



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

## Programa de Educação Fiscal



### Regulamento da Chamada de Projetos do Programa de Educação Fiscal

Projeto: Diálogo Social  
2010 - 2012

Regulamento da Chamada de Projetos do Programa de Educação Fiscal  
2010/2012

#### 1. APRESENTAÇÃO

**1.1** Este Regulamento estabelece formas, condições e critérios para que a Secretaria de Estado da Fazenda - SEF e a Federação das Associações Empresariais de Santa Catarina – FACISC promovam a Chamada de Projetos para o Programa de Educação Fiscal - PEF 2010/2012.

#### 2. OBJETIVO

**2.1** O objetivo da Chamada de Projetos é promover a descentralização do Programa de Educação Fiscal para que o mesmo possa ter um novo modelo de gestão, voltado a atender as peculiaridades de cada região do Estado, bem como ampliar seus parceiros locais proporcionando sustentabilidade do Programa.

### **3. DIRETRIZES DE ATUAÇÃO**

**3.1** As diretrizes prioritárias norteadoras para a execução do Programa contemplam:

3.1.1 Estabelecimento de alianças estratégicas na mobilização de recursos, competências e conhecimentos;

3.1.2 Promoção da educação voltada à cultura fiscal e a cultura de cooperação nas questões comuns como formação e participação social;

3.1.3 Aprimoramento e intensificação do atendimento nas políticas públicas;

3.1.4 Promoção do acesso a participação nas tomadas de decisão das políticas de gestão municipal local.

### **4. CONDIÇÕES GERAIS**

#### **4.1 Público-alvo**

4.1.1 O público a ser atingido compreende a sociedade organizada, como: alunos do ensino fundamental, secundário e universitário; servidores públicos de todas as esferas de governo; sociedade civil organizada em associações; Ongs; sindicatos; entre outros.

#### **4.2 Entidades proponentes**

4.2.1 Serão aceitas propostas enviadas à SEF pelas Gerências Regionais desta instituição;

4.2.2 Para participar, as Gerências devem ter um Coordenador Regional do Programa de Educação Fiscal;

4.2.3 Uma Gerência pode ser contemplada com mais de um projeto.

#### **4.3 Duração dos Projetos**

4.3.1 O prazo máximo para execução dos projetos será de 18 meses, contados a partir da assinatura dos convênios previstos no item 9.

## **4.4 Parcerias do Programa**

4.4.1 As parcerias para o desenvolvimento das ações serão consideradas para ampliar as atividades que serão realizadas através deste edital e avaliar a sustentabilidade do Programa na Regional. Dessa forma, junto com a proposta devem ser encaminhadas:

4.4.1.1 Declarações de parceiros externos da SEF o qual deverá conter explicitamente sua forma de apoio ao projeto, conforme anexo IV;

4.4.1.2 Cópia das documentações necessárias para habilitação da entidade parceira, como: Cartão CNPJ, Certidão de Negativa de Débito – CND do INSS, CND Estadual, Estatuto Social.

## **4.5 Resultados**

4.5.1 De acordo com as prioridades estratégicas do Programa de Educação Fiscal da SEF e da FACISC, todos os projetos devem ter como resultados:

4.5.1.1 Desenvolver ações que efetivem a mudança da cultura fiscal e proporcione a melhoria na arrecadação, no controle dos gastos públicos, na convivência social com base na promoção da participação da comunidade nos conselhos de direito, nas audiências públicas, nas reuniões de câmara de vereadores, entre outros. Tais ações deverão elevar o número de participantes nestes eventos;

4.5.1.2 Aumentar a participação dos gestores públicos municipais;

4.5.1.3 Aumentar a conservação do patrimônio público;

4.5.1.4 Abertura e aumento do diálogo social entre sociedade organizada e poder público.

4.5.2 A meta geral a ser alcançada em cada resultado deve ser definida pela: Coordenação Estadual e Regional do PEF, em conjunto com o diretor da DIAT, Gerente Regional da SEF, FACISC e representantes das instituições parceiras em conformidade com as ações que serão desenvolvidas.

