



Embrapa Agrossilvipastoril

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E/OU SERVIÇOS

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
Nome: ANTONIO MARCOS DOS SANTOS	Matrícula: 344810
E-mail: antonio.santos@embrapa.br	Ramal: 4330
Cargo: Chefe Adjunto de Administração	Celular/Whatsapp: 66 99665-6008
Unidade solicitante: Chefia de Administração	
DADOS DA DEMANDA	
Objeto: Realização de Capacitação de forma Ao vivo e On-line, em Gestão de Convênios e Contratos de Repasses através do TRANSFEREGOV Plataforma + Brasil.	
Justificativa para a contratação do serviço/aquisição do produto: Capacitação de colaboradores na forma Ao vivo e On-line, em Gestão de Convênios e Contratos de Repasses através do TRANSFEREGOV Plataforma + Brasil, visando aprimoramento de operacionalização de TEDs com a Embrapa Agrossilvipastoril.	
TIPO DE COMPRA OU SERVIÇO	
(X) Outros. Quais? Curso de Capacitação Regulamentar	
INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Indicação de onde sairá(ão) o(s) recurso(s) que custearão a despesa	
Nº da(s) UG(s) de onde sairá(ão) o(s) recurso(s):	UG : 135022
UG responsável (UGR): OU Projeto/Atividade:	Atividade : CC/135022.19-01

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	Realização de Capacitação de forma Ao vivo e On-line, em Gestão de Convênios e Contratos de Repasses através do TRANSFEREGOV Plataforma + Brasil, 100% prático em ambiente online de treinamentos, com carga horária de 16h/aula (4 dias) nos dias 20 á 23 de junho de 2024.	UN	06	1.690,00	R\$ 10.140,00

VALOR TOTAL ESTIMADO:

R\$ 10.140,00

LOCAL DE ENTREGA:

Embrapa

DADOS DO DESTINATÁRIO:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Nome do responsável pelo recebimento:

Telefone para contato:

E-mail:

Qual o prazo máximo que o solicitante espera contar com o produto/serviço?

A entrega dos itens de sua contratação será?

Integral e em até 30 dias

Parcelada (**especificar**) Exemplo: (*inserir o cronograma de execução de acordo com o objeto*)

Outro : 20 á 23 de junho de 2024.

Com relação à qualificação técnica da contratada, há a necessidade de outro documento além do Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto?

NÃO

SIM Detalhar: _____

Há necessidade de obtenção de amostras ou realização de testes?

SIM ()

NÃO (x)

Se SIM, quais itens: (especificar como será o critério de aceitabilidade para aprovação das amostras)

Há alguma necessidade especial quanto à contratação (instalação/configuração/transporte/outros?)

SIM ()

NÃO (x)

Especificar:

Descreva aqui mais alguma informação que julgar importante:

Treinamento on line.

[assinado eletronicamente]

ANTONIO MARCOS DOS SANTOS

CHEFE ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

Portanto, diante dos argumentos elencados pelo solicitante, aprovo a solicitação de compras e autorizo a abertura de processo para a presente contratação da prestação do serviço/aquisição, nos termos do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.

[assinado eletronicamente]

LAURIMAR GONÇALVES VENDRUSCULO

CHEFE GERAL

EMBRAPA AGROSSILVIPASTORIL



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos dos Santos, Chefe-Adjunto**, em 18/06/2024, às 10:46, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10689241** e o código CRC **E114B95D**.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.314.418/0001-52
Razão Social: ONIX CAPACITACAO PROFISSIONAL LTDA ME
Endereço: ST SHC NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A 44 SALA 114 1 PAVIM / ASA NORTE / BRASILIA / DF / 70734-510

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 01/06/2024 a 30/06/2024

Certificação Número: 2024060103011658696707

Informação obtida em 18/06/2024 10:49:05

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ONIX CAPACITACAO PROFISSIONAL LTDA
CNPJ: 12.314.418/0001-52

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:46:14 do dia 07/05/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 03/11/2024.

Código de controle da certidão: **DB43.FF9F.0D8C.5D0E**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ONIX CAPACITACAO PROFISSIONAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 12.314.418/0001-52

Certidão n°: 42857796/2024

Expedição: 18/06/2024, às 10:49:46

Validade: 15/12/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ONIX CAPACITACAO PROFISSIONAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **12.314.418/0001-52**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Proposta de Prestação de Serviços



ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538;
endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP
70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>

Apresentação da Empresa

A EMPRESA

A **ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL** é uma instituição de direito privado que atua no mercado nacional. A empresa está sediada em Brasília no ST SHC/NORTE CL QUADRA 105, BLOCO A, SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF. CEP 70.734.510.

FINALIDADE

A empresa tem como finalidade o aperfeiçoamento e capacitação profissional e pessoal, voltado aos servidores públicos e privados. Nossa empresa realiza cursos abertos com divulgação através dos mais diversos meios de comunicação, como folder, e-mail, internet, cursos “*in company*” para atender as necessidades específicas dos órgãos e cursos semifechados para atender as necessidades de grupos específicos.

MISSÃO

Nossa missão é capacitar e qualificar profissionais e servidores das áreas pública e privada de forma prática, atualizada e ética, contribuindo para um melhor desempenho das organizações.

META

Nossa meta é atender profissionais, funcionários e servidores públicos e privados, identificando suas necessidades, garantindo um treinamento específico, moderno e atualizado. Em contrapartida, continuar na busca do aperfeiçoamento contínuo. Ampliar a competência para definir rumos da organização e proporcionar a reflexão sobre temas relevantes da gestão pública e privada contemporânea.

A Ônix Capacitação Profissional traz uma visão ampla no campo de atuação das diversas áreas de especialização, compreendendo temas de interesse que poderemos desenvolver e oferecer a sua instituição.

Se o tema de seu interesse não constar em nossas referências, poderemos desenvolver projetos específicos para atendê-lo. Basta solicitar os programas completos dos cursos e suas condições de realização.

Participe de nossos cursos, faça contato conosco e tire suas dúvidas quanto ao conteúdo programático de nossos cursos, valores e horários.

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538; endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP 70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>

Descrição dos serviços a serem prestados:

DO OBJETO

Realização do curso **Capacitação nos Módulos que compõe o Transferegov.br - Captação de Recursos Federais - Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil customizado para os servidores da Embrapa. O curso será realizado em plataforma digital ao vivo e online.**

DOS OBJETIVOS GERAIS

Capacitar profissionais para atuar como técnicos na operacionalização da Transferegov.br, nos Módulos de Transferências Discricionárias e legais, Fundo a Fundo e Transferências Especiais, em todas as fases dos convênios, ou seja, no ciclo completo operacional de celebração, execução, fiscalização e prestação de contas, assegurando maior eficiência, eficácia e efetividade à atuação da Administração Pública.

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ao final do curso, os alunos serão capazes de:

- 1 – identificar políticas passíveis de serem operadas por este instrumento;
- 2 – verificar os requisitos técnicos e financeiros da proposta que devem ser observados;
- 3 – celebrar os instrumentos;
- 4 – acompanhar a execução dos instrumentos;
- 5 – elaborar e analisar os campos de uma prestação de contas.

DO PÚBLICO ALVO

- Operadores dos Módulos que compõe o Transferegov.br;
- Gestores e servidores públicos;
- Auditores e controladores internos e externos;
- Procuradores, advogados, administradores, contadores, prefeitos, vereadores e consultores;
- Servidores públicos das áreas de contratos, de projetos, financeira e jurídica;
- Membros de comissão de licitação, pregoeiros e equipes de apoio;
- Profissionais e especialistas voltados para a prática técnico-financeira dos recursos públicos;
- Secretários, assessores, diretores, coordenadores e assistentes do Poder Executivo Federal;
- Servidores e funcionários das instituições federais de ensino de pesquisa científica e tecnológica.

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538; endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP 70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>

DA METODOLOGIA

O curso será realizado em plataforma digital, onde haverá a interação entre professor e aluno ao vivo e online.

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- **Apresentação da Transferegov.br;**
- Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema;
- Perfis;
- Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada;
- Regras de contrapartida;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Requisitos da Proposta;
- Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia;
- Inclusão do Programa;
- Elaboração de Projetos;
- Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações;
- Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias;
- Cláusula suspensiva;
- Instrumentos de Obras;
- Análise da Proposta e Plano de Trabalho;
- Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação;
- Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico
- Gerar convênio;
- Gerar UGTV;
- Abrir conta específica;
- Regularização da conta específica;
- Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa;
- Empenho – Minuta;
- Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente;

- Designar ordenador de despesa;
- Licitação;
- Importar processo de execução de sistema de compras externo;
- Aceite de Licitação;
- Novo Fluxo da liberação de recursos;
- Instrumentos sem liberação por 180 dias;
- Tipos de OBTV e sua aplicabilidade;
- Liberação de repasse;
- Prorrogação de ofício;
- Depósito
- Classificação de ingresso de recursos;
- Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa;
- Aplicação de repasse/contrapartida;
- Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio;
- Informações e referências ao plano de trabalho;

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538; endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP 70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>

- Termo Aditivo;
- Documento de Liquidação;
- Incluir Documento de Liquidação;
- Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição;
- Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação;
- Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);
- Cadastrar Credor da Transferência Voluntária;
- Recolhimento de Tributos;
- Gestão do pagamento fora da conta convênio;
- Comprovação do pagamento dos tributos retidos;
- OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento;
- OBTV Conveniente quando da execução do instrumento;
- Ampliação do limite OBTV Conveniente;
- Execução da OBTV Conveniente;
- Cadastro pelo Ordenador de despesa;
- Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento;
- Comprovação da OBTV Conveniente;
- Características e possibilidades de Cancelar Movimentação;
- Devolução de Pagamentos.

III - Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios;

- Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas;
- Beneficiários;
- Receita e despesa do plano de trabalho;
- Treinados ou capacitados;
- Bens produzidos ou construídos;
- Bens adquiridos;
- Despesas administrativas;
- Físico do plano de trabalho;
- Financeiro do plano de trabalho;
- Financeiro dos pagamentos efetuados;
- Bens e serviços de contrapartida;
- Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas;
- Uso dos rendimentos de aplicação;
- Programação de vistorias;
- Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas;
- Análise da efetividade das políticas estabelecidas;
- Relatório de cumprimento de objeto;
- Alcance dos objetivos;
- Resgate de Saldo Remanescente;
- Devolução dos recursos;
- Termo de compromisso;
- Arquivos gerais a serem anexados;
- Envio da prestação de contas pelo conveniente;
- Inclusão de eventos de prestação de contas;
- Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538; endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP 70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>

DOS CONHECIMENTOS, HABILIDADES E RECURSOS TÉCNICOS PRÉVIOS

Possuir computador com acesso à internet.

DO INSTRUTOR

JOSÉ ANTONIO DE AGUIAR NETO

Atualmente é Coordenador Geral da Plataforma Tecnológica de Transferências da União da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Formado em Estudos Sociais. Pós graduado em docência no ensino superior.

Diversos artigos publicados em seminários nacionais e internacionais sobre a temática transferências de recursos da União.

Experiência nas áreas de gestão de projetos, análise de requisitos e desenvolvimento de aplicações para os setores de desenvolvimento de software governamental.

DO INVESTIMENTO

A ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços descritos nesta proposta pelo valor de:

Investimento: R\$ 1.690,00 (Um mil, seiscentos e noventa reais) por participante.

Incluso: Material didático digital e certificado de Participação.

DATA /CARGA HORÁRIA/LOCAL

Data: 08 a 12 de julho de 2024.

Horário: 08h às 12h

Carga Horária: 20h

Local: Online, plataforma Google Meets

DADOS DA EMPRESA

NOME: ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Endereço: ST SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 101

ASA NORTE - BRASÍLIA-DF

Telefones: (61) 99277-3453

CNPJ: 12.314.418/0001-52

I.E: 07.544.631/001-00

Domicílios Bancários

Banco de Brasília - Agência: 164 -- Conta Corrente: 008.558-8

Banco do Brasil - Agência: 1003-0 - Conta Corrente: 68.071-0

e-mail: onixcapitacao@gmail.com

Site: www.onixcapitacao.com.br

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538; endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP 70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Informações Adicionais

Caso haja qualquer alteração será necessária uma reavaliação do valor acordado.

Prazo de Validade da Proposta - O prazo de validade desta proposta é de 60 dias.

Brasília-DF, 11 de junho de 2024.



ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538; endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP 70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>



Antonio Marcos dos Santos <antonio.santos@embrapa.br>

Transferência de Recursos - Treinamento TRANSFEREGOV

1 mensagem

Antonio Marcos dos Santos <antonio.santos@embrapa.br> 21 de junho de 2024 às 18:16

Para: CNPGC CHADM <cnpgc.chadm@embrapa.br>, CNPM CHADM <cnpm.chadm@embrapa.br>, CNPMF CHADM <cnpmf.chadm@embrapa.br>, CNPTIA CHADM <cnptia.chadm@embrapa.br>, CNPA CHADM <cnpa.chadm@embrapa.br>, CNPASA CHADM <cnpasa.chadm@embrapa.br>, CNPMA CHADM <cnpma.chadm@embrapa.br>, CNPT CHADM <cnpt.chadm@embrapa.br>, Maria Rosa Travassos da Rosa Costa <maria-rosa.costa@embrapa.br>, CNPC CHADM <cnpc.chadm@embrapa.br>, Carlos Oreques Fonseca <carlos.fonseca@embrapa.br>, Jana Roiz Saito <jana.saito@embrapa.br>, CNPSA CHADM <cnpsa.chadm@embrapa.br>, CNPS CHADM <cnps.chadm@embrapa.br>, Estefania Damboriarena <estefania.damboriarena@embrapa.br>

Cc: Daiani Alves de Moraes <daiani.moraes@embrapa.br>, Evanir Pavao Amaral <evanir.amaral@embrapa.br>, Margarida Maria de Figueiredo Pinheiro <margarida.pinheiro@embrapa.br>, mary braga <mary.braga@embrapa.br>, Arnaldo Jose dos Santos <arnaldo.santos@embrapa.br>, Carmen Silvia Pereira Brazolin <carmen.brazolin@embrapa.br>, Marcia Helena Rocha <marcia.rocha@embrapa.br>, Cassio Duarte Oliveira <cassio.oliveira@embrapa.br>, Joel Guilherme Ferreira Bezerra <joel.bezerra@embrapa.br>, Marcos Fernandes <marcos.fernandes@embrapa.br>, Silvia Maria Bau Idalgo <silvia.idalgo@embrapa.br>, Regina Lucia Lima Costa <regina.costa@embrapa.br>, Antonio Abdias de Paula <antonio.paula@embrapa.br>, Bruno Marinho Dantas Bispo <bruno.bispo@embrapa.br>, Alexandre Cotrin da Silva <alexandre.silva@embrapa.br>, Ana Dorothea de Oliveira Valim <ana.valim@embrapa.br>, Antonio Carlos Conte <antonio.conte@embrapa.br>, Alaerto Luiz Marcolan <alaerto.marcolan@embrapa.br>, Guilherme de Carvalho Sperotto <guilherme.sperotto@embrapa.br>, Arminda Luciana dos s R d Avila <luciana.avila@embrapa.br>, Maria da Gloria Moreira Pinto <mgloria.pinto@embrapa.br>, Arislina Araujo da Ponte Eugenio <arislina.ponte@embrapa.br>, Luiz Thomaz Ferreira Araujo <luiz.araujo@embrapa.br>, Jose Alves Oliveira <jose-alves.oliveira@embrapa.br>, Hudson de Sousa Nardi <hudson.nardi@embrapa.br>, Bianor Junior Alves Machado <bianor.machado@embrapa.br>, Rafaela Ghisi da Silva Sales <rafaela.silva@embrapa.br>, Cintia Silva de Moura <cintia.moura@embrapa.br>, Luis Carlos Stutz <luis.stutz@embrapa.br>, Andre Luis Pavan <andre.pavan@embrapa.br>, Adilson de Oliveira Junior <adilson.oliveira@embrapa.br>, Aldecy Jose Garcia de Moraes <aldecy.moraes@embrapa.br>, Caroline Cardoso Rodrigues Azevedo <caroline.rodrigues@embrapa.br>, Paula de Almeida Barbosa Miranda <paula.miranda@embrapa.br>

Prezados Chefes !

Estamos finalizando a formalização de contratação de treinamento para a Plataforma TRANSFEREGOV. Desta forma, para agilizar a transferência de recursos , pedimos a gentileza de nos informar os dados orçamentários para efetivação da contratação, conforme link abaixo :

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfYWsXDzWwwDKOvhOgr_Uv3syNX6hxsPp6XBWaEkiqJEYvNkw/viewform?usp=pp_url

IMPORTANTE : Solicitamos que a resposta seja feita por um único empregado. Sugestão : Supervisores do SOF

Observações : Para a realização do DE/PARA a GOFc precisa que o recurso esteja detalhado na **ND : 339000**.

Anexo, segue a lista de participantes e sua respectiva Unidade. O custo por participante é de R\$ 1.690,000 / participante. Sendo assim, no campo VALOR TOTAL, incluir o NR de participantes x R\$ 1.690,00.

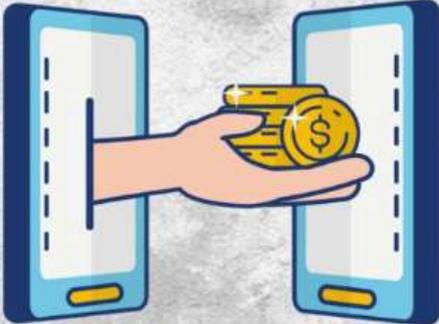
Pedimos gentilmente que nos informem **até o dia 24/06 , às 12:00 horas**.

IMPORTANTE: Com base nas informações recebidas, ainda no dia 24/06, encaminharemos nos blocos de assinaturas de cada Chefia Administrativa, despacho a ser assinado autorizando a realização da transferência orçamentária para a UASG 135022, pela SEDE (GOFc/ SPOF) - *Supervisão de Planejamento e Programação Orçamentária e Financeira, sem a necessidade de solicitações individualizadas.*

Agradecemos e parabenizamos a participação !!!



Transferegov.br



CAPACITAÇÃO NOS MÓDULOS QUE COMPÕE O TRANSFEREGOV.BR - CAPTAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS - PLATAFORMA TECNOLÓGICA INTEGRADA E CENTRALIZADA, COM DADOS ABERTOS, DESTINADA À GESTÃO, INFORMATIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS PARCERIAS DA UNIÃO COM ESTADOS, DF, MUNICÍPIOS E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

08 A 12 DE JULHO

PÚBLICO ALVO:

- OPERADORES DOS MÓDULOS QUE COMPÕE O TRANSFEREGOV.BR;
- GESTORES E SERVIDORES PÚBLICOS;
- AUDITORES E CONTROLADORES INTERNOS E EXTERNOS;
- PROCURADORES, ADVOGADOS, ADMINISTRADORES, CONTADORES, PREFEITOS, VEREADORES E CONSULTORES;
- SERVIDORES PÚBLICOS DAS ÁREAS DE CONTRATOS, DE PROJETOS, FINANCEIRA E JURÍDICA;
- MEMBROS DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO, PREGOEIROS E EQUIPES DE APOIO;

\$ INVESTIMENTO: R\$ 1.690,00

100% ONLINE

Mais Informações:

- ✉ onixcapitacao@gmail.com
- 🌐 onixcapitacao.com.br
- 📞 (61) 9 9277 - 3453



--
Atenciosamente,

--
Antonio Marcos dos Santos
Chefia Adjunta de Administração
Embrapa Agrossilvipastoril
Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa)
Sinop/MT

antonio.santos@embrapa.br
Telefone: +55 (66) 3211-4330 | (66) 3211-4220

www.embrapa.br | fb.com/embrapa | twitter.com/embrapa



 **Curso Transfere Gov - Participantes.pdf**
75K



Embrapa Agrossilvipastoril

Memorando nº 11/2024-CPAMT/SPS

Sinop, 25 de junho de 2024.

À Senhora Tania Maria Assunção Matos

Supervisão de Planejamento e Programação Orçamentária e Financeira

c/c : Rosana Alvarez de Almeida

Gerência-Geral Orçamentária, Financeira e Contábil

Assunto: Remanejamento de recursos orçamentários - Capacitação (Transferegov)

Prezadas ;

Autorizo o remanejamento orçamentário (DE / PARA) da UASG relacionada abaixo, para fins de formalização de contratação de Capacitação corporativa, organizada pela Embrapa Agrossilvipastoril:

Unidade remetente - Nome Síntese	DE UG	PARA UG	PTRES :	FONTE	UGR	PI	NR PARTICIPANTES	VALOR TOTAL
CNPMF	135014	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	1	R\$ 1.220,33
Embrapa Agroenergia	135004	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITAÇÃO	3	R\$ 3.660,99
CNPT	135032	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITAÇÃO	3	R\$ 3.660,99
Embrapa Caprinos e Ovinos	135010	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	2	R\$ 2.440,66
Embrapa Territorial CNPM	135050	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITAÇÃO	3	R\$ 3.660,99
Embrapa Acre	135002	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	4	R\$ 4.881,32
CPPSUL	135035	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	1	R\$ 1.220,33
CPAF-RR	135005	135022	196098	1000000000	135005	CAPACITACAO	2	R\$ 2.440,66

CNPASA	135007	135022	229.471	1050000063	135007	PESQUISA	1	R\$ 1.220,33
Embrapa Soja	135029	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITAÇÃO	3	R\$ 3.660,99
Embrapa Amazônia Ocidental - CPAA	135049	135022	169098	1000000000	135049	CAPACITAÇÃO	7	R\$ 8.542,31
Embrapa Meio Ambiente	135025	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	2	R\$ 2.440,66
CNPGC	135017	135022	229473	1050000063	135022	CAPACITAÇÃO	4	R\$ 4.881,32
EMBRAPA RONDONIA	135001	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	2	R\$ 2.440,66
CNPSA	135030	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	1	R\$ 1.220,33
Embrapa Amazônia Oriental (CPATU)	135006	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	9	R\$ 10.982,97
							TOTAL	R\$ 59.796,17

Atenciosamente,

Chefes Adjuntos de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Margarete Esteves Nunes Crippa, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 11:48, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Flávio Ricardo Moura da Silva, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 11:54, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Canna Brazil Ramos, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 11:57, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Hudson de Sousa Nardi, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 11:58, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Giulliano Carneiro Costa, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 12:02, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano do Carmo Rocha, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 12:13, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Estefanía Damboriarena, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 12:27, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Caetano Silva Filho, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 12:59, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Caputi, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 13:00, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Darci Dambrós Junior, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 13:27, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Pinto Kalil Gonçalves Costa, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 13:29, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Adilson de Oliveira Junior, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 13:36, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Silvio Pinheiro, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 13:46, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Luís Gonzaga Alves de Souza, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 13:52, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Rosa Travassos da Rosa Costa, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 14:16, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Oreques Fonseca, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 15:34, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10726134** e o código CRC **DAC3CBA3**.



Embrapa Agrossilvipastoril

Memorando nº 12/2024-CPAMT/SPS

Sinop, 25 de junho de 2024.

À Senhora Tania Maria Assunção Matos

Supervisão de Planejamento e Programação Orçamentária e Financeira

c/c : Rosana Alvarez de Almeida

Gerência-Geral Orçamentária, Financeira e Contábil

Assunto: Remanejamento de recursos orçamentários - Capacitação (Transferegov)

Prezadas ;

Autorizo o remanejamento orçamentário (DE / PARA) da UASG relacionada abaixo, para fins de formalização de contratação de Capacitação corporativa, organizada pela Embrapa Agrossilvipastoril:

Unidade remetente - Nome Síntese	DE UG	PARA UG	PTRES :	FONTE	UGR	PI	NR PARTICIPANTES	VALOR TOTAL
CNPTIA	135027	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	4	R\$ 4.881,32
							TOTAL	R\$ 4.881,32

Atenciosamente,

Chefes Adjuntos de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Caputi, Chefe-Adjunto**, em 25/06/2024, às 14:18, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10727452** e o código CRC **F2861A3E**.

Proposta de Prestação de Serviços



ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538;
endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP
70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>

Apresentação da Empresa

A EMPRESA

A **ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL** é uma instituição de direito privado que atua no mercado nacional. A empresa está sediada em Brasília no ST SHC/NORTE CL QUADRA 105, BLOCO A, SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF. CEP 70.734.510.

FINALIDADE

A empresa tem como finalidade o aperfeiçoamento e capacitação profissional e pessoal, voltado aos servidores públicos e privados. Nossa empresa realiza cursos abertos com divulgação através dos mais diversos meios de comunicação, como folder, e-mail, internet, cursos “*in company*” para atender as necessidades específicas dos órgãos e cursos semifechados para atender as necessidades de grupos específicos.

MISSÃO

Nossa missão é capacitar e qualificar profissionais e servidores das áreas pública e privada de forma prática, atualizada e ética, contribuindo para um melhor desempenho das organizações.

META

Nossa meta é atender profissionais, funcionários e servidores públicos e privados, identificando suas necessidades, garantindo um treinamento específico, moderno e atualizado. Em contrapartida, continuar na busca do aperfeiçoamento contínuo. Ampliar a competência para definir rumos da organização e proporcionar a reflexão sobre temas relevantes da gestão pública e privada contemporânea.

A Ônix Capacitação Profissional traz uma visão ampla no campo de atuação das diversas áreas de especialização, compreendendo temas de interesse que poderemos desenvolver e oferecer a sua instituição.

Se o tema de seu interesse não constar em nossas referências, poderemos desenvolver projetos específicos para atendê-lo. Basta solicitar os programas completos dos cursos e suas condições de realização.

Participe de nossos cursos, faça contato conosco e tire suas dúvidas quanto ao conteúdo programático de nossos cursos, valores e horários.

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538; endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP 70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>

Descrição dos serviços a serem prestados:

DO OBJETO

Realização do curso **Capacitação nos Módulos que compõe o Transferegov.br - Captação de Recursos Federais - Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil customizado para os servidores da Embrapa. O curso será realizado em plataforma digital ao vivo e online.**

DOS OBJETIVOS GERAIS

Capacitar profissionais para atuar como técnicos na operacionalização da Transferegov.br, nos Módulos de Transferências Discricionárias e legais, Fundo a Fundo e Transferências Especiais, em todas as fases dos convênios, ou seja, no ciclo completo operacional de celebração, execução, fiscalização e prestação de contas, assegurando maior eficiência, eficácia e efetividade à atuação da Administração Pública.

