objetivo do Programa PNAFM e dos Projetos)*
 - A estrutura do Projeto
 - Índice
 - Explorando o projeto
 - o Plano de Ação
 - o Cronograma
- **O SIAPM**
- **Acompanhamento da execução**




Gestão de Projetos PNAFM - *Planejamento da Execução*

- Revisitando Produtos e o Cronograma
- Atividades




Gestão de Projetos PNAFM - *Planejamento da Execução*

- **Definição de EAP**
 - Estrutura Analítica do Projeto
 - decomposição hierárquica orientada à entrega do trabalho a ser executado pela equipe do projeto
- **Características da EAP**
 - construída logo no início e revisada no decorrer do projeto
 - organiza e define o escopo do projeto
 - deve ser preparada com foco nas entregas
- **Objetivos da EAP**
 - garantir que o projeto inclui todo o trabalho necessário
 - garantir que o projeto não inclui trabalho desnecessário
- **Construção da EAP/Matriz do Projeto PNAFM**



Ministério da Fazenda
Secretaria Executiva
Diretoria de Gestão Estratégica



Lembrete:

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS (conf. Contrato 1194/OC-BR)

- visa auxiliar os Municípios na **gestão administrativa e fiscal**
 - melhorar a **eficiência**
 - aumentar a **transparência**

Eficiência

Projetos incluirão ações para:


- *eleva as receitas próprias*
- *aumentar a eficácia da administração*
- *aumentar a oferta e melhoria da qualidade dos serviços prestados*

Transparência

Projetos incluirão ações para:

- *fomentar a divulgação pública do orçamento, das despesas e outros aspectos*
- *incentivar a participação dos cidadãos no planejamento e execução do orçamento*
- *permitir a avaliação e revisão das ações do poder público por parte dos cidadãos*



Gestão de Projetos PNAFM –
Planejamento da Execução




Programa Nacional de Apoio à Gestão
Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros

Brasília, novembro de 2008

9

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Ministério da Fazenda Secretaria Executiva Diretoria de Gestão Estratégica</p> </div> <div style="text-align: right;">  </div> </div>							
Ordem	PRODUTO	Atividade	Tarefas	Início	Fim	Valor	Responsável

Gestão de Projetos PNAFM –
Planejamento da Execução



Programa Nacional de Apoio à Gestão
Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros

Brasília, novembro de 2008

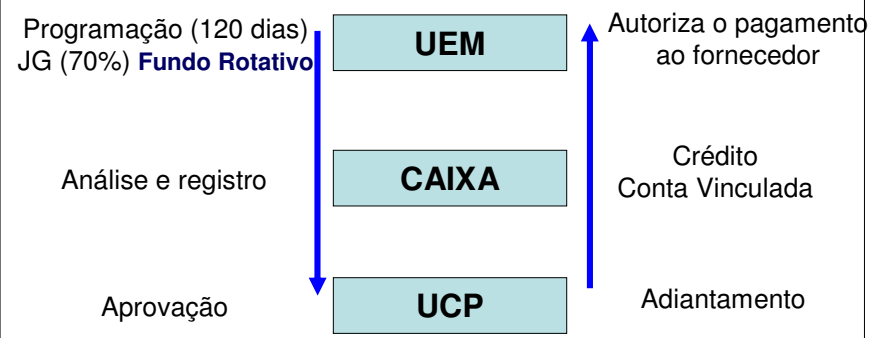
10

Modalidades de Desembolso

- **Fundo Rotativo**
- **Reembolso**
 - Gastos Pré-contratuais
 - Gastos realizados durante a execução do contrato



Fundo Rotativo



Fundo Rotativo

- Mecanismo de antecipação de recursos do financiamento, para proporcionar liquidez durante a execução do Projeto.
- Por intermédio da UCP, o Tesouro Nacional antecipa recursos ao projeto municipal.
- A CAIXA libera as antecipações autorizadas pela UCP ao município
- A CAIXA realiza os pagamentos aos fornecedores autorizados pelos municípios.
- As UEM comprovam a utilização das antecipações à UCP.
- Os investimentos realizados pelos municípios são reembolsados pelo BID ao Tesouro Nacional.



Fundo Rotativo

- Limite de até 20% do valor do financiamento;
- Até 120 dias de prazo para comprovação da realização dos investimentos (pagamentos)
- Possibilidade de recomposição antes dos 120 dias, mediante a comprovação da utilização de pelo menos 70% do Fundo Rotativo (*).

(*) Saldo a Justificar mais a última antecipação.