## **4.6 Ações obrigatórias**

4.6.1 Todo projeto deverá incluir, duas ações padronizadas voltadas para o ciclo de gestão, de forma a registrar as atividades e os custos necessários à sua realização, sendo:

4.6.1.1 Estruturação do projeto;

4.6.1.2 Gestão e monitoramento.

4.6.2 No anexo II encontram-se as instruções sobre as ações obrigatórias (descrição das ações, metas, etc.).

4.6.3 Os projetos devem apresentar outras ações, além das obrigatórias, de forma a permitir que os resultados e objetivos do projeto sejam alcançados.

## 5. ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

**5.1** As propostas devem ser elaboradas de acordo com o modelo disponível no anexo II deste regulamento.

**5.2** No anexo I encontra-se um guia para elaboração de projetos. Em caso de dúvidas o proponente deve entrar em contato com a Coordenação Central [educacaofiscal@sefaz.sc.gov.br](mailto:educacaofiscal@sefaz.sc.gov.br), ou pelo telefone (48) 32151754.

**5.3** As propostas devem ser encaminhadas devidamente rubricadas e assinadas pelo Coordenador Regional e representantes das entidades proponentes.

**5.4** As entidades proponentes deverão encaminhar as propostas à SEF, por Correio ou malote, até o dia **31/08/2010**, em envelope lacrado, contendo os seguintes documentos:

5.4.1 Carta de encaminhamento da proposta com a assinatura do Gerente Regional da SEF e do Coordenador Regional do PEF;

5.4.2 Documento da intenção da participação da entidade conveniada ou parceira;

5.4.3 Documento de indicação do gestor do projeto, conforme anexo III;

5.4.4 Projeto, conforme anexo II;

5.4.5 Declarações de parceria, conforme anexo IV; e

5.4.6 O envelope deve ser identificado por etiqueta externa, contendo as seguintes designações:

### **PROGRAMA DE EDUCAÇÃO FISCAL CHAMADA DE PROJETOS 2010**

**a/c Coordenação estadual**

**Rod. SC 401 – Km 05 nº 4.600 – Bloco 05**

**Saco Grande II**

**88032-005 Florianópolis SC**

## 6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS

**6.1** As propostas serão avaliadas em duas etapas:

6.1.1 Etapa I - Habilitação das propostas;

6.1.2 Etapa II - Avaliação do projeto.

**6.2** A habilitação das propostas consistirá na análise da documentação enviada pelas entidades proponentes e pelo cadastro do público-alvo no site (<http://www.educacaofiscal.com.br>). Não terá caráter classificatório, mas eliminatório.

**6.3** A coordenação do programa em conjunto com o representante da FACISC e com o diretor da DIAT avaliará os projetos com base nos seguintes critérios:

- 6.3.1 Observação das condições gerais dispostas neste regulamento;
- 6.3.2 Alinhamento do projeto em relação às diretrizes de atuação;
- 6.3.3 Clareza na apresentação dos itens do projeto;
- 6.3.4 Coerência entre ações propostas e resultados pretendidos;
- 6.3.5 Coerência entre resultados pretendidos e objetivos do projeto;
- 6.3.6 Coerência entre ações propostas e prazos de execução;
- 6.3.7 Coerência entre ações propostas e valores;
- 6.3.8 Quantidade de instituições e pessoas envolvidas.

## 7. ESTRUTURA DE GESTÃO

### 7.1 Comitê Gestor

7.1.1 A SEF, FACISC, Banco do Brasil – B.B. e Receita Federal constituirão o Comitê Gestor para o PEF – Projeto **Diálogo Social**. Esse Comitê será composto por um representante titular e um suplente da SEF, FACISC, B.B. e Receita Federal;