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ao final do curso, os alunos serão capazes de:

- 1 – identificar políticas passíveis de serem operadas por este instrumento;
- 2 – verificar os requisitos técnicos e financeiros da proposta que devem ser observados;
- 3 – celebrar os instrumentos;
- 4 – acompanhar a execução dos instrumentos;
- 5 – elaborar e analisar os campos de uma prestação de contas.

DO PÚBLICO ALVO

- Operadores dos Módulos que compõe o Transferegov.br;
- Gestores e servidores públicos;
- Auditores e controladores internos e externos;
- Procuradores, advogados, administradores, contadores, prefeitos, vereadores e consultores;
- Servidores públicos das áreas de contratos, de projetos, financeira e jurídica;
- Membros de comissão de licitação, pregoeiros e equipes de apoio;
- Profissionais e especialistas voltados para a prática técnico-financeira dos recursos públicos;
- Secretários, assessores, diretores, coordenadores e assistentes do Poder Executivo Federal;
- Servidores e funcionários das instituições federais de ensino de pesquisa científica e tecnológica.

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538; endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP 70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>

DA METODOLOGIA

O curso será realizado em plataforma digital, onde haverá a interação entre professor e aluno ao vivo e online.

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- **Apresentação da Transferegov.br;**
- Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema;
- Perfis;
- Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada;
- Regras de contrapartida;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Requisitos da Proposta;
- Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia;
- Inclusão do Programa;
- Elaboração de Projetos;
- Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações;
- Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias;
- Cláusula suspensiva;
- Instrumentos de Obras;
- Análise da Proposta e Plano de Trabalho;
- Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação;
- Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico
- Gerar convênio;
- Gerar UGTV;
- Abrir conta específica;
- Regularização da conta específica;
- Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa;
- Empenho – Minuta;
- Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente;

- Designar ordenador de despesa;
 - Licitação;
 - Importar processo de execução de sistema de compras externo;
 - Aceite de Licitação;
 - Novo Fluxo da liberação de recursos;
 - Instrumentos sem liberação por 180 dias;
 - Tipos de OBTV e sua aplicabilidade;
 - Liberação de repasse;
 - Prorrogação de ofício;
 - Depósito
 - Classificação de ingresso de recursos;
 - Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa;
 - Aplicação de repasse/contrapartida;
 - Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio;
 - Informações e referências ao plano de trabalho;
- ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538;
endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP 70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>

- Termo Aditivo;
- Documento de Liquidação;
- Incluir Documento de Liquidação;
- Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição;
- Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação;
- Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);
- Cadastrar Credor da Transferência Voluntária;
- Recolhimento de Tributos;
- Gestão do pagamento fora da conta convênio;
- Comprovação do pagamento dos tributos retidos;
- OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento;
- OBTV Conveniente quando da execução do instrumento;
- Ampliação do limite OBTV Conveniente;
- Execução da OBTV Conveniente;
- Cadastro pelo Ordenador de despesa;
- Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento;
- Comprovação da OBTV Conveniente;
- Características e possibilidades de Cancelar Movimentação;
- Devolução de Pagamentos.

III - Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios;

- Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas;
- Beneficiários;
- Receita e despesa do plano de trabalho;
- Treinados ou capacitados;
- Bens produzidos ou construídos;
- Bens adquiridos;
- Despesas administrativas;
- Físico do plano de trabalho;
- Financeiro do plano de trabalho;
- Financeiro dos pagamentos efetuados;
- Bens e serviços de contrapartida;
- Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas;
- Uso dos rendimentos de aplicação;
- Programação de vistorias;
- Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas;
- Análise da efetividade das políticas estabelecidas;
- Relatório de cumprimento de objeto;
- Alcance dos objetivos;
- Resgate de Saldo Remanescente;
- Devolução dos recursos;
- Termo de compromisso;
- Arquivos gerais a serem anexados;
- Envio da prestação de contas pelo conveniente;
- Inclusão de eventos de prestação de contas;
- Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538; endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP 70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>

DOS CONHECIMENTOS, HABILIDADES E RECURSOS TÉCNICOS PRÉVIOS

Possuir computador com acesso à internet.

DO INSTRUTOR

JOSÉ ANTONIO DE AGUIAR NETO

Atualmente é Coordenador Geral da Plataforma Tecnológica de Transferências da União da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Formado em Estudos Sociais. Pós graduado em docência no ensino superior.

Diversos artigos publicados em seminários nacionais e internacionais sobre a temática transferências de recursos da União.

Experiência nas áreas de gestão de projetos, análise de requisitos e desenvolvimento de aplicações para os setores de desenvolvimento de software governamental.

DO INVESTIMENTO

A ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços descritos nesta proposta pelo valor de:

Investimento: R\$ 1.220,33 (Um mil, duzentos e vinte reais e trinta e três centavos) por participante.

R\$ 71.999,47 para um total de 59 participantes.

Incluso: Material didático digital e certificado de Participação.

DATA /CARGA HORÁRIA/LOCAL

Data: 08 a 12 de julho de 2024.

Horário: 08h às 12h

Carga Horária: 20h

Local: Online, plataforma Google Meets

DADOS DA EMPRESA

NOME: ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL.

Endereço: ST SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 101

ASA NORTE - BRASÍLIA-DF

Telefones: (61) 99277-3453

CNPJ: 12.314.418/0001-52

I.E: 07.544.631/001-00

Domicílios Bancários

Banco de Brasília - Agência: 164 -- Conta Corrente: 008.558-8

Banco do Brasil - Agência: 1003-0 - Conta Corrente: 68.071-0

e-mail: onixcapitacao@gmail.com

Site: www.onixcapitacao.com.br

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538; endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP 70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Informações Adicionais

Caso haja qualquer alteração será necessária uma reavaliação do valor acordado.

Prazo de Validade da Proposta - O prazo de validade desta proposta é de 60 dias.

Brasília-DF, 11 de junho de 2024.



ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, fax: (61) 30326507; telefone: (61) 30326538; endereço: SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE – BRASÍLIA-DF; CEP 70.734.510; e-mail: onixcapitacao@gmail.com sítio: <http://onixcapitacao.com.br/>



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 26/06/2024 14:46:03

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **ONIX CAPACITACAO PROFISSIONAL LTDA**
CNPJ: **12.314.418/0001-52**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 12.314.418/0001-52 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 28/07/2010
NOME EMPRESARIAL ONIX CAPACITACAO PROFISSIONAL LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ONIX CAPACITACAO PROFISSIONAL			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO Q SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A	NÚMERO 44	COMPLEMENTO SALA 114 1 PAVIMENTO	
CEP 70.734-510	BAIRRO/DISTRITO ASA NORTE	MUNICÍPIO BRASILIA	UF DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (61) 3033-4944		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/07/2010	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **26/06/2024** às **14:54:19** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



Embrapa Agrossilvipastoril

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO

Conforme competência atribuída pela Resolução Normativa nº 24, de 25 de junho de 2013 e, no exercício das competências delegadas por meio da Deliberação nº 14, de 19 de setembro de 2023, publicada no BCA nº 47 de 19/09/2023, e comprovada a conveniência e oportunidade da contratação, autorizo a abertura do processo, nas condições abaixo:

1) Processo SEI: 21155.000779/2024-55.

2) Objeto: Contratação de empresa para ministrar o Curso de Capacitação Corporativa, TRANSFEREGOV Plataforma + Brasil, ao vivo e on-line.

3) Modalidade: Dispensa de Licitação.

4) Número da modalidade: 006_2024.

5) Enquadramento Legal: Lei nº 13.303/2016 - Artigo 29, Inciso II e Art. 98 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa Nº 037.011.003.001.

6) Justificativa: A capacitação é necessária para o aprimoramento da operacionalização de TEDs, por parte de diversos agentes de compras empregados lotados em setores de suprimentos, orçamento, gestão contratual, etc, tanto na Embrapa Agrossilvipastoril como em diversas outras Unidades da Embrapa, sanando dúvidas dos participantes, trazendo facilidades quanto à operacionalização do sistema, e proporcionando uma certa padronização nestes processos de captação de recursos advindos do Ministério da Agricultura, e tratados dentro da ferramenta TRANSFEREGOV - Plataforma + Brasil.

Sinop-MT, 26 de junho de 2024.

Antonio Marcos dos Santos
Chefe Adjunto de Administração
Embrapa Agrossilvipastoril



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos dos Santos, Chefe-Adjunto**, em 27/06/2024, às 10:54, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10736075** e o código CRC **E1B62A18**.



Gerência-Geral Orçamentária, Financeira e Contábil

DESPACHO

Prezadas,

Favor providenciar os remanejamentos orçamentários (DE / PARA) da UASG relacionada no Memorando nº 11/2024-CPAMT/SPS (10726134) e Memorando nº 12/2024-CPAMT/SPS (10727452), para contratação de Capacitação corporativa **TRANSFEREGOV Plataforma + Brasil**, organizada pela Embrapa Agrossilvipatoril, conforme:

Unidade remetente - Nome Síntese	DE UG	PARA UG	PTRES :	FONTE	UGR	PI	NR PARTICIPANTES	VALOR TOTAL
EMBRAPA MANDIOCA E FRUTICULTURA	135014	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	1	R\$1.220,33
EMBRAPA AGROENERGIA	135004	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITAÇÃO	3	R\$3.660,99
EMBRAPA TRIGO	135032	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITAÇÃO	3	R\$3.660,99
EMBRAPA CAPRINOS	135010	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	2	R\$2.440,66
EMBRAPA TERRITORIAL	135050	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITAÇÃO	3	R\$3.660,99
EMBRAPA ACRE	135002	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	4	R\$4.881,32
EMBRAPA PECUÁRIA SUL	135035	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	1	R\$1.220,33
EMBRAPA RORAIMA	135005	135022	196098	1000000000	135005	CAPACITACAO	2	R\$2.440,66
EMBRAPA PESCA E AQUICULTURA	135007	135022	229471	1050000063	135007	PESQUISA	1	R\$1.220,33
EMBRAPA SOJA	135029	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITAÇÃO	3	R\$3.660,99
EMBRAPA AMAZÔNIA OCIDENTAL	135049	135022	169098	1000000000	135049	CAPACITAÇÃO	7	R\$8.542,31
EMBRAPA MEIO AMBIENTE	135025	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	2	R\$2.440,66

EMBRAPA GADO DE CORTE	135017	135022	229473	1050000063	135022	CAPACITAÇÃO	4	R\$4.881,32
EMBRAPA RONDÔNIA	135001	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	2	R\$2.440,66
EMBRAPA SUÍNOS E AVES	135030	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	1	R\$1.220,33
EMBRAPA AMAZÔNIA ORIENTAL	135006	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	9	R\$10.982,97
EMBRAPA AGRICULTURA DIGITAL	135027	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	4	R\$4.881,32

Para responder, favor utilizar o formulário **Liberação de Nota de Crédito para Empenho 10736114**, e na sequência enviar o processo para empenho na 135022 - CPAMT

Atenciosamente,

Tânia Maria Assunção Matos

Supervisão de Planejamento e Programação Orçamentária e Financeira - SPOF
Gerência-Geral Orçamentária, Financeira e Contábil - GOFC



Documento assinado eletronicamente por **Tania Maria Assuncao Matos, Supervisor**, em 26/06/2024, às 15:11, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10736082** e o código CRC **22CFB540**.



Gerência-Geral Orçamentária, Financeira e Contábil

Liberação de Nota de Crédito para Empenho

Unidade remetente - Nome Síntese	DE UG	PARA UG	PTRES :	FONTE	UGR	PI	NR PARTICIPANTES	VALOR TOTAL	NC
EMBRAPA MANDIOCA E FRUTICULTURA	135014	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	1	R\$1.220,33	2024NC001425
EMBRAPA AGROENERGIA	135004	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITAÇÃO	3	R\$3.660,99	2024NC001425
EMBRAPA TRIGO	135032	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITAÇÃO	3	R\$3.660,99	2024NC001439
EMBRAPA CAPRINOS	135010	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	2	R\$2.440,66	2024NC001425
EMBRAPA TERRITORIAL	135050	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITAÇÃO	3	R\$3.660,99	2024NC001439
EMBRAPA ACRE	135002	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	4	R\$4.881,32	2024NC001439
EMBRAPA PECUÁRIA SUL	135035	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	1	R\$1.220,33	2024NC001440
EMBRAPA RORAIMA	135005	135022	196098	1000000000	135005	CAPACITACAO	2	R\$2.440,66	2024NC001425
EMBRAPA PESCA E AQUICULTURA	135007	135022	229471	1050000063	135007	PESQUISA	1	R\$1.220,33	2024NC001442
EMBRAPA SOJA	135029	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITAÇÃO	3	R\$3.660,99	2024NC001425
EMBRAPA AMAZÔNIA OCIDENTAL	135049	135022	169098	1000000000	135049	CAPACITAÇÃO	7	R\$8.542,31	2024NC001425
EMBRAPA MEIO AMBIENTE	135025	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	2	R\$2.440,66	2024NC001439
EMBRAPA GADO DE CORTE	135017	135022	229473	1050000063	135022	CAPACITAÇÃO	4	R\$4.881,32	2024NC001446
EMBRAPA RONDÔNIA	135001	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	2	R\$2.440,66	2024NC001439
EMBRAPA SUÍNOS E AVES	135030	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	1	R\$1.220,33	2024NC001439
EMBRAPA AMAZÔNIA ORIENTAL	135006	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	9	R\$10.982,97	2024NC001425
EMBRAPA AGRICULTURA DIGITAL	135027	135022	169098	1000000000	135088	CAPACITACAO	4	R\$4.881,32	2024NC001439



Documento assinado eletronicamente por **Elitania Liberal de Siqueira**, Analista, em 26/06/2024, às 16:45, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10736114** e o código CRC **75F46D24**.



