

Manual do Sistema de Acompanhamento de Programas/84



mobral

**Rio de Janeiro
1984**

5817F

Ministério de Educação e Cultura — MEC
Secretaria de Ensino de 1º e 2º Graus — SETS
Fundo do Movimento Brasileiro de Alfabetização — MOBRAF
Departamento de Planejamento — DEPLA
Divisão de Processamento de Dados — DIPRO

Manual do Sistema de Acompanhamento de Programas/84



mobral
Rio de Janeiro
1984

MOBRAL — SEDOC

Sector de Documentação

Registro n.º 5817F

Origem Doação

Preço Cr\$ 1.500

Data 02/10/85

10



RUBRICA

ÍNDICEPÁGINA

1.	Objetivo do Manual-----	01
2.	Objetivo do Sistema-----	02
3.	Descrição do Sistema de Acompanhamento de Programas-----	
3.1.	Cadastramento de Localidades e Entidades-----	03
3.2.	Acompanhamento de Metas-----	03
3.3.	Conveniamiento/Metas Municipais e de Entidades-	04
3.4.	Cadastramento dos Projetos-----	05
3.5.	Acompanhamento Mensal de Frequência-----	05
3.6.	Acompanhamento Financeiro-----	06
4.	Formulários Utilizados/Instrução de Preenchimento-----	
4.1.	Boletim de Atualização do Cadastro de Localidade/Entidade - BAC-----	08
4.2.	Boletim de Cadastramento/Alteração de Planejamento - BAP-----	11
4.3.	Contra Capa do Termo de Convênio-----	20
4.4.	Relação de Agentes e Locais - RAL -----	24
4.5.	Boletim de Informação de Participação em Projetos - BIPP-----	30
4.6.	Boletim de Informação de Prestações de Contas -BPC-----	39
5.	Relatórios de Saída do Sistema-----	
5.1.	Relatório de Crítica do BAC-----	45
5.2.	Relatório de Municípios Cadastrados-----	45
5.3.	Relatório de Entidades Cadastradas-----	47
5.4.	Relatório de Crítica de BAP-----	49
5.5.	Relatório Demonstrativo do Custo Médio das Coordenações-----	51
5.6.	Relatório de Metas Estaduais Cadastradas-----	54
5.7.	Relatório de Crítica de TC-----	57
5.8.	Relatório de Metas Municipais Cadastradas-----	59
5.9.	Relatório de Metas das Entidades Cadastradas--	62
5.10.	Relatório de Crítica de BIPP-----	65
5.11.	Relatório de BIPP Certos e Cadastrados-----	67
5.12.	Relatório de Posição de Frequência Informada Percentual-----	69
5.13.	Relatório de Posição de Frequência Informada Absoluto-----	71

5.14.	Relatório de BIPP em atraso-----	74
5.15.	Relatório de BIPP Emitidos-----	76
5.16.	Relatório de Parcelas Liberadas-----	78
5.17.	Relatório de Situação Financeira de Projetos-	82
5.18.	Relação de OTN e Ofícios a serem Emitidos----	85
5.19.	Relação de Crédito para Agência Particulares e Estaduais-----	87
5.20.	Relatório Resumo de Parcelas Liberadas-----	90
5.21.	Guia de Remessa-----	93
5.22.	Relatório de Acompanhamento Financeiro-----	96
6.	Procedimentos do Usuário-----	
6.1.	Cadastramento de Municípios e Entidades-----	98
6.2.	Cadastramento de Metas Estaduais-----	98
6.3.	Cadastramento de Convênios-----	98
6.4.	Cadastramento de Projetos-----	98
6.5.	Cadastramento das Informações de Frequência--	99
6.6.	Cadastramento das Informações de Prestação de Contas-----	99
6.7.	Acerto de Parcelas-----	100
6.8.	Acerto de Metas-----	101
6.9.	Cancelamento de BIPP e Realocação de Metas Municipais-----	101
6.10.	Correção de Valor-----	103
7.	Movimentação dos Cadastros-----	105
7.1.	Cadastro de Localidades-----	106
7.1.1.	Cadastro de Entidades-----	106
7.1.1.1.	Casos de Exclusão-----	107
7.1.1.2.	Casos de Inclusão-----	108
7.1.1.3.	Casos de Alteração-----	109
7.2.	Cadastro de Metas Estaduais-----	110
7.2.1.	Casos de Inclusão-----	111
7.2.2.	Casos de Exclusão-----	112
7.2.3.	Casos de Alteração-----	113
7.3.	Cadastro de Metas Municipais/Entidades-----	114
7.3.1.	Casos de Inclusão-----	115
7.3.2.	Casos de Exclusão-----	116
7.3.3.	Casos de Alteração-----	117
7.4.	Cadastro de Projetos-----	118

7.4.1.	Casos de Inclusão-----	119
7.4.2.	Casos de Cancelamento-----	
7.4.3.	Casos de Alteração-----	120
7.5.	Cadastro de Frequência Mensal-----	122
7.5.1.	Casos de Inclusão-----	123
7.5.2.	Casos de Alteração-----	124
8.	Especificação dos Programas/Projetos-----	125
8.1.	Nacionais-----	
8.1.1.	Projeto de Alfabetização Funcional (PAF)-----	125
8.1.2.	Projeto de Educação Integrada (PEI)-----	127
8.1.3.	Projeto de Educação para o Trabalho (PETRA)---	130
8.1.4.	Programa de Educação Pré-Escolar-----	131
8.1.5.	Projeto de Autodidatismo (PAD)-----	134
8.1.6.	Projeto de Articulação com Entidades (ARTEN)--	135
8.2.	Específicos-----	136
9.	Fórmulas de Cálculo de Parcelas-----	
9.1.	PAF/Classe e PAF/Mini-Classe-----	137
9.2.	PEI-----	139
9.3.	PRÉ/NEPE e PRÉ-GAPE-----	142
9.4.	PETRA-----	144
9.5.	ARTEN-----	144
10.	Trâmite da Documentação do SICOP-----	145
11.	Tabela de Programas - SICOP-----	146

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS -- SICOP

1. OBJETIVO DO MANUAL

O presente Manual tem como objetivo fornecer aos usuários do Sistema de Acompanhamento de Programas — SICOP, a descrição sistematizada das funções de coleta, tratamento, produção e gerenciamento das informações decorrentes do processo do Acompanhamento de Programas do MOBRAL.

Campo de Aplicação do Manual

Destina-se o Manual ao uso exclusivo dos Órgãos do MOBRAL Central, usuários do Sistema, bem como aos Órgãos de Administração Descentralizada.

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS - SICOP

2. OBJETIVO DO SISTEMA

O objetivo do Sistema de Acompanhamento de Programas - SICOP é acompanhar a evolução do conveniamento dos Programas do MOBREAL, desde as operações preliminares através da consolidação das metas físico-financeiras a nível de Municípios e Coordenações, o desenvolvimento e a avaliação dos projetos e a liberação dos recursos financeiros referentes à Ajuda aos agentes e Despesas Administrativas.

Fornece também indicadores quantitativos, financeiros e estatísticos sobre a evolução do planejamento e o desenvolvimento dos Programas/Projetos em execução.

3. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS - SICOP

O Sistema de Acompanhamento de Programas executa as funções de acompanhamento físico-financeiro dos programas do MOBREAL, por tipo de Projeto/Modalidade, a nível de Município, Coordenação e Nacional, através das seguintes funções:

3.1. Cadastramento de Localidades e Entidades

Para o início do processo de acompanhamento dos Programas, os Municípios e Entidades são cadastrados através do BOLETIM DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE LOCALIDADES E ENTIDADES - BAC, onde consta os nomes e códigos dos Municípios e Entidades que pretendem conveniar com o MOBREAL.

Executado o processamento do BAC(Localidade) e BAC (Entidade), são emitidos os Relatórios abaixo relacionados e descritos no item 5 do presente manual, suas periodicidades e usuários.

1. Relatório de Cadastro de Localidade - Por movimento - COORD
2. Relatório de Cadastro de Entidade - Por movimento - COORD

3.2. Acompanhamento de Metas

Permite o acompanhamento do desempenho da Organização, no que se refere ao conveniamento de agentes e participantes possibilitando o planejamento da aplicação dos recursos financeiros e materiais no apoio ao desenvolvimento dos Projetos/Modalidades.

As metas físicas e financeiras dos Projetos/Modalidades, resultantes do planejamento das Coordenações, são informadas por ano, até o dia pré-determinado de cada ano, iniciando-se dessa forma o acompanhamento das metas de cada Estado. A inclusão das metas estaduais é feita através do BOLETIM DE CADASTRAMENTO/ALTERAÇÃO DO PLANEJAMENTO - BAP.

As alterações decorrentes das negociações entre o MOBRL Central e as Coordenações, ao longo do ano - replanejamento -, são informadas no início de cada trimestre, por meio do BAP,

Executado o processamento do BAP, as informações, agregadas a nível de Estado são emitidas através do Relatório de Metas Estaduais Cadastradas na Unidade de Federação e Relatório Demonstrativo do Custo Médio das Coordenações, descritos no item 5 do presente manual, cujos usuários são: Coordenação e DEPLA, e suas emissão são a cada movimento.

3.3. Conveniamento (Metas Municipais e de Entidades)

A função de conveniamento permite o acompanhamento da quantidade de municípios, agentes, participantes e montantes de recursos financeiros em função das metas planejadas para o ano.

O acompanhamento do conveniamento é executado a partir da inclusão dos Termos de Convênios - TC assinados entre o MOBRL e as Comissões Municipais ou Entidades, estabelecendo as condições genéricas das responsabilidades das partes, bem como as especificações das modalidades previstas para o ano.

Os TC são preenchidos com base no Cadastro de Localidade e Entidade, onde são identificados os nomes e códigos de Municípios e Entidades e com base na Tabela de Programas, que identifica os parâmetros para cada tipo de Projeto/ Modalidade a ser executado.

Após o processamento do TC, as informações a nível de Município e Entidade são registradas através do Relatório Metas Municipais Cadastradas e Relatório de Metas de Entidades Cadastradas, descritos no item 5 do presente manual, cujo usuário é a Coordenação.

3.4. Cadastramento dos Projetos

A função do acompanhamento da execução dos Projetos/Modalidades a serem desenvolvidos inicia-se com base no cadastramento dos agentes e participantes através da RELAÇÃO DE AGENTES E LOCAIS - RAL, onde constam as informações necessárias para o início do acompanhamento da ação.

Com base nas RAL, são preenchidos os BOLETINS DE INFORMAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS -BIPP₀, cadastrando as informações iniciais do Projeto(Ação).

Executado o processamento do BIPP₀, são emitidos os relatórios abaixo relacionados e descritos no item 5 do presente manual, periodicidades e principal usuários:

1. Relatório de Acompanhamento de Cadastramento - Por movimento - DIPRO
2. Relatório de BIPP (mensais) Emitidos - Por movimento - COORD
3. Guias de Remessa (GR de 1a. Parcela) - Por movimento - DIFIN
4. Relatórios de Parcelas Liberadas - Por movimento - DIFIN e COORD
5. Relatório de Ofícios a serem emitidos - Por movimento - DIFIN
6. Relação de Créditos para Agências Particulares e Estaduais-Por movimento-DIFIN
7. Saldo de Convênios - Por movimento - DIFIN

3.5. ACOMPANHAMENTO MENSAL DE FREQUÊNCIA

A função de Acompanhamento Mensal de Frequência inicia-se com a apuração dos dados quantitativos e estatísticos das informações de frequência remetidas pelas Coordenações, referentes aos agentes e participantes cadastrados no BIPP₀.

As informações de frequência são obtidas através dos Boletins de Frequência/Relatórios de Monitores, preenchidos pelos Agentes e encaminhados à Coordenação que, em seguida, são transcritos para o BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS - BIPP, emitido mensalmente para cada mês de atividade previsto no BIPP₀.

Os BIPP contêm basicamente dados sobre as entradas, saídas e resultados dos Agentes e Participantes e, ainda, quando for momento de liberação, as informações financeiras referentes à Ajuda aos Agentes e indicação de Agência Bancária onde deverão ser creditados os recursos.

Executado o processamento dos BIPP mensais, são emitidos os Relatórios abaixo relacionados e descritos no item 5 do presente Manual, suas periodicidades e principal usuários:

- 1 - Relatório de Frequência-Absoluto e Percentual - Mensal - DEPLA.
- 2 - Relatório de BIPP em Atraso - Mensal - COORD.
- 3 - Relatório de Parcelas Liberadas (2a. ou 3a.) - Por movimento - COORD e DIFIN.
- 4 - Guias de Remessa - GR - Por movimento - DIFIN
- 5 - Relatório de OTN e Ofícios a serem emitidos - Por movimento - DIFIN.
- 6 - Relação de Créditos para Agências Particulares e Estaduais - Por movimento - DIFIN.
- 7 - Saldos de Convênios - Por movimento - DIFIN.

3.6. ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO

O SICOP permite o acompanhamento das liberações dos recursos financeiros, solicitados pelas Coordenações através do BIPP₀ e BIPP mensais, que se destinam ao pagamento da Ajuda aos Agentes e Despesas Administrativas, quando o MOBREAL assume total ou parcialmente o repasse dos recursos para o desenvolvimento dos Projetos/Modalidades.

Os valores das parcelas são calculados pelas Coordenações, com base nas Fórmulas de Cálculo de Parcelas (item 9 do manual), e registradas nos BIPP₀ e BIPP de mês de liberação, indicando a Agência Bancária.

As Guias de Remessa são emitidas automaticamente e encaminhadas à Divisão Financeira para as providências de Crédito para as Comissões Municipais/Entidades.

Ao final dos Projetos, a Prestação de Contas dos recursos repassados é feita pelas Coordenações através da inclusão do BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - BPC.

Executado o processamento do BPC é emitido o Relatório de Informação de Prestação de Contas, cujo usuário é a DIFIN.

O SICOP fornece ainda, dados financeiros para apoio a nível operacional e gerencial, através de relatórios com as informações agregadas por Município, Coordenação e Nacional, sobre a situação financeira do conveniamento, conforme relacionados abaixo e descritos no item 5 do presente manual:

1. Resumo de parcelas liberadas - DIFIN(periodicidade: mensal)
2. Resumo de Acompanhamento Financeiro - DIFIN (periodicidade: mensal).

4. FORMULÁRIOS UTILIZADOS/INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

4.1. Boletim de Atualização do Cadastro de Localidade/ Entidade - BAC

4.1.1. Finalidade

Cadastrar e/ou atualizar os Municípios e/ou Entidades dos Estados/Territórios que pretendam desenvolver os Programas/Projetos do MOBRAL.

4.1.2. Preenchimento

O BAC deve ser preenchido em 2(duas) vias, sendo a 1^a para encaminhamento ao MOBRAL Central e a 2^a para arquivo na Coordenação. Quando se tratar de cadastramento de Municípios, deve ser preenchido apenas os campos 1 a 65. Quando se tratar de cadastramento de Entidade, deve ser preenchido todos os campos(1 a 98.)

4.1.2.1. DADOS LOCALIDADE

a - Estado/Território (campo 1 a 20)

Preencher com o nome do Estado/Território cujos Municípios e/ou Entidades pretendam desenvolver os Programas/Projetos do MOBRAL.

b - UF (campo 21 e 22)

Preencher com a sigla da Unidade da Federação correspondente ao Estado/Território.

c - Nome do Município (campo 24 a 53)

Preencher com o nome do Município que se pretende cadastrar/atualizar.

d - Código do Município (campo 54 a 60)

Preencher com o código do Município que se pretende cadastrar/atualizar.

e - CEP (campo 61 a 65)

Preencher com o código de Endereçamento Postal do Município.

4.1.2.2. DADOS ENTIDADE

a - Nome da Entidade (campo 66 a 95)

Preencher com o nome da Entidade que pretende desenvolver os Programas/Projetos do MOBREAL.

b - Código da Entidade (campo 96 a 98)

Preencher com o código da Entidade que pretende desenvolver os Programas/Projetos do MOBREAL.

Este código deve ter numeração sequencial a partir de 001 e será gerado na Coordenação, a nível de Estado.

4.1.2.3. Movimento (campo 23)

a - Exclusão - preencher a quadrícula com o código 1(um), quando se pretender excluir Município e/ou Entidade já cadastradas.

b - Inclusão - preencher a quadricula com o código 2(dois), quando se pretender incluir Município e/ou Entidade no cadastro. Em caso de inclusão do Município, devem ser preenchidos todos os campos, exceto o dígito verificador, no código do Município, não esquecendo de verificar na LISTAGEM DO CADASTRO DE LOCALIDADE o intervalo de código de Municípios de um Estado p/outro para que não ultrapasse o limite previsto para a Coordenação.

c - Alteração - preencher a quadrícula com o código 3(três), quando se pretender alterar o Município e/ou Entidade já cadastrada.

. Data de Preenchimento

Preencher com a data, em dia, mês e ano, da emissão do BAC.

. Assinatura do Responsável pelo Preenchimento.

Preencher com o nome do responsável pelo preenchimento do BAC na Coordenação.

BOLETIM DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO
DE LOCALIDADE/ENTIDADE - BAC

DADOS LOCALIDADE		MOVIMENTO
ESTADO/TERRITÓRIO 1 20	UF 21 22	23
NOME DO MUNICÍPIO 24 53		
CÓD. DO MUNICÍPIO 54 60	CEP 61 65	1 - EXCLUSÃO 2 - INCLUSÃO 3 - ALTERAÇÃO
DADOS ENTIDADE		
NOME DA ENTIDADE 66 95		CÓD. ENTID. 96 98
DATA PREENCHIMENTO / /		ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

4.2. Boletim de Cadastramento/Alteração de Planejamento - BAP

4.2.1. Finalidade

Cadastrar e/ou alterar as informações do Planejamento Físico e Financeiro dos Programas/Projetos referente aos níveis Estadual(metas), Municipal e de Entidade (conveniamento).

4.2.2. Preenchimento

O BAP deverá ser preenchido em 2(duas) vias, sendo a 1ª para encaminhamento ao MOBRAL Central e a 2ª para arquivo na Coordenação.