7.1.2 O Comitê terá, dentre outras, as seguintes responsabilidades:

- 7.1.2.1 Analisar, aprovar e orientar as ações oriundas do projeto de parceria;
- 7.1.2.2 Validar a avaliação dos projetos;
- 7.1.2.3 Solicitar providências quanto a ajustes necessários para cumprir obrigações estabelecidas no escopo dos projetos, tanto relativas à execução física de ações, como relativas à execução financeira e prestação de contas;
- 7.1.2.4 Avaliar o relatório final do programa;
- 7.1.2.5 Estimular a cooperação entre o sistema de convênios do PEF e entidades parceiras.
- 7.1.2.6 Acompanhar a execução dos projetos, inclusive com a realização de visitas;
- 7.1.2.7 Avaliar relatórios de pesquisas de resultados dos projetos;
- 7.1.2.8 Avaliar prestação de contas apresentadas;
- 7.1.2.9 Consolidar relatórios finais dos projetos.

### 7.2 Proponente

7.2.1 A Regional proponente, da SEF, é a responsável pela apresentação da proposta. Dentre as suas responsabilidades destacam-se:

- 7.2.1.1 Indicar gestor do projeto;
- 7.2.1.2 Prestar suporte à equipe de Coordenação Estadual para realização das visitas de acompanhamento dos projetos;

- 7.2.1.3 Apresentar prestação de contas dos projetos de sua competência;
- 7.2.1.4 Apresentar relatório de execução física das ações do projeto;
- 7.2.1.5 Zelar pelo cumprimento dos dispositivos firmados no convênio para execução dos projetos.

#### **7.4 Gestor do projeto**

7.4.1 É o coordenador indicado pela regional proponente, da SEF, para coordenar as ações do projeto. Cada projeto deve ter a indicação de seu gestor e a mesma pessoa pode ser indicada para exercer a gestão de um ou mais projetos.

7.4.2 As propostas devem conter indicação explícita dos gestores dos projetos, conforme modelo disponível no anexo III. Dentre suas principais responsabilidades encontram-se:

- 7.4.2.1 Realizar gestão dos projetos para os quais foi indicado;
- 7.4.2.2 Analisar, executar, coordenar, acompanhar e monitorar as ações dos projetos;
- 7.4.2.3 Acompanhar a equipe de Coordenação Estadual durante a visita aos projetos de sua responsabilidade;
- 7.4.2.4 Apoiar a regional proponente na elaboração dos relatórios de acompanhamento;
- 7.4.2.5 Apoiar a entidade na elaboração das prestações de contas;
- 7.4.2.6 Emitir relatórios de acompanhamento com os dados do projeto;
- 7.4.2.7 Atualizar os sistemas de acompanhamento de projetos (<http://www.educacaofiscal.com.br>), conforme determinações da Coordenação Estadual.

### **8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

**8.1** O Programa de Educação Fiscal contará com sistemáticas de monitoramento e avaliação das ações dos projetos, contemplando:

- 8.1.1 Visitas aos projetos, para acompanhamento das ações desenvolvidas e correção de rumos, caso necessário;
- 8.1.2 Pesquisas de indicadores de resultados;
- 8.1.3 Avaliação de resultados dos projetos;
- 8.1.4 Emissão de relatórios mensais de acompanhamento pelos executores dos projetos;
- 8.1.5 Emissão de relatório final consolidado de acompanhamento.

### **9. FORMALIZAÇÃO DOS CONVÊNIOS**

**9.1** As entidades que tiverem projetos aprovados firmarão convênios com a Secretaria de Estado da Fazenda em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Regional estabelecendo o vínculo formal e condições obrigatórias para o recebimento e aplicação de recursos oriundos do projeto de parceria.

## 10. RECURSOS

**10.1** Os recursos necessários para execução dos projetos serão constituídos por verba disponibilizada pela Secretaria de Estado da Fazenda e repassada para Secretaria de Desenvolvimento Regional através de descentralização de crédito orçamentário, que firmará os convênios, contratos e acordos necessários para execução dos projetos, em parceria com as entidades proponentes no valor de dez mil reais por Regional da SEF.

**10.2** Os recursos poderão ser aplicados para elaboração de material pedagógico, contratação de serviços de consultoria, palestrantes e pagamentos de diárias.

**10.3** Os recursos serão repassados a Secretária de Desenvolvimento Regional mediante processo autuado, de acordo com o disposto na Lei nº 12931/2004 e Decretos nº 1.686/2004 e 016/2007.