Fundo Rotativo

- Depósito bloqueado das Antecipações na conta vinculada do projeto
- Recursos antecipados podem ser aplicados até a data de realização dos pagamentos aos fornecedores
- Rendimentos de Aplicações Financeiras: Devem ser utilizados como Contrapartida Financeira aos Investimentos Básicos



Solicitação de Desembolso – Por Antecipação de Fundos

- Pagamentos previstos para os próximos 120 dias;
 - Referentes a contratos já assinados
 - Referentes a Licitações em Andamento: Até 50% do valor do pedido(*)
- Apenas a parcela dos pagamentos contratados que será custeada com financiamento (fonte BID)

(*) **Licitações em Andamento: aviso de licitação publicado, convite formalizado ou contratação direta com ratificação publicada**



Solicitação de Desembolso – Por Antecipação de Fundos

- Compatibilidade com os valores previstos no plano de ação do projeto
- Compatibilidade com os saldos a pagar dos contratos registrados no SIAPF
- Pari Passu da Contrapartida Financeira (10 a 40% dos IB)
- Pari Passu da Contrapartida Global (50% do projeto)



Orçamento Global

Última Página

% Contap.

10

Tela-0328/0001

VII- Orçamento Global do Projeto

Item	Valor BID	Valor Contrapartida	Valor Total
1- Administração (Equipe do Projeto)		(1) 370.000	370.000
2- Investimentos	(3) 2.080.012	(4) 1.510.414	(5) 3.590.426
2.1- Investimentos Básicos	Pari Passu dos I.B. 1.906.678	(7) 211.854	(8) 2.118.532
2.2- Outros Investimentos		(9) 1.275.256	(10) 1.275.256
2.3. Imprevistos	(11) 173.334	(12) 23.303	(13) 196.637
3. Gastos Financeiros	(14) 21.010	(15) 220.607	(16) 241.617
3.1 Inspeção e Vigilância	(17) 21.010		(18) 21.010
3.2. Comissão de Crédito		(19) 10.505	(20) 10.505
3.3. Juros BID e Comissão da Caixa		(21) 210.102	(22) 210.102
TOTAL	(23) Pari Passu Global 2.101.022	(24) 2.101.022	(25) 4.202.044



Gasto excedente ao Plano de Ação

- **Deverá ser custeado com recursos próprios**
- **Poderá ser reconhecido como Outros Investimentos**



Solicitação de Antecipação Especial

- **Nota Fiscal ou Fatura com valor superior a 20% do financiamento**
- **Comprovação antes da próxima recomposição do Fundo Rotativo**
- **Exemplo:**
 - **Financiamento** 5 milhões
 - **Limite do Fundo Rotativo** 1 milhão
 - **Nota Fiscal/Fatura** 1,2 milhão
 - **Antecipação Especial** 1,2 milhão



Análise da Solicitação de Antecipação Pela CAIXA

- **Comprovação da última antecipação:**
 - Em 120 dias; ou
 - 70% do Fundo Rotativo antes de 120 dias
 - Pari Passu da Contrapartida Financeira e o do Orçamento Global
- **Compatibilidade dos pagamentos previstos com os saldos a pagar dos contratos já registrados no SIAPF**
- **Compatibilidade dos pagamentos previstos de Licitações em Andamento com o Plano de Ação (Saldo a Executar do Componente/Categoria de Investimentos)**



Análise da Solicitação de Antecipação Pela UCP

- **Parecer Técnico**
 - **Andamento da execução do projeto**
 - **Constatações da última Missão de Avaliação e Acompanhamento**
 - **Impactos da execução do Projeto**
 - **Contribuição das aquisições de bens e contratações de serviços para modernização da prefeitura**



Análise da Solicitação de Antecipação Pela UCP

- **Parecer Financeiro**
 - Saldo a Executar por Componente/Categoria de Investimento
 - Limites Financeiros (20%, comprovação em 120 dias ou 70% antes de 120 dias)
 - Programação Orçamentária
 - Prazo de Execução
 - Ajustes (Glosas) Pendentes (*)
 - Não Objeção das Licitações Internacionais
 - Adimplência com Coordenação Financeira da UCP, Tesouro e CRP

(*) Glosas pendentes resultam na redução do limite do Fundo Rotativo na primeira solicitação e suspensão da liberação, se ocorrer um segundo pedido sem a devolução dos valores glosados.