Embrapa Agrossilvipastoril

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Processo 21155.000779/2024-55
Objeto **Contratação de empresa para ministrar o Curso de Capacitação Corporativa, TRANSFEREGOV Plataforma + Brasil, ao vivo e on-line**
Fornecedor / Ministrante Onix Capacitação Profissional LTDA

Nº	Descrição	Qtd.	Cotações	Vlr. Médio	Vlr. Calc.	Vlr. Total
1	Capacitação nos Módulos que compõe o Transferegov.br - Captação de Recursos Federais - Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil customizado para os servidores da Embrapa. O curso será realizado em plataforma digital ao vivo e online. CATMAT: N.A. N.D.: 339039.48 ERP: N.A.	1 SERVICO		R\$ 71.999,47	R\$ 71.999,47	R\$ 71.999,47

Total(Menor Preço): **R\$ 71.999,47 (setenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais, e quarenta e sete centavos)**

OBSERVAÇÕES

AUTORIZAÇÕES

De Acordo:

Emitido dia 26/06/2024 por:

Kleber Morales de Lima
Matr.: 357.605

Odair José Fernandes
Matrícula: 353.110
Supervisor do Setor de Gestão de Patrimônio e
Suprimentos

Autorizo a continuidade do Processo Administrativo para contratação do objeto constante nesta Pesquisa de Mercado.

Antonio Marcos dos Santos
Chefe Adjunto de Administração
Nomeação: Portaria Nº 976, de 26.07.2021
Delegação de Competência: Deliberação Nº 14, de 19/09/2023



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Morales de Lima, Analista**, em 26/06/2024, às 18:02, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Odair José Fernandes, Supervisor**, em 27/06/2024, às 10:50, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos dos Santos, Chefe-Adjunto**, em 27/06/2024, às 10:54, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10737455** e o código CRC **126BBB6F**.

Referência: Processo nº 21155.000779/2024-55

SEI nº 10737455



Embrapa Agrossilvipastoril

Declaração

DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes da contratação no valor estimado de **R\$ 71.999,47 (setenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais, e quarenta e sete centavos)**, objeto da Dispensa de Licitação 006_2024, Processo SEI nº 21155.000779/2024-55, para a "**Contratação de empresa para ministrar o Curso de Capacitação Corporativa, TRANSFEREGOV Plataforma + Brasil, ao vivo e on-line**", correrão à conta dos recursos consignados na proposta orçamentária do Orçamento Geral da União, para o exercício de 2024, a cargo da Embrapa, na Gestão/UG: 13203/135022 e 135088, no elemento de despesas: 339039.48, conforme abaixo:

PTRES	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA	UGR	PLANO INTERNO	VALOR
169098	1000000000	339039.48	135088	CAPACITAÇÃO	R\$ 65.897,82
229471	1050000063	339039.48	135022	PESQUISA	R\$ 1.220,33
229473	1050000063	339039.48	135022	PESQUISA	R\$ 4.881,32

Sinop-MT, 26 de junho de 2024.

Sergio Adriano dos Santos

Supervisor do Setor de Orçamentos e Finanças - SOF
Embrapa Agrossilvipastoril



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Adriano dos Santos**, Supervisor, em 27/06/2024, às 19:24, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10737750** e o código CRC **5D876BA7**.



Embrapa Agrossilvipastoril

Atestado de conformidade do processo

ATESTADO DE CONFORMIDADE DO PROCESSO COM MANIFESTAÇÃO JURÍDICA REFERENCIAL

Processo: [21155.000779/2024-55]

Referência/objeto: "**Contratação de empresa para ministrar o Curso de Capacitação Corporativa, TRANSFEREGOV Plataforma + Brasil, ao vivo e on-line.**"

Atesto que o presente processo, referindo-se a contratação direta, com fulcro no inciso II do artigo 29 da Lei 13.303/2016 (Processo SEI nº 21155.000779/2024-55), amolda-se à manifestação jurídica referencial correspondente ao Parecer Jurídico Referencial nº 93 (SEI nº 10420707), cujas recomendações restam atendidas no caso concreto, bem como verifiquei que estão preenchidos os seguintes requisitos:

1 - Que o planejamento da contratação foi realizado na forma do Art. 8º do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa;

Processo não consta no Planejamento Anual de Contratação da Unidade. Nos termos da RESOLUÇÃO CGPAR Nº 45, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022, Art. da 9º As demandas constantes do plano de contratações anual podem ser, a seu tempo e no que couber, complementadas, formalizadas em processo de contratação próprio e encaminhadas à área de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso VI do art. 8º.

2 - Que o valor global da contratação se encontra dentro do limite estabelecido pelo artigo 29, II da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 e art. 101 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.

3 - Que a presente contratação não importará em fracionamento de despesa, considerando a necessidade do exercício financeiro em curso por bens e serviços de mesma natureza, cuja despesa, em conjunto, ultrapassaria o limite estabelecido no Artigo 29, II da Lei 13.303/2016 e art. 101 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.

4 - Que na presente contratação é viável a utilização de minuta pré-aprovada SEI nº 10375562, constante do Processo SEI nº 21148.004367/2024-83.

5 - Que não se trata de serviço de engenharia ou qualquer outro que exija disposições contratuais específicas não abrangidas pelas minutas pré-aprovadas constantes do Processo SEI nº 21148.004367/2024-83 .

6 - Que o serviço contratado não exige dedicação exclusiva de mão de obra, conforme definição constante do artigo 17 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.

7 - Que foi emitida autorização de celebração de contratos administrativos em atendimento ao Decreto nº 10.193, de 2019 e respectivas delegações e subdelegações vigentes, realizadas por Deliberação da Diretoria Executiva.

Fica, assim, dispensada a remessa dos autos para exame individualizado pela Assessoria Jurídica, conforme autorizado pelos artigos 12 e 97, § 5º inciso II do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa - RLCC, Norma nº 037.011.003.001 - versão revisada nº 2 aprovada pela Resolução do Conselho de Administração nº 277, de 21 de março de 2024 (BCA nº 16/2024).

[assinado digitalmente]

Odair José Fernandes

Supervisor do Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimentos

Matrícula 353110



Documento assinado eletronicamente por **Odair José Fernandes, Supervisor**, em 27/06/2024, às 10:48, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10737849** e o código CRC **A136F70F**.



Embrapa Agrossilvipastoril

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA

Conforme competência atribuída pela Resolução Normativa nº 24, de 25 de junho de 2013 e, no exercício das competências delegadas por meio da Deliberação Nº 14, de 19 de setembro de 2023, publicada no BCA nº 47 de 19.09.2023, e, após o cumprimento de todas as fases internas e adequada instrução processual com fundamento na Lei 13.303/2016 - Artigo 29, Inciso II e Art. 98 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa Nº 037.011.003.001, autorizo a presente Dispensa de Licitação.

1) Dispensa nº: 006_2024;

2) Processo SEI: 21155.000779/2024-55;

3) Objeto: "Contratação de empresa para ministrar o Curso de Capacitação Corporativa, TRANSFEREGOV Plataforma + Brasil, ao vivo e on-line";

4) Contratado: ONIX CAPACITACAO PROFISSIONAL LTDA;

5) CNPJ/CPF nº: 12.314.418/0001-52;

6) Razão da Escolha do Fornecedor/Prestador de Serviço: O Palestrante em questão é reconhecidamente conhecedor de todos os campos da Plataforma Transferegov + Brasil, em que se demanda o referido e necessário conhecimento aos participantes. Sendo assim, considerou-se conveniente e oportuno difundir este conhecimento por meio deste curso a ser ministrado on-line e ao vivo para 59 (cinquenta e nove) participantes de diversas unidades da Embrapa.

7) Valor Global da Contratação: R\$ 71.999,47 (setenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais, e quarenta e sete centavos);

8) Justificativa do preço: Valor permitido para Dispensas de Licitação, no âmbito da Embrapa, com fulcro na Lei 13.303/2016 - Artigo 29º, Inciso II;

9) Fundamentação Legal: Lei 13.303/2016 - Artigo 29º, Inciso II e Seção II Art. 98º do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa (037.011.003.001);

10) Razões da Contratação Direta: Por se tratar de ministração de curso com tema extremamente específico, houve o alinhamento de cronograma do palestrante com disponibilidade orçamentária de diversas UD's da Embrapa, e um esforço para arremeter 59 (cinquenta e nove) participantes, enquadrando-se portanto esta contratação nas particularidades de uma Dispensa de Licitação em função do valor;

11) Parecer Jurídico: Parecer Referencial 93_2024 (SEI nº 7054790);

12) Instrumento Contratual: Autorização de Serviços (SEI nº 10737987);

13) Justificativa da Necessidade e Finalidade da Contratação: Conforme Solicitação de Compras e/ou Serviços (SEI nº 10689241);

14) Dados Orçamentários de Empenho:

PTRES	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA	UGR	PLANO INTERNO	VALOR
169098	1000000000	339039.48	135088	CAPACITAÇÃO	R\$ 65.897,82
229471	1050000063	339039.48	135022	PESQUISA	R\$ 1.220,33
229473	1050000063	339039.48	135022	PESQUISA	R\$ 4.881,32

15) UG do Processo:

U.A.	SOLICITANTE
CHEFIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO - CPAMT	ANTONIO MARCOS DOS SANTOS

Sinop-MT, 26 de junho de 2024.

Antonio Marcos dos Santos

Chefe Adjunto de Administração

Nomeação: Portaria Nº 976, de 26.07.2021.

Delegação de Competência: Deliberação Nº 14, de 19/09/2023.

Laurimar Gonçalves Vendrusculo

Chefe-Geral

Nomeação: Portaria Nº 788, de 10/06/2024.

Delegação de Competência: Deliberação Nº 14, de 19/09/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos dos Santos, Chefe-Adjunto**, em 27/06/2024, às 10:54, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Laurimar Gonçalves Vendrusculo, Chefe-Geral**, em 27/06/2024, às 15:42, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10737875** e o código CRC **264DE329**.



Embrapa Agrossilvipastoril

Solicitação

Emissão de Nota de Empenho

Unidade Orçamentária	135022
Processo	24/0756
Modalidade	Dispensa de Licitação - 13.303/2016 - Art. 29 - Inciso II
Amparo Legal	Inciso II do Artigo 29 da Lei 13.303/2016; Item 9.10 e 9.10.4 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.
Nº da Modalidade	0006/24
Nº da OCS	0085/24
Nº do Processo SEI	21155000779202455
Objeto	Treinamento na Plataforma TransfereGOV

Favorecido

Razão Social	Onix Capacitação Profissional LTDA		
CNPJ/CPF	12.314.418/0001-52	Contrato SAP	Não se Aplica.
Valor	71.999,47	Parceiro SAP	Não se Aplica.

#	Nº	Item da OCS	Cod. ERP	N.D.	Unid.	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Total
---	----	-------------	----------	------	-------	-----	------------	------------

1	1	Capacitação nos Módulos que compõe o Transferegov.br - Captação de Recursos Federais - Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil customizado para os servidores da Embrapa. O curso será realizado em plataforma digital ao vivo e online.	0	339039.48	SERVICO	1	71.999,47	71.999,47
PTRES	Fonte	Atividades	Qtd.			Total		
169098	1000000000 - TESOURO	CC/135022.19-01(1)	1			71.999,47		

Solicito a emissão de Nota(s) de Empenho(s) conforme Autorização de Contratação emitida pela Chefia-Geral e Homologação da Chefia-Adjunta de Administração.

Após a emissão do empenho a OCS/Contrato será emitida e será assinada pela Supervisão do Setor de Patrimônio e Suprimentos e Chefia-Adjunta de Administração.

Sinop/MT, 26/06/2024.

Emitido por:

Kleber Morales de Lima
Matr.: **357605**



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Morales de Lima, Analista**, em 26/06/2024, às 18:16, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10737975** e o código CRC **22DF1DB3**.

Referência: Processo nº 21155.000779/2024-55

SEI nº 10737975



Embrapa Agrossilvipastoril

Autorização

Nº Sagu: 0085/24

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

Nº do Processo SEI:	21155.000779/2024-55
Hipótese legal:	Nº 0006/24: Dispensa de Licitação - 13.303/2016 - Art. 29 - Inciso II

1.1. Amparo Legal: Lei 13.303/2016, Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e art. 122 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa - RLCC, em especial, as disposições constantes de sua Seção II - do anexo I.

1.2. Vinculação:

1.2.1. Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa, parte integrante deste instrumento e disponível no endereço eletrônico <https://www.embrapa.br/acessoainformacao/licitacoes-e-contratos> e também por meio do [link para acesso direto ao documento](#).

