Guia Executivo de Orientação sobre **Captação de Recursos** na **Saúde**

SUMÁRIO

1. Apresentação 02

2. Fundo Nacional de Saúde (FNS) 02

3. Tipos de Recursos 03
3.1 Contemplação Nominal 03
3.2 Não Contemplação Explícita 04

4. Tipos de Repasse 04
4.1 Transferência Fundo a Fundo 04
4.2 Convênio 04
4.3 Contrato de Repasse 05

5. Quem é quem no Processo 05
5.1 Concedente 05
5.2 Proponente 05
5.3 Convenente 06
5.4 Contratante 06
5.5 Contratado 06
5.6 Interveniente 06
5.7 Responsável pelo Proponente 06
5.8 Representante do Proponente 07

6. O que constitui o Processo 07
6.1 Código da Funcional Programática (CFP) 07
6.2 Natureza de Despesa 07
6.2.1 Corrente 08
6.2.2 Capital 08
6.3 Modalidade de Aplicação 08
6.4 Programa 08
6.5 Ação 09
6.6 Atividade 09
6.7 Projeto 09
6.8 Produto 09
6.9 Contrapartida 10

7. Modalidade X Ação (mais solicitadas) 11
7.1 Estados e Distrito Federal (modalidade 30) 11
7.2 Municípios (modalidade 40) 11
7.3 Entidades Privadas sem Fins Lucrativos (modalidade 50) 12
7.4 Consórcios (modalidade 70) 12

8. Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV) 13
8.1 O que é o SICONV? 13
8.2 Credenciamento 13
8.2.1 Instituições Públicas 13
8.2.2 Entidades Privadas sem Fins Lucrativos 13
8.3 Cadastramento 14
8.3.1 Instituições Públicas 14
8.3.2 Entidades Privadas sem Fins Lucrativos 14
8.3.3 Consórcios Públicos 15

9. Como Iniciar o Cadastramento da Proposta via Emenda Parlamentar 15

10. Como Inserir Proposta via Portaria no Sistema de Cadastro de Proposta Fundo a Fundo 17
10.1 Portaria Nº 1.020/2009 – Unidade de Pronto Atendimento (UPA) / Sala de Estabilização (SE) 17
10.2 Portaria Nº 2.198/2009 – Equipamento e Material Permanente 18
10.3 Portaria Nº 2.226/2009 – Construção Nova - Unidade Básica de Saúde (UBS) 19
10.4 Portaria Nº 969/2010 – Produto Médico de Uso Único 19

11. Procedimentos Adotados Após a Inserção da Proposta 20
11.1 Fundo a Fundo 20
11.2 Convênio 21
11.3 Contrato de Repasse 22

12. Vedações para celebrar Convênios e Contratos de Repasse 23
12.1 Órgãos e entidades públicas (Municípios, Estados e Distrito Federal) 23
12.2 Entidades privadas sem fins lucrativos 23

1. Apresentação

Esse Guia tem como finalidade orientar entidades públicas e privadas sobre a captação de recurso, bem como os tipos de transferências realizadas, as descrições das ações pertinentes a essas transferências e modalidades de aplicação até o momento de firmatura (convênio, contrato de repasse ou fundo a fundo).

Esse material se reporta, exclusivamente, ao ano de exercício de 2010, no que tange as regras a ele vinculadas.

Seu conteúdo foi desenvolvido e produzido com a colaboração de toda a equipe do Fundo Nacional de Saúde (FNS), com destaque para a Diretoria-Executiva (DEFNS), a Coordenação Geral de Contratos e Convênios (CGCC), a Divisão e Manutenção de Suporte de Sistemas (DIMAS) e a Assessoria de Relações Institucionais (ASRI).

2. Fundo Nacional de Saúde (FNS)

O Fundo Nacional de Saúde (FNS) é o gestor financeiro, na esfera federal, dos recursos do Sistema Único de Saúde (SUS). Sua missão é "contribuir para o fortalecimento da cidadania, mediante a melhoria contínua do financiamento das ações de saúde".