De acordo com o nível a que se refere a informação, seu preenchimento deverá obedecer à seguinte sistemática:

4.2.2.1. NÍVEL ESTADUAL

Somente para informar dados referentes ao planejamento estadual.

a) Coordenação

Preencher com o nome do Estado/Território da COORD que está emitindo o BAP.

b) UF (campo 1 e 2)

Preencher com a sigla do Estado/Território referente à COORD.

c) Código do Município (campo 3 a 9)

Quando a informação for a nível estadual (metas), este campo deverá permanecer em branco.

d) Código da Entidade (campo 10 a 12)

Quando a informação for de nível estadual(metas), este campo deverá permanecer em branco.

e) Nome do Município ou Entidade

Quando a informação for de nível estadual(metas), este campo deverá permanecer em branco.

f) Nível (campo 13)

Preencher a quadrícula com o código 1(um) - ESTADUAL, o que indica que as informações do BAP referem-se à(s) meta(s) estadual(is).

g) Movimento (campo 14)

.Exclusão - preencher a quadrícula com o código 1(um).-

Exclusão, quando se pretender excluir do cadastro informações referentes a algum Programa/Projeto.

. Inclusão - preencher a quadrícula com o código 2(dois)..

Inclusão, quando se pretender incluir no cadastro as informações referentes a algum Programa/Projeto.

. Alteração - preencher a quadrícula com o código 3(três)..

Alteração, quando se pretender alterar no cadastro as informações referentes a algum Programa/Projeto.

h) Data do TC (campo 15 a 20)

Quando a informação for de nível estadual, este campo deverá permanecer em branco.

i) Programa/Projeto (campo 21 a 25)

Preencher com a sigla do Programa/Projeto/Modalidade, de acordo com a Tabela de Programas

j) Carga Horária (campo 26 a 28)

Preencher com o número de horas, por Modalidade correspondente ao Programa/Projeto.

l) Número de Meses (campo 29 a 30)

Preencher com o número de meses de duração Programa/Projeto/Modalidade.

m - Custo Hora (campo 31 a 37)

Preencher com o valor do custo hora estabelecido pela COORD para o Programa/Projeto/Modalidade.
Quando da emissão do BAP de alteração, na identificação da modalidade a ser alterada, o custo hora deve ser o mesmo informado no BAP de inclusão.

n - Número de Agentes (campo 38 a 43)

Preencher com o número de agentes (meta) planejada para o Programa/Projeto/Modalidade.

o - Número de Participantes (campo 44 a 50)

Preencher com o número de Participantes (meta), correspondente aos agentes do Programa/Projeto/Modalidade.

p - Número de Municípios (campo 51 a 53)

Preencher com o número de municípios nos quais será desenvolvido o Programa/Projeto/Modalidade.

q - Valor da Despesa (campo 54 a 69)

Preencher com o valor necessário às Despesas Administrativas dos Programas/Projetos/Modalidades, que é igual ao número de Agentes multiplicado pelo valor fixo estabelecido através de Portaria.

r - Valor da Ajuda (campo 70 a 85)

Preencher com o valor calculado necessário ao pagamento da Ajuda aos Agentes, que é igual a carga horária multiplicado pelo custo hora, multiplicado pelo número de Agentes.

s - Valor Total (campo 86 a 101)

Preencher com o somatório do campo "Valor da Despesa" mais o campo "Valor da Ajuda".

Obs.: Os campos: Valor da Despesas, Valor da Ajuda e Valor Total, poderão ser completados com zeros a esquerda ou poderão ter um asterisco na última posição que antecede ao valor.

4.2.2.2. NÍVEL COMISSÃO MUNICIPAL

Somente para informar dados de convênios assinados com Comissão Municipal.

a - Coordenação

Preencher com o nome do Estado/Território da COORD que está emitindo o BAP.

b - UF (campo 1 e 2)

Preencher com a sigla do Estado/Território referente à COORD.

NOME DO PROGRAMA /PROJETO	COD ALFABET DA MODAL	CARGA HORARIA	NUMERO MESES	MOMENTO DE LIBERAC	CUSTO HORA
PRE ESCOLAR NEPE	PRENP	560 A 960	07 08 09 10 11 12	00-03 00-02-05 00-02-05 00-03-06 00-03-07 00-03-07	325,00
PRE ESCOLAR NEPE (ESPECIFIC)	PRENE	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
PRE ESCOLAR NEPE (S/FIN)	PNPSF	IDEM	IDEM		
PRE ESCOLAR GAPE	PREGP	560 A 960	07 08 09 10 11 12	00-03 00-02-05 00-02-05 00-03-06 00-03-07 00-03-07	218,00
PRE ESCOLAR GAPE (ESPECIFIC)	PREGE	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
PRE ESCOLAR GAPE (S/FIN)	PGPSF	IDEM	IDEM		
ALFAB. FUNC. CLASSE	PAFCL	300 A 400	06 07 08 09 10	00-02 00-03 00-02-05 00-02-05 00-03-06	320,00
ALFAB. FUNC. CLASSE (ESPECIF)	PAFCE	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
ALFAB. FUNC. CLASSE (S/FIN)	ACLSE	IDEM	IDEM		
ALFAB. FUNC. MINI CLASSE	PAFMC	300 A 400	06 07 08 09 10	00-02 00-03 00-02-05 00-02-05 00-03-06	224,00
ALFAB. FUNC. MINI CLASSE (ESPECIF)	PAFME	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
ALFAB. FUNC. MINI CLASSE (S/FIN)	AMCSF	IDEM	IDEM		

NOME DO PROGRAMA /PROJETO	COD ALFABET DA MODAL	CARGA HORARIA	NUMERO MESES	MOMENTO DE LIBERAC	CUSTO HORA
EDUCACAO INTEGRADA	PEICF	720	10 11 12 13 14 15 16 17 18	00-03-06 00-03-07 00-03-07 00-03-06-09 00-03-07-10 00-03-07-11 00-03-07-11 00-03-07-10 13 00-03-07-11 14	310,00
EDUCACAO INTEGRADA(ESPEC)	PEICE	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
EDUCACAO INTEGRADA(S/FIN)	PEISF	IDEM	IDEM		
EDUCACAO COMUNIT P/TRABALHO	PETRA	40 A 80	01 A 04	00	224,00
EDUCACAO COMUNIT P/TRAB (ESPEC)	PETRE	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
EDUCACAO COMUNIT P/TRAB (S/FIN)	PETSF	IDEM	IDEM		
ARTICULACAO C/ ENTIDADE	ARTEN	BRANCO	01	00	3000,00(AL)
ARTICULACAO C/ ENTIDADE (S/FIN)	ARTSF	IDEM	IDEM		
AUTODIDATISMO (S/FIN)	PADSF	BRANCO	01 A 12		
OBSERVACOES:					
1) OS PROJETOS EXPERIMENTAIS DO PAF NAO SAO PROCESSADOS PELO SICOP.					
2) OS PROJETOS ESPECIFICOS PROCESSADOS PELO SICOP E QUE NAO CONSTAM DA TABELA, SAO EXCLUSIVOS DE CADA COORDENACAO.					
3) PARA OS PROGRAMAS DE AUTODIDATISMO E ARTICULACAO COM ENTIDADES, E NECESSARIO INFORMAR O NUMERO ESTIMADO DE AGENTES.					

DATA DE EMISSAO: 01/06/84

c) Código do Município (campo 3 a 9)

Preencher com o código do Município (ver Cadastro de Localidades) para o qual foi assinado o TC que se pretende movimentar.

d) Código da Entidade (campo 10 a 12)

Quando a informação for de nível de Comissão Municipal este campo deverá permanecer em branco.

e) Nome do Município ou Entidade

Preencher com o nome do município para o qual foi assinado o TC que se pretende movimentar.

f) Data do TC (campo 15 a 20)

Preencher com a data em que o Termo de Convênio foi assinado com a COMUN.

g) Nível (campo 13)

Preencher a quadrícula com o código 2(dois) - COMISSÃO MUNICIPAL, o que indica que as informações do BAP referem-se a dados de Termo de Convênio assinado com a COMUN.

h) Movimento (campo 14)

. Exclusão - preencher quadrícula com o código 1(um) -

Exclusão, quando se pretender cancelar o Termo de Convênio ou excluir do Cadastro algum Programa/Projeto/Modalidade.

. Inclusão - preencher quadrícula com o código 2(dois) -

Inclusão, quando se pretender incluir algum Programa/Projeto/Modalidade, que não tenha sido previsto quando da assinatura do Termo de Convênio.

. Alteração - preencher a quadrícula com o código 3(três) -

Alteração, quando se pretender alterar no Cadastro as informações referentes ao Termo de Convênio.

i) Programa/Projeto/ (campo 21 a 25)

Preencher com a sigla do Programa/Projeto/Modalidade, de acordo com a Tabela de Programas.

j) Carga Horária (campo 26 a 28)

Preencher com o número de horas, por Modalidade, correspondente ao Programa/Projeto.

l) Número de Meses (campo 29 a 30)

Preencher com o número de meses de duração do Programa/Projeto/Modalidade.

m) Custo/Hora (campo 31 a 37)

Preencher com o valor do Custo Hora estabelecido pela COORD para o Programa/Projeto/Modalidade.

Quando da emissão do BAP de alteração, na identificação da Modalidade a ser alterada, o custo hora deve ser o mesmo informado no BAP da inclusão.

n) Número de Agentes (campo 38 a 43)

Preencher com o número de Agentes estabelecidos para o desenvolvimento do Programa/Projeto/Modalidade.

o) Número de Participantes (campo 44 a 50)

Preencher com o número de Participantes correspondentes aos Agentes do Programa/Projeto/Modalidade.

p) Número de Municípios (campo 51 a 53)

Quando a informação for de nível de Comissão Municipal, este campo deverá permanecer em branco.

q) Valor da Despesa (campo 54 a 69)

Preencher com o valor necessário às Despesas Administrativas do Programa/Projeto/Modalidade.

r) Valor da Ajuda (campo 70 a 85)

Preencher com o valor calculado necessário ao pagamento da Ajuda dos agentes.

s) Valor Total (campo 86 a 101)

Preencher com o somatório do campo "Valor da Despesa" mais o campo "Valor da Ajuda".

4.2.2.3. NÍVEL ENTIDADE

Somente para informar dados de convênios assinados com Entidades que não sejam Comissão Municipal.

a) Coordenação

Preencher com o nome do Estado/Território da COORD que está emitindo o BAP.

b) UF (campo 1 e 2)

Preencher com a sigla do Estado/Território referente à COORD.

c) Código do Município (campo 3 a 9)

Preencher com o código do município (ver Cadastro de Localidades), no qual está localizada a Entidade que assinou o TC que se pretende movimentar.

d) Código da Entidade (campo 10 a 12)

Preencher com o código da Entidade (ver Cadastro de Entidade) que assinou o TC que se pretende movimentar.

e) Nome do Município ou Entidade

Preencher com o nome da Entidade para a qual foi assinado o TC que se pretende movimentar.

f) Data do TC (campo 15 a 20)

Preencher com a data em que o Termo de Convênio foi assinado com a Entidade.

g) Nível (campo 13)

Preencher a quadrícula com o código 3(três) ENTIDADE, o que indica que as informações do BAP referem-se a dados do Termo de Convênio assinado com Entidade.

h) Movimento (campo 14)

Exclusão - preencher a quadrícula com o código 1(um) - Exclusão, quando se pretender cancelar o Termo de Convênio, ou excluir do Cadastro algum Programa/Projeto/Modalidade.

. Inclusão - preencher a quadrícula com o código 2(dois) - Inclusão, quando se pretender incluir algum Programa/Projeto/Modalidade, que não tenha sido previsto quando da assinatura do Termo de Convênio.

. Alteração - preencher a quadrícula com o código 3(três) - Alteração, quando se pretender alterar no Cadastro as informações referentes ao Termo de Convênio.

i) Programa/Projeto (campo 21 a 25)

Preencher com a sigla do Programa/Projeto/Modalidade, de acordo com a Tabela de Programas.

j) Carga Horária (campo 26 a 28)

Preencher com o número de horas correspondentes ao Programa/Projeto.

m) Número de Meses (campo 29 a 30)

Preencher com o número de meses de duração do Programa/Projeto/Modalidade.

n) Custo Hora (campo 31 a 37)

Preencher com o valor do Custo Hora estabelecido pela COORD para o Programa/Projeto/Modalidade.

Quando da emissão do BAP de alteração, na identificação da modalidade, o custo hora deve ser o mesmo informado no BAP de Inclusão.

o) Número de Agentes (campo 38 a 43)

Preencher com o número de Agentes estabelecidos para o desenvolvimento do Programa/Projeto/Modalidade.

p) Número de Participantes (campo 44 a 50)

Preencher com o número de participantes correspondentes aos Agentes do Programa/Projeto/Modalidade.

q) Número de Municípios (campo 51 a 53)

Quando a informação for de nível Entidade este campo deverá permanecer em branco.

r) Valor da Despesa (campo 54 a 69)

Preencher com o valor necessário às Despesas do Programa/
Projeto/Modalidade.

s) Valor da Ajuda (campo 70 a 85)

Preencher com o valor calculado necessário ao pagamento
da ajuda dos agentes.

t) Valor Total (campo 86 a 101)

Preencher com o somatório do campo "Valor da Despesa" mais
o campo "Valor da Ajuda".



FOLHA: _____ DE _____

- IDENTIFICAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO										NÍVEL	Movimento	
COORDENAÇÃO 			UF 1 2		CÓD. MUNICÍPIO 3 9				CÓD. ENTID. 10 12		13 1 - ESTADUAL 2 - COMUN 3 - ENTIDADE	14 1 - EXCLUSÃO 2 - INCLUSÃO 3 - ALTERAÇÃO
NOME DO MUNICÍPIO OU ENTIDADE 						DATA DO TC 15 20						

[illegible]

4.3. Contra Capa do Termo de Convênio

4.3.1. Finalidade

Formalizar as informações físicas e financeiras dos Programas/Projetos, aos níveis de Municípios e Entidades, a serem desenvolvidos pelo MOBREAL através da assinatura do Termo de Convênio.

4.3.2. Preenchimento

Deverá ser preenchido em quatro vias, quando da assinatura do Termo de Convênio.

a) Estado/Território

Preencher com o nome do Estado/Território da Coordenação que está assinando o TC.

b) UF (campo 1 e 2)

Preencher com a sigla do Estado/Território referente à Coordenação.

c) Código do Município (campo 3 a 9)

Preencher com o código do Município para o qual é assinado o Termo de Convênio.

d) Código da Entidade (campo 10 a 12)

Preencher com o código da Entidade com a qual o MOBREAL está assinando o Convênio.

Para Termos de Convênios assinados com Comissão Municipal este campo deverá permanecer em branco.

e) Município ou Entidade

Preencher com o nome do Município (quando o TC for assinado com Comissão Municipal) ou com o nome da Entidade (quando o TC for assinado com Entidade que não seja COMUN).

f) Data do TC (campo 14 a 19)

Preencher com a data, em dia, mês e ano, da assinatura do Termo de Convênio.

g) Nível (campo 13)

Preencher a quadrícula com o código 2(dois) - MUNICÍPIO, se o Termo de Convênio estiver sendo assinado com Comissão Municipal.

Preencher a quadrícula com o código 3(três) ENTIDADE, se o Termo de Convênio estiver sendo assinado com Entidade que não seja Comissão Municipal.

h) Programa/Projeto (campo 20 a 24)

Preencher com a sigla do Programa/Projeto/Modalidade, de acordo com a Tabela de Programas.

i) Carga Horária (campo 25 a 27)

Preencher com o número de horas por unidade correspondente ao Programa/Projeto/Modalidade.

j) Número de Meses (campo 28 e 29)

Preencher com o número de meses de duração do Programa/Projeto/Modalidade.

l) Custo Hora (campo 30 a 36)

Preencher com o valor do custo hora estabelecido pela Coordenação para o Programa/Projeto/Modalidade.

m) Número de Agentes (campo 37 a 42)

Preencher com o número de Agentes conveniados para o Programa/Projeto/Modalidade para o qual o Termo de Convênio está sendo assinado.

n) Número de Participantes (campo 43 a 49)

Preencher com o número de Participantes conveniados para os Programas/Projetos/Modalidades para os quais o Termo de Convênio está sendo assinado.

o) Valor da Despesa (campo 50 a 65)

Preencher com o valor previsto para as Despesas Administrativas dos Programas/Projetos/Modalidades, que é igual ao número de Agentes x o Valor Fixo estabelecido por Portaria.

p) Valor da Ajuda (campo 66 a 81)

Preencher com o valor previsto para o pagamento da Ajuda aos Agentes, que deverá ser igual ao número de Agentes x carga horária x valor/hora.

q) Valor Total (campo 82 a 97)

Preencher com o somatório dos campos "Valor da Despesa" mais "Valor da Ajuda".

--

--	--

1 2

--	--	--	--	--	--	--

19		12

14					15

3-ENTIDADE

23.

4.4. Relação de Agentes e Locais - RAL

4.4.1. Finalidade

Cadastrar os Agentes das ações a serem desenvolvidas, bem como especificar as características da modalidade conveniada. As Unidades relacionadas na RAL devem ter as mesmas características (duração, valor, carga horária).

4.4.2. Preenchimento

Deverá ser preenchida à máquina ou em letra de forma em 2(duas) vias, pela Entidade Conveniente, sendo 1(uma) via encaminhada à Coordenação.

Os campos da RAL devem ser preenchidos da seguinte forma:

a) Estado/Território

Preencher com o nome do Estado/Território onde serão desenvolvidas as Ações.

b) Nome do Município

Preencher com o nome do Município onde estão localizadas as Unidades conveniadas.

c) Nome da Entidade

Preencher com o nome da Entidade que irá executar as ações (Comissão Municipal ou Entidade).

d) Data de Assinatura do Convênio

Preencher com a data, em dia, mês e ano, em que foi assinado o Termo de Convênio ao qual está vinculada a RAL.

e) Data do Início de Atividades

Preencher com a data, em dia, mês e ano, do início das atividades, objeto da RAL.

f) Nome do Programa/Projeto/Modalidade

Preencher com o nome do Programa/Projeto/Modalidade ao qual a RAL se destina.

g) Carga Horária

Preencher com a carga horária estabelecida para a modalidade a ser desenvolvida.

h) Número de Meses

Preencher com o número de meses em que serão desenvolvidas as atividades.

i) Número de Agentes

Preencher com o número total de Agentes envolvidos na Ação.

j) Número de Participantes

Preencher com o número total de Participantes envolvidos na Ação.

l) Nome do Responsável pela Execução da Ação

Preencher com o nome do responsável, na Entidade, pela execução da Ação.

m) Endereço do Responsável

Preencher com o endereço do responsável pela execução da Ação.

n) Documento de Identidade

Preencher com o número do documento de identidade e órgão emissor do responsável pela execução da Ação.

o) Número de Ordem

Preencher com o número de ordem sequencial-

p) Nome do Agente

Preencher com o nome do Agente.

q) Endereço do Agente

Preencher com o endereço da residência do Agente(rua, número da casa, bairro e distrito).

r) Endereço da Unidade/Local de Funcionamento

Preencher com o endereço do local de desenvolvimento das atividades e o tipo de local(Escola, Igreja, Clubes, etc.).

s) Zona

Preencher com um x(xis) a zona geográfica (urbana ou rural) onde se localiza o endereço do local de desenvolvimento das atividades.

t) Horário de Início

Preencher com a hora em que se iniciam as atividades do Agente.

u) Nome do Curso

Preencher com o nome do Curso, quando a modalidade exigir.

v) Número de Participantes

Preencher com o número de participantes conveniados para cada Agente.

x) Data da Emissão da RAL

Preencher com a data, em dia, mês e ano, em que a RAL está sendo emitida.

z) Responsável pelo Preenchimento

Preencher com o nome do responsável pelo preenchimento da RAL.