1.2.2. Termo de Referência

2 - IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

Razão Social:	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária	Nome Fantasia:	Embrapa Agrossilvipastoril
CNPJ:	00.348.003/0018-69	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Rodovia dos Pioneiros MT 222 Km 2 .5 sn Zona Rural C.P 343	Cidade/UF:	Sinop/MT
CEP:	78550-970	Telefone:	(66) 3211-4334
Contato:	(75) 3312-8017 / 3312-8120	E-mail:	cpamt.compras@embrapa.br

3 - IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATADO

Razão Social:	Onix Capacitação Profissional LTDA	Inscrição Estadual:	07.544.631/001-00
CNPJ:	12.314.418/0001-52		
Endereço:	SHC/NORTE CL QUADRA 105 BLOCO A SALA 114, ASA NORTE	Cidade/UF:	Brasília/DF
CEP:	70.734-510	Telefone:	(61) 3032-6507
Contato:	Laura Simião	E-mail:	onixcapacitacao@gmail.com

3.1. DADOS BANCÁRIOS:

Cód. Banco:		Banco:	001 - Banco do Brasil S/A
Agência:	1003-0	Conta:	68.071-0

4 - OBJETO E VALOR

4.1. O presente instrumento tem por objeto "Treinamento na Plataforma TransfereGOV" que será executado nas condições estabelecidas neste Instrumento, no *Termo de Referência* e na proposta apresentada.

4.2. O valor global estimado deste Instrumento é de R\$ 71.999,47(setenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e sete centavos), conforme os seguintes preços unitários:

Item	Descrição	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	Capacitação nos Módulos que compõe o Transferegov.br - Captação de Recursos Federais - Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil customizado para os servidores da Embrapa. O curso será realizado em plataforma digital ao vivo e online. Marca: ONIX	1 SERVICO	71.999,47	71.999,47

VALOR TOTAL:	R\$ 71.999,47 (setenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e sete centavos)
---------------------	---

4.2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2.2. O recebimento do objeto ocorrerá na forma do item 1 da Seção II - do anexo I do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.

5. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

UG	Nota de Empenho	Fonte	Qtd	PTRES	Class. Contábil	Valor
135022	2024NE000090	1000000000 TESOURO	- 1	169098	339039.48	65.897,82
135022	2024NE000093	1050000063 ARRECADÇÃO	- 1	229471	339039.48	1.220,33
135022	2024NE000094	1050000063 ARRECADÇÃO	- 1	229473	339039.48	4.881,32

6 - DADOS PARA FATURAMENTO:

Razão Social:	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária	Nome Fantasia:	Embrapa Agrossilvipastoril
CNPJ:	00.348.003/0018-69	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Rodovia dos Pioneiros MT 222 Km 2 .5 sn Zona Rural C.P 343	Cidade/UF:	Sinop/MT
CEP:	78550-970	Telefone:	(66) 3211-4334
Nota Fiscal e Declaração do Simples:	cpamt.compras@embrapa.br	Arquivo XML:	tnfe-erp@embrapa.br

6.1.1. Anotações obrigatórias que deverão constar na Nota Fiscal/Fatura: Número da conta corrente, nome e código da agência e do banco do contratado.

7. VIGÊNCIA E LOCAL DA EXECUÇÃO:

Local:	Em meio eletrônico / digital
Prazo de vigência:	Em até 30 dias corridos, a contar da assinatura desta Autorização de Fornecimento pelo contratado.

7.1. O presente instrumento poderá ter sua vigência alterada, observado o artigo 135 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.

7.2. Caso o atraso na execução decorra de ação ou omissão do CONTRATADO, a prorrogação não prejudicará a abertura de Processo Administrativo de Apuração (PAA), se for o caso.

7.3. Caso haja necessidade de prorrogação do prazo de vigência estipulado no quadro acima, o CONTRATADO deverá enviar, para o e-mail cnpmf.compras@embrapa.br, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecedem o fim da vigência do presente instrumento, pedido formal de prorrogação de prazo assinado pelo representante legal da empresa, com os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo e a documentação comprobatória.

7.4. O processo administrativo de prorrogação, deverá observar, ainda, as disposições constantes do item 9 da Seção II do anexo I do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Pagamento: 15 dias / Cfe Cronograma, TR ou Proposta.

8.2. Por ocasião do processamento do pagamento, constatando-se incorreção nos documentos apresentados, especialmente na Nota Fiscal/Fatura discriminativa, estes serão restituídos para as correções pertinentes. O prazo de pagamento será integralmente restituído e somente terá reinício após a entrega dos documentos devidamente sanados, não respondendo a Embrapa por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação.

8.3. A Embrapa promoverá, quando for o caso, a retenção de impostos/ taxas/contribuições, na forma da legislação vigente.

8.4. O CONTRATADO deverá enviar para o e-mail relacionado no item 6 a declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica (original) assinada e com a identificação do representante legal conforme anexo II, III e IV da IN RFB1234/2012 e suas alterações (se for o caso) que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços. (Art. 6º IN RFB 1234/2012)

8.4.1. Caso não seja apresentada a Declaração citada, será feita a retenção tributária devida.

9. GARANTIA

9.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do *Termo de Referência*, que é parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, bem como o item 3 da Seção II do anexo I do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.

10. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. As condições gerais de execução estão disciplinadas expressamente no item 1 da Seção II do anexo I do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O CONTRATADO se obriga, por força deste instrumento, às obrigações estabelecidas no

Termo de Referência, na legislação vigente correlata à presente contratação, nas normas técnicas que estabeleçam padrões de execução do objeto contratual, constituem obrigações do CONTRATADO cumprir as obrigações estabelecidas no item 2 da Seção II - Serviços - do anexo I do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento, por parte do CONTRATADO, das obrigações contratuais assumidas ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

b) pelo atraso na entrega do objeto descrito no item 4 do presente instrumento, em relação ao prazo estipulado, sujeitar-se-á o CONTRATADO ao pagamento de multa de mora calculada à razão de 1% (um por cento) ao dia (dia corrido), sobre o valor da entrega fora do prazo previsto, até o limite de 30%, o que poderá levar à rescisão deste Contrato, com aplicação das demais penalidades decorrentes;

b.1) Sem prejuízo das multas moratórias já incorridas, com o acolhimento das justificativas apresentadas e no interesse exclusivo da Embrapa, o Gestor poderá decidir pela manutenção contratual, ainda que atingido o limite fixado na alínea "a", deste subitem. Neste caso, o Gestor contratual deverá fixar prazo adicional.

b.2) descumprido o prazo adicional fixado, sem que tenha ocorrido a prestação de serviços, será considerado inadimplemento total do objeto, com a consequente rescisão contratual e aplicação de multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do item não entregue;

c) pela não entrega do objeto descrito no item 4 do presente instrumento, caracterizada por atraso igual ou superior a 30 (trinta) dias sem que haja manifestação aceita pela CONTRATANTE ou por qualquer outra infração que leve à rescisão contratual sujeitar-se-á o CONTRATADO, além da multa de mora apurada, ao pagamento de multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste Contrato;

d) entregar os serviços com equipamentos/produtos/materiais fora das especificações constantes do *Termo de Referência*: até 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, para cada evento.

e) ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pela alínea anterior: até 10% (dez por cento) do valor global da proposta, para cada evento.

12.2. Sem prejuízo das multas e demais penalidades cabíveis, a depender da gravidade da conduta punível, o CONTRATADO poderá ser penalizada com sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Embrapa, de que trata o inciso III, art. 83, da Lei n.º 13.303/16, por até 2 (dois) anos;

12.3. A penalidade de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Embrapa também poderá ser aplicada às sociedades ou profissionais que: a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Embrapa em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. As multas acima estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

12.5. As sanções de natureza pecuniária serão executadas observando-se a seguinte prioridade:

a) Recolhidas à Conta Única da União, por meio de GRU, espontaneamente;

b) executadas das garantias prestadas;

c) compensadas com créditos que, eventualmente, o CONTRATADO tenha a receber;

d) formas de cobrança previstos em Lei.

12.6. A Embrapa poderá combinar os métodos de liquidação das penalidades pecuniárias, visando a integralidade dos valores devidos e poderá reter créditos suficientes para o pagamento de eventuais multas e penalidades pecuniárias, até que seja concluído o processo de aplicação de penalidades.

12.7. As penalidades previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devida e formalmente justificados e comprovados.

12.8. Constatada a prática de ato lesivo à Embrapa, pela configuração de uma das condutas tipificadas no inciso IV do art. 5º da Lei 12.846/2013, haverá a responsabilização administrativa, na forma dos arts. 6º e 7º da 12.846/2013.

13. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO - PAA

13.1. Constatada a ocorrência de quaisquer infrações às obrigações assumidas por força deste instrumento, a Embrapa adotará o procedimento de acordo com o Capítulo X do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios, disponível no endereço eletrônico <https://www.embrapa.br/acessoainformacao/licitacoes-e-contratos> e também por meio do [link para acesso direto ao documento](#).

14. EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O presente instrumento poderá ser extinto de acordo com o item 7 da Seção II do anexo I do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa, nas hipóteses previstas na legislação, bem como nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As regras sobre proteção de dados pessoais estão disciplinadas na forma do item 8 da Seção I do anexo I do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.

16. COMPLIANCE

16.1. As partícipes neste ato declaram e se comprometem a observar todas as leis, regras, regulamentos, acordos e convenções aplicáveis ao presente instrumento e suas atividades, em especial a legislação de defesa da concorrência e de combate à lavagem de dinheiro (Lei nº 12.529, de 30.11.2011) e à corrupção (Lei nº 12.846, de 01.08.2013), os princípios administrativos, bem como a agir com honestidade, lealdade, integridade e boa-fé, evitando conflitos de interesse no âmbito do presente instrumento.

16.2. Adicionalmente, as partícipes, sem prejuízo das legislações aplicáveis, se comprometem a observar e respeitar as seguintes vedações abaixo transcritas:

I - Alterar, deturpar, subtrair ou eliminar o teor ou a íntegra de documentos que devam ser encaminhados para providências, assim como interferir na integridade de informações sob sigilo, ocultar, danificar ou eliminar documentos ou informações ou negar-se a fornecê-las quando requisitadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei, não se isentando da devida justificativa.

II - Divulgar resultados de pesquisa em andamento em prejuízo de processos de proteção do conhecimento ou dar publicidade a resultados ainda não validados de pesquisa, salvo em casos previamente autorizados.

III - Retirar, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro, tecnologia ou bem pertencente ao patrimônio da empresa.

IV - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, amigos ou terceiros.

V - Apoiar ou ter participação em quaisquer ações que atentem contra a ética, moral,

honestidade ou dignidade da pessoa humana ou vincular seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

VI - Permitir o acesso de pessoas estranhas às dependências internas da(s) outra(s) partícipe(s), sobretudo às instalações de acesso restrito.

VII - Promover práticas que coloquem em risco o meio ambiente.

VIII - Praticar atos que caracterizem concorrência desleal.

16.3. As partícipes declaram conhecer, sem limitação, a proibição de qualquer forma de trabalho escravo, forçado ou análogo, trabalho infantil, a preservação do meio ambiente, o cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho, assim como o respeito aos consumidores, empregados, prestadores de serviços e às comunidades estabelecidas nos locais onde as partícipes desenvolvem suas atividades.

16.4. O presente instrumento poderá ser rescindido imediatamente, independentemente de notificação prévia, em caso de descumprimento de qualquer das disposições previstas nesta Cláusula.

17. DA CONTRATAÇÃO ELETRÔNICA

17.1. As Partes reconhecem como válida e plenamente eficaz a presente contratação por meios eletrônicos e digitais, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito, ainda que seja estabelecida com assinatura eletrônica ou certificação não emitidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

18. DA PUBLICAÇÃO

18.1. O extrato do presente Contrato será levado à publicação no Diário Oficial da União, pela Embrapa, na forma do § 2º do artigo 51 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016.

19. FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Circunscrição Judiciária do Estado da Bahia, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento, na data constante da última assinatura das Partes.

Pela Embrapa	Pelo CONTRATADO
---------------------	------------------------

<p><i>[assinado eletronicamente]</i></p> <p>Antonio Marcos dos Santos Chefe Adjunto de Administração Nomeação: Portaria Nº 976, de 26.07.2021 Delegação de Competência: Deliberação Nº 14, de 19/09/2023</p> <p><i>[assinado eletronicamente]</i></p> <p>Laurimar Gonçalves Vendrusculo Chefe Geral Nomeação: Portaria Nº 788, de 10/06/2024 Delegação de Competência: Deliberação Nº 14, de 19/09/2023</p>	<p><i>[assinado eletronicamente]</i></p> <p>Onix Capacitação Profissional LTDA Representante Legal</p>
---	---

Testemunhas:

[assinado eletronicamente]

Kleber Morales de Lima
956.970.631-72

[assinado eletronicamente]

Odair José Fernandes
924.899.071-15



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Morales de Lima, Analista**, em 27/06/2024, às 10:43, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Odair José Fernandes, Supervisor**, em 27/06/2024, às 10:51, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos dos Santos, Chefe-Adjunto**, em 27/06/2024, às 10:55, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Laurimar Goncalves Vendrusculo, Chefe-Geral**, em 27/06/2024, às 15:42, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Laurenice do Nascimento Simião, Usuário Externo**, em 28/06/2024, às 15:54, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10737987** e o código CRC **B83ADF9F**.