**10.4** Para liberação dos recursos é necessário atender ao disposto na Lei Federal nº 8.666/1993, observando-se as alterações introduzidas posteriormente nessa legislação, e demais normas legais federais e estaduais.

**10.5** Assim que a atividade for concluída, o Coordenador Regional deverá encaminhar a prestação de contas para a Secretaria de Estado da Fazenda.

**10.6** Tanto a solicitação de liberação de recursos quanto à prestação de contas devem conter a assinatura do Coordenador do Programa de Educação Fiscal e do Gerente Regional.

### 10.7 Contrapartida

10.7.1 As propostas devem apresentar contrapartida mínima de **50% do valor total do projeto**.

10.7.2 A contrapartida pode ser constituída por recursos financeiros ou apoio econômico.

10.7.3 Recursos oriundos de parcerias externas – podem ser contabilizados como contrapartida.

### 10.8 Repasse dos recursos

10.8.1 Os recursos serão repassados às entidades proponentes, obedecendo aos seguintes critérios:

10.8.1.1 Até o limite de 50% do valor total do projeto;

10.8.1.2 Com base no formulário de aprovação do Comitê Gestor;

10.8.1.3 Liberação seguirá os trâmites da Secretaria de Desenvolvimento Regional.

### 10.9 Gestão dos recursos

10.9.1 As entidades proponentes deverão abrir conta no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal, **exclusivamente** para a movimentação dos recursos do Programa de Educação Fiscal. Para a realização do repasse da primeira parcela de recursos a entidade proponente deverá apresentar comprovante de abertura para a nova conta.

10.9.2 Os recursos só podem ser aplicados nas atividades previstas nos projetos, ficando, portanto, proibida sua aplicação em finalidades diversas daquelas estabelecidas.

## **10.10 Prestação de contas**

10.10.1 As entidades beneficiadas com projetos do Programa de Educação Fiscal deverão apresentar, mensalmente, prestação de contas dos recursos repassados pela SEF e dos recursos de contrapartida.

10.10.2 A SEF disporá de um sistema específico para realização de prestação de contas para os projetos. Ao firmar convênio com a SEF, a entidade proponente receberá uma chave de acesso e senha para utilizar o sistema, ficando, a partir de então, sob sua inteira responsabilidade a realização do processo.

## **11. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

**11.1** A data final para postagem das propostas é **31/08/2010**.

11.1.1 Será considerada a data registrada pelos Correios como referência para avaliação deste item.

## **12. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**12.1** A aplicação de condições diversas às estabelecidas neste regulamento fica condicionada à deliberação da SEF fundamentada em parecer que justifique a necessidade, a importância e a oportunidade do tratamento diferenciado.

**12.2** Os casos omissos serão deliberados pelo Comitê Gestor.

**12.3** Este Regulamento se submete às condições pactuadas no Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 5/2010 de 09/02/2010 firmado entre a SEF e Secretaria de Desenvolvimento Regional, em especial, a IN 41/01 de 1/12/2009.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA



## ANEXO I

# GUIA SIMPLIFICADO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

***NOME DO PROJETO:***

***ENTIDADE PROPONENTE:***

***NÚCLEO DE COORDENAÇÃO CENTRAL:***

***PÚBLICO ALVO:***

Público-alvo é o conjunto de empreendimentos **formais (escolas, Ongs, entidades da sociedade civil)** que se pretende beneficiar com as ações definidas e executadas pelo projeto, ampliando a consciência fiscal e a participação social. Nos projetos do Programa de Educação Fiscal todas as entidades participantes devem ter seu cadastro completo no site da Educação Fiscal.

***FOCO ESTRATÉGICO:***

O foco estratégico é o conjunto das principais linhas de ação escolhidas para viabilizar o objetivo geral do projeto. Constituem a estratégia a ser adotada para abordar as principais demandas, potencialidades, desafios e pontos de estrangulamento da realidade que se pretende transformar. O foco estratégico dos projetos deve estar alinhado com as diretrizes mencionadas no item 3 deste documento.