. Verso

a) Especificação da Participação da Entidade (Recursos humanos, financeiros, materiais) - preencher com a indicação de recursos financeiros ou participação humana e/ou material oriundos da comunidade ou da Entidade Conveniente.

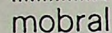
b) Especificação dos Recursos Financeiro do MOBRAL.

b.1) Valor da Ajuda aos Agentes - equivale ao preenchimento dos campos "Valor Custo Hora" vezes o "Número de Horas", vezes o "Número de Agentes". O resultado dessa operação deve ser registrado no campo "Montante Previsto".

b.2) Valor das Despesas - equivale ao preenchimento dos campos "Valor Fixo" vezes o "Número de Agentes". O resultado dessa operação deve ser registrado no campo "Valor da Despesa".

b.3) Total da Ação - somatório dos campos "Montante Previsto" mais "Valor da Despesa".

c) Para Uso da Coordenação - preencher com informações complementares que a Coordenação julgar necessário, para maiores esclarecimentos às condições da RAL.



RELAÇÃO DE AGENTES E LOCAIS - RAL

- IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO					
ESTADO/TERRITÓRIO	NOME DO MUNICÍPIO	NOME DA ENTIDADE	DATA ASS. CONVÊNIO	DATA INÍCIO ATIV.	
			/ /	/ /	
NOME DO PROGRAMA/PROJETO/MODALIDADE			CARGA HORÁRIA	Nº DE MESES	Nº DE AGENTES
NOME DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA AÇÃO		ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL		Nº DOCUMENTO IDENTIDADE	

DADOS DOS AGENTES E LOCAIS

[illegible]

1 DATA DA EMISSÃO DA RAL

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

ESPECIFICAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DA ENTIDADE (Recursos humanos, financeiros, materiais):

ESPECIFICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DO MOBRAL:

VALOR DA AJUDA AOS AGENTES	→	CUSTO/HORA	×	Nº DE HORAS	×	Nº DE AGENTES	=	MONTANTE PREVISTO
VALOR DAS DESPESAS	→	VALOR FIXO	×	Nº DE AGENTES	=	VALOR DA DESPESA		
						TOTAL DA AÇÃO	→	

PARA USO DA COORDENAÇÃO:

4.5. Boletim de Informação de Participação em Projeto - BIPP

4.5.1. Finalidade

Cadastrar as informações físicas e financeiras referentes à implantação e execução dos Programas/Projetos conveniados.

4.5.2. Preenchimento

Deverá ser preenchido na Coordenação, com caneta esferográfica (letra de forma) em 2(duas) vias, sendo uma para arquivo na Coordenação.

É dividido em 5(cinco) partes, a saber:

4.5.2.1. Identificação

Campo pré-impresso com os dados de identificação do Programa/Projeto conveniado.

O BIPP de cadastramento das ações (BIPP₀) terá o campo de identificação em branco, devendo ser preenchido na Coordenação com base nas informações da RAL, Cadastro de Localidade/Entidades e Tabela de Programas.

Quando do processamento do BIPP será gerado os BIPP dos meses subseqüentes já com esses campos de identificação impressos.

a) Número do Projeto (campo 1 a 8)

Quando da emissão do BIPP₀, preencher o campo conforme abaixo:

As 2(duas) primeiras posições com o código da UF, as 2(duas) seguintes com o ano da assinatura do TC e as 4(quatro) últimas com a numeração seqüencial em ordem de BIPP₀.

b) Código de Município (campo 9 a 15)

Preenchido com o código correspondente ao Município onde está sendo desenvolvido o Programa/Projeto.

c) Código da Entidade (campo 16 a 18)

Quando da emissão do BIPP₀, preencher com o código da Entidade constante do Cadastro de Entidades, sempre que a ação for vinculada a Termo de Convênio assinado com Entidade, que não a Comissão Municipal.

d) Data de Assinatura do TC (campo 19 a 24)

Preenchido com a data, em dia, mês e ano, da assinatura do Termo de Convênio.

e) Data de Início das Atividades (campo 25 a 30)

Preenchido com a data, em dia mês e ano, da previsão do início das atividades que deverá ser igual ou maior do que a de assinatura do Termo de Convênio.

f) Evento (campo 31 a 32)

Preenchido com o algarismo correspondente ao mês de desenvolvimento do Programa.

No momento de cadastramento de Projeto(BIPP₀) deverá ser preenchido com 00 (zero, zero).

g) Programa/Projeto/Modalidade/Custo Hora (campo 34 a 50)

Quando da emissão do BIPP₀ preencher o campo conforme exemplo abaixo:

Ex.: Projeto de Alfabetização Funcional/Classe - 350 horas em 10 meses.

PAFCL	350	10	35000
-------	-----	----	-------

OBS.: Não é necessário a virgula antes das casas correspondente aos centavos.

O custo hora do Programa/Projeto/Modalidade deve ser o mesmo informado no BAP Estadual quando do Cadastramento da meta, independente das atividades iniciarem no 2º semestre.

A composição deste campo deverá ser feita com base na Tabela de Programas do SICOP.

h) Nome do Município ou Entidade

Preenchido com o nome do Município onde está sendo desenvolvido o Projeto ou com o nome da Entidade conveniada, se a ação for vinculada a Termo de Convênio assinado com Entidade.

i) UF

Preencher com a sigla da Unidade da Federação onde está sendo desenvolvido o Projeto.

4.5.2.2. Movimento

a) Cancelamento (campo 33)

Preencher com o número 1(um), em caso de cancelamento do Projeto que ainda não tenha iniciado suas atividades. Este movimento é permitido somente para o BIPP_g.

b) Inclusão (campo 33)

Preencher com o número 2(dois) em caso de inclusão (cadastramento) das informações correspondentes ao BIPP_g ou ao BIPP do mês do Projeto em questão.

c) Alteração (campo 33)

Preencher com o número 3(três) em caso de alteração de quaisquer das informações (dados de participação) já processadas e constantes no BIPP mensal.

4.5.2.3. Dados de Participação

a - Unidades Conveniadas/Final Mês Anterior (campo 51 a 54)
Preencher com o número de unidades (classes, unidades de NEPE ou GAPE) existentes no final do mês anterior.

No BIPP, este campo deverá ser preenchido com o número de Unidades conveniadas.

b - Encerradas no Mês (campo 55 a 58)
Preencher com o número de Unidades que fecharam durante o mês de desenvolvimento da ação.

c - Finais Zona Urbana (campo 59 a 62)
Preencher com o número de Unidades da zona urbana que chegaram ao final do mês.

d - Finais Zona Rural (campo 63 a 66)
Preencher com o número de unidades da zona rural que chegaram ao final do mês.

e - Finais no Mês (campo 67 a 70)
Preencher com o total de unidades que chegaram ao final do mês. Deve ser igual à soma das Unidades finais da zona urbana com as da zona rural.

f - Unidades Transformadas (campo 71 a 74)
Preencher quando for verificada transformação de unidades de NEPE em GAPE ou de GAPE em NEPE.

g - Unidades Supervisionadas (campo 75 a 78)
Preencher com o número de Unidades que foram supervisionadas no mês e indicado no BF/RM.
Deverá ser igual ou menor que o número de Unidades finais no mês.

h - Participantes Conveniados/Final mês anterior (campo 79 a 84)
Preencher com o número de participantes finais registrados no mês anterior, menos o número de alunos aprovados indicados no BIPP anterior.

No BIPP $\emptyset$, preencher com o número de participantes conveniados.

i - Perda de Mobilização (campo 85 a 90)

Preencher com o número de participantes cadastrados no BIPP $\emptyset$ e que não compareceram desde o 1º dia das atividades, até o final do 1º mês. 300 280

Ex.: Na hipótese de se ter cadastrado 300 participantes no BIPP $\emptyset$ e a partir do 1º dia das atividades até o final do mês de desenvolvimento, 20 alunos não foram relacionados no BF/RM, o campo deverá ser preenchido conforme abaixo: 280

PERDA DE MOBILIZAÇÃO

0	0	0	0	2	0
---	---	---	---	---	---

Este campo só deve ser preenchido no BIPP de 1º mês.

j - Invasão (campo 91 a 96)

Preencher com o número de participantes que entraram no Projeto durante o mês.

l - Evasão (campo 97 a 102)

Preencher com o número de participantes que saíram do Projeto durante o mês.

m - Finais Zona Urbana (campo 103 a 108)

Preencher com o número de participantes da zona urbana que chegaram ao final do mês.

n - Finais Zona Rural (campo 109 a 114)

Preencher com o número de participantes da zona rural que chegaram ao final do mês.

o - Finais do Mês (campo 115 a 120)

Preencher com o total de participantes que chegaram ao final do mês. Deve ser igual à soma do número de participantes da zona urbana com o da zona rural.

p - Aprovados no Mês (campo 121 a 126)

Preencher com o número de participantes aprovados no mês.

O campo deverá ser utilizado também para o Programa Pré-Escolar que apresentem crianças que tenham saído do Projeto por terem sido encaminhadas à rede regular de ensino. Este campo também é utilizado para o PETRA, indicando os alunos que receberam certificado e para o PEI, indicando os alunos considerados aptos.

4.5.2.4. Dados Financeiros/Agência Bancária

Estes campos deverão ser obrigatoriamente preenchidos nos seguintes casos:

- 1 - No BIPP₀, no momento do cadastramento da ação (quando for com recursos);
- 2 - Nos BIPP de meses de liberação;
- 3 - Nos casos de acerto de parcelas (em qualquer mês do desenvolvimento da ação).

a - Valor Atualizado da Ajuda (campo 127 a 137)

No BIPP₀ esse campo deverá ser preenchido com o montante previsto para o pagamento da Ajuda, que deverá ser igual ao valor da hora x número de horas x número de Agentes.

Para os BIPP₀ cujas atividades iniciam a partir do reajuste semestral o custo nora será o do novo valor estabelecido, para efeito do cálculo do valor atualizado da ajuda.

Para os projetos de Articulação com Entidades, o valor atualizado é igual ao número de participantes x o valor do aluno programa.

Nos BIPP de meses de liberação, esse campo deverá ser preenchido com o valor atualizado da Ajuda naquele mês, considerando os reajustes de valores, os eventuais encerramentos de Unidades e os meses já pagos.

b - Valor da Parcela da Ajuda ou Acerto(campo 138 a 152)
Preencher com o valor da 1a., 2a. ou 3a. parcela que deverá ser liberado.

Para a liberação da 1a. parcela, deverá ser calculado o número de agentes cadastrados x o valor mensal x o número de meses a serem pagos.

Para as demais parcelas, a base para o cálculo será sempre o número de Agentes finais no mês de liberação.

Para o preenchimento do campo deverá ser obedecido o seguinte critério:

As 4 primeiras posições referem-se à indicação da parcela que está sendo solicitada, ou do acerto da parcela já liberada.

No caso de solicitação de 1a., 2a. ou 3a. parcela, preencher com o número da parcela, a quadrícula anterior ao P.

No caso de solicitação de acerto de parcela já liberada preencher, com o número correspondente à parcela que se quer acertar, a quadrícula anterior ao A.

Ex.: a - solicitação de 2a. parcela no valor de 134.000,00.

VALOR DA PARCELA DA AJUDA OU ACERTO													
2	P		A	0	0	0	1	3	4	0	0	0	0

b - solicitação de acerto da 3a. parcela já liberada no valor de 4.535,00.

VALOR DA PARCELA DA AJUDA OU ACERTO													
	P	3	A	0	0	0	0	0	4	5	3	5	0

Obs.: Nos casos em que o momento de solicitação da parcela coincidir com o de acerto da parcela anterior, deve ser indicado no campo 138/147, respectivamente, o número da parcela que está sendo liberada e o número da parcela que está sendo acertada. O valor a ser indicado é igual ao somatório da parcela mais o acerto.

Ex.: Acerto 1a. = 35.000,00
2a. parcela=120.000,00

2	P	1	A	0	0	0	1	5	5	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

c) Valor Parcela Despesa (campo 153 a 163)

Preencher com o valor destinado a Despesas Administrativas que deverá ser igual ao valor estabelecido para o Projeto x o número de Agentes e liberados de uma só vez.

Este campo será preenchido apenas no BIPP₀, quando do cadastramento da ação.

d) Número da Conta Corrente (campo 190 a 209)

Preencher com o número da conta corrente da Comissão Municipal ou da Entidade Conveniente.

e) Nome do Banco (campo 164 a 186)

Preencher com o nome do Banco onde serão creditados os recursos solicitados no BIPP.

f) Número de Banco (campo 187 a 189)

Preencher com o número do Banco onde serão creditados os recursos solicitados no BIPP.

g) Nome da Agência (campo 210 a 232)

Preencher com o nome da Agência Bancária e o local onde está situada, correspondente ao Banco onde serão creditados os recursos solicitados no BIPP.

h) Código Agência (campo 233 a 239)

Preencher com o código da Agência Bancária correspondente ao Banco onde serão creditados os recursos solicitados no BIPP.



BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS — BIPP

IDENTIFICAÇÃO

Nº DO PROJETO 1 8 9	CÓD. DO MUNICÍPIO 15 16 18 19	CÓD. ENTIDADE 24 25 30 31 32	DATA ASS. TC	DATA INÍCIO ATIV	EVENTO
PROGRAMA/PROJ./MOD./CUSTO HORA 34 50		NOME DO MUNICÍPIO OU ENTIDADE			UF

MOVIMENTO

☐
33
1 - CANCELAMENTO
2 - INCLUSÃO
3 - ALTERAÇÃO

DADOS DE PARTICIPAÇÃO

UNID. CONVENIADAS/ FINAIS MÊS ANT. 51 54	ENCERRADAS NO MÊS 55 58	=	FINAIS Z. URBANA 59 62	FINAIS NO MÊS 67 70	UNID. TRANSF. 71 74	UNID. SUPERV. 75 78
PARTICIP. CONVENIADOS/ FINAIS MÊS ANT. 79 84	PERDAS DE MOB. 85 90	+	FINAIS Z. RURAL 63 66	INVASÃO 91 96	EVASÃO 97 102	=
			FINAIS Z. URBANA 109 114	FINAIS NO MÊS 115 120	APROVADOS NO MÊS 121 126	

DADOS FINANCEIROS/AGÊNCIA BANCÁRIA

VALOR ATUALIZADO DA AJUDA 127 137	VALOR DA PARCELA DA AJUDA OU ACERTO 138 141 142 152	VALOR PARCELA DESPESAS 153 163
NOME DO BANCO 164 186	Nº DO BANCO 187 189	Nº DA CONTA CORRENTE 190 209
NOME DA AGÊNCIA 210 232	CÓD. DA AGÊNCIA 233 239	

DATA PREENCHIMENTO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

4.6. Boletim de Informação de Prestação de Contas - BPC

4.6.1. Finalidade

Cadastrar as informações referentes à Prestação de Contas dos recursos repassados para o Pagamento da Ajuda aos Agentes, e Despesas Administrativas, durante o desenvolvimento dos Programas/Projetos Conveniados.

4.6.2. Preenchimento

. Para a Prestação de Contas de recursos repassados para pagamento da Ajuda aos Agentes e Despesas Administrativas, o BPC deverá ser preenchido até 30 dias após o término da Ação (atividade);

. As informações de Prestação de Contas referentes à Ajuda devem ser registradas numa linha e as informações de Despesas Administrativas devem ser registradas na linha seguinte, repetindo os campos 3 a 26.

O BPC deverá ser preenchido em 2 (duas) vias, sendo uma via para arquivo na Coordenação.

a) Movimento (campo 3)

Preencher com os códigos de movimento descritos na margem superior do formulário:

1 - Exclusão - quando se pretende excluir todas as informações já cadastradas.

2 - Inclusão - quando se pretende informar a prestação de contas.

3 - Alteração - quando se pretende alterar uma das informações já cadastradas.

OBS: No caso de alteração deve ser preenchido somente o campo "Número do Projeto" e os campos que se pretende alterar.

b) Tipo de Prestação de Contas (campo 1 e 2)

Preencher com x (xis), de acordo com o tipo de Prestação de Contas que se deseja informar. Se o Projeto teve recursos somente para Ajuda, assinalar o campo 1. Se o Projeto teve recursos somente para Despesas, assinalar o campo 2. Se o Projeto teve recursos para Ajuda e Despesas assinalar os campos 1 e 2.

c) UF (campo 4 e 5)

Preencher com a sigla da Unidade da Federação.

d) Código do Município (campo 6 a 12)

Preencher com o código do Município.

e) Data do TC (campo 13 a 18)

Preencher com a data, em dia, mês e ano, da assinatura do TC, ao qual está vinculado o Projeto.

f) Número do Projeto (campo 19 a 26)

Preencher com o número do Projeto (Sigla da UF, ano, número sequencial).

g) Total Liberado (campo 26 a 42)

Preencher com a soma das parcelas que foram liberadas para o pagamento da Ajuda dos Agentes ou das Despesas Administrativas.

h) Total Pago (campo 43 a 58)

Preencher com a soma dos valores pagos pela COMUN/Entidade aos Agentes ou com a soma dos valores correspondentes às Despesas Administrativas.

i) Total Devolvido (campo 59 a 74)

Preencher com o valor devolvido pela COMUN/Entidade que deverá ser a diferença dos campos: "Total Liberado" menos "Total Pago".

j) Número da NE (campo 75 a 78)

Preencher com o número da NE que encaminhou a última parcela a que se refere o saldo devolvido.

l) Data do BPC (campo 79 a 84)

Preencher com a data do preenchimento do BPC.

m) Data de Preenchimento

Preencher com a data, em dia, mês e ano, do preenchimento do BPC.

n) Assinatura do Responsável pelo Preenchimento

Preencher com a assinatura do responsável pelo preenchimento do BPC.