Os recursos geridos pelo FNS destinam-se a prover, nos termos do artigo 2° da Lei n°. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, as despesas do Ministério da Saúde, de seus órgãos e entidades da administração indireta, bem como as despesas de transferência para a cobertura de ações e serviços de saúde a serem executados pelos Municípios, Estados e Distrito Federal.

Criado 24 de julho de 1969, o FNS passou por várias modificações. Dentre elas, vale destacar a promovida pelo Decreto nº. 3.964, de 10 de outubro de 2001, que veio a consolidá-lo como instituição indispensável para o fortalecimento do

Sistema Único de Saúde (SUS), dando autenticidade às atividades desenvolvidas pela instituição, em especial, às transferências de recursos, por meio dos Fundos Estaduais e Municipais de Saúde, e à celebração de convênios com órgãos e entidades.

O Decreto possibilita ainda o parcelamento de débitos, destes órgãos e entidades, junto ao Ministério da Saúde, e o financiamento das ações de saúde para os governos estaduais e municipais, entidades filantrópicas, universidades e outras instituições, além de consolidar as atividades de acompanhamento e prestação de contas dos convênios celebrados.

3. Tipos de Recursos

As dotações orçamentários destinadas aos convênios e aos contratos de repasses são alocadas no Orçamento Geral da União de duas maneiras:

3.1 Contemplação Nominal

Esse tipo de dotação é realizada por meio da proposta do Poder Executivo ou de emenda ao Orçamento, ou seja, em seus primeiros passos, o orçamento é um projeto de lei de iniciativa do Poder Executivo. Durante análise no Congresso, são apresentadas emendas – propostas de alteração a um projeto de lei. Entre agosto, quando a proposta é enviada ao Congresso, e dezembro, quando é encerrada a sessão legislativa, os parlamentares (deputados federais e senadores) podem, mediante apresentação de emendas, remanejar, incluir e cancelar gastos conforme o que consideram necessário para o País. A liberação dar-se-á de acordo com o planejamento do Poder Executivo, observadas as disponibilidades financeiras.

3.2 Não Contemplação Explícita

É o Programa orçamentário destinado à captação de recurso, no qual as Entidades Púbicas e Privadas têm a iniciativa de cadastrar uma proposta de projeto mediante um programa disponibilizado pelo órgão público concedente.

4. Tipos de Repasse

4.1 Transferência Fundo a Fundo

A Transferência Fundo a Fundo consiste no repasse regular e automático de valores aos Estados, Municípios e Distrito Federal, feito diretamente pelo Fundo Nacional de Saúde (FNS), que é o gestor financeiro do Sistema Único de Saúde (SUS) na esfera federal. O processo deve estar em conformidade com a Norma Operacional Básica nº. 01/96 (NOB 01), a Norma Operacional da Assistência à Saúde nº. 01/02 (NOAS/01) e com as adequações contidas no Pacto de Gestão/2006.

Nas Transferências Fundo a Fundo, os recursos financeiros transferidos deverão ser movimentados em conta bancária específica, aberta pelo Fundo Nacional de Saúde, em nome dos respectivos Fundos de Saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal.

4.2 Convênio

O Convênio é um tipo de transferência de recurso financeiro, de dotação consignada no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União, que tem como participantes, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal direta ou indireta, e do outro lado, órgão ou entidade da administração pública federal, estadual, municipal, distrital ou ainda entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programas de governo que envolvem a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

4.3 Contrato de Repasse

O Contrato de Repasse é o instrumento administrativo por meio do qual a transferência dos recursos financeiros acontece por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal (Caixa Econômica Federal), atuando como mandatário da União. Ou seja, o órgão público descentraliza o crédito ao agente financeiro, ao qual cabe firmar e acompanhar o contrato com os órgãos federais, municipais, distritais e entidades privadas sem fins lucrativos.