Data e hora da consulta: 27/06/2024 09:47
Usuário: ***.562.711-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
135022	EMBRAPA/CPAMT	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
00.348.003/0018-69	RODV. DOS PIONEIROS, KM 2,5 MT222	78550-970
Município	UF	Telefone
SINOP	MT	66 3531 9488

Ano	Tipo	Número
2024	NE	93

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	229471	1050000063	339039	135022	PESQUISA

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
26/06/2024	Ordinário	21155.000779/2024-55	-	1.220,33

Favorecido

Código	Nome	CEP
12.314.418/0001-52	ONIX CAPACITACAO PROFISSIONAL LTDA	70734-510
Endereço	UF	Telefone
SHC/NORTE CL QUADRA 105 44 SALA 114 1 PAVIM ASA NORTE	DF	
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Parágrafo	Inciso	Alínea
56	DISPENSA DE LICITACAO	-	II	-
Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
LEI 13.303 / 2016	29	-	II	-

Descrição

PROC 21155.000779/2024-55 - CONTRATAÇÃO DE Treinamento na Plataforma TransfereGOV conforme DL 06/2024 UG135022 CPAMT - NE COMPLEMENTAR A NE090

Local da Entrega

ONLINE

Informação Complementar

-

Sistema de Origem

SIAFI-STN

Versão	Data/Hora	Operação
004	27/06/2024 09:46:52	Alteração

Data e hora da consulta: 27/06/2024 09:47

Usuário: ***.562.711-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	1.220,33

Subelemento 48 - SERVICIO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Capacitação nos Módulos que compõe o Transferegov.br - Captação de Recursos Federais - Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil customizado para os servidores da Embrapa. O curso será realizado em plataforma digital ao vivo e online. 59 PARTICIPANTES	1.220,33

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
26/06/2024	Inclusão	1,00000	1.220,3300	1.220,33

Assinaturas

Ordenador de Despesa

ANTONIO MARCOS DOS SANTOS

***.562.711-**

27/06/2024 09:46:38

Gestor Financeiro

SERGIO ADRIANO DOS SANTOS

***.150.597-**

27/06/2024 09:46:52

Data e hora da consulta: 27/06/2024 09:48
Usuário: ***.562.711-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
135022	EMBRAPA/CPAMT	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
00.348.003/0018-69	RODV. DOS PIONEIROS, KM 2,5 MT222	78550-970
Município	UF	Telefone
SINOP	MT	66 3531 9488

Ano	Tipo	Número
2024	NE	94

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	229473	1050000063	339039	135022	PESQUISA

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
26/06/2024	Ordinário	21155.000779/2024-55	-	4.881,32

Favorecido

Código	Nome	CEP
12.314.418/0001-52	ONIX CAPACITACAO PROFISSIONAL LTDA	70734-510
Endereço	UF	Telefone
SHC/NORTE CL QUADRA 105 44 SALA 114 1 PAVIM ASA NORTE	DF	
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Parágrafo	Inciso	Alínea
56	DISPENSA DE LICITACAO	-	II	-
Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
LEI 13.303 / 2016	29	-	II	-

Descrição

PROC 21155.000779/2024-55 - CONTRATAÇÃO DE Treinamento na Plataforma TransfereGOV conforme DL 06/2024 UG135022 CPAMT - NE COMPLEMENTAR A NE090

Local da Entrega

ONLINE

Informação Complementar

-

Sistema de Origem

SIAFI-STN

Versão	Data/Hora	Operação
004	27/06/2024 09:47:07	Alteração

Data e hora da consulta: 27/06/2024 09:48

Usuário: ***.562.711-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	4.881,32

Subelemento 48 - SERVICIO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Capacitação nos Módulos que compõe o Transferegov.br - Captação de Recursos Federais - Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil customizado para os servidores da Embrapa. O curso será realizado em plataforma digital ao vivo e online. 59 PARTICIPANTES	4.881,32

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
26/06/2024	Inclusão	1,00000	4.881,3200	4.881,32

Assinaturas

Ordenador de Despesa

ANTONIO MARCOS DOS SANTOS

***.562.711-**

27/06/2024 09:46:49

Gestor Financeiro

SERGIO ADRIANO DOS SANTOS

***.150.597-**

27/06/2024 09:47:07

Data e hora da consulta: 27/06/2024 09:51
Usuário: ***.562.711-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
135022	EMBRAPA/CPAMT	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
00.348.003/0018-69	RODV. DOS PIONEIROS, KM 2,5 MT222	78550-970
Município	UF	Telefone
SINOP	MT	66 3531 9488

Ano	Tipo	Número
2024	NE	90

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	169098	1000000000	339039	135088	CAPACITACAO

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
26/06/2024	Ordinário	21155.000779/2024-55	-	65.897,82

Favorecido

Código	Nome	CEP
12.314.418/0001-52	ONIX CAPACITACAO PROFISSIONAL LTDA	70734-510
Endereço	UF	Telefone
SHC/NORTE CL QUADRA 105 44 SALA 114 1 PAVIM ASA NORTE	DF	
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Parágrafo	Inciso	Alínea
56	DISPENSA DE LICITACAO	-	II	-
Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
LEI 13.303 / 2016	29	-	II	-

Descrição

PROC 21155.000779/2024-55 - CONTRATAÇÃO DE Treinamento na Plataforma TransfereGOV conforme DL 06/2024 UG135022 CPAMT

Local da Entrega

ONLINE

Informação Complementar

-

Sistema de Origem

SIAFI-STN

Data e hora da consulta: 27/06/2024 09:51
Usuário: ***.562.711-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	65.897,82

Subelemento 48 - SERVICIO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Capacitação nos Módulos que compõe o Transferegov.br - Captação de Recursos Federais - Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil customizado para os servidores da Embrapa. O curso será realizado em plataforma digital ao vivo e online. 59 PARTICIPANTES	65.897,82

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
26/06/2024	Inclusão	1,00000	65.897,8200	65.897,82

Assinaturas

Ordenador de Despesa
ANTONIO MARCOS DOS SANTOS
***.562.711-**
27/06/2024 09:46:23

Gestor Financeiro
SERGIO ADRIANO DOS SANTOS
***.150.597-**
27/06/2024 09:46:36

Data de Envio:

28/06/2024 16:03:09

De:

EMBRAPA/Compras <cpamt.compras@embrapa.br>

Para:

laurasimiao@hotmail.com

Assunto:

NE TREINAMENTO TRANSFEREGOV EMBRAPA

Mensagem:

Prezada Dr.a Laura;

Seguem notas de empenhos, conforme solicitado.

Att;

Antonio Marcos - CHADM

Anexos:

NE_135022_2024NE000093_v004_12314418000152_20240627085008.pdf

NE_135022_2024NE000094_v004_12314418000152_20240627085157.pdf

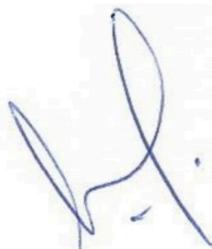
NE_135022_2024NE000090_v004_12314418000152_20240627085420.pdf

Certificado

CERTIFICO QUE,

Hudson de Sousa Nardi

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

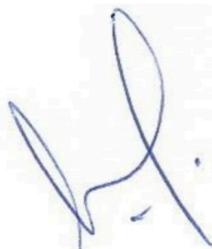
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Joel Guilherme Ferreira Bezerra

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

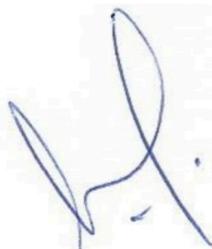
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

José Alves de Oliveira

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

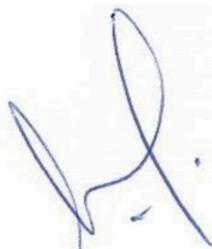
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

José Alves Oliveira

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

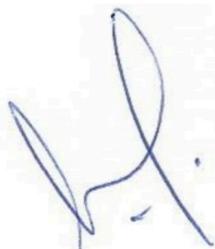
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Jumara Soares das Chagas

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

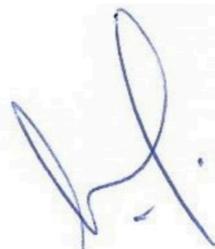
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Karla Oliveira Cohen

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

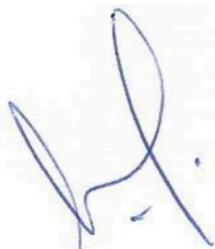
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Kleber Morales de Lima

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

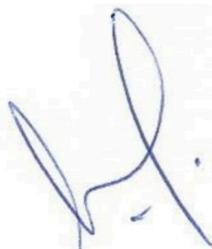
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Luís Carlos Stutz

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

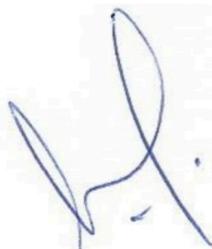
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Luiz Antônio de Araújo Cruz

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

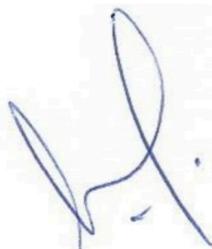
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Luiz Thomaz Ferreira Araújo

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

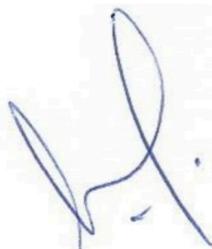
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Márcia Helena Rocha

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

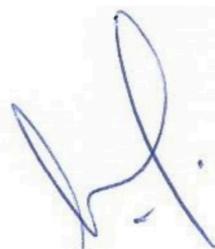
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Marco Polo Veiga

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

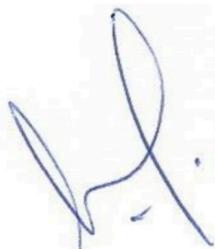
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Marcos Fernandes

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

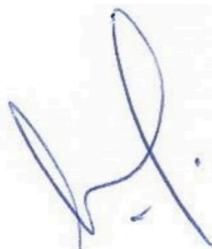
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Margarida Maria de Figueiredo Pinheiro

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

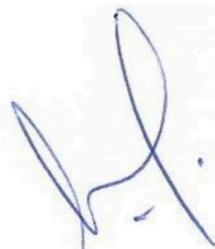
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Maria Marluca Lemos

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

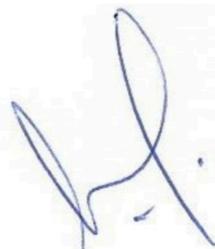
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Markos Thadeu Campelo Barroso

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

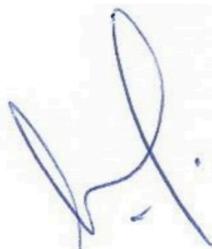
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Mary Lúcia Arguelo Braga

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

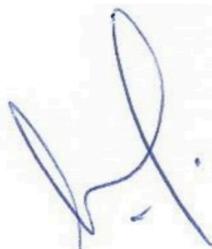
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Odair José Fernandes

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

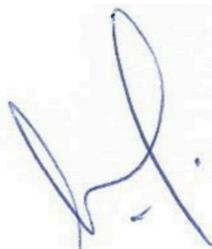
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Paula de Almeida Barbosa Miranda

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

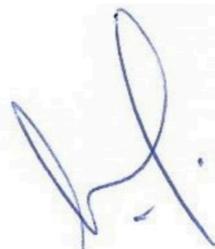
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Rafaela Ghisi da Silva Sales

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

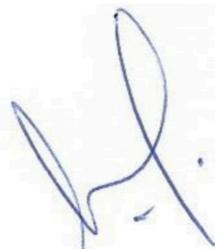
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Regina Lúcia Lima Costa

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

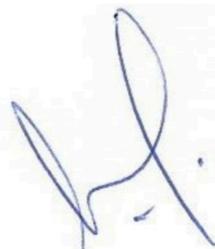
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Rodrigo Chelegão

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

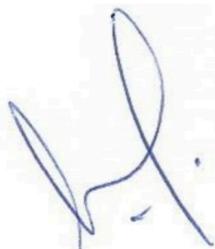
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Rosiane do Socorro Miranda de Oliveira

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

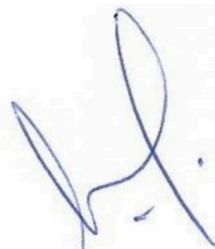
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Sandra Maria de Sena Holanda

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

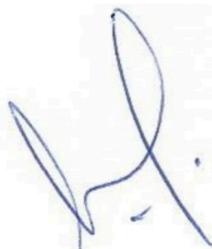
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Sérgio Adriano dos Santos

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

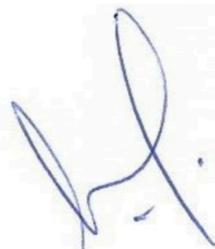
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Sílvia Maria Baú Idalgo

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

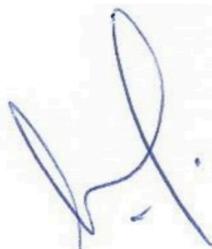
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Vera Lúcia Dias Carvalho

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

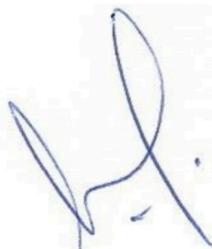
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Adilson de Oliveira Junior