Liberação da Solicitação de Antecipação

- Pela UCP com adiantamento do Tesouro Nacional
- Crédito pela CAIXA na Conta Vinculada do projeto em 48 horas
- Saldo Devedor: Conversão em US\$ com a taxa de câmbio de compra do dia útil anterior.
- Aumenta Saldo Devedor em US\$: Juros sobre o saldo diário
- Diminui o Saldo a Liberar em US\$: Comissão de Crédito sobre o saldo devedor diário



Pagamento aos Fornecedores

UEM

Licita e contrata
Encaminha dossiê para CAIXA
Recebe bem ou serviço
Deposita contrapartida financeira
Autoriza pagamento

CAIXA

Analisa elegibilidade do gasto
Registra dossiê
Avalia Autorização de Pagamento
Efetua pagamento ao fornecedor

FORNECEDOR

Presta serviço/entrega bem ou obra
Emite nota fiscal e encaminha à UEM



Pagamentos ao Fornecedores

- **Interveniência da CAIXA (obrigatória)**
 - Recursos do Fundo Rotativo
 - Autorização de Pagamento (modelo 1-G) assinada pelo Coordenador da UEM e Ordenador de Despesas (*);
 - 1ª. Via Original da Nota Fiscal/Fatura (**)
 - Depósito da contrapartida financeira na conta vinculada

(*) Normalmente exige ajustes na rotina de pagamentos da prefeitura

(**) Devolução para a UEM após o pagamento



Pagamentos ao Fornecedores

- **Interveniência da CAIXA Opcional(*): Remuneração da UEM**
 - Recolhimento de Tributos
 - Não recomendável efetuar pagamento fora da rotina do PNAFM. (fora da rotina da Caixa)
 - Investimentos a Reembolsar (não recomendável)
 - Outros Investimentos

(*)Obrigatório solicitar o reconhecimento



Programa Nacional de Apoio à Gestão
Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros

Pagamentos ao Fornecedores

- **Contrapartida Financeira**
 - Observar **Pari Passu** em cada pagamento (depósito prévio na conta vinculada)
 - Possibilidade de compensar excessos de contrapartida (Investimentos Básicos)



Programa Nacional de Apoio à Gestão
Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros

Pagamentos aos Fornecedores

- **Investimentos não incluídos na Solicitação de Antecipação**
 - Encaminhar dossiê para a GIDUR verificar a elegibilidade
 - Autorizar o pagamento utilizando o saldo do Fundo Rotativo
 - Antecipar a recomposição do Fundo Rotativo ao completar 70% de utilização



Comprovação dos Gastos

(Justificativa de Gastos)

- Apresentar a JG à UCP no prazo máximo de 120 dias
- Apresentar a JG à UCP, antes de 120 dias, com utilização de 70% do Fundo Rotativo
- Apresentar a JG à UCP com 120 dias, mas sem utilizar 70% - implica na suspensão de novas antecipações até a regularização (saldo residual).



Justificativa de Gastos

(Composição)

- Detalhamento dos Pagamentos Efetuados – Modelo 1-D
- Detalhamento dos Ajustes Efetuados – Modelo 1-D – Ajustes (*)
- Controle dos Desembolsos e Aportes Locais – Modelo 1-E (**)
- Justificativa de Gastos – Modelo 1-H

(*) Anexar cópia do modelo 1-L com as justificativas para cada ajuste

(**) Uma versão em R\$ e outra em US\$.



Programa Nacional de Apoio à Gestão
Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros

Justificativa de Gastos

(Preparação)

- Eventuais ajustes devem ser solicitados à CAIXA com antecedência, por meio do modelo 1-L.
- Os modelos 1-D e 1-E gerados no SIAPM devem ser conferidos e assinados pela coordenação da UEM.
- O modelo 1-H deve ser elaborado e assinado pela coordenação da UEM, somando os valores, em R\$, dos pagamentos do período da JG (fonte BID) + ou – os ajustes de JG anteriores (fonte BID).



Programa Nacional de Apoio à Gestão
Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros

Justificativa de Gastos

(Encaminhamento à UCP)

- Os modelos 1-D, 1-E e 1-H devem ser assinados encaminhados à GIDUR/REDUR, para remessa à UCP.
- Existindo ajustes, devem também serem enviados o modelo 1-D de Ajustes e cópia do modelo 1-L com as justificativas para os ajustes realizados.
- Normalmente a JG é encaminhada à UCP em conjunto com a Solicitação de Antecipação para a recomposição do Fundo Rotativo.
- As JG não podem ser alteradas após o seu envio à UCP.
- No final de cada exercício, deve ser encaminhada uma JG com os pagamentos até o último dia do ano, como preparação para a apresentação das demonstrações financeiras do projeto.



Justificativa de Gastos

(Encaminhamento ao BID)

- As JG dos municípios são consolidadas pela UCP e encaminhadas ao BID como Pedido de Reembolso à STN dos recursos adiantados aos projetos.
- As JG já encaminhadas ao BID são apresentadas no SIAPM na situação “vinculada” a uma JG do Programa.
- Apenas após serem vinculadas a uma JG do Programa é que as JG dos projetos são computadas nas demonstrações financeiras do projeto.