5. Quem é Quem no Processo

5.1 Concedente

É o órgão ou entidade da administração pública federal direta ou indireta responsável pela transferência de recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.

5.2 Proponente

É o órgão ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos credenciada que manifeste, por meio de proposta, interesse em firmar instrumento regulado pela Portaria Interministerial nº. 127/2008.

5.3 Convenente

É o órgão ou entidade da administração pública direta e ou indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração pública pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante celebração de convênio.

5.4 Contratante

É o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, por intermédio de instituição financeira federal (mandatária), mediante a celebração de contrato de repasse.

5.5 Contratado

É o órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade sem fins lucrativos, com o qual a administração federal pactua a execução de contrato de repasse.

5.6 Interveniente

É o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada, que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

5.7 Responsável pelo Proponente

É a pessoa física que responde pelo órgão ou entidade privada sem fins lucrativos, nesse caso, o dirigente máximo.

5.8 Representante do Proponente

É a pessoa física que responde pelo órgão ou entidade privada sem fins lucrativos, no sistema.

6. O que Constitui o Processo

6.1 Código da Funcional Programática (CFP)

O Código da Funcional Programática (CFP) é um número de 17 dígitos que representa a "certidão de nascimento" de uma reserva de recurso para fazer face às despesas. Estes 17 dígitos (FF.SSS.PPPP.AAAA) significam:

- *FF – Função*
- *SSS – Subfunção*
- *PPPP – Programa*
- *AAAA – Ação*
- *LLLL – Localizador*

Por exemplo, temos o CFP **10.301.1214.8581.0032**, no qual: o número **10** representa a função "Saúde"; **301**, a subfunção "Atenção Básica"; **1214**, o programa "Atenção Básica em Saúde"; **8581**, a ação "Estruturação de Rede de Serviço de Atenção Básica de Saúde"; e **0032**, o localizador do estado do Espírito Santo.

6.2 Natureza de Despesa

A Natureza de Despesa dita a categoria econômica para a qual o recurso será destinado, ou seja, para quais fins será empregado o recurso.

6.2.1 Corrente

Classificam-se, nessa categoria, todas as despesas que não contribuem diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital. Também conhecida como custeio, seu Grupo de Natureza de Despesa (GND) é o 3.

6.2.2 Capital

Classificam-se, nessa categoria, todas as despesas que contribuem diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital. Também conhecida como investimento, seu Grupo de Natureza de Despesa (GND) é o 4.

6.3 Modalidade de Aplicação

As Modalidades de Aplicação indicam para qual setor, da esfera pública ou privada, o recurso será destinado. São as seguintes:

- *Modalidade 30 – Estados e Distrito Federal*
- *Modalidade 40 – Municípios*
- *Modalidade 50 – Entidades privadas sem fins Lucrativos*
- *Modalidade 70 – Consórcios públicos*
- *Modalidade 90 – Aplicação direta (Federal)*

6.4 Programa

É o instrumento de organização da ação governamental que visa à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual.

6.5 Ação

As Ações são operações das quais resultam produtos (bens ou serviços), que contribuem para atender ao objetivo de um programa. Incluem-se também no conceito de ação as transferências obrigatórias ou voluntárias para outros entes da federação e para pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, doações, etc e os financiamentos.

6.6 Atividade

É um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de governo.

6.7 Projeto

É um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo.

6.8 Produto

Destinado ao público-alvo, o Produto é um bem ou serviço que resulta da ação ou do investimento para a produção deste bem ou serviço. Cada ação deve ter um único produto. Em situação especial, expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação.