- TIPO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

3 - ALTERAÇÃO

☐ DESPESAS

DATA PREENCHIMENTO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

5. RELATÓRIO DE SAÍDA DO SISTEMA

(Este item ainda é versão preliminar, enquanto a DIPRO aguarda a definição final dos usuários, quanto ao conteúdo e forma de apresentação dos Relatórios).

5.1. Relatório de Crítica de BAC

5.1.1. Finalidade

Relacionar os BAC recusados indicando o campo e a mensagem de erro.

5.1.2. Conteúdo dos Campos do Relatório

a) Coordenação — nome do Estado/Território onde se localiza a Coordenação.

b) Código do Município — código do Município cujo BAC foi recusado.

c) Campo com Erro — posição numérica do campo verificado com erro.

d) mensagem — mensagem de erro.

DEPLA/DIPRO

USUÁRIO : X _____ X

FL. X _____ X

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE CRÍTICA DE BAC

EMIÇÃO: 99/99/99

99:99

COORDENAÇÃO : X _____ X

COD.MUNIC.

X _____ X

CAMPO

X _____ X

MENSAGEM

X _____ X

5.2. Relatório de Municípios Cadastrados por UF

5.2.1. Finalidade

Cadastrar os Municípios a nível de Estado/Território que pretendam conveniar com o MOBREAL.

5.2.2. Conteúdo dos Campos do Relatório

- a) Coordenação — nome do Estado/Território onde se localiza a Coordenação.
- b) Código do Município — código numérico do Município cadastrado.
- c) Nome do Município — nome do município cadastrado.
- d) CEP — Código de Endereçamento Postal do município cadastrado.

DEPLA/DIPRO

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE MUNICÍPIOS CADASTRADOS

EMISSION: 99/99/99

99:99

COORDENACAO: X _____ X

CODIGO MUNICIPIO

NOME DO MUNICIPIO

CEP

X _____ X

X _____ X

X _____ X

5.3. Relatório de Cadastro de Entidades

5.3.1. Finalidade

Relatório emitido a nível de Estado/Território com informações das Entidades, que não forem Comissão Municipal e que pretendem conveniar com o MOBRAL. Destina-se ao cadastramento e atualização dessas Entidades.

5.3.2. Conteúdo dos Campos do Relatório

- a) Coordenação — nome do Estado/Território onde se localiza a Entidade.
- b) Código da Entidade — código numérico da Entidade cadastrada.
- c) Nome da Entidade — nome da Entidade cadastrada
- d) Código do Município — código do Município onde se localiza a Entidade que pretende conveniar com o MOBRAL.
- d) Código do Município — código do Município onde se localiza a Entidade.

DEPLA/DIPRO

USUÁRIO: X _____ X

FL. X _____ X

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE ENTIDADES CADASTRADAS POR UF

EMIÇÃO: 99/99/99

99:99

COORDENAÇÃO: X _____ X

CÓDIGO DA ENTIDADE

NOME DA ENTIDADE

CÓDIGO DO MUNICÍPIO

NOME DO MUNICÍPIO

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

5.4. Relatório de Crítica do BAP

5.4.1 - Finalidade

Relacionar os BAP que foram recusados indicando o campo e a mensagem de erro.

5.4.2 - Conteúdo dos Campos do Relatório

- a) UF — sigla da Unidade da Federação
- b) Programa/Carga Horária/Mês — sigla do Programa, carga horária e mês de duração da modalidade.
- e) Nível — indica o nível de informação (Estadual, COMUN e Entidade).
- d) Movimento — indica o movimento (Inclusão, Alteração ou Exclusão).
- e) Custo-Hora — valor do custo hora estabelecido para a modalidade.
- f) Campo — indicação do campo verificado com erro.
- g) Mensagem — mensagem de erro do campo indicado.

DEPLA/DIPRO

MEC-MOBRA

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE CRÍTICA DE BAP

EMIÇÃO: 99/99/99

99:99

UF	PG/CAR-H./MÊS	NÍVEL	MOVIMENTO	CUSTO/HORA	CAMPO	MENSAGEM
X__X	X_____X	X__X	X_____X	X_____X	X__X	X_____X

5.5. Relatório Demonstrativo do Custo Médio das Coordenações

5.5.1. Finalidade

Reproduzir os BAP por UF e indicar as médias de participantes e de custo das Coordenações.

5.5.2. Conteúdo dos campos do Relatório

5.5.2.1. Reprodução do Boletim de Cadastramento/Alteração do Planejamento - BAP

- a) Identificação - Conjunto dos dados que constitui a modalidade: Sigla do programa, carga horária, duração e custo hora. (Campo 21 a 37 do BAP);
- b) Agentes - meta de agentes estabelecida para a modalidade (Campo 38 a 43 do BAP);
- c) Participantes - meta de participantes estabelecida para a modalidade (Campo 44 a 50 do BAP);
- d) Despesa - Valor da despesa calculada para a modalidade (Campo 54 a 69 do BAP);
- e) Ajuda - Valor da Ajuda aos Agentes calculado para a modalidade (Campo 70 a 85 do BAP);
- f) Total - Soma do valor calculado para a despesa e do valor calculado para Ajuda (Campo 86 a 101 do BAP);

5.5.2.2. Descrição das médias e custo-hora/programa

- a) Agentes - meta de agentes por programa;
- b) Participantes - meta dos participantes por programa;
- c) Média - Resultado da operação: Total de participantes dividido pelo total de Agentes;
- d) Custo hora médio - Coluna que indica o custo hora médio por programa/modalidade obtido através da seguinte operação: Somatório de Agentes divididos pelo somatório do custo-hora vezes n° Agentes.

$$\frac{\xi}{\xi} \frac{\text{Agentes}}{(\text{custo hora} \times \text{Agentes})}$$

- e) Ajuda Total - Somatório do valor da Ajuda (campo 70 a 85 do BAP) por modalidade;
- f) Despesa Total da Coordenação
 - . Ajuda - Somatório do valor total da Ajuda para a Coordenação
 - . Despesa - Somatório dos valores destinados as Despesas Administrativas da Coordenação;
 - . Total - Somatório do Valor da Despesa mais Valor da Ajuda destinados à Coordenação.

MEC - MOBIL

DEPLA/DIPRO - DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS -

F1 _____

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS - SICOP/84

RELATÓRIO DEMONSTRATIVO DE CUSTO MÉDIO DAS COORDENAÇÕES

COORDENAÇÃO: _____

PROGRAMA	AGENTES	PARTICIPANTES	MÉDIA
X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X

PROGRAMA	CUSTO/HORA MÉDIA	AJUDA TOTAL
X _____ X	X _____ X	X _____ X

DESPESA TOTAL DA COORDENAÇÃO

AJUDA X _____ X

DESPESA X _____ X

TOTAL X _____ X

APROVADO:

ASS:

DATA xx/xx/xx

5.6. Relatório de Metas Estaduais Cadastradas

5.6.1. Finalidade

Relatório emitido por Estado/Território/Modalidade com as informações quantitativas e financeiras das metas planejadas e efetivamente executadas a nível estadual.

5.6.2. Conteúdo dos Campos do Relatório

- a) Coordenação — nome do Estado/Território onde se localiza a Coordenação;
- b) Modalidade — modalidade da ação a ser desenvolvida no Estado;

Metas Planejadas

- c) Número de Agentes — meta de agentes estabelecida para a modalidade.
- d) Número de Participantes — meta de participantes estabelecida para a modalidade.
- e) Valor da Despesa — valor previsto para o pagamento da Despesa Administrativa estabelecido em função do planejamento das metas;
- f) Valor da Ajuda mais Reajuste — valor previsto para o pagamento aos Agentes estabelecido em função do planejamento das metas, mais o valor do reajuste semestral.

. Metas Executadas

h) Número de Agentes — número de Agentes efetivamente cadastrados no Termo de Convênio;

i) Número de Participantes — número de Participantes efetivamente cadastrados no Termo de Convênio;

j) Valor Despesa Total — valor da Despesa informados no Termo de Convênio, por modalidade.

l) Valor da Ajuda — valor da ajuda informado em Termo de Convênio por modalidade.

DEPLA/DIPRO

USUÁRIO: X _____ X

FL. X _____ X

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE METAS ESTADUAIS CADASTRADAS

EMIÇÃO: 99/99/99

99:99

COORDENAÇÃO: X _____ X

	METAS PLANEJADAS:	AGENTES	PARTICIPANTES	VALOR DA DESPESA	VALOR AJUDA MAIS REAJ.
MODALIDADE:		X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X
X _____ X	METAS EXECUTADAS:	AGENTES	PARTICIPANTES	VALOR DESPESA	VALOR DA AJUDA
		X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X

5.7. Relatório Crítica do TC

5.7.1. Finalidade

Registrar as modalidades incluídas no cadastro de termo de convênio e, indicar as modalidades não incluídas.

5.7.2. Conteúdo do Campos do Relatório

- a) UF — sigla da Unidade da Federação.
- b) Código do Município — código numérico do Município onde foi assinado o TC.
- c) Data do TC — dia, mês e ano da assinatura do TC.
- d) Prog/Carga Horária/mês - codificação da modalidade
- e) Curso — curso/hora da modalidade.
- f) Movimento — tipo de movimento (Inclusão, Alteração e Exclusão).
- g) Campo — indicação de campo verificado com erro.
- h) Mensagem — mensagem da crítica (incluído, alterado ou excluído com sucesso ou a indicação do erro verificado.

DEPLA/DIPRO

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE CRÍTICA OS TC

EMISSION: 99/99/99

99:99

UF	CÓD.MUNICÍPIO	DATA TC	PROG./CARGA/HORA/MÊS	CUSTO	M	CAMPO	MENSAGEM
X X	X X	X X	X X	X X	X X	X X	X X

5.8. Relatório de Metas Municipais Cadastradas

5.8.1. Finalidade

Imprimir a nível de Município, as informações quantitativas e financeiras das metas planejadas e das efetivamente executadas referentes às Comissões Municipais que assinaram Convênio com o MOBREAL. Destina-se ao cadastramento e à atualização das metas dos Municípios.

5.8.2. Conteúdo dos Campos do Relatório

- a) Coordenação — nome do Estado/Território onde se localiza os municípios que assinaram Termo de Convênio com o MOBREAL.
- b) Código do Município — código numérico do município composto de 7 posições para identificação do Município.
- c) Nome do Município — nome por extenso do Município conveniente.

Metas Planejadas

- a) Modalidade — nome da ação a ser desenvolvida pela Comissão Municipal.
- b) Número de Agentes — número de Agentes previstos para conveniamento por ocasião do planejamento das metas Municipais.
- c) Número de Participantes — número de participantes previstos para conveniamento por ocasião do planejamento das metas Municipais.
- d) Valor das Despesas — Valor previsto para o pagamento das despesas administrativas estabelecido em função do planejamento das metas.

e) Valor da Ajuda mais Reajuste — valor previsto para o pagamento da Ajuda aos Agentes mais o valor do Reajuste semestral estabelecido em função do planejamento das metas.

Metas Executadas

a) Número de Agentes — número de Agentes efetivamente cadastrados através do BIPP_Ø.

b) Número de Participantes — número de participantes efetivamente cadastrados através do BIPP_Ø.

c) Valor da Despesa — Valor das Despesas Administrativas estabelecido para a modalidade indicado nos BIPP_Ø para a mesma modalidade.

d) Valor da Ajuda — somatório dos valores da ajuda de todos os BIPP_Ø referentes à mesma modalidade.

DEPLA/DIPRO

USUÁRIO: X _____ X

FL. X _____ X

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE METAS MUNICIPAIS CADASTRADAS EMISSÃO: 99/99/99

99:99

COORDENAÇÃO: X _____ X

COD.MUNIC. X _____ X

NOME DO MUNICÍPIO: X _____ X

	META PLANEJADA:	AGENTES	PARTICIPANTES	VALOR DESPESA	AJUDA MAIS REAJUSTE
MODALIDADE		X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X
X _____ X	META EXECUTADA:	AGENTES	PARTICIPANTES	VALOR DESPESA	VALOR AJUDA
		X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X

5.9. Relatório de Metas das Entidades Cadastradas

5.9.1. Finalidade

Relatório emitido a nível de Estado/Território/ Modalidade com informações quantitativas e financeiras das metas planejadas e das efetivamente executadas, referentes as Entidades, que não sejam Comissão Municipal, e que assinaram convênio com o MOBRAL. Destina-se ao cadastramento e à atualização das metas dessas Entidades.

5.9.2. Conteúdos dos Campos do Relatório

- a) Coordenação — nome do Estado/Território onde se localiza a Coordenação.
- b) Código da Entidade — código da Entidade que assinou Convênio com o MOBRAL.
- c) Nome da Entidade — especificação nominal da Entidade que assinou Convênio com o MOBRAL.
- d) Código do Município — código do município onde se localiza a Entidade Conveniente.
- e) Nome do Município — especificação nominal do Município onde se localiza a Entidade Conveniente.

Metas Planejadas

- a) Modalidade — modalidade da ação a ser desenvolvida pela Entidade conveniente.
- b) Número de Agentes — número de Agentes previsto para conveniamento por ocasião do planejamento das metas das Entidades.

c) Número de Participantes — número de participantes previsto para conveniamento por ocasião do planejamento das metas das Entidades, a serem alcançadas pelo MOBRAL.

d) Valor da Despesa — valor previsto para o pagamento das Despesas Administrativas, estabelecido em função do planejamento das metas.

e) Valor da Ajuda mais Reajuste — valor previsto para o pagamento da Ajuda aos Agentes, mais o reajuste semestral, estabelecido em função do planejamento das metas.

Metas Executadas

a) Número de Agentes — número de Agentes efetivamente cadastrados através do BIPP_Ø.

b) Número de Participantes — número de Participantes efetivamente cadastrados através do BIPP_Ø.

c) Valor das Despesas — somatório de valores das Despesas Administrativas de todos os BIPP_Ø referente a mesma modalidade.

d) Valor Ajuda — somatório dos valores da Ajuda de todos os BIPP_Ø referentes à mesma modalidade.

DEPLA/DIPRO

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO E METAS DAS ENTIDADES CADASTRADAS

EMIÇÃO: 99/99/99

99:99

COORDENAÇÃO: X _____ X CÓDIGO DA ENTIDADE: X _____ X NOME DA ENTIDADE: X _____ X
CÓDIGO DO MUNICÍPIO: X _____ X NOME DO MUNICÍPIO: X _____ X

METAS PLANEJADAS: AGENTES PARTICIPANTES VALOR DESPESA VALOR DA AJUDA MAIS REAJUSTE
MODALIDADE: X _____ X X _____ X X _____ X X _____ X

X _____ X

METAS EXECUTADAS: AGENTES PARTICIPANTES VALOR DESPESA VALOR DA AJUDA
X _____ X X _____ X X _____ X X _____ X

5.10 Relatório de Crítica de BIPP

5.10.1 Finalidade

Registrar os BIPP que são recusados na crítica.

5.10.2 Conteúdo do Campos do Relatório

- a) Coordenação — nome da Coordenação onde são desenvolvidos os Projetos.
- b) Número do Projeto — número do Projeto composto pelo código da UF, da assinatura do TC e
- c) Evento — indicação do mês referente ao BIPP criticado.
- d) Posição — posição numérica do campo verificado com erro.
- e) Mensagem — mensagem de erro correspondente ao campo criticado.

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE CRÍTICA DO BIPP

EMISSION: 99/99/99

99:99

COORDENACAO: X _____ X

NUMERO DO PROJETO

EVENTO

POSICAO

CAMPO

MENSAGEM

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

5.11 - Relatório de BIPP Certo e Cadastrado

5.11.1 - Finalidade

Relacionar os BIPP incluídos com sucesso no Cadastro a cada remessa de BIPP.

5.11.2 - Conteúdo dos Campos do Relatório

- a) Coordenação — nome da Coordenação responsável pela modalidade.
- b) Número do Projeto — número do Projeto referente a modalidade.
- c) Tipo de Movimento — Inclusão, Exclusão ou alteração.
- d) Código do Município — código do município onde o Projeto é desenvolvido.
- e) Código da Entidade — código da Entidade se a ação é desenvolvida por Entidade.
- f) Programa — sigla do Programa.
- g) Carga Horária — número de horas em que será desenvolvida a ação.
- h) Meses — número de meses em que será desenvolvida a ação.
- i) Custo — valor do custo/hora estabelecido para a ação.

DEPLA/DIPRO

MEC-MOBRAL

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE BIPP CERTO E CADASTRADO

EMIÇÃO 99/99/99

99:99

COORDENAÇÃO:

NUM. PROJETO	TIPO MOV.	COD. MUNICÍPIO	CÓDIGO ENTID.	PROGRAMA	C. HORA	MESES	CUSTO
X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X

5.12. Relatório de Posição de Frequência Informada — Percentual

5.12.1. Finalidade

Imprimir as informações, em percentuais, registradas nos BIPP agrupados por Estado/Território/Modalidade, mês a mês, informando a evolução do conveniamento, até o último BIPP processado.

5.12.2. Conteúdo dos Campos do Relatório

a) Perda de Mobilização (somente no 1º mês) — percentual de Participantes que foram conveniados e que não participaram do Projeto desde o 1º dia das atividades.

b) Invasão — percentual de Participantes que entraram no Projeto após o início das atividades.

c) Evasão — percentual de Participantes que saíram do Projeto durante o seu desenvolvimento.

d) Aprovação — percentual de Participantes aprovados.

MEC - MOBRAL

DEPLA/DIPRO

USUÁRIO: X _____ X

FL: X _____ X

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE POSIÇÃO DE FREQUÊNCIA INFORMADA - PERCENTUAL

EMIÇÃO 99/99/99

99:99

** ATÉ A DATA **

MODALIDADE

X _____ X

MÊS 01

PERD. MOBILIZ.

INVASÃO

EVASÃO

APROVADOS

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

5.13. Relatório de Posição de Frequência Informada — Absoluto

5.13.1. Finalidade

Imprimir as informações, em números absolutos, registradas no BIPP, agrupados por Estado/Território/Modalidade, mês a mês, informando a evolução do conveniamento, até o último BIPP processado.