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

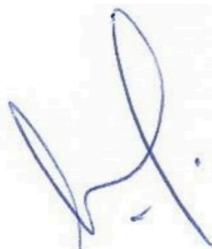
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Alaerto Luiz Marcolan

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

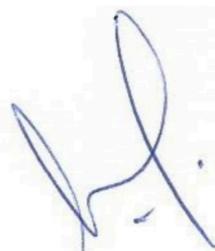
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Alexandre Cotrin da Silva

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

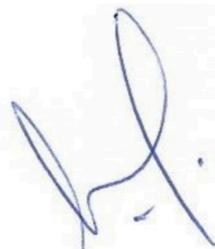
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Ana Beatriz Jucá de Queiroz Fiuza

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

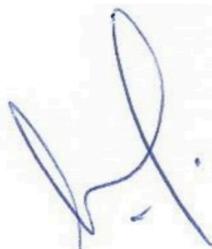
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Ana Dorothea de Oliveira Valim

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

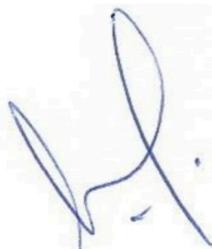
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

André Luis Pavan

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

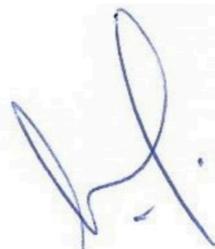
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Antônio Abdias de Paula

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

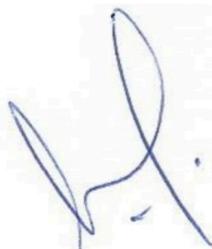
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Antônio Carlos Conte

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

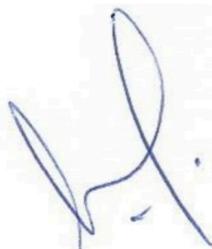
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Antônio Marcos dos Santos

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

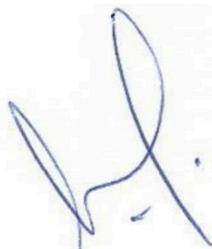
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Arislena Araújo da Ponte Eugênio

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

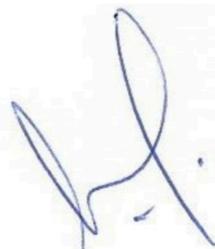
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Arminda Luciana dos Santos Ribeiro D'Avila

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

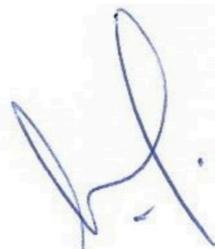
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Arnaldo José dos Santos

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

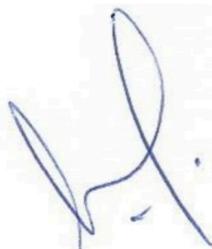
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Bianor Junior Alves Machado

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

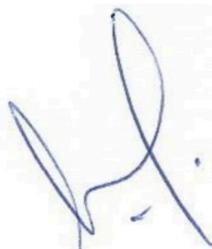
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Bruno Marinho Dantas Bispo

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

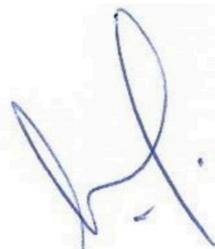
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Caine Teixeira Garcia

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

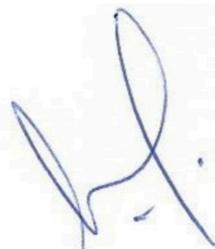
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Carlos José Mendes Vasconcelos

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

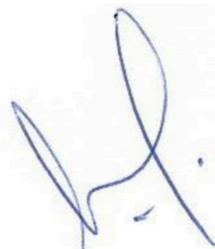
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Carmen Sílvia Pereira Brazolin

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

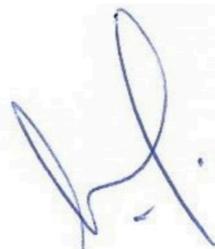
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Caroline Cardoso Rodrigues Azevedo

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Cássio Duarte Oliveira

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

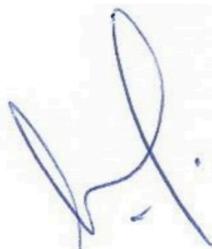
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Cíntia Silva de Moura

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

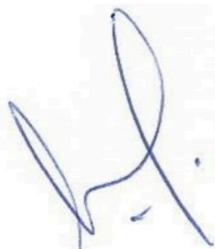
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Cláudia Majolo

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

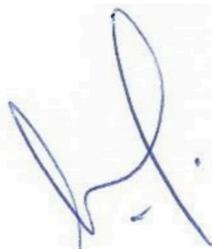
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Cristiane Krug

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

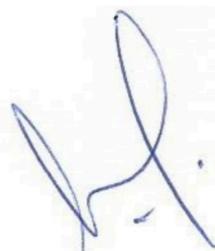
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Daiani Alves de Moraes

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

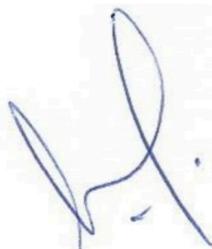
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Dayana Paula Petter Favero

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

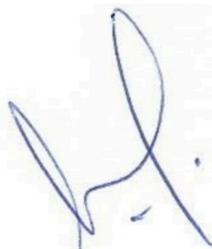
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Eliete de Jesus Barbosa Lima

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

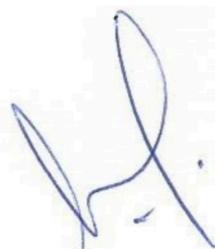
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Elisângela Lopes Menezes

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

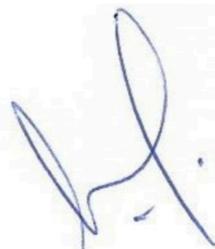
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Enila Nobre Nascimento Calandrini Fernandes

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

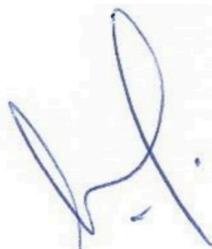
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Erika Barros Cunha Padilha

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

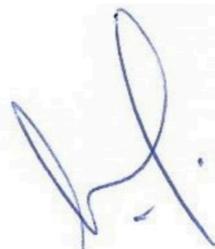
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Evanir Pavão Amaral

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

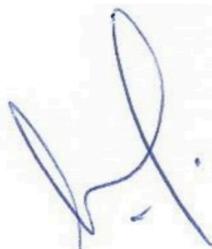
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Flávio Ricardo Moura da Silva

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

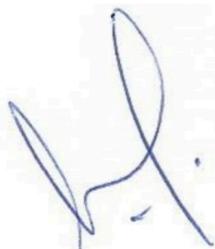
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Francisco José Bezerra Neto

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de 20h.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

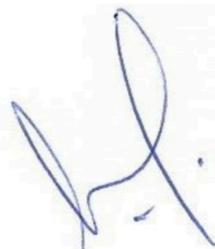
III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

Certificado

CERTIFICO QUE,

Guilherme de Carvalho Sperotto

Participou do curso **Módulos que compõe o Transferegov.br – Captação de Recursos Federais – Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil**, realizado nos dias **08 a 12 de Julho de 2024**, com carga horária de **20h**.



Laura Simião
CEO

Tudo o que a mente humana pode conceber, ela pode conquistar.
Napoleon Hill

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br; Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema; Perfis; Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada; Regras de contrapartida; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Requisitos da Proposta; Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia; Inclusão do Programa; Elaboração de Projetos; Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações; Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias; Cláusula suspensiva; Instrumentos de Obras; Análise da Proposta e Plano de Trabalho; Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação; Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico Gerar convênio; Gerar UGTV; Abrir conta específica; Regularização da conta específica; Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa; Empenho – Minuta; Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente; Designar ordenador de despesa; Licitação; Importar processo de execução de sistema de compras externo; Aceite de Licitação; Novo Fluxo da liberação de recursos; Instrumentos sem liberação por 180 dias; Tipos de OBTV e sua aplicabilidade; Liberação de repasse; Prorrogação de ofício; Depósito; Classificação de ingresso de recursos; Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa; Aplicação de repasse/contrapartida; Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio; Informações e referências ao plano de trabalho; Termo Aditivo; Documento de Liquidação; Incluir Documento de Liquidação; Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição; Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação; Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);Cadastrar Credor da Transferência Voluntária; Recolhimento de Tributos; Gestão do pagamento fora da conta convênio; Comprovação do pagamento dos tributos retidos; OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento; OBTV Conveniente quando da execução do instrumento; Ampliação do limite OBTV Conveniente; Execução da OBTV Conveniente; Cadastro pelo Ordenador de despesa; Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento; Comprovação da OBTV Conveniente; Características e possibilidades de Cancelar Movimentação; Devolução de Pagamentos.

III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios; Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas; Beneficiários; Receita e despesa do plano de trabalho; Treinados ou capacitados; Bens produzidos ou construídos; Bens adquiridos; Despesas administrativas; Físico do plano de trabalho; Financeiro do plano de trabalho; Financeiro dos pagamentos efetuados; Bens e serviços de contrapartida; Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas; Uso dos rendimentos de aplicação; Programação de vistorias; Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas; Análise da efetividade das políticas estabelecidas; Relatório de cumprimento de objeto; Alcance dos objetivos; Resgate de Saldo Remanescente; Devolução dos recursos; Termo de compromisso; Arquivos - gerais a serem anexados; Envio da prestação de contas pelo conveniente; Inclusão de eventos de prestação de contas; Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

PARTICIPANTES DO CURSO TRANSFEREGOV						
Nome	Matrícula	CPF	TELEFONE	E-mail	Unidade	UASG
Hudson de Sousa Nardi	352859	095.943.397-05	(68)99946-5623	hudson.nardi@embrapa.br	Embrapa Acre	135002
Bianor Junior Alves Machado	314828	216.599.662-72	(68)99238-4440	bianor.machado@embrapa.br	Embrapa Acre	135002
Rafaela Ghisi da Silva Sales	340936	008.031.339-60	(68)98117-8868	rafaela.silva@embrapa.br	Embrapa Acre	135002
Cintia Silva de Moura	361429	657.782.352-91	(68)992832745	cintia.moura@embrapa.br	Embrapa Acre	135002
Joel Guilherme Ferreira Bezerra	357984	73834270253	(69)992356765	joel.bezerra@embrapa.br	Embrapa Agricultura Digital	135027
Marcos Fernandes	327209	55522238968	(19)981754630	marcos.fernandes@embrapa.br	Embrapa Agricultura Digital	135027
Sílvia Maria Baú Idalgo	315971	10203526805	(19)991628700	silvia.idalgo@embrapa.br	Embrapa Agricultura Digital	135027
Paula de Almeida Barbosa Miranda	349847	950.707.611-53	(67)981222636	paula.miranda@embrapa.br	Embrapa Agricultura Digital	135027
Regina Lúcia Lima Costa	320436	19731418334	(61)999598289	regina.costa@embrapa.br	Embrapa Agroenergia	135004
Antônio Abdias de Paula	344613	18663397100	(61)984812941	antonio.paula@embrapa.br	Embrapa Agroenergia	135004
Bruno Marinho Dantas Bispo	331963	70261547100	(61)981389150	bruno.bispo@embrapa.br	Embrapa Agroenergia	135004
Antonio Marcos dos Santos	344810	61356271120	(66)996656008	antonio.santos@embrapa.br	Embrapa Agrossilvipastoril	135022
Odair José Fernandes	353110	92489907115	(66)999622068	odair.fernandes@embrapa.br	Embrapa Agrossilvipastoril	135022
Francisco José Bezerra Neto	353855	72570075272	(68)999322134	francisco.neto@embrapa.br	Embrapa Agrossilvipastoril	135022
Kleber Morales de Lima	357605	95697063172	(66)999855248	kleber.morales@embrapa.br	Embrapa Agrossilvipastoril	135022
Marco Polo Veiga	344590	51676222120	(66)984032252	marco.veiga@embrapa.br	Embrapa Agrossilvipastoril	135022
Rodrigo Chelegão	360727	28321268803	(66)981028296	rodrigo.chelegao@embrapa.br	Embrapa Agrossilvipastoril	135022
Sergio Adriano dos Santos	344087	97015059720	(66)996526759	sergio.santos@embrapa.br	Embrapa Agrossilvipastoril	135022
Claudia Majolo	358637	99355990006	(92)992238667	claudia.majolo@embrapa.br	Embrapa Amazônia Ocidental	135049
Cristiane Krug	352505	3226369903	(92)981767366	cristiane.krug@embrapa.br	Embrapa Amazônia Ocidental	135049
Flávio Ricardo Moura da Silva	323802	21408106272	(92)982278518	flavio.silva@embrapa.br	Embrapa Amazônia Ocidental	135049
Luiz Antônio de Araújo Cruz	261573	21253765391	(92)984641677	luiz.cruz@embrapa.br	Embrapa Amazônia Ocidental	135049
Ana Beatriz Jucá de Queiroz Fiuza	344344	44088035372	(92)988220959	beatriz.queiroz@embrapa.br	Embrapa Amazônia Ocidental	135049
Erika Barros Cunha Padilha	319378	57068569234	(92)99185-8222	erika.cunha@embrapa.br	Embrapa Amazônia Ocidental	135049
Elisângela Lopes Menezes	358393	42254140272	(92)984597577	elisangela.menezes@embrapa.br	Embrapa Amazônia Ocidental	135049
Maria da Glória Moreira Pinto	325218	047.715.402-68	91 - 99100-7054	mgloria.pinto@embrapa.br	Embrapa Amazônia Oriental	135006
Aldecy José Garcia de Moraes	324565	398.222.492-68	91 - 99179-7510	aldecy.moraes@embrapa.br	Embrapa Amazônia Oriental	135006
Rosiane do Socorro Miranda de Oliveira	332543	831.709.522-34	91 - 98207-1515	rosiane.oliveira@embrapa.br	Embrapa Amazônia Oriental	135006
Guilherme Leopoldo da C Fernandes	263283	184.388.302-34	91 - 98283-0670	guilherme.fernandes@embrapa.br	Embrapa Amazônia Oriental	135006
Maria Felicita Salgado de Souza	319305	117.745.332-00	91 - 98811-3003	felicita.salgado@embrapa.br	Embrapa Amazônia Oriental	135006
Karla Oliveira Cohen	360055	264.919.662-91	91 - 98810-5382	karla.cohen@embrapa.br	Embrapa Amazônia Oriental	135006
Enila Nobre Nascimento Calandrini Fernandes	354777	894.002.672-15	91 - 99159-1995	enila.nobre@embrapa.br	Embrapa Amazônia Oriental	135006
Jumara Soares das Chagas	342609	579.704.322-04	55 91 9617-0404	jumara.chagas@embrapa.br	Embrapa Amazônia Oriental	135006
Sandra Maria de Sena Holanda	334913	184.545.772-20	91 - 99804-5348	sandra.holanda@embrapa.br	Embrapa Amazônia Oriental	135006
Arislena Araújo da Ponte Eugênio	346861	96597232372	(88) 9.99040965	arislina.ponte@embrapa.br	Embrapa Caprinos e Ovinos	135010
Carlos José Mendes Vasconcelos	266930	35718048304	(88) 9.96000063	carlos.vasconcelos@embrapa.br	Embrapa Caprinos e Ovinos	135010
Daiani Alves de Moraes	344857	05329903904	(67) 981167746	daiani.moraes@embrapa.br	Embrapa Gado de Corte	135017
Evanir Pavão Amaral	346017	79074715168	(67) 992549300	evanir.amaral@embrapa.br	Embrapa Gado de Corte	135017