6.9 Contrapartida

Contrapartida é a participação que o proponente oferece para viabilizar a execução do objeto do convênio, de acordo com a sua capacidade financeira ou operacional. A contrapartida do convenente poderá ser atendida por meio de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis. Quando atendida por meio de bens ou de serviços, constará do convênio cláusula que indique a forma de aferição da contrapartida, conforme determinado no art. 7º do Decreto nº. 6.170/2007 e alterações. No caso das Entidades Privadas sem Fins Lucrativos recomenda-se verificar o disposto no art. 52 da Lei nº. 12.017/2009.

Percentuais de Participação em Contrapartida para Estados, Municípios e Distrito Federal

Situação	Municípios		DF e Estados	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Até 50.000 habitantes	2%	4%	—	—
Das áreas PNDR, Sudene e Sudam e na Região Centro-Oeste - Sudeco	4%	8%	10%	20%
Demais casos	8%	40%	20%	40%

7. Modalidade X Ação (mais solicitadas)

7.1 Estados e Distrito Federal (modalidade 30)

Ação	Descrição da Ação
20AE	Promoção da Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos na Atenção Básica em Saúde
4525	Manutenção de Unidades de Saúde
6235	Vigilância, Prevenção e Controle da Dengue
8535	Estruturação de Unidades de Atenção Especializada em Saúde
8581	Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Básica em Saúde
8628	Apoio ao Desenvolvimento da Graduação e Pós-Graduação Stricto e Latu Sensu em Áreas Estratégicas para o SUS
8721	Implementação da Regulação, Controle e Avaliação da Atenção à Saúde
8933	Serviços de Atenção às Urgências e Emergências na Rede Hospitalar

7.2 Municípios (modalidade 40)

Ação	Descrição da Ação
20AE	Promoção da Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos na Atenção Básica em Saúde
20B0	Atenção Especializada em Saúde Mental
4368	Promoção da Assistência Farmacêutica e Insumos para Programas de Saúde Estratégicos
4382	Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças
4525	Manutenção de Unidades de Saúde
6235	Vigilância, Prevenção e Controle da Dengue
8535	Estruturação de Unidades de Atenção Especializada em Saúde
8581	Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Básica em Saúde
8933	Serviços de Atenção às Urgências e Emergências na Rede Hospitalar

7.3 Entidades Privadas sem Fins Lucrativos (modalidade 50)

Conforme especificado no art. 36 da Lei nº. 12.017/2009, vale ressaltar que para esta modalidade será obrigatório o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, expedido pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) ou por outro órgão competente, no que tange pleitear recursos a título de auxílio (previsto no parágrafo 6º, do art. 12, da Lei Nº 4.320/64).

Ação	Descrição da Ação
20AE	*Promoção da Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos na Atenção Básica em Saúde*
20B0	*Atenção Especializada em Saúde Mental*
4368	*Promoção da Assistência Farmacêutica e Insumos para Programas de Saúde Estratégicos*
4370	*Atendimento à População com Medicamentos para Tratamento dos Portadores de HIV/AIDS e outras Doenças Sexualmente Transmissíveis*
4525	*Manutenção de Unidades de Saúde*
6146	*Pesquisa em Saúde e Avaliação de Novas Tecnologias para o SUS*
6235	*Vigilância, Prevenção e Controle da Dengue*
7690	*Estruturação dos Serviços de Hematologia e Hemoterapia*
8535	*Estruturação de Unidades de Atenção Especializada em Saúde*
8581	*Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Básica em Saúde*
8670	*Vigilância, Prevenção e Controle de HIV/AIDS e outras Doenças Sexualmente Transmissíveis*
8705	*Ampliação das Práticas de Gestão Participativa, de Controle Social e de Educação em Saúde*

7.4 Consórcios (modalidade 70)

Ação	Descrição da Ação
8535	*Estruturação de Unidades de Atenção Especializada em Saúde*

8. Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV)

8.1 O que é o SICONV?

O SICONV é o sistema informatizado do Governo Federal no qual são registrados todos os atos relativos ao processo de operacionalização de recursos por meio de convênios, contratos de repasses e termos de cooperação, desde a sua proposição e análise, passando por celebração, liberação de recursos e acompanhamento da execução, até a prestação de contas.