5.13.2. Conteúdo dos Campos do Relatório

Conveniamento Total

- a) Agentes Urbana — total em números absolutos de Agentes conveniados na zona urbana.
- b) Agentes Rural — total em números absolutos de Agentes conveniados na zona rural.
- c) Participantes Urbana — total em números absolutos de participantes conveniados na zona urbana.
- d) Participantes Rural — Total em números absolutos de participantes conveniados na zona rural.
- e) Agentes Conveniados — número de Agentes, em termos absolutos, conveniados nas zonas urbana e rural.
- f) Participantes Conveniados — número de Participantes, em termos absolutos, conveniados nas zonas urbana e rural.
- g) Perda de Mobilização (somente no 1º mês) — número de participantes que foram conveniados (informado no BIPP₀), menos o número de Participantes que efetivamente iniciaram desde o 1º dia das atividades.
- h) Invasão — número de Participantes que entraram no Projeto, após o início das atividades (até o mês informado).

i) Evasão — número de Participantes que saíram durante o Projeto após o início das atividades (até o mês informado).

j) Agentes Urbana — número de Agentes cadastrados na zona urbana (até o mês informado).

l) Agentes Rural — número de Agentes cadastrados na zona rural (até o mês informado).

m) Participantes Urbana — número de Participantes cadastrados na zona urbana (até o mês informado).

n) Participantes Rural — número de Participantes cadastrados na zona rural (até o mês informado).

o) Aprovados Urbana — número de Participantes aprovados (até o mês informado).

DEPLA/DIPRO

USUÁRIO: X _____ X

FL: X _____ X

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE POSIÇÃO DE FREQUENCIA INFORMADA - ABSOLUTA

EMIÇÃO 99/99/99

99:99

COORDENAÇÃO : X _____ X

CONVENIAMENTO TOTAL

MODALIDADE

AG.URB.

AG.RUR.

PART.URB.

PART.RUR.

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

MES 01

AG.CONV.

PART.CONV.

PERD.MOBIL.

INVASÃO

EVASÃO

AG.URB.

AG.RUR.

PART.URB.

PART.RUR

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

5.14 . Relatório de BIPP em Atraso

5.14 .1. Finalidade

Indicar os Projetos que estão com as informações de Frequência atrasadas para serem encaminhadas às Coordenações, para subsidiar o controle de frequência.

5.14 .2. Conteúdo dos Campos do Relatório

- a) Código da UF — sigla da Unidade da Federação onde está localizado o Município onde se desenvolve as atividades.
- b) Código do Programa — código alfa numérico do Programa/Projeto.
- c) Número do Projeto — número gerado para identificação do Projeto.
- d) Código do Município — código numérico do Município onde é desenvolvido o Projeto.
- e) Data de Início de Atividade — dia, mês e ano em que foram iniciadas as atividades.
- f) Mês do BIPP em Atraso — indicação do mês (1º, 2º 3º etc.) dos BIPP que não foram enviados para processamento.
- g) Número de Dias em Atraso — número de dias de atraso dos BIPP a contar de 5 dias após o término do 1º mês e imediatamente após o término dos meses seguintes.

DEPLA/DIPRO

USUÁRIO: X _____ X

FL. X _____ X

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE COBRANÇA DE BIPP

EMIÇÃO: 99/99/99

99:99

COD. U.F.

COD. PROG.

Nº PROJ.

COD. MUN.

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

DATA INIC.ATIV.

MÊS BIPP ATRASO

Nº DIAS ATRASO

X _____ X

X _____ X

X X X

5.15. Relação de BIPP Emitidos

5.15.1. Finalidade

Relacionar os BIPP que foram cadastrados e capear o volume de BIPP que será emitido para a Coordenação.

5.15.2. Conteúdo dos Campos do Relatório

- a) UF — Sigla da Unidade da Federação onde o TC foi assinado.
- b) Número do Projeto — número gerado para identificação do Projeto.
- c) Número de BIPP Emitido(s) — número de BIPP que correspondem a duração do projeto.

DEPLA/DIPRO

USUÁRIO : X _____ X

FL. X _____ X

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE BIPP EMITIDOS

EMIÇÃO :

99/99/99

99:99

COORDENAÇÃO : X _____ X

NÚMERO DO PROJETO

NUMERO DE BIPP

NUMERO DO PROJETO

NUMERO DE BIPP

Nº DE PROJETO

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

NUMERO DE BIPP

X _____ X

5.16. Relatório de Parcelas Liberadas

5.16.1. Finalidade

Este Relatório apresenta, em ordem crescente de Estado/Território/Projeto/Modalidade, todas as liberações ocorridas na data de sua emissão, totaliza as liberações de cada Coordenação e, ao seu final, apresenta um quadro de Saldo de Empenho por Programa/Projeto, após as liberações do dia, por Projeto. Destina-se ao controle e acompanhamento da liberação de parcelas.

5.16.2. Conteúdo dos Campos do Relatório.

- a) Coordenação — nome da Coordenação para onde foram enviados os recursos.
- b) Número do Projeto — número do Projeto referente à Modalidade desenvolvida.
- c) Programa — nome do Programa para o qual foi assinado o Projeto.
- d) Carga Horária — número de horas em que é desenvolvido o Projeto.
- e) Duração — número de meses de desenvolvimento do Projeto.
- f) Entidade — nome da Entidade favorecida, sempre que esta não for a própria Comissão Municipal (COMUN).
- g) Município — nome do Município onde está sendo desenvolvido o Projeto.
- h) Nome do Banco — nome do Banco para o qual serão encaminhados os recursos financeiros.

- i) Código do Banco — número do Banco para o qual serão encaminhados os recursos financeiros.
- j) Conta Corrente — número da conta corrente da Entidade conveniente.
- l) Nome da Agência — Nome da Agência para onde será encaminhada a GR.
- m) Código da Agência — número da Agência para onde será encaminhada a GR.
- n) Data do TC — data, em dia, mês e ano, da assinatura do Termo de Convênio.
- o) Data Início — data, em dia, mês e ano, do início das atividades.
- p) Parcela — número da parcela liberada.
- q) Acerto — número da parcela acertada.
- r) OTN Número — número da OTN que encaminhou os recursos para o Banco.
- s) OTN Data — data, em dia, mês e ano, da emissão da OTN.
- t) Número GR — número da Guia de Remessa em que foi especificado o valor da liberação.

Nota de Empenho

- a) Número — número da Nota de Empenho em que foi obtido o recurso.
- b) FR — número da Fonte de Recursos da Nota de Empenho
- c) Data — data, em dia, mês e ano, da emissão da Nota de Empenho.
- d) Valor da Ajuda — valor da Ajuda para o pagamento do Agente.
- e) Valor da Despesa — valor da Despesa Administrativa.
- f) Total Liberado — somatório dos valores da Ajuda e da Despesa Administrativa.

Saldo de Empenho por Programa/Projeto

- a) Programa/Projeto — nome do Programa/Projeto.
- b) N.E. — número da Nota de Empenho associada ao Projeto.
- c) FR — número da Fonte de Recursos da Nota de Empenho.
- d) Data — data, em dia, mês e ano, da emissão da Nota de Empenho.
- e) Saldo Anterior — valor do saldo de Empenho antes da liberação dos recursos do relatório.
- f) Saldo Atual — valor do saldo anterior menos o do total de recursos liberados no dia.

MEC - MOBRAL

DEPLA/DIPRO

USUÁRIO: X _____ X

FL: X _____ X

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE PARCELAS LIBERADAS

EMIÇÃO: 99/99/99

99:99

Nº PROJETO PROGRAMA CARGA HORÁRIA DURAÇÃO
X _____ X X _____ X X _____ X X _____ X

ENTIDADE: X _____ X NOME/BANCO: X _____ X CÔD/BCO.: X _____ X C/CORRENTE: X _____ X

MUNICÍPIO: X _____ X NOME/AGENCIA: X _____ X CÔD.AGENCIA: X _____ X

DATA TC	DATA INICIO	PARCELA	ACERTO	NUM. DATA	OTN	NUM.GR	NUM. FR	NOTA DE EMPENHO
X _____ X	X _____ X	X	X	XXX X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X	XX X _____ X

VALOR AJUDA VALOR DESPESA TOTAL LIBERADO
X _____ X X _____ X X _____ X

5.17 - Relatório de Situação Financeira de Projetos

5.17.1 - Finalidade

Acompanhar a situação financeira dos projetos por UF a cada momento de liberação de parcelas.

5.17.2 - Conteúdo dos campos do Relatório

- a) Coordenação - nome do Estado/Território onde se localiza a Coordenação.
- b) Número do Projeto - número do projeto conveniado.
- c) Valor Total da Ajuda - valor total atualizado da ajuda na época da liberação da parcela.
- d) Valor da Ajuda Liberada Acumulado - valor da(s) parcela(s) liberado(s) para o pagamento da Ajuda até a data.
- e) Saldo da Ajuda - Valor resultante da diminuição da coluna "Valor Atualizado de Ajuda" menos "Valor da Ajuda Liberado Acumulado".
- f) Valor da Ajuda Liberado da Parcela - corresponde ao Valor da Parcela de Ajuda Liberado no movimento (emissão do relatório).
- g) Valor da Despesa Liberada da Parcela - corresponde ao Valor da Despesa Administrativa Liberada no movimento (emissão do relatório).
- h) Parcela Liberada - corresponde ao número da parcela liberada no movimento (1a., 2a., 3a, etc.).

Total da Coordenação - Corresponde aos totais da colunas Valor Total da Ajuda, Valor Liberado da Ajuda Acumulado, Saldo da Ajuda, Valor da Ajuda Liberada da Parcela e Valor de Despesa Liberada da Parcela.

Total Brasil - corresponde aos totais a nível de Brasil das colunas Valor Total da Ajuda, Valor Liberado da Ajuda Acumulado, Saldo da Ajuda, Valor da Ajuda Liberada da Parcela e Valor de Despesa Liberada da Parcela.

DEPLA/DIPRO

MEC - MOBRAL
SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS
RELATÓRIO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE PROJETOS

EMIÇÃO

99/99/99

99:99

COORDENAÇÃO: x _____ x

NÚMERO DO PROJETO	VALOR TOTAL DA AJUDA	VALOR DA AJUDA LIBER.ACUMULADA	SALDO DA AJUDA	VALOR DA AJUDA LIB. DA PARCELA	VALOR DA DESPESA LIB. DA PARCELA	PARCELA LIBERADA
x _____ x	x _____ x	x _____ x	x _____ x	x _____ x	x _____ x	x _____ x

TOTAL DA COORDENAÇÃO	VALOR TOTAL DAS AJUDAS	VALOR DA AJUDA LIBER.ACUMULADA	SALDO DA AJUDA	VALOR DA AJUDA LIBER. DA PARCELA	VALOR DA DESPESA LIBERAÇÃO DA PARCELA
	x _____ x	x _____ x	x _____ x	x _____ x	x _____ x

TOTAL BRASIL	VALOR TOTAL DAS AJUDAS	VALOR DA AJUDA LIBER.ACUMULADA	SALDO DA AJUDA	VALOR DA AJUDA LIBER. DA PARCELA	VALOR DA DESPESA LIBERAÇÃO DA PARCELA
	x _____ x	x _____ x	x _____ x	x _____ x	x _____ x

5. 18 Relação de OTN e Ofícios a serem Emitidos.

5. 18.1. Finalidade

Este Relatório (OTN e OFÍCIO) constitui-se da relação de um grupo de GR's de mesmo Projeto e mesmo Banco, utilizada e destinada ao pagamento de recursos. Quando não for Banco do Brasil, a relação de GR será encaminhada através de Ofício. Quando for Banco do Brasil, será encaminhada através de Ordem de Transferência de Numerário-OTN.

5.18.2. Conteúdo dos Campos do Relatório

- a) Programa/Projeto — Nome do Programa/Projeto comum ao grupo de GR.
- b) Documento — Identificação do Documento que encaminhará as Guias de Remessa ao Banco. Este campo será preenchido por 7 caracteres, sendo os três primeiros referentes ao documento (OLP = OFÍCIO; LP = OTN) e os quatro restantes, diferenciadores de documentos (numéricos).
- c) Importância — valor total do documento, especificado numericamente e por extenso.
- d) Nome do Banco — Nome do Banco depositário.
- e) Numeração das GR — Numeração das GR (primeira e última) que compõem o documento.
- f) Estado — Nome dos Estados para onde estão sendo encaminhados os recursos.
- g) Total Liberado — Valor total liberado através da OTN.

DEPLA/DIPRO

USUÁRIO: X _____ X

FL. X _____ X

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO DE OTN E OFÍCIOS A SEREM EMITIDOS

EMIÇÃO : 99/99/99

99:99

PROGRAMA/PROJETO : X _____ X

DOCUMENTO: X _____ X

IMPORTÂNCIA : X _____ X

(X _____ X)

NOME DO BANCO : X _____ X

NUMERAÇÃO DAS G.R. (XXX/XXX)

DISCRIMINAÇÃO : ESTADO

TOTAL LIBERADO

X _____ X

X _____ X

5.19. Relação de Crédito para Agências Particulares e Estaduais

5.19.1. Finalidade

Solicitar às Agências Bancárias Estaduais ou Particulares o crédito das parcelas agrupadas por Banco. Essa relação é expedida pela DIFIN.

5.19.2. Conteúdo dos Campos do Relatório

- a) Banco — Nome do Banco a que se destina a relação de crédito.
- b) Código — Código do Banco
- c) Agência — Nome da Agência do Banco a que se destina a Relação de Crédito.
- d) UF — Sigla da Unidade da Federação onde se localiza o Banco.
- e) OLP — Coluna para a Relação de OLP
- f) Agência — Coluna para Relação das Agências do Banco onde serão creditados os recursos.
- g) Código — Coluna para relação dos códigos das respectivas Agências.
- h) Conta Corrente — Coluna para relação das Contas Correntes das respectivas Agências Bancárias.
- i) Favorecido/Entidade — Coluna para os Nomes da Entidade favorecida e Município onde se localiza.
- j) UF — Sigla da Unidade da Federação onde se localiza o Município/Entidade favorecido.

l) A creditar — Coluna para lançamento das importâncias que deverão ser creditadas para os favorecidos.

m) Soma — Campo destinado à Soma Total dos Valores a serem creditados da Relação de Crédito.

n) Despesas Bancárias — Valor destinado às despesas bancárias.

o) Total — Somatório das importâncias a creditar mais as despesas bancárias.

DEPLA/DIPRO

USUÁRIO: X _____ X

FL. X _____ X

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMA

RELAÇÃO DE CRÉDITO PARA AGÊNCIAS PARTICULARES E ESTADUAIS

EMIÇÃO: 99/99/99

99:99

BANCO: X _____ X

CÓDIGO X _____ X

AGÊNCIA X _____ X

UF: X _____ X

OLP

AGÊNCIA

CÓDIGO

CONTA CORRENTE

X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

FAVORECIDO

U.F:

A CREDITAR

SC'IA: X _____ X

X _____ X

X _____ X

X _____ X

DESPESAS BANCÁRIAS X _____ X

TOTAL X _____ X

5. 20. Relatório Resumo de Parcelas Liberadas

5.20.1. Finalidade

Relatório resumo que servirá para o controle dos totais de recursos liberados no mês e até o mês, por Projeto/ Subprojeto, contendo ainda totais por Programa, Coordenação e Brasil.

5.20.2. Conteúdo dos Campos do Relatório

a) Coordenação — Nome da Coordenação Estadual. Nas últimas folhas do relatório, o literal "COORDENAÇÃO" será substituído pelo literal "TOTAL BRASIL", pois é nessa que serão apresentados os totais a nível de Brasil.

b) Modalidade

b.1.) Programa — Nome do Programa.

b.2.) Carga Horária — nº de horas estabelecido para o Projeto.

b.3.) Duração — nº de meses de duração do Projeto.

c) Valor Despesa

. No Mês — Somatório dos valores das Despesas Administrativas liberados no mês da emissão do relatório.

. Até o Mês — Somatório dos valores das Despesas Administrativas liberados até o mês da emissão do relatório, inclusive o valor total das Despesas liberadas no mês.

d) Valor Parcela Ajuda

. No Mês — Somatório dos valores das Parcelas (1a. 2a. e 3a.) liberados até o mês da emissão do relatório, inclusive o valor total das Parcelas liberadas no mês.

e) Total Liberado

. No Mês — Somatório dos campos "VALOR DESPESA NO MÊS" e "VALOR PARCELA NO MÊS".

. Até o Mês — Somatório dos campos "VALOR DESPESA ATÉ O MÊS" e "VALOR PARCELA ATÉ O MÊS".

DEPLA/DIPRO

USUÁRIO : X _____ X

FL.X _____ X

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO RESUMO DE PARCELAS LIBERADAS

EMISSÃO: 99/99/99

99:99

COORDENAÇÃO : X _____ X

MODALIDADE :

VALOR DESPESA

VALOR/AJUDA

TOTAL LIBERADO

- PROGRAMA	: X _____ X	NO MÊS	X _____ X	X _____ X	X _____ X
- CARGA/H	: X _____ X	ATÉ O MÊS	X _____ X	X _____ X	X _____ X
- DURAÇÃO	: X _____ X				

TOTAL PROGRAMA

NO MÊS	X _____ X	X _____ X	X _____ X
ATÉ O MÊS	X _____ X	X _____ X	X _____ X

TOTAL COORDENAÇÃO

NO MÊS	X _____ X	X _____ X	X _____ X
ATÉ O MÊS	X _____ X	X _____ X	X _____ X

TOTAL/BRASIL

NO MÊS	X _____ X	X _____ X	X _____ X
ATÉ O MÊS	X _____ X	X _____ X	X _____ X

5.17. Guia de Remessa

5.17.1. Finalidade

O formulário pré-impresso — Guia de Remessa-GR, consta de cinco (5) vias e tem por finalidade informar todos os dados referentes às liberações de parcelas a serem creditadas em Banco, para pagamento das Ajudas aos Agentes envolvidos no Projeto e para as despesas administrativas/manutenção e outras. Sua emissão dá-se a cada processamento do BIPP com recursos e do BIPP referente ao mês de liberação de cada Projeto.

5.17.2. Conteúdo dos Campos do Relatório

A Guia de Remessa contém os seguintes campos:

- a) Número — Indica o número da GR.
- b) Referência — Número do documento que encaminhou a GR para o Banco.
- c) Data — Data da emissão da GR.
- d) Banco — Nome do Banco onde deverão ser creditados os Recursos.
- e) Código — Código do Banco (3 dígitos).
- f) UF — Unidade da Federação onde está localizado o Banco.
- g) Agência — Nome da Agência Bancária.
- h) Código — Código da Agência (5 dígitos)
- i) Conta Corrente — Número da Conta Corrente da Entidade Conveniente constando de 7 dígitos.

j) Favorecido — Indica se os Recursos serão liberados para a Comissão Municipal ou outra Entidade com o qual foi assinado o Convênio.