Margarida Maria de Figueiredo Pinheiro	314682	40891690115	(67)996305329	margarida.pinheiro@embrapa.br	Embrapa Gado de Corte	135017
Mary Lucia Arguelo Braga	294051	29382815104	(67)991444188	mary.braga@embrapa.br	Embrapa Gado de Corte	135017
Cassio Duarte Oliveira	324308	63549158572	(75)991248713	cassio.oliveira@embrapa.br	Embrapa Mandioca e Fruticultura	135014
Ana Dorothea de Oliveira Valim	300731	11924331810	(19)989711128	ana.valim@embrapa.br	Embrapa Meio Ambiente	135025
Antonio Carlos Conte	315848	51027976891	(61)983264653	antonio.conte@embrapa.br	Embrapa Meio Ambiente	135025
Caroline Cardoso Rodrigues Azevedo	343837	01438185030	53991712056	caroline.rodrigues@embrapa.br	Embrapa Pecuária Sul	135035
Alexandre Cotrin da Silva	362720	04772132945	(63) 99985-5433	alexandre.silva@embrapa.br	Embrapa Pesca e Aquicultura	135007
Eliete de Jesus Barbosa Lima	195079	8535280200	(69)984012125	eliete.lima@embrapa.br	Embrapa Rondônia	135001
Maria Marlucia Lemos	347062	22916288368	(69)999811309	marlucia.lemos@embrapa.br	Embrapa Rondônia	135001
Luiz Thomaz Ferreira Araujo	306887	22788140282	(95)981170407	luiz.araujo@embrapa.br	Embrapa Roraima	135005
José Alves Oliveira	238268	15902471320	(95)9991419430	jose-alves.oliveira@embrapa.br	Embrapa Roraima	135005
Luis Carlos Stutz	319501	53098900920	(43) 98831-7365	luis.stutz@embrapa.br	Embrapa Soja	135029
André Luis Pavan	337716	27016352846	(43) 996811430	andre.pavan@embrapa.br	Embrapa Soja	135029
Adilson de Oliveira Junior	330356	02007275910	(43) 99979-6428	adilson.oliveira@embrapa.br	Embrapa Soja	135029
Dayana Paula Petter Favero	329616	03867339961	49 988172161	dayana.petter@embrapa.br	Embrapa Suínos e Aves	135030
Arnaldo José dos Santos	333489	56298668691	19-997618260	arnaldo.santos@embrapa.br	Embrapa Territorial (CNPM)	135050
Carmen Silvia Pereira Brazolin	301066	561.050.456-20	(19) 99701-0828	carmen.brazolin@embrapa.br	Embrapa Territorial (CNPM)	135050
Márcia Helena Rocha	248091	1970319860	19-998387480	marcia.rocha@embrapa.br	Embrapa Territorial (CNPM)	135050
Alaerto Luiz Marcolan	321774	68181442091	(69)981176057	alaerto.marcolan@embrapa.br	Embrapa Trigo	135032
Guilherme de Carvalho Sperotto	323400	899548075	54-99931-1898	guilherme.sperotto@embrapa.br	Embrapa Trigo	135032
Arminda Luciana dos Santos Ribeiro D'Avila	344821	74370251087	54 99126-1607	luciana.avila@embrapa.br	Embrapa Trigo	135032



Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Pedido de Cotação Eletrônica

Visualizar Dispensa

07/08/2024 15:07:24

Esta consulta reflete a compra tal como foi encerrada.

Órgão	UASG Responsável
22202 - EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	135022 - EMBRAPA AGROSSILVIPASTORIL/SINOP/MT

Modalidade de Compra	Nº da Compra	Lei	Artigo	Inciso
Dispensa de Licitação	90006/2024	Lei nº 13.303/2016	Art. 29º	II

Percentual de enquadramento da instituição

20 %

Nº do Processo	Valor Total da Compra (R\$)	Quant. Informada de Itens	Itens Incluídos	Itens Cancelados
21155.000779/2024	71.999,47	1	1	0

Objeto

Capacitação nos Módulos que compõe o Transferegov.br - Captação de Recursos Federais - Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil customizado para os servidores da Embrapa. O curso será realizado em plataforma digital ao vivo e online. 59 participantes

Fundamento Legal

Art. 29º, Inciso II da Lei nº 13.303 de 30/06/2016.

Justificativa da Compra sem Licitação

Despesa de pequeno vulto

Reconhecimento da Compra

Data do Reconhecimento

27/06/2024

CPF do Responsável

613.562.711-20

Nome

ANTONIO MARCOS DOS SANTOS

Função

Chefe Adjunto de Administração

Informações Adicionais da Compra

Data/Hora do Encerramento

07/08/2024 às 16:05

CPF do Responsável pelo Encerramento

924.899.071-15

Itens Nova Pesquisa de Compras



Embrapa Agrossilvipastoril

Lista de Verificação (check-list)

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Tendo em vista que o valor da presente contratação perfaz um total de **R\$ 71.999,47 (setenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais, e quarenta e sete centavos)**, verificou-se que o presente processo poderia ser enquadrado como aquisição de baixo vulto, e pode ser contratada por Dispensa de Licitação, que está amparada na Lei 13.303/2016 - Artigo 29, Inciso II e Art. 98 e 101 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa Nº 037.011.003.001 , ou seja, é **dispensável a realização de licitação para outros serviços e compras de até R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**.

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

Levando-se em conta o enquadramento legal como dispensa de licitação, listamos os documentos exigidos para instrução de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 97, §4 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa (Norma 037.011.003.001), conforme abaixo:

I - demonstração de previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, na forma da Resolução CGPAR nº 45, de 30 de dezembro de 2022:

Demanda não prevista no **Plano de Contratações Anual**. Houve necessidade de complementação do PCA para atendimento da presente demanda, nos termos do Art. 9º da Resolução CGPAR nº 45, de 30 de dezembro de 2022. A presente contratação foi encaminhada com antecedência para correta instrução processual.

II - Termo de Referência ou Projeto Básico:

endo em vista que se trata de curso elaborado pela empresa contratada ONIX CAPACITACAO PROFISSIONAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.314.418/0001-52 e que as especificações, constantes da Solicitação de Compras e/ou Serviços (SEI nº 10689241) e Proposta Inicial - TransfereGOV (SEI nº 10689243) e da Proposta Ajustada - 59 Participantes (SEI nº 10735895), são suficientes para amparar a contratação, o Termo de Referência foi dispensado.

III - razão da escolha do fornecedor de bens ou prestador do serviço:

Única proposta analisada. Trata-se de treinamento específico para atendimento de demanda a administração, não sendo possível a concorrência, tendo em vista que o proposta está vinculada ao atendimento da necessidade da Embrapa, visto que o palestrante, Sr. JOSÉ ANTONIO DE AGUIAR NETO, é especialista reconhecido no assunto.

IV - justificativa do preço/ valor total contratado:

Valor dentro da normalidade de mercado e dos valores estimados para a contratação. Tendo em vista que inicialmente tinha-se a expectativa de 20 participantes ao custo unitário de R\$ 1.690,00 (Um mil, seiscentos e noventa reais) por participante e que foi oportunizado para outras Unidades da Embrapa, houve um total de 59 participantes e a empresa readequou sua proposta para R\$ 1.220,33 (Um mil, duzentos e vinte reais e trinta e três centavos) por participante, gerando assim economicidade para a Empresa.

V - no caso de inexigibilidade, demonstração inequívoca, por intermédio de parecer técnico/nota técnica, sobre a inviabilidade de ser estabelecida concorrência entre atores do mercado;

Não se aplica

VI - pareceres técnicos ou nota técnica, se for o caso, demonstrando o enquadramento do caso concreto às hipóteses de dispensa de licitação elencadas no art. 29 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e/ou estabelecidas neste RLCC;

Atestado de conformidade do processo (SEI nº 10737849)

VII - previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

Declaração de Crédito Orçamentário (SEI nº 10737750), Nota de Empenho 93/2024 (SEI nº 10739952), Nota de Empenho 94/2024 (SEI nº 10739989) e Nota de Empenho 90/2024 (SEI nº 10740008).

VIII - comprovação de que a contratada preenche os requisitos de qualificação e habilitação necessários;

Certidão Consolidada TCU (SEI nº 10735945) e Cartão CNPJ (SEI nº 10736069)

IX - autorização da autoridade competente;

Ato de Autorização da Dispensa (SEI nº 10737875)

X - parecer jurídico:

Parecer Referencial 93/2024 (SEI nº 7054790)

CONCLUSÃO

Conclui-se, uma vez que todos os requisitos necessários para instrução do processo foram atendidos, como: atendimento às especificações e condições solicitadas na Solicitação de compra e/ou serviço, qualificação técnica pelo fornecedor, comprovação de preço praticado compatível com o mercado e habilitação completa, é possível ser realizada a Dispensa de Licitação, tendo em vista a instrução do processo estar em consonância com a Lei 13.303/2016 - Artigo 29, Inciso II e Art. 98 e 101 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa Nº 037.011.003.001

[assinado digitalmente]

Odair José Fernandes

Supervisor do Setor de Patrimônio e Suprimentos

Analista responsável pela instrução processual

De Acordo:

[assinado digitalmente]

Antonio Marcos dos Santos

Chefe Adjunto de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Odair José Fernandes**, Supervisor, em 07/08/2024, às 16:27, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos dos Santos, Chefe-Adjunto**, em 07/08/2024, às 18:29, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10925837** e o código CRC **BD438218**.

Referência: Processo nº 21155.000779/2024-55

SEI nº 10925837



Embrapa Agrossilvipastoril

Justificativa

Tendo em vista que o sistema compras governamentais solicita que a numeração das dispensas sejam numeradas a partir do número 90.000, e que a presente dispensa de licitação tem o número de 06/2024, comunicamos que para a publicação no sistema Compras governamentais o número foi ajustado para **90006/2024**, conforme Publicação do encerramento da compra no Compras governamentais (SEI nº 10925833)

Odair José Fernandes

Supervisor do Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimentos

De acordo

Antonio Marcos dos Santos

Chefe Adjunto de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Odair José Fernandes, Supervisor**, em 07/08/2024, às 16:52, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos dos Santos, Chefe-Adjunto**, em 07/08/2024, às 18:29, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10926638** e o código CRC **83F0EB36**.



Embrapa Agrossilvipastoril

TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO - CPAMT/SPS

Aos dias 08 do mês agosto do ano de 2024, tendo em vista o cessar de sua tramitação e considerando a finalização das ações que originaram esse processo, **PROMOVO O SEU ARQUIVAMENTO.**

[Assinado eletronicamente]

**ODAIR JOSÉ FERNANDES
ANALISTA**

Embrapa Agrossilvipastoril
Setor de Gestão do Patrimônio e Suprimentos



Documento assinado eletronicamente por **Odair José Fernandes, Supervisor**, em 08/08/2024, às 08:52, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10927762** e o código CRC **230CB9CB**.

Referência: Processo nº 21155.000779/2024-55

SEI nº 10927762