



Ministério da Fazenda
Secretaria Executiva
Diretoria de Gestão Estratégica

UCP Unidade de Coordenação de Programas

Gestão de Projetos PNAFM *Planejamento da Execução*



COORDENAÇÃO-GERAL TÉCNICA
UCP / DIGES / SE / MF

Gestão de Projetos PNAFM –
Planejamento da Execução



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

Brasília, novembro de 2008

1



Ministério da Fazenda
Secretaria Executiva
Diretoria de Gestão Estratégica

UCP Unidade de Coordenação de Programas

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



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

Brasília, novembro de 2008

2



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 transparéncia

<p>Eficiência</p> <p>Projetos incluirão ações para:</p> <ul style="list-style-type: none"> elevar as receitas próprias aumentar a eficácia da administração aumentar a oferta e melhoria da qualidade dos serviços prestados 	<p>Transparéncia</p> <p>Projetos incluirão ações para:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

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

Brasília, novembro de 2008

9

 Ministério da Fazenda
Secretaria Executiva
Diretoria de Gestão Estratégica



Ordem	PRODUTO	Atividade	Tarefas	Início	Fim	Valor	Responsável

Gestão de Projetos PNAFM –
Planejamento da Execução

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

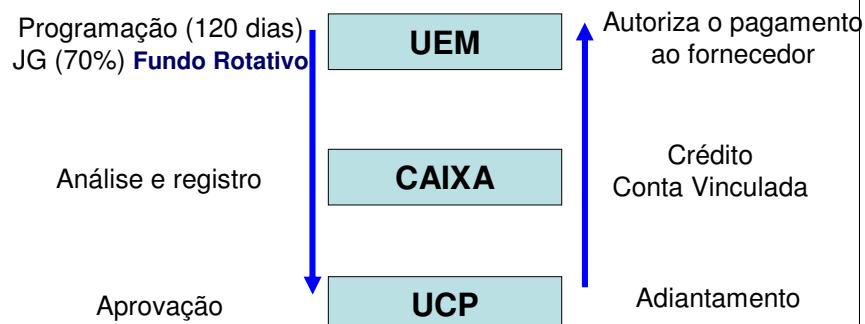
Brasília, novembro de 2008

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

VII- Orçamento Global do Projeto		Última Página	% Contap.	Tela-0328/0001
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) 2.173.334	(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

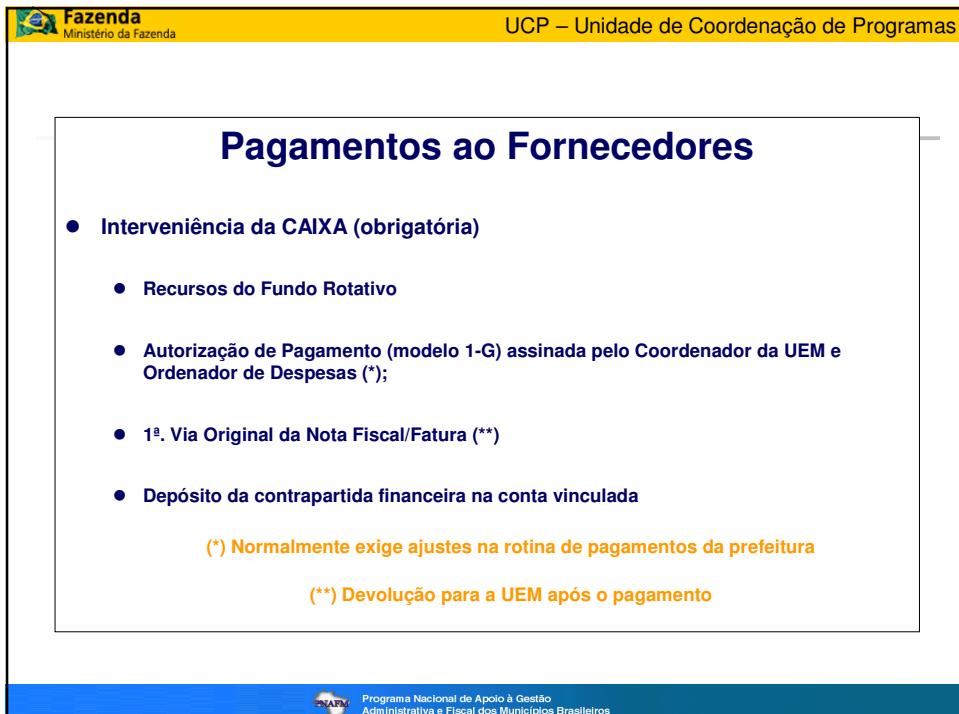
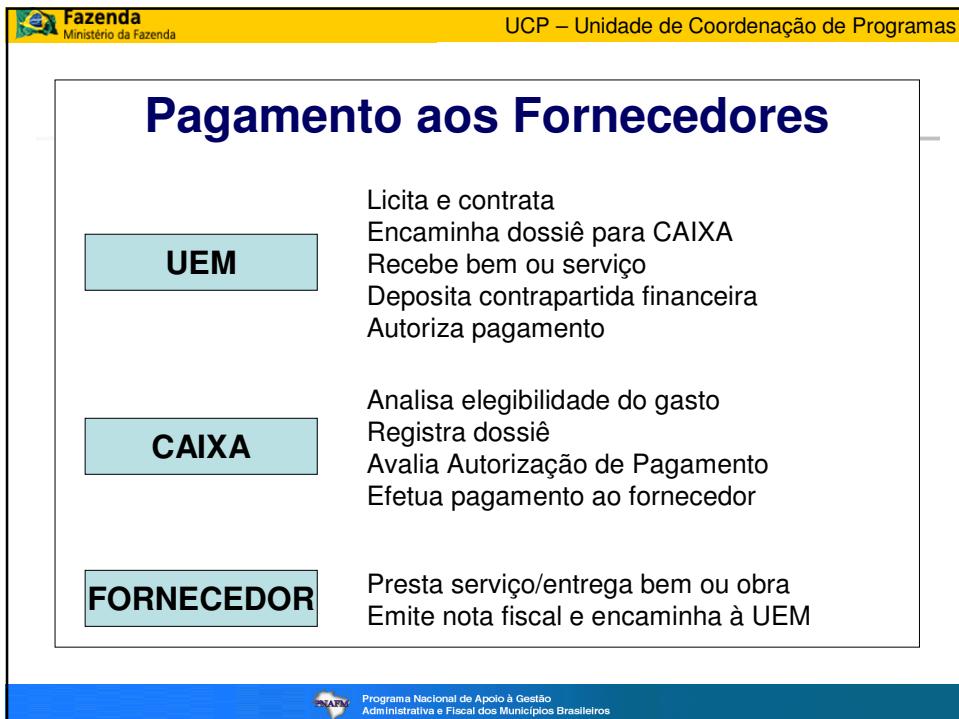
- Parecer Financeiro

- 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 cambio 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



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

Pagamentos ao Fornecedores

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

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\$.

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).

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.