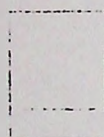
l) UF - Unidade da Federação onde está localizada a Comissão Municipal.

m) Data de início — Indica a data de início das Atividades.

n) Projeto/Modalidade — Nome do Projeto/Modalidade a que se refere os recursos da GR.

o) Parcela/Acerto — Indica a que parcela ou acerto se refere o valor liberado (1^a, 2^a ou 3^a).

p) Importância a creditar — Valor a ser creditado no Banco.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
SECRETARIA DE ENSINO DE 1º E 2º GRAUS
FUNDAÇÃO MOVIMENTO BRASILEIRO DE ALFABETIZAÇÃO

GUIA DE REMESSA

REF Nº:

DATA:

Nº:

BANCO:

CÓD:

UF:

AGÊNCIA:

CÓD:

CONTA CORRENTE:

FAVORECIDO	UF	DATA INÍCIO ATIVIDADE	PROJETO / MODALIDADE	PARCELA /ACERTO	IMPORTÂNCIA A CREDITAR Cr\$
FEDEP					
O(S) MUNICÍPIO(S) ASSINALADO(S) COM (*) NÃO ESTÁ(ÃO) JURISDICIONADO(S) A ESTA AGÊNCIA, MAS POR INTERESSE DO MOBIL PEDIMOS QUE SEJA CONSIDERADA A AGÊNCIA INDICADA.				TOTAL	

CREDITEM o valor desta guia na conta 31.201-66-FUNDO ESPECIAL PARA DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS (FEDEP), em nome da(s) Comissão(ões) Municipal(is) do Mobil e/ou Entidade(s) acima discriminada(s).

OBSERVAÇÃO: SOLICITAMOS DESSA AGÊNCIA COMUNICAR POR "AVISO DE CRÉDITO" À COMISSÃO MUNICIPAL E/OU ENTIDADE OS DADOS ACIMA, DADA A NECESSIDADE DE CONHECIMENTO POR PARTE DO FAVORECIDO DA(S) PARCELA(S) E DATA(S) DO(S) PROJETO(S)/MODALIDADE(S) CONSTANTE(S) DO RESPECTIVO CRÉDITO.

A CONTA DO FUNDO ESPECIAL DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS SERÁ MOVIMENTADA PELO PRESIDENTE JUNTAMENTE COM O ENCARREGADO DE ASSUNTOS FINANCEIROS DA RESPECTIVA COMISSÃO MUNICIPAL DO MOBIL, E/OU POR DOIS MEMBROS NOMEADOS QUANDO ENTIDADE.

5.18. Relatório de Acompanhamento Financeiro

5.18.1. Finalidade

Este Relatório destina-se ao acompanhamento financeiro das parcelas liberadas.

5.18.2. Conteúdo dos Campos do Relatório

- a) Número do Projeto — Identificação do BIPP₀.
- b). Parcela — Indicador da parcela. Quando este aparecer em branco, significará que houve um acerto de liberação na parcela anterior.
- c) Acerto — indicador de acerto. Quando este aparecer em branco, significa que houve liberação de Parcela.
- d) Programa/Projeto — Nome do Programa/Projeto.
- e) Carga Horária — número de horas estabelecido para o Programa.
- f) Duração — duração do Programa.
- e) OTN: Número — número da OTN.
Data — data da emissão da OTN.
- f) Número/GR — número da Guia de Remessa.
- g) Número Empenho — Número da Nota de Empenho em que foi obtido o recurso.
- h) Total Liberado — valor total liberado.

DEPLA/DIPRO

USUÁRIO : X _____ X

FL. X _____ X

MEC-MOBRAI

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

RELATÓRIO PARA ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO

EMISSÃO : 99/99/99

99:99

COORDENAÇÃO : X _____ X

NÚMERO DO PROJETO	PARCELA	ACERTO	CÓDIGO / ENTIDADE	NOME DA ENTIDADE
X _____ X	X	X	X _____ X	X _____ X

PROGRAMA/PROJETO	CARGA / H	NUMERO MESES	CODIGO / MUNICIPIO	NOME DO MUNICIPIO
X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X

NUMERO/OTN	DATA/OTN	NUMERO/GR	NUMERO/EMPENHO	VALOR DESPESA	V/AJUDA	V/TOTAL LIBERADO
X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X

CODIGO/BANCO	NOME DO BANCO	CODIGO/AGENCIA	NOME DA AGENCIA	CONTA CORRENTE
X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X	X _____ X

6. PROCEDIMENTOS DO USUÁRIO

6.1. Cadastramento de Municípios e Entidades

Deverá ser preenchido o BOLETIM DE CADASTRO DE LOCALIDADE E ENTIDADE - BAC para cada Município ou Entidade que pretenda conveniar com o MOBRAL

As informações referentes às Agências Bancárias e Contas Correntes, deixam de compor as informações do Cadastro de Localidade. As Coordenações devem manter controle próprio dos Bancos onde são movimentados os recursos referentes ao pagamento dos Agentes para indicação nos BIPP₀ e BIPP mensais de liberação.

Encaminhar o BAC à DIPRO para processamento.

6.2. Cadastramento de Metas Estaduais

Com base nos Planos de Ação Integrada-PAI, consolidada a nível Estadual, deve ser preenchido o BOLETIM DE CADASTRAMENTO/ALTERAÇÃO DO PLANEJAMENTO-BAP, cadastrando as metas físicas e financeiras para cada modalidade a nível de Estado.

Encaminhar à DIPRO para processamento.

6.3. Cadastramento de Convênios

Identificados os municípios e Entidades que pretendem executar os projetos/modalidades do MOBRAL, devem ser preenchidos e assinados os Termos de Convênio, onde, além dos dados pessoais dos representantes dos órgãos e cláusulas de competências, deve constar na contra-capa a especificação dos projetos/modalidades e serem desenvolvidos.

Encaminhar à DIPRO para processamento.

6.4. Cadastramento dos Projetos

Para o início do acompanhamento da execução dos Projetos, as Coordenações, com base nas Relações de Agentes e Locais-RAL, no Cadastro de Localidade e Entidades, e na Tabela de Programas, deve preencher o BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS-BIPP₀, com as informações iniciais da Ação.

Com base nas fórmulas de liberação de parcelas, as Coordenações devem calcular o montante previsto da Ação (Valor Atualizado), o valor da 1a. parcela da Ajuda e valor total das Despesas Administrativas e indicar nos campos financeiros do BIPPØ.

Indicar também no BIPPØ, as Agências Bancárias onde devem ser creditados os recursos financeiros solicitados.

Encaminhar o BIPPØ à DIPRO para processamento.

6.5. Cadastramento das Informações de Frequência

Ao final de cada mês do Projeto, as Coordenações devem receber os Boletins de Frequência/Relatório de Monitores, referentes a cada Agente, quando são apuradas as ocorrências do mês.

Proceder aos registros administrativos de rotina, agregar a nível de projeto/modalidade e transcrever no BIPP referente ao mês da informação.

Se o mês analisado for momento de liberação da 2a. ou 3a. parcela, proceder ao cálculo da parcela, com base na frequência dos Agentes no mês, indicar o valor a ser liberado e a agência bancária onde serão creditados os recursos financeiros.

Encaminhar o BIPP à DIPRO para processamento.

6.6. Cadastramento das Informações de Prestação de Contas

A Prestação de Contas dos recursos liberados para o desenvolvimento de uma ação, compreendendo o relativo à Ajuda aos agentes e às Despesas Administrativas deverá ser efetuada até 30 dias após o término da ação. A devolução de saldo deverá obedecer a um dos critérios abaixo:

a) será feita a devolução de todo o saldo relativo à ação desenvolvida tanto o correspondente à parcela referente à Ajuda dos Agentes quanto aquele que diz respeito à parcela das Despesas Administrativas;

b) será feita a devolução do saldo relativo à parcela referente à Ajuda dos Agentes e o saldo correspondente à parcela da Despesa Administrativa poderá permanecer de posse da entidade para aplicação em outra ação - devendo este saldo ter um controle especial tendo em vista o encerramento das Despesas Administrativas ao término do T.C.;

c) nos casos de cancelamento da ação, a devolução dos recursos liberados, tanto para Ajuda quanto de Despesa Administrativa deve ser imediata.

Após a análise da Prestação de Contas, a Coordenação deve preencher o BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS-BPC, referente à soma dos valores repassados para Ajuda aos Agentes e DA de cada Projeto/Modalidade executado.

Remeter à DIPRO para processamento.

6.7. Acerto de Parcelas

Na eventualidade da Coordenação ter procedido ao cálculo da parcela incorreto, proceder da seguinte forma:

6.7.1. Parcela a menor:

a) No BIPP do mês seguinte ao da liberação, indicar na 3a. posição do campo 135 a 149 o nº da parcela que está sendo acertada, (1, 2 ou 3);

b) preencher no campo 135 - 149, o valor da diferença entre o que foi liberado e o valor real devido;

c) encaminhar o BIPP à DIPRO para processamento.

Obs. Quando a parcela liberada for a última e o valor for liberado a maior, deve ser devolvido o saldo quando da Prestação de Contas.

6.8. Acerto de Metas

6.8.1. Meta Estadual

Quando do cadastramento da meta estadual, se alguma linha do BAP for preenchida com erro, o documento será recusado. A Coordenação ao receber o Relatório de crítica e o documento devolvido, deverá corrigir a informação errada e encaminhar novamente o BAP de inclusão à DIPRO.

Quando do processamento do BAP, é emitido o Relatório de Custo Médio das Coordenações que é encaminhado ao DEPLA/SEPIS para a compatibilização do que foi planejado através do PAI e do que foi informado através do BAP. Se houver alguma divergência a DIESP/SEPIS contata a Coordenação para as providências de acerto. Se as informações do BAP estiverem coerentes com o que foi planejado, a DIESP/SEPIS devolve o Relatório à DIPRO com a indicação das metas que foram aprovadas, autorizando o cadastramento dessas metas.

6.8.2. Meta Municipal ou de Entidade

Quando do cadastramento da meta Municipal ou de Entidade, se alguma linha estiver preenchida com erro, será gerado o Relatório de Crítica indicando a modalidade que não foi cadastrada, não comprometendo as demais preenchidas corretamente.

A Coordenação ao receber o Relatório de Crítica, indicando a modalidade recusada, deverá preencher um BAP de inclusão, nível COMUN ou Entidade, para permitir o processamento da modalidade que foi recusada. Encaminhar à DIPRO, anexo a cópia do Ofício padrão encaminhado à COMUN ou Entidade comunicando a alteração efetuada.

6.9. Cancelamento de BIPP e Realocação de Metas Municipais

a) Na eventualidade de um cancelamento de Projeto/Modalidade que ainda não tenha iniciado a ação, a Coordenação deverá preencher o BIPP com o movimento de cancelamento (tipo de movimento 1) e registrar apenas os dados de identificação. Deverá ainda, providenciar a devolução dos recursos e proceder as informações de prestação de contas referente à Ajuda aos Agentes e Despesas através de um mesmo BPC.

b) Caso a Coordenação pretenda realocar a meta do BIPP_g cancelado em outro Município, deverá ser preenchido um BAP de Alteração (nível de COMUN ou Entidade), para o TC de onde deve ser retirado os Agentes e recursos, e outro BAP de Alteração (nível COMUN ou Entidade) para o TC onde a Coordenação pretenda acrescentar a meta transferida.

Os dois BAP de alteração devem ser encaminhados juntos ao MOBRL Central somente na época de reprogramação trimestral.

Exemplo:

META MUNICIPAL (TC)

MUNICÍPIO	AGENTES	RECURSOS
BAGRE	100	1.000.000,00
ACARÁ	80	800.000,00

OCORRÊNCIA:

Cancelamento de BIPP_g com 15 Agentes no Município de BAGRE.

PROCEDIMENTO:

- . Preenchimento do BIPP_g de cancelamento do Município de BAGRE.
- . Preenchimento do BPC referente à Ajudas e Despesas de BAGRE
- . Preenchimento dos BAP de alteração observando o seguinte:

MUNICÍPIO	AGENTES	RECURSOS
BAGRE	085	850.000,00
ACARÁ	095	950.000,00

6.10. Correção de Valor

As correções de valores semestrais serão efetuadas da seguinte forma:

6.10.1. Nível COMUN/Entidade - Executado pelo MOBRAL Central

Valor atualizado da Modalidade (BIPP) - Parcelas Liberadas

= Saldo da Modalidade

Saldo da Modalidade x % de correção = saldo corrigido

Novo valor atualizado = parcelas liberadas + saldo corrigido.

OBS: TC com Modalidade sem BIPP₀ - corrige o total da Modalidade no TC

TC com BIPP mas com saldo de meta

EX.: Conveniou 1.000 executou 400

1 - Corrige saldo da Modalidade = 600

2 - Corrige saldo do Projeto (400)

6.10.2. Nível COMUN/Entidade - Executado pela Coordenação

6.10.2.1. Os BIPP emitidos com data de início das atividades a partir do reajuste devem ter o mesmo valor custo hora informado no BAP Estadual com o valor de janeiro de 84.

6.10.2.2. O Valor Atualizado da Ajuda dos BIPP₀ cujas atividades iniciem a partir do reajuste deve ser calculado com base no custo hora estabelecido no reajuste.

EX.: BAP da meta estadual emitido em janeiro:

PAF CL 380 08 0032000

. BIPP emitido a partir do reajuste (campo 34 a 50)

PAF CL 380 08 0032000

. Valor do custo hora em julho = Cr\$ 440,00

. Cálculo do valor atendido, atualizado:

380 x 440,00 x número de Agentes

6.10.2.3. Quando se tratar de acerto de parcela em decorrência de reajuste, a solicitação do acerto deve ser efetuado exclusivamente no mês do reajuste.

7. MOVIMENTAÇÃO DOS CADASTROS

O Sistema de Controle de Programas-SICOP pode ser entendido como um conjunto de módulos que agrupam informações de naturezas distintas que se complementam ou não, de acordo com o nível de agregação desejado.

Essas informações são armazenadas em cadastros específicos que são movimentados pelos usuários, sempre que houver necessidade de uma exclusão, inclusão ou alteração de dados, conforme descrito nos itens a seguir:

7.1. Cadastro de Localidades

O Cadastro de Localidades contém as informações de identificação do Estado/Território, dos Municípios que pretendem conveniar com o MOBRAL.

7.1.1. Cadastro de Entidades

O Cadastro de Entidades contém as informações de identificação das Entidades que pretendem conveniar com o MOBRAL.

A movimentação do Cadastro de Localidade e do Cadastro de Entidade é efetuada através do formulário BOLETIM DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE LOCALIDADE-BAC, que deverá ser utilizado da seguinte forma.

7.1.1.1. Nos casos de EXCLUSÃO (tipo de movimento 1)

Quando se pretende retirar do Cadastro de Localidade determinado Município ou do Cadastro de Entidade, determinada Entidade já incluída.

Procedimento (Exclusão de Município)

- a) assinalar com 1(um) o campo 23-EXCLUSÃO;
- b) preencher o campo 21-22 - SIGLA da UF;
- c) preencher o campo 24-53 - Código MUNICÍPIO;
- d) remeter à DIPRO para processamento.

Procedimento (Exclusão de Entidade)

- a) preencher com 1(um) o campo 23-EXCLUSÃO;
- b) preencher o campo 21-22 - SIGLA da UF;
- c) preencher o campo 54-60 - Código do MUNICÍPIO;
- d) preencher o campo 96-98 - Código da ENTIDADE;
- e) remeter à DIPRO para processamento.

7.1.1.2. Nos casos de INCLUSÃO (tipo de movimento 2)

Quando se pretende incluir no cadastro um novo Município do Estado/Território ou nova Entidade.

Procedimento (Inclusão de Município)

- a) preencher com 2(dois) o campo 23-INCLUSÃO;
- b) preencher todos os demais campos com as informações correspondentes;

OBS.: Preencher o campo 54-60-CÓDIGO MUNICÍPIO com o número subsequente ao último código de Município cadastrado do Estado/Território, constante no Cadastro de Localidade, deixando o dígito verificador em branco.

- c) remeter à DIPRO para processamento.

Procedimento (Inclusão de Entidade).

- a) preencher com 2(dois) o campo - 23-INCLUSÃO;
- b) preencher os demais campos, conforme Instrução de Utilização do BAC.

OBS.: O campo 96 a 98 deve ser preenchido com o número subsequente ao último código cadastrado.

7.1.1.3. Nos casos de ALTERAÇÃO (tipo de movimento 3)

Quando se pretende alterar no Cadastro de Localidade o nome ou CEP de um Município ou no Cadastro de Entidades o nome de determinada Entidade.

Procedimento (Alteração de Município)

- a) preencher com 3(três) o campo 23-ALTERAÇÃO;
- b) preencher os campos 21-22 - SIGLA da UF;
- c) preencher os campos 24-53 - Código MUNICÍPIO;
- d) preencher os campos que se pretende alterar;
- e) remeter à DIPRO para processamento.

Procedimento (Alteração de Entidade)

- a) preencher com 3(três) o campo 23-ALTERAÇÃO;
- b) preencher os campos 21-22 - SIGLA da UF;
- c) preencher os campos 24-53 - Código do MUNICÍPIO;
- d) preencher os campos 96-98 - Código da ENTIDADE;
- e) preencher os campos que se pretende alterar;
- f) remeter à DIPRO para processamento.

OBS.: Se o BAC for preenchido com erro nos campos Sigla UF (21-22) e Código do Município (24-53), deverá ser preenchido um BAC de exclusão com as mesmas informações que foram Cadastradas com erro e outro BAC de inclusão com as informações corretas.

7.2. Cadastro de Metas Estaduais

O Cadastro de Metas contém informações do planejamento quantitativo e financeiro, por Coordenação e por Programa/Projeto, do que se pretende conveniar durante o ano.

A movimentação do Cadastro de Metas é efetuada através do formulário BOLETIM DE CADASTRAMENTO/ALTERAÇÃO DO PLANEJAMENTO-BAP da seguinte forma:

7.2.1. Nos casos de Inclusão (Tipo de Movimento - 2)

Quando se pretende informar pela primeira vez, as metas dos Projetos/Modalidades previstas para o ano a nível de Estado.

Procedimento

- a) preencher o campo 14 com o número 2 - INCLUSÃO;
- b) preencher os demais campos de acordo com a Instrução de Utilização do BAP;
- c) remeter à DIPRO para processamento.

7.2.2. Nos casos de Exclusão (tipo de movimento - 1)

Quando se pretende retirar do cadastro as metas de algum Projeto/Modalidade de determinada Coordenação.

Procedimento

- a) preencher o campo 14 com o número 1 - EXCLUSÃO;
- b) preencher todos os campos da chave de identificação e indicar no campo 13 o nível da informação - 1 - ESTADUAL;
- c) preencher os campos 21 a 101 referentes ao Projeto/Modalidade que se pretende excluir;
- d) remeter à DIPRO para Processamento.