As informações registradas no SICONV serão abertas à consulta pública na Internet, pelo Portal de Convênios do Governo Federal (*www.convenios.gov.br*). O mesmo portal apresenta um "passo a passo" para cadastramento de proposta.

8.2 Credenciamento

O credenciamento no SICONV será realizado no botão INCLUIR PROPONENTE, uma única vez, pelo próprio interessado, diretamente no Portal de Convênios do Governo Federal - *www.convenios.gov.br* - (mais informações podem ser obtidas em Manuais de Sistemas – Manual de Capacitação do Proponente) e deverá incluir as seguintes informações:

8.2.1 Instituições Públicas – nome, endereço da sede, endereço eletrônico e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas (CNPJ), bem como endereço residencial do responsável que assinará o instrumento.

8.2.2 Entidades Privadas sem Fins Lucrativos – razão social, endereço postal, endereço eletrônico, número de inscrição do CNPJ, transcrição do objeto social da entidade atualizado, relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF de cada um deles.

8.3 Cadastramento

Para validação e efetivação do cadastro, que terá validade de 1 (um) ano, o órgão ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos (proponente) deverá apresentar, no órgão ou entidade concedente ou nas unidades cadastradoras (a relação das unidades cadastradoras pode ser obtida no menu AJUDA do portal de convênios – *www.convenios.gov.br*) do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores Federais (SICAF) a ele vinculadas, os seguintes documentos:

8.3.1 Instituições Públicas – cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, carteira de identidade e CPF; cópia autenticada do diploma eleitoral, acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou do instrumento equivalente que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública quando for o caso; e cópia autenticada da ata da assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade privada sem fins lucrativos, devidamente registrada no cartório competente, acompanhada do instrumento competente, com firma reconhecida e assinada pelo dirigente máximo, quando for o caso.

8.3.2 Entidades Privadas sem Fins Lucrativos – cópia do estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações; relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade com CPF; declaração do dirigente máximo da entidade acerca da inexistência de dívidas com o poder público e de inscrição nos bancos públicos ou privados de proteção ao crédito; e declaração do dirigente máximo da entidade informando, para cada um dos dirigentes, se: "é membro do poder Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público ou Tribunal de Contas da União", ou respectivo cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta, colateral ou se por afinidade até 2º grau "é servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente; prova de inscrição da entidade no CNPJ pelo prazo mínimo de 3 (três) anos; prova de regularidade com as Fazendas federais, estaduais e municipais e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). Na forma da lei; comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional, mediante declaração de funcionamento regular nos 3 (três) anos anteriores ao credenciamento, emitida por 3 (três) autoridades do local de sua sede. Nas ações voltadas à educação, à assistência social e à saúde, as exigências previstas nos dois últimos itens poderão ser atendidas somente em relação ao exercício anterior.

8.3.3 Consórcios Públicos – O cadastramento consistirá na apresentação dos documentos referentes a sua qualificação jurídica, fiscal e previdenciária, bem como a sua capacidade técnica e operacional.

9. Como Iniciar o Cadastramento da Proposta via Emenda Parlamentar

Após a indicação do saldo existente da emenda para a entidade (procedimento que é realizado pelo parlamentar), o proponente receberá uma comunicação, por meio de correio eletrônico (e-mail) informando o valor da indicação, o código da funcional programática e como proceder no cadastramento das propostas.

1º passo: Acessar o sítio do Fundo Nacional de Saúde (*www.fns.saude.gov.br*) e clicar no botão MÓDULO DE INDICAÇÃO DE OBJETO para vincular o valor da emenda ao objeto desejado, conforme figuras 1, 2 e 3 a seguir.

fig. 1

Para todos os beneficiários de Emenda Parlamentar – entrar no Módulo de Indicação de Objeto.

fig. 2

Digitar o CNPJ e a senha. Caso a entidade não possua senha, clicar no botão "lembrar a senha" (a mesma será remetida para o e-mail cadastrado na base de dados do Ministério da Saúde). Para atualizar os dados cadastrais, entrar em contato com a Divisão de Convênios no Estado (DICON).