Obs.: Somente será permitida a exclusão de determinado Projeto se o mesmo não foi iniciado.

7.2.3. Movimento de Alteração (tipo de movimento - 3)

Quando se pretende alterar alguma(s) meta(s) de Projeto(s)/ Modalidade(s) a nível estadual, já cadastrada através do BAP de Inclusão.

O BAP de alteração deve ser preenchido todas as vezes em que houver alteração por ocasião da reprogramação trimestral, aprovada pelo MOBRL Central, ou quando eventualmente o BAP de Inclusão foi preenchido com erro.

Procedimento

- a) preencher o campo 14 - 3 ALTERAÇÃO
- b) preencher a chave de identificação, indicando no campo 13 o nível da informação - 1 - ESTADUAL;
- c) preencher os campos 21 a 37 com as mesmas informações do BAP de Inclusão;
- d) preencher os campos 38 a 101 procedendo a alteração desejada.

Obs.: Quando os campos 21 a 37 forem preenchidos com erro, a alteração não poderá ser efetuada, devendo ser emitido um BAP de exclusão com as mesmas informações incorretas e em seguida outro BAP de inclusão com as informações corretas, somente da Modalidade que se pretende movimentar.

7.3. Cadastro de Metas Municipais/Entidades

O Cadastro de Metas Municipais e de Entidades contém as informações das metas previstas para o ano, do nº de Agentes, Participantes, carga horária, valor/hora, montante previsto para Ajuda e Despesas, por Projeto/Modalidade.

A movimentação do Cadastro de Metas Municipais e de Entidades, é executada através do Termo de Convênio, da seguinte forma:

7.3.1. Nos casos de Inclusão

Quando se pretende incluir pela primeira vez, as metas de determinado Município ou Entidade.

Procedimento

- a) Preencher na Contra-Capa do Termo de Convênio, indicando no campo 13 se o TC se refere à Comissão Municipal - 2, ou à Entidade - 3;
- b) Preencher os demais campos, conforme instrução de utilização;
- c) remeter à DIPRO para processamento.

OBS.: Todas as vezes em que há movimento de inclusão no Cadastro de Metas Municipais/Entidades, o cadastro de metas Estaduais é consultado para verificar a disponibilidade de saldo de metas físicas e financeiras.

Na eventualidade da necessidade de inclusão de algum Projeto/Modalidade, após o cadastramento do TC, e se não extrapolar a meta estadual, a Coordenação, deverá encaminhar ao MOBREAL Central um Termo de Rerratificação do Termo de Convênio formalizando a inclusão do novo Projeto, e emitir um BAP de inclusão, preenchendo o campo de identificação indicando nos campos 21 a 101 somente informações referentes ao novo Projeto.

7.3.2. Nos casos de Exclusão

Quando se pretende excluir do Cadastro de Metas Municipais/Entidades o Termo de Convênio já cadastrado, ou excluir algum Projeto/Modalidade previsto no TC.

A movimentação do Cadastro de Metas Municipais/Entidades para exclusão é efetuada através do documento BOLETIM DE CADASTRAMENTO/ALTERAÇÃO DO PLANEJAMENTO-BAP.

Procedimento

- a) preencher o BAP indicando o campo 14 - EXCLUSÃO;
- b) preencher os campos de identificação, indicando no campo 13 - nível de informação - 2 - COMUN, ou 3 - ENTIDADE;
- c) preencher os campos 21 a 101 somente referente aos Projetos/Modalidade que se pretende excluir;
- d) encaminhar à DIPRO para processamento.

Obs. Quando do processamento do BAP de Exclusão, o Cadastro de Metas Municipais e de Entidades é movimentado procedendo a exclusão da informação desejada.

. Quando se pretende excluir todo o TC é necessário apenas o preenchimento dos campos de identificação(Código da UF, Código do Município, Código da Entidade (se o TC é de entidade), data do TC e o nível (COMUN ou Entidade).

. Não pode ser excluído programa/projeto com BIPPØ.

7.3.3. Movimento de Alteração

Quando se pretende alterar alguma(s) meta(s) prevista(s) no TC.

A alteração de metas municipais e de Entidades ocorre nos momentos de reprogramação trimestral, se houver; e em casos de erros de preenchimento nos Termos de Convênio (contra-capas).

O movimento de alteração do Cadastro de Metas Municipais e de Entidades, é efetuado através do documento BOLETIM DE CADASTRAMENTO/ALTERAÇÃO DO PLANEJAMENTO-BAP de alteração.

Procedimento

- a) preencher o BAP no campo 14 - 3 - ALTERAÇÃO;
- b) preencher a chave de identificação indicando no campo 13 o nível da informação - 2 - COMUN, 3 - ENTIDADE;
- c) preencher os campos 21 a 101 procedendo a alteração desejada;
- d) encaminhar o BAP à DIPRO para processamento.

Obs.: Todas as vezes em que o BAP de alteração for processado, o Cadastro de Metas Municipais é atualizado.

Quando o TC for preenchido com erro nos campos de identificação, ou nos campos "Programa/Projeto" "Carga Horária", "Número de Meses" e "Custo-Hora", a alteração não poderá ser efetuada. Deverá ser preenchido um BAP de exclusão e outro de inclusão com a informação correta.

7.4. Cadastro de Projetos

O Cadastro de Projetos contém as informações iniciais de número de Agentes e Participantes Conveniados, a identificação do Projeto (nº do projeto, código do município, código da entidade, data de assinatura do convênio, data de início de atividades, código do projeto/modalidade a ser executado e nome do município ou entidade executores do projeto). Contém ainda as informações financeiras referentes ao valor total do projeto, valor da primeira parcela da Ajuda e valor total das Despesas Administrativas e ainda as informações de Agência Bancária.

A movimentação do Cadastro de Projetos é feita através do BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS - BIPP, que deve ser utilizado da seguinte forma:

7.4.1. Nos casos de Inclusão (tipo de movimento 2)

Quando se pretende incluir pela primeira vez, as informações iniciais do Projeto.

Procedimento

- a) preencher o BIPP₀ indicando no campo 33 o número 2 - INCLUSÃO;
- b) preencher os demais campos de acordo com a instrução de utilização;
- c) remeter à DIPRO para processamento.

7.4.2. Nos casos de Cancelamento (tipo de movimento 1)

Quando se pretende cancelar um Projeto cadastrado através do BIPPØ de inclusão, e que ainda não iniciou.

Procedimento

- a) preencher o BIPPØ no campo 33 com o número 1 - CANCELAMENTO;
- b) preencher somente os campos de identificação e no campo 31 - 32 preencher com ØØ;
- c) encaminhar à DIPRO para processamento.

7.4.3. Nos casos de Alteração (tipo de movimento 3)

No BIPP_ø não é permitida alteração, por se tratar de informações extraídas das RAL que é o documento original emitido pelas Entidades Convenientes.

Obs. Na eventualidade do BIPP_ø ser preenchido com erro, deverá ser cancelado e informado novamente com o movimento de inclusão e nº de projeto diferente.

7.5. Cadastro de Frequência Mensal

O Cadastro de Frequência Mensal contém informações quantitativas e financeiras registradas mensalmente sobre a frequência dos Agentes e Participantes envolvidos nos projetos.

A movimentação do Cadastro de Frequência é efetuada através do formulário BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS-BIPP, que deve ser utilizado da seguinte forma:

7.5.1. Nos casos de INCLUSÃO (tipo de movimento 2)

Quando se pretende incluir no cadastro a informação mensal de determinado Projeto.

Procedimento

- a) preencher o campo 33 - MOVIMENTO, com o número 2 que indica a INCLUSÃO;
- b) preencher os demais campos de acordo com a natureza do Programa/Projeto e conforme a Instrução de Utilização do BIPP que consta no item 4 deste manual;
- c) remeter à DIPRO para processamento.

7.5.2. Nos casos de ALTERAÇÃO (Tipo de Movimento 3)

Quando se pretende modificar no cadastro as informações de um BIPP já processado.

Procedimento

- a) preencher o campo 33 - MOVIMENTO com o número 3, que indica a ALTERAÇÃO;
- b) preencher o quadro de identificação, repetindo o mês do BIPP (evento) que se pretende alterar;
- c) preencher os demais campos (Unidades e Participação) com a informação correta da frequência correspondente ao mês de atividade do Projeto;
- d) remeter à DIPRO para processamento.

Obs. Quando a alteração de um BIPP implicar na incompatibilidade dos BIPP subsequentes já processados, a Coordenação deverá emitir os BIPP de alteração correspondentes para o acerto das frequências.

8. ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS/PROJETOS

8.1. NACIONAIS

Entende-se por Projetos Nacionais aqueles que tomam como base características genéricas do Brasil e são constituídos de forma a poderem ser aplicados nos diferentes contextos que compõem a realidade nacional.

8.1.1. Projeto de Alfabetização Funcional (PAF)

O PAF será desenvolvido através de duas modalidades básicas: PAF-Classe e PAF-Mini Classe.

Características Gerais:

- considerar a média de 15 alunos por Unidade para o conjunto de conveniamento da COORD, com referência ao PAF Classe e a média de 10 alunos por Unidade para o conjunto do conveniamento da COORD, com referência ao PAF-Mini Classe.
- a carga horária poderá variar de 300 a 400 horas, distribuídas de 6 a 10 meses.
- o valor da Ajuda dos Agentes deverá ser calculado com base no custo hora/aula. O valor hora/aula deverá ser fixado na ocasião da assinatura do TC e a média desses valores não poderá ultrapassar o valor estabelecido para o Programa/Projeto, através de Portaria. No caso de reajuste do custo hora/aula, os valores referentes à Ajuda dos Agentes serão reajustados automaticamente, de acordo com o percentual definido para o Programa/Projeto.
- as Despesas Administrativas (DA) terão valor fixo, por Unidade, estabelecido por Portaria, a nível nacional, sem reajuste durante a execução do Projeto.

- os recursos correspondentes à Ajuda dos Agentes serão liberados em 2 ou 3 parcelas, sendo a 1a. com base no número de Agentes cadastrados e as demais com base na frequência de Agentes ao longo do desenvolvimento do Projeto.

- os recursos correspondentes às Despesas Administrativas serão liberados em única parcela, juntamente com a 1a. parcela da Ajuda, com base no número de Agentes cadastrados.

- momentos de liberação dos recursos para gratificação dos Agentes:

6 meses:

P_1 : com base no BIPP $\emptyset$ para pagamento 1,2,3 m
 P_2 : com base no BIPP 2 para pagamento 4,5,6 m

7 meses:

P_1 : com base no BIPP $\emptyset$ para pagamento 1,2,3,4 m
 P_2 : com base no BIPP 3 para pagamento 5,6,7 m

8 meses:

P_1 : com base no BIPP $\emptyset$ para pagamento 1,2,3, m
 P_2 : com base no BIPP 2 para pagamento 4,5,6 m
 P_3 : com base no BIPP 5 para pagamento 7,8 m

9 meses:

P_1 : com base no BIPP $\emptyset$ para pagamento 1,2,3, m
 P_2 : com base no BIPP 2 para pagamento 4,5,6 m
 P_3 : com base no BIPP 5 para pagamento 7,8,9 m

10 meses:

P_1 : com base no BIPP $\emptyset$ para pagamento 1,2,3,4 m
 P_2 : com base no BIPP 3 para pagamento 5,6,7, m
 P_3 : com base no BIPP 6 para pagamento 8,9,10 m

8.1.2. Projeto de Educação Integrada (PEI)

- Considerar a média de 25 alunos por Unidade para o conjunto do conveniamento da COORD, com referência às modalidades de ação com financiamento do MOBRL (PEI/ SEMEC-COMUN Financiado e PEI-Entidade Financiado)
- a carga horária mínima é de 720 horas, distribuídas de 10 a 18 meses.
- o valor da Ajuda dos Agentes deverá ser calculado com base no valor hora/aula. O valor hora/aula deverá ser fixado na ocasião da assinatura do TC e a média desses valores não poderá ultrapassar o valor estabelecido para o Programa/Projeto, através de Portaria, a nível nacional.

No caso de reajuste do valor hora/aula, os valores referentes à Ajuda dos Agentes serão reajustados automaticamente de acordo com o percentual de reajuste definido para o Projeto.

- as Despesas Administrativas (DA) terão valor fixo, por Unidade, estabelecida através de Portaria a nível nacional, sem reajuste durante o desenvolvimento do Projeto.
- os recursos correspondentes à Ajuda dos Agentes serão liberados em 3,4 e 5 parcelas, sendo a 1ª com base no número de Agentes cadastrados e as demais com base na frequência dos Agentes ao longo do desenvolvimento do Projeto.

- os recursos correspondentes às Despesas Administrativas serão liberadas em única parcela, juntamente com a 1ª parcela da Ajuda, com base no número de Agentes cadastrados.

- momentos de liberação para pagamento da Ajuda dos Agentes:

10 meses:

P ₁ : com base no BIPP	0	para pagamento 1,2,3,4	m
P ₂ : com base no BIPP	3	para pagamento 5,6,7	m
P ₃ : com base no BIPP	6	para pagamento 8,9,10	m

11 meses:

P ₁ : com base no BIPP	0	para pagamento 1,2,3,4	m
P ₂ : com base no BIPP	3	para pagamento 5,6,7,8	m
P ₃ : com base no BIPP	7	para pagamento 9,10,11	m

12 meses:

P ₁ : com base no BIPP	0	para pagamento 1,2,3,4	m
P ₂ : com base no BIPP	3	para pagamento 5,6,7,8	m
P ₃ : com base no BIPP	7	para pagamento 9,10,11,12	m

13 meses:

P ₁ : com base no BIPP	0	para pagamento 1,2,3,4,	m
P ₂ : com base no BIPP	3	para pagamento 5,6,7	m
P ₃ : com base no BIPP	6	para pagamento 8,9,10	
P ₄ : com base no BIPP	9	para pagamento 11,12,13	

14 meses:

- P_1 : com base no BIPP $_{\emptyset}$ para pagamento 1,2,3,4 m
 P_2 : com base no BIPP $_3$ para pagamento 5,6,7,8 m
 P_3 : com base no BIPP $_7$ para pagamento 9,10,11 m
 P_4 : com base no BIPP $_{10}$ para pagamento 12,13,14m

15 meses:

- P_1 : com base no BIPP $_{\emptyset}$ para pagamento 1,2,3,4 m
 P_2 : com base no BIPP $_3$ para pagamento 5,6,7,8 m
 P_3 : com base no BIPP $_7$ para pagamento 9,10,11,12 m
 P_4 : com base no BIPP $_{11}$ para pagamento 13,14,15 m

16 meses:

- P_1 : com base no BIPP $_{\emptyset}$ para pagamento 1,2,3,4 m
 P_2 : com base no BIPP $_3$ para pagamento 5,6,7,8 m
 P_3 : com base no BIPP $_7$ para pagamento 9,10,11,12m
 P_4 : com base no BIPP $_{11}$ para pagamento 13,14,15,16m

17 meses:

- P_1 : com base no BIPP $_{\emptyset}$ para pagamento 1,2,3,4 m
 P_2 : com base no BIPP $_3$ para pagamento 5,6,7,8 m
 P_3 : com base no BIPP $_7$ para pagamento 9,10,11 m
 P_4 : com base no BIPP $_{10}$ para pagamento 12,13,14m
 P_5 : com base no BIPP $_{13}$ para pagamento 15,16,17m

18 meses:

- P_1 : com base no BIPP $_{\emptyset}$ para pagamento 1,2,3,4 m
 P_2 : com base no BIPP $_3$ para pagamento 5,6,7,8 m
 P_3 : com base no BIPP $_7$ para pagamento 9,10,11,12m
 P_4 : com base no BIPP $_{11}$ para pagamento 13,14,15 m
 P_5 : com base no BIPP $_{14}$ para pagamento 16,17,18 m

8.1.3. Projeto de Educação para o Trabalho (PETRA)

- considerar a média de 10 alunos por Unidade para o conjunto do conveniamento da COORD.
- a carga horária poderá variar de 40 a 80 horas.
- o valor da Ajuda dos Agentes deverá ser calculado com base no custo hora/aula. O valor hora/aula deverá ser fixado por ocasião da assinatura do TC e a média desses valores não poderá ultrapassar o valor para o Programa/Projeto através de Portaria. Não está previsto reajuste durante a execução do Projeto.
- as Despesas Administrativas (DA) terão valor fixo por Unidade, estabelecido em Portaria, a nível nacional sem reajuste durante a execução do Projeto.
- os recusos correspondentes à Ajuda dos Agentes serão liberados em única parcela calculada com base no número de Agentes Cadastrados.
- os recursos correspondentes às Despesas Administrativas serão em única parcela, juntamente com a parcela referente à Ajuda dos Agentes, calculada com base no número de Agentes cadastrados.

8.1.4. Programa de Educação Prê-Escolar

O Programa de Educação Prê-Escolar será desenvolvido através de duas modalidades básicas:

- . Núcleo de Educação Prê-Escolar (NEPE)
- . Grupo de Atendimento ao Prê-Escolar (GAPE)

- considerar a média de 25 alunos por Unidade para o conjunto do conveniamento da COORD.

- a carga horária deverá ser de 560 a 960 horas, distribuídas em 07, 08, 09, 10, 11 e 12 meses.

- o valor da Ajuda dos Agentes deverá ser calculado com base no custo hora/aula. O valor hora/aula deverá ser fixado por ocasião da assinatura do TC e a média desses valores não poderá ultrapassar o valor para o Programa/Projeto estabelecido por Portaria.

No caso de reajuste do valor hora/aula, os valores referentes à Ajuda dos Agentes serão reajustados automaticamente de acordo com o percentual de reajuste definido para o Programa.

- as Despesas Administrativas (DA) terão valor fixo, por Unidade, estabelecida por Portaria, a nível nacional, sem reajuste durante o desenvolvimento do Programa.

- os recursos correspondentes à Ajuda dos Agentes serão liberados em 2 ou 3 parcelas, sendo a 1ª. com base no número de Agentes cadastrados e as demais com base na frequência de Agentes ao longo do desenvolvimento do Projeto.

- os recursos correspondentes às Despesas Administrativas serão liberados em única parcela, juntamente com a 1ª. parcela referente à Ajuda dos Agentes e calculada com base no número de Agentes cadastrados.

- momentos de liberação dos recursos para pagamento da Ajuda aos Agentes.

7 meses:

P_1 : com base no $BIPP_\emptyset$ para pagamento 1, 2, 3 e 4

P_2 : com base no $BIPP_3$ para pagamento 5, 6 e 7 m

8 meses:

P_1 : com base no $BIPP_\emptyset$ para pagamento 1, 2 e 3 m

P_2 : com base no $BIPP_2$ para pagamento 4, 5 e 6 m

P_3 : com base no $BIPP_5$ para pagamento 7 e 8 m

9 meses:

P_1 : com base no $BIPP_\emptyset$ para pagamento 1, 2 e 3 m

P_2 : com base no $BIPP_2$ para pagamento 4, 5 e 6 m

P_3 : com base no $BIPP_5$ para pagamento 7, 8 e 9 m

10 meses:

P_1 : com base no $BIPP_\emptyset$ para pagamento 1, 2, 3 e 4 m

P_2 : com base no $BIPP_3$ para pagamento 5, 6 e 7 m

P_3 : com base no $BIPP_6$ para pagamento 8, 9 e 10 m

11 meses:

P_1 : com base no $BIPP_\emptyset$ para pagamento 1, 2, 3 e 4 m

P_2 : com base no $BIPP_3$ para pagamento 5, 6, 7 e 8 m

P_3 : com base no $BIPP_7$ para pagamento 9, 10 e 11 m

12 meses:

P_1 : com base no $BIPP_\emptyset$ para pagamento 1, 2, 3 e 4 m

P_2 : com base no $BIPP_3$ para pagamento 5, 6, 7 e 8 m

P_3 : com base no $BIPP_7$ para pagamento 9, 10, 11 e 12 m

8.1.5. Projeto de Autodidatismo (PAD)

- caberá à Entidade com a qual o MOBRAL convenia a responsabilidade pela definição das características básicas desta ação.
- Não está previsto o repasse de recursos financeiros para a execução deste Projeto.

8.1.6. Projeto de Articulação com Entidades

- caberá à Entidade com a qual o MOBREAL convenia a responsabilidade pela definição das características básicas deste Projeto.
- os recursos financeiros necessários à execução do Projeto serão repassados à Entidade em parcela única com base no cadastramento dos Participantes. Não está previsto reajuste durante o desenvolvimento do Projeto.

8.2. ESPECÍFICOS

São aqueles baseados em características próprias a um determinado contexto para, a partir destas características, desenvolver uma ação específica.

8.2.1. Ações Supletivas e Ações Voltadas para o Pré-Escolar

- A duração mínima para as ações de Alfabetização é de 300 horas, e 720 horas para as ações de equivalência às quatro primeiras séries do 1º grau.

- o valor da ajuda dos Agentes deverá ser calculado da mesma forma dos Projetos Nacionais, com base nos mesmos parâmetros e valores fixados para os Projetos Nacionais com objetivos semelhantes.

8.2.2. Ações de Saúde, Desenvolvimento Cultural e Educação para o Trabalho.

- as características destas ações deverão ser estabelecidas para cada Projeto.

- os recursos financeiros necessários à execução destas ações deverão constar do TC e serão liberados conforme especificação do Projeto. Esses recursos sairão do Fundo de Apoio aos Municípios, sendo o valor máximo de cada COORD estabelecido por ocasião do fechamento da Programação Físico-Financeira da COORD.

9 - FÓRMULA DE CÁLCULOS DE PARCELAS

9.1. FÓRMULAS PARA CÁLCULOS DAS PARCELAS DO PROGRAMA DE ALFABETIZAÇÃO FUNCIONAL - PAF/CLASSE E MINI-CLASSE

$$\text{Valor Mensal} = \frac{\text{Carga Horária} \times \text{Custo Hora}}{\text{Número Meses}}$$

PAF/6 meses

VTA - Número de horas x custo hora/aula x número de Agentes Cadastrados

$$P_1 = F_0 \times Vm \times 3$$

$$P_2 = F_2 \times Vm \times 3 - SP_1$$

$$SP_1 = \{(F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_2)^*\} Vm$$

PAF/7 meses

$$P_1 = F_0 \times Vm \times 4$$

$$P_2 = F_3 \times Vm \times 3 - SP_1$$

$$SP_1 = \{(F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_3) + (F_0 - F_3)^*\} Vm$$

PAF/8 meses

$$P_1 = F_0 \times Vm \times 3$$

$$P_2 = F_2 \times Vm \times 3 - SP_1$$

$$SP_1 = \{(F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_2)^*\} Vm$$

$$P_3 = F_5 \times Vm \times 2 - SP_2$$

$$SP_2 = \{(F_2 - F_3) + (F_2 - F_4) + (F_2 - F_5) + (F_2 - F_5)^*\} Vm$$

PAF/9 meses

$$P_1 = F_0 \times Vm \times 3$$

$$P_2 = F_2 \times Vm \times 3 - SP_1$$

$$SP_1 = \{(F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_2)^*\} Vm$$

$$P_3 = F_5 \times Vm \times 3 - SP_2$$

$$SP_2 = \{(F_2 - F_3) + (F_2 - F_4) + (F_2 - F_5) + (F_2 - F_5)^*\} Vm$$

PAF

10 meses:

$$P_1 = F_{\emptyset} \times 4 \times V_m$$

$$P_2 = F_3 \times 3 \times V_m - SP_1$$

$$SP_1 = \{ (F_{\emptyset} - F_1) + (F_{\emptyset} - F_2) + (F_{\emptyset} - F_3) + (F_{\emptyset} - F_3)^* \} V_m$$

$$P_3 = F_6 \times 3 \times V_m - SP_2$$

$$SP_2 = \{ (F_3 - F_4) + (F_3 - F_5) + (F_3 - F_6) + (F_3 - F_6)^* \} V_m$$

————— x —————

VTA = Valor Total da Ajuda

 $F_{\emptyset}$ = Frequência do momento $\emptyset$ (convenimento) V_m = Valor mensal correspondente ao mês da frequência indicada. $F_{1,2,3,\dots,n}$ = frequência do mês SP_1 = saldo da primeira Parcela SP_2 = saldo da segunda Parcela P_1 = Primeira Parcela P_2 = Segunda Parcela P_3 = Terceira Parcela $(F_i - F_j)^*$ = Correção correspondente ao mês F_{j+1}

9.2. FÓRMULAS PARA CÁLCULO DE PARCELAS DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO INTEGRADA (PEI)

$$\text{Valor Mensal} = \frac{\text{Carga Horária} \times \text{Custo Hora}}{\text{Número Meses}}$$

PEI/10 meses

$$\begin{aligned} P_1 &= F_0 \times 4 \times Vm \\ P_2 &= F_3 \times 3 \times Vm - SP_1 \\ SP_1 &= \{(F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_3) + (F_0 - F_3) * \} Vm \\ P_3 &= F_6 \times 3 \times Vm - SP_2 \\ SP_2 &= \{(F_3 - F_4) + (F_3 - F_5) + (F_3 - F_6) + (F_3 - F_6) * \} Vm \end{aligned}$$

PEI/11 meses

$$\begin{aligned} P_1 &= F_0 \times Vm \times 4 \\ P_2 &= F_3 \times Vm \times 4 - SP_1 \\ SP_1 &= \{(F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_3) + (F_0 - F_3) * \} Vm \\ P_3 &= F_7 \times Vm \times 3 - SP_2 \\ SP_2 &= \{(F_3 - F_4) + (F_3 - F_5) + (F_3 - F_6) + (F_3 - F_7) + (F_3 - F_7) * \} Vm \end{aligned}$$

PEI/12 meses

$$\begin{aligned} P_1 &= F_0 \times Vm \times 4 \\ P_2 &= F_3 \times Vm \times 4 - SP_1 \\ SP_1 &= \{(F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_3) + (F_0 - F_3) + (F_0 - F_3) * \} Vm \\ P_3 &= F_7 \times Vm \times 4 - SP_2 \\ SP_2 &= \{(F_3 - F_4) + (F_3 - F_5) + (F_3 - F_6) + (F_3 - F_7) + (F_3 - F_7) * \} Vm \end{aligned}$$

PEI/13 meses

$$\begin{aligned} P_1 &= F_0 \times 4 \times Vm \\ P_2 &= F_3 \times 3 \times Vm - SP_1 \\ SP_1 &= \{(F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_3) + (F_0 - F_3) * \} Vm \\ P_3 &= F_6 \times 3 \times Vm - SP_2 \\ SP_2 &= \{(F_3 - F_4) + (F_3 - F_5) + (F_3 - F_6) + (F_3 - F_6) * \} Vm \\ P_4 &= F_9 \times 3 \times Vm - SP_3 \\ SP_3 &= \{(F_6 - F_7) + (F_6 - F_8) + (F_6 - F_9) + (F_6 - F_9) * \} Vm \end{aligned}$$

PEI/ 14 meses

$$P_1 = F_0 \times 4 \times Vm$$

$$P_2 = F_3 \times 4 \times Vm - SP_1$$

$$SP_1 = \{ (F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_3) + (F_0 - F_3)^* \} Vm$$

$$P_3 = F_7 \times 3 \times Vm - SP_2$$

$$SP_2 = \{ (F_3 - F_4) + (F_3 - F_5) + (F_3 - F_6) + (F_3 - F_7) + (F_3 - F_7)^* \} Vm$$

$$P_4 = F_{10} \times 3 \times Vm - SP_3$$

$$SP_3 = \{ (F_7 - F_8) + (F_7 - F_9) + (F_7 - F_{10}) + (F_7 - F_{10})^* \} Vm$$

PEI/ 15 meses

$$P_1 = F_0 \times 4 \times Vm$$

$$P_2 = F_3 \times 4 \times Vm - SP_1$$

$$SP_1 = \{ (F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_3) + (F_0 - F_3)^* \} Vm$$

$$P_3 = F_7 \times 4 \times Vm - SP_2$$

$$SP_2 = \{ (F_3 - F_4) + (F_3 - F_5) + (F_3 - F_6) + (F_3 - F_7) + (F_3 - F_7)^* \} Vm$$

$$P_4 = F_{11} \times 3 \times Vm - SP_3$$

$$SP_3 = \{ (F_7 - F_8) + (F_7 - F_9) + (F_7 - F_{10}) + (F_7 - F_{11}) + (F_7 - F_{11})^* \} Vm$$

PEI/ 16 meses

$$P_1 = F_0 \times 4 \times Vm$$

$$P_2 = F_3 \times 4 \times Vm - SP_1$$

$$SP_1 = \{ (F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_3) + (F_0 - F_3)^* \} Vm$$

$$P_3 = F_7 \times 4 \times Vm - SP_2$$

$$SP_2 = \{ (F_3 - F_4) + (F_3 - F_5) + (F_3 - F_6) + (F_3 - F_7) + (F_3 - F_7)^* \} Vm$$

$$P_4 = F_{11} \times 4 \times Vm - SP_3$$

$$SP_3 = \{ (F_7 - F_8) + (F_7 - F_9) + (F_7 - F_{10}) + (F_7 - F_{11}) + (F_7 - F_{11})^* \} Vm$$

PEI/ 17 meses

$$P_1 = F_0 \times 4 \times Vm$$

$$P_2 = F_3 \times 4 \times Vm - SP_1$$

$$SP_1 = \{ (F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_3) + (F_0 - F_3)^* \} Vm$$

$$P_3 = F_7 \times 3 \times Vm - SP_2$$

$$SP_2 = \{ (F_3 - F_4) + (F_3 - F_5) + (F_3 - F_6) + (F_3 - F_7) + (F_3 - F_7)^* \} Vm$$

$$P_4 = F_{10} \times 3 \times Vm - SP_3$$

$$SP_3 = \{ (F_7 - F_8) + (F_7 - F_9) + (F_7 - F_{10}) + (F_7 - F_{10})^* \} Vm$$

$$P_5 = F_{13} \times 3 \times Vm - SP_4$$

$$SP_4 = \{ (F_{10} - F_{11}) + (F_{10} - F_{12}) + (F_{10} - F_{13}) + (F_{10} - F_{13})^* \} Vm$$

PEI/ 18 meses

$$P_1 = F_0 \times 4 \times V_m$$

$$P_2 = F_3 \times 4 \times V_m - SP_1$$

$$SP_1 = \{ (F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_3) + (F_0 - F_3)^* \} V_m$$

$$P_3 = F_7 \times 4 \times V_m - SP_2$$

$$SP_2 = \{ (F_3 - F_4) + (F_3 - F_5) + (F_3 - F_6) + (F_3 - F_7) + (F_3 - F_7)^* \} V_m$$

$$P_4 = F_{11} \times 3 \times V_m - SP_3$$

$$SP_3 = \{ (F_7 - F_8) + (F_7 - F_9) + (F_7 - F_{10}) + (F_7 - F_{11}) + (F_7 - F_{11})^* \} V_m$$

$$P_5 = F_{14} \times 3 \times V_m - SP_4$$

$$SP_4 = \{ (F_{11} - F_{12}) + (F_{11} - F_{13}) + (F_{11} - F_{14}) + (F_{11} - F_{14})^* \} V_m$$

VTA - Número de horas x custo hora/aula x número de Agentes
Cadastrados

9.3. FÓRMULAS PARA CÁLCULO DE PARCELAS DO PROGRAMA PRÉ-ESCOLAR - NEPE E GAPE

$$\text{Valor Mensal} = \frac{\text{Carga Horária} \times \text{Custo Hora}}{\text{Número Meses}}$$

PRÉ/7 meses

$$P_1 = F_0 \times Vm \times 4$$

$$P_2 = F_3 \times Vm \times 3 - SP_1$$

$$SP_1 = \{(F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_3) + (F_0 - F_3)^*\} Vm$$

PRÉ/8 meses

$$P_1 = F_0 \times Vm \times 3$$

$$P_2 = F_2 \times Vm \times 3 - SP_1$$

$$SP_1 = \{(F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_2)^*\} Vm$$

$$P_3 = P_5 \times Vm \times 2 - SP_2$$

$$SP_2 = \{(F_2 - F_3) + (F_2 - F_4) + (F_2 - F_5) + (F_2 - F_5)^*\} Vm$$

PRÉ/9 meses

$$P_1 = F_0 \times Vm \times 3$$

$$P_2 = F_2 \times Vm \times 3 - SP_1$$

$$SP_1 = \{(F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_2)^*\} Vm$$

$$P_3 = F_5 \times Vm \times 3 - SP_2$$

$$SP_2 = \{(F_2 - F_3) + (F_2 - F_4) + (F_2 - F_5) + (F_2 - F_5)^*\} Vm$$

PRÉ/10 meses

$$P_1 = F_0 \times 4 \times Vm$$

$$P_2 = F_3 \times 3 \times Vm - SP_1$$

$$SP_1 = \{(F_0 - F_1) + (F_0 - F_2) + (F_0 - F_3) + (F_0 - F_3)^*\} Vm$$

$$P_3 = F_6 \times 3 \times Vm - SP_2$$

$$SP_2 = \{(F_3 - F_4) + (F_3 - F_5) + (F_3 - F_6) + (F_3 - F_6)^*\} Vm$$

PRE - 11 meses

$$P_1 = F\phi \times Vm \times 4$$

$$P_2 = F_3 \times Vm \times 4 - SP_1$$

$$SP_1 = \{(F\phi - F_1) + (F\phi - F_2) + (F\phi - F_3) + (F\phi - F_3)^*\} Vm$$

$$P_3 = F_7 \times Vm \times 3 - SP_2$$

$$SP_2 = \{(F_3 - F_4) + (F_3 - F_5) + (F_3 - F_6) + (F_3 - F_7) + (F_3 - F_7)^*\} Vm$$

PRE - 12 meses

$$P_1 = F\phi \times Vm \times 4$$

$$P_2 = F_3 \times Vm \times 4 - SP_1$$

$$SP_1 = \{(F\phi - F_1) + (F\phi - F_2) + (F\phi - F_3) + (F\phi - F_3)^*\} Vm$$

$$P_3 = F_7 \times Vm \times 4 - SP_2$$

$$SP_2 = \{(F_3 - F_4) + (F_3 - F_5) + (F_3 - F_6) + (F_3 - F_7) + (F_3 - F_7)^*\} Vm$$

9.4.FÓRMULA PARA CÁLCULO DA PARCELA ÚNICA DO PROGRAMA DE
EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA PARA O TRABALHO-PETRA

$VTA = n^{\circ} \text{ de horas do projeto} \times \text{custo hora/aula} \times n^{\circ} \text{ de agentes cadastrados}$

9.5.FÓRMULA PARA CÁLCULO DA PARCELA ÚNICA DO PROJETO
ARTICULAÇÃO COM ENTIDADE

$VTA = n^{\circ} \text{ de participantes} \times \text{valor aluno/programa}$

CÁLCULO DO VALOR ATUALIZADO DA AJUDA PARA O PAF, PEI E PRÉ-ESCOLAR:

VALOR ATUALIZADO DA AJUDA =
VALOR PAGO ATÉ O MÊS DA SOLICITAÇÃO DA PARCELA OU DO
REAJUSTE + SALDO A PAGAR

$\text{SALDO A PAGAR} = N^{\circ} \text{ DE MESES RESTANTES} \times \text{O VALOR MENSAL} \times$
ÚLTIMA FREQUÊNCIA INFORMADA

$\text{VALOR MENSAL} = \frac{\text{CUSTO HORA} \times \text{CARGA HORÁRIA}}{N^{\circ} \text{ DE MESES}}$

10. TRÂMITE DA DOCUMENTAÇÃO DO SICOP/84

DE PARA	COMUN ENTIDADE	COORD	DIPRO	DIFIN
COMUN/ENTIDADE		OFÍCIO PADRÃO (T,S)		
COORD	PAI (A) TC (A) RAL (D) BF/RM (D)		BIPP _n (D) RELATÓRIOS (D)	GR (D)
DIESP		PAI ESTADUAL (A,T)	RELATÓRIOS <u>ESTATÍSTICOS</u> (M) (S)	
DIPRO		BAP ESTADUAL, MUNICI PAL/ENTIDADE (A,T) BAC (D) TC (A) BIPP ₀ (D) BIPP ₀ (D) BPC _n (D)		
DIFIN			GR (D) RELATÓRIOS FINAN- CEIROS (D,M)	

PAI - Plano de Ação Integrada
 RAL - Relação de Agentes e Locais
 BF - Boletim de Frequência
 RM - Relatório de Monitores
 TC - Termo de Convênio
 BAP - Boletim de Cadastramento/Alteração de Planejamento
 BIPP - Boletim de Informação de Participação em Projetos
 GR - Guia de Remessa de Recursos
 BPC - Boletim de Informação de Prestação de Contas

PERIODICIDADE:

A - Anual
 S - Semanal
 T - Trimestral
 M - Mensal
 D - Diário