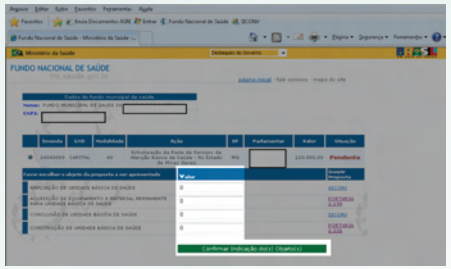

fig. 3

Vincular o valor da emenda ao objeto e confirmar a indicação, clicando no botão verde CONFIRMAR INDICAÇÃO DO(S) OBJETO(S).

2º passo: Após a vinculação do valor ao objeto, verificar qual o sistema que será utilizado para o cadastramento da proposta. Para o exercício de 2010, existem dois ambientes para se inserir a proposta:

- O Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV), que pode ser acessado no *www.convenios.gov.br*; e

- O Sistema de Cadastro de Propostas Fundo a Fundo, que são as Portarias. Esse sistema pode ser acessado de duas maneiras: a primeira é pelo Módulo de Indicação de Objeto (figura 4) e a segunda é pela página principal do FNS (*www.fns.saude.gov.br*). O link se localiza na parte esquerda inferior da tela principal.

fig. 4

Clicar no sistema vinculado ao valor para fazer a inserção da proposta.

10. Como Inserir Proposta via Portaria no Sistema de Cadastro de Proposta Fundo a Fundo

Como já foi dito no item anterior, existem duas maneiras de acessar o Sistema de Cadastro de Proposta Fundo a Fundo. Nesse tópico será detalhado o "passo a passo" para acessar o sistema por meio da página principal do FNS. Dois pontos valem ser ressaltados: o primeiro é a obrigatoriedade do CNPJ dos Fundos de Saúde, pois, sem a instituição deste, a proposta não poderá ser finalizada; e o segundo é que a entrada, para a inserção de proposta, é única, e, uma vez dentro do sistema, o proponente deverá escolher a opção desejada.

1. Entrar no sítio do FNS (*www.fns.saude.gov.br*) e clicar no botão *SISTEMA DE CADASTRO DE PROPOSTA FUNDO A FUNDO*, que se localiza na parte esquerda inferior da tela principal.

2. No acesso ao proponente, digitar o CNPJ e a senha e clicar no botão *ACESSAR*. Caso não tenha a senha, clicar no botão *LEMBRAR SENHA*, que a mesma será remetida ao endereço eletrônico (e-mail) cadastrado na base de dados do Ministério da Saúde. Para atualização dos dados cadastrais, entrar em contato com a Divisão de Convênios do Estado (DICON).

3. Selecionar o tipo da proposta que deseja cadastrar e clicar no botão *NOVA PROPOSTA*.

A partir daqui o proponente deverá seguir as orientações específicas de cada Portaria.

10.1 Portaria Nº 1.020/2009 - Unidade de Pronto Atendimento (UPA) / Sala de Estabilização (SE)

1. Escolher *TIPO DE RECURSO* e salvar a escolha.

2. No item *INFORMAÇÃO DA PROPOSTA*, selecionar a UPA/SE desejada para o município de abrangência, o local da construção, responder o questionário e salvar informações.

3. Em *DADOS BANCÁRIOS*, selecionar banco e município.

4. Em *DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS*, anexar todos os documentos listados.

5. Em *DADOS DO CONTATO*, incluir o CPF da pessoa responsável pelo cadastro.

6. Como último item, clicar em *FINALIZAR PROPOSTA*. Caso a proposta não esteja apta para finalização, o sistema listará quais itens deverão ser corrigidos.

10.2 Portaria Nº 2.198/2009 - Equipamentos e Material Permanente

1. Escolher *TIPO DE RECURSO* e salvar a escolha.

2. No item *INFORMAÇÃO DA PROPOSTA*, digitar o CNES e cadastrar a unidade assistida; preencher os dados da unidade assistida a ser beneficiada; informar o complemento do endereço e selecionar o tipo de unidade; selecionar o objeto da aquisição e salvar o objeto solicitado.

3. Em *JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA*, selecionar a unidade assistida e informar o motivo da aquisição. Clicar no botão *SALVAR*.

4. Em *CADASTRO DE ITENS*, no campo *NOME DO EQUIPAMENTO*, digitar o nome do item, pesquisar e incluir. Preencher a ficha do equipamento, digitar a especificação técnica e *SALVAR ITEM* (fazer isso sucessivamente para todos os itens).

5. Em *DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS*, anexar documentos obrigatórios, não esquecendo que os Termos de Compromisso estão disponíveis no lado esquerdo inferior da página.

6. Em *DADOS BANCÁRIOS*, selecionar banco e município.

7. Em *DADOS DO CONTATO*, incluir o CPF da pessoa responsável pelo cadastro.

8. Como último item, clicar em *FINALIZAR PROPOSTA*. Caso a proposta não esteja apta para finalização, o sistema listará quais itens deverão ser corrigidos.

10.3 Portaria Nº 2.226/2009 - Construção Nova - Unidade Básica de Saúde (UBS)

1. Escolher *TIPO DE RECURSO* e salvar a escolha.

2. No item *INFORMAÇÃO DA PROPOSTA*, selecionar UBS a ser construída e o CEP.

3. Em *JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA*, informar o número existente de Equipes de Saúde da Família ou daquelas a serem implantadas. Em seguida, inserir o nome da localidade a ser beneficiada e o número de habitantes a serem assistidos. Clicar no botão *SALVAR*. Após procedimento, fazer justificativa técnica e salvar informação.

4. Em *DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS*, anexar cópia digitalizada dos documentos solicitados (o download dos Termos de Compromisso está disponível no lado esquerdo inferior da página).

5. Em *DADOS BANCÁRIOS*, selecionar banco e município.

6. Em *DADOS DO CONTATO*, incluir o CPF da pessoa responsável pelo cadastro.

7. Como último item, clicar em *FINALIZAR PROPOSTA*. Caso a proposta não esteja apta para finalização, o sistema listará quais itens deverão ser corrigidos.

10.4 Portaria Nº 969/2010 - Produto Médico de Uso Único

1. Em *RECURSO DA PROPOSTA*, selecionar emenda disponível.

2. No item *INFORMAÇÃO DA PROPOSTA*, digitar o número do CNES e pesquisar. Quando os dados da unidade assistida surgirem na tela, salvar a informação.

3. Em *JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA*, selecionar a unidade assistida e, no campo disponível, descrever a motivação da aquisição. Salvar a justificativa.

4. No item *CADASTRO DE PRODUTO MÉDICO DE USO ÚNICO*, selecionar a unidade assistida e, no campo abaixo, o item desejado. Apertar o botão *PESQUISAR*. Incluir o item desejado, preencher campo *QUANTIDADE* e *UNIDADE* e salvar produto. Para as próximas inserções, realizar o mesmo procedimento.

5. Em *DADOS BANCÁRIOS*, selecionar banco e município.

6. Em *DADOS DO CONTATO*, incluir o CPF da pessoa responsável pelo cadastro.

7. Como último item, clicar em *FINALIZAR PROPOSTA*. Caso a proposta não esteja apta para finalização, o sistema listará quais itens deverão ser corrigidos.

11. Procedimentos Adotados Após a Inserção da Proposta

11.1 Fundo a Fundo

- Depois de cadastrada e enviada para análise (no Sistema de Cadastro de Proposta Fundo a Fundo), a proposta fica com status de *ENVIADA PARA A ÁREA TÉCNICA* aguardando análise da área responsável.

- A proposta segue para análise e deverá estar em consonância com critérios adotados pelo Ministério da Saúde para receber parecer favorável de Mérito e Técnico-Econômico.

- Mediante pareceres favoráveis, as propostas serão encaminhadas para publicação em Portaria autorizando benefício.

- Após publicação de Portaria específica, a Secretaria Finalística encaminha o processo para o Fundo Nacional de Saúde.

- No FNS o processo recebe número de empenho e é organizado na programação de pagamento, no qual cabe a esta área a abertura da conta bancária para realizar o repasse do recurso.

11.2 Convênio

- Depois de cadastrada e enviada a proposta/plano de trabalho para análise, no SICONV, a proposta fica com status de *PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO ENVIADO PARA ANÁLISE*.

- O Ministério da Saúde inicia a análise com o status de *PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO EM ANÁLISE*.

- A partir desse momento, a proposta é analisada pela área técnica responsável e, caso esteja em consonância com os critérios adotados pelo Ministério da Saúde, recebe parecer favorável de Mérito e Técnico-Econômico. Se não, entra em *COMPLEMENTAÇÃO*, e, depois de cumprida a diligência, segue no fluxo de recebimento de pareceres favoráveis.

- Seguida a primeira etapa de análise técnica, a proposta segue para validação

da Secretaria Finalística, na qual se transforma em processo e assim segue o fluxo para recebimento de autorização de celebração de convênio pela Secretaria-Executiva.

• Recebida a autorização, o processo segue para o Fundo Nacional de Saúde, onde é emitida nota de empenho e firmatura do convênio (concedente x proponente).

11.3 Contrato de Repasse

• Depois de cadastrada e enviada a proposta/plano de trabalho para análise, no SICONV, a proposta fica com status de *PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO ENVIADO PARA ANÁLISE*.

• O Ministério da Saúde inicia a análise com o status de *PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO EM ANÁLISE*.

• A partir desse momento, a proposta é analisada pela área técnica responsável e, caso esteja em consonância com os critérios adotados pelo Ministério da Saúde, recebe parecer favorável de Mérito. Se não, entra em *COMPLEMENTAÇÃO*, e, depois de cumprida a diligência, segue no fluxo de recebimento de pareceres favoráveis.

• Após a primeira etapa de análise técnica, a proposta vai para a validação da Secretaria Finalística, e assim segue o fluxo para recebimento de autorização de descentralização de crédito para o contratante (CEF).

• A proposta segue para o Fundo Nacional de Saúde, onde é emitida nota de crédito.

• A CEF, após receber o crédito, adota providências junto ao proponente quanto à firmatura do contrato de repasse.

• O contratante, após receber o crédito, adota providências junto ao proponente quanto à firmatura do contrato de repasse.

12. Vedações para Celebrar Convênios e Contratos de Repasse

12.1 Órgãos e Entidades Públicas (Municípios, Estados e Distrito Federal)

• Com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta dos municípios, estados e Distrito Federal, cujo valor seja inferior a R$ 100.000,00 (cem mil reais).

12.2 Entidades Privadas sem Fins Lucrativos

• Nos casos em que o agente político de Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, seja integrante de seu quadro dirigente.

• Que esteja em mora, inadimplente com outros convênios ou contratos de repasse celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, ou irregular em qualquer das exigências da Portaria nº. 127, de 29 de maio de 2008, e alterações.

• Para construções novas, conclusão de obra em andamento cujo início tenha ocorrido após o exercício de 2000 e ampliação do projeto original.

• A não apresentação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, expedido pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) ou por outro órgão competente, para recebimento de recurso de investimento.

• Cujo objeto social não se relacione às características do programa ou que não disponha de condições técnicas para executar o convênio ou contrato de repasse.

SUS

Ministério
da Saúde

Maio/2010