## ***OBJETIVO GERAL:***

O objetivo geral é a síntese da transformação desejada no público-alvo. É a motivação geral e a síntese dos efeitos que se deseja produzir, no horizonte de tempo do projeto.

As perguntas a serem respondidas com esta formulação são:

- O que se quer agregar com este projeto ao público-alvo?
- Quais os ganhos a sociedade deve perseguir?
- Quais as mudanças a serem alcançadas na situação do público-alvo ao final do projeto?

## ***CONTEXTUALIZAÇÃO***

A contextualização consiste no relato sucinto da situação atual, histórico, antecedentes e características do público-alvo, seu ambiente econômico e social, governança, território e outros aspectos relevantes para a compreensão da realidade em que se insere o projeto.

## ***RESULTADOS:***

Os resultados são os efeitos que devem ser produzidos no público-alvo ou junto a ele com a execução do projeto dentro do seu horizonte do tempo.

Os resultados, em síntese:

- Elevação da participação da comunidade nos conselhos de direito, nas audiências públicas, nas reuniões de câmara de vereadores, entre outros;
- Aumento da participação dos gestores públicos municipais;
- Aumento da conservação do patrimônio público;
- Abertura e aumento do diálogo social entre sociedade organizada e poder público.

## ***AÇÕES***

As ações são iniciativas específicas para gerar os produtos que, em conjunto, vão proporcionar a realização dos resultados. Na formulação das ações devem ser especificadas as suas metas, prazos, recursos envolvidos e responsáveis por sua viabilização financeira e execução.

Nos projetos as ações devem ter os seguintes itens:

- **Nome da ação** – o nome deve transmitir de maneira sucinta a sua finalidade (Exemplos: pesquisa sobre índices de arrecadação municipal/ participação em reuniões da câmara de vereadores /participação em audiências públicas).
- **Descrição** - a descrição da ação deve transmitir com clareza a sua finalidade, conteúdo e forma de implementação (o que vai ser feito, como vai ser feito e com que finalidade).
- **Meta** - bem ou serviço qualificado e quantificado resultante da execução da ação.
- **Datas de início e término da execução da ação** - As datas de início e término da ação devem ser estabelecidas considerando-se: o tempo necessário à sua preparação e execução, o período de maturação para gerar o impacto desejado sobre os resultados e a vinculação com outras ações que a devam preceder ou suceder.
- **Coordenador da ação** - pessoa responsável pela realização da ação (a ação deve ter somente um coordenador por ação, mesmo que envolva diversas pessoas em sua realização).
- **Valor orçado** - valor ou custo total da ação.

## ***CRONOGRAMA***

Segue modelo de cronograma. Na primeira coluna devem ser inseridas todas as ações do projeto, já definidas no item anterior. Na coluna dos meses, para cada ação deve-se pintar a célula referente ao mês de início previsto até o mês de término previsto.

AÇÕES	MESES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1. Estruturação do Projeto																		
2. Gestão e Monitoramento																		
3.																		
4.																		
5.																		

## ***ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO***

A estratégia de implementação define as linhas mestras do modo de execução, enfatizando:

- As articulações institucionais, indicando os caminhos escolhidos para desenvolver e consolidar as alianças e parcerias indispensáveis à viabilização de recursos e competências necessários à concretização do projeto.
- A organização para o gerenciamento, ou seja, o desenho do esquema organizacional geral do projeto, com ênfase na governança, na divisão do trabalho, na atribuição de responsabilidades (pela execução, gerenciamento, monitoramento e avaliação) e nos mecanismos de coordenação e supervisão.

## ***CUSTO TOTAL E PARTICIPAÇÃO DE PARCEIROS E PÚBLICOS ALVO***

O custo total e a participação das instituições parceiras e do público-alvo expressam o valor total necessário à execução das ações planejadas, assim como o valor da contribuição de cada parceiro para esse total.

Abaixo segue o modelo utilizado para apresentação dos custos totais do projeto. As ações obrigatórias 1 e 2 não tem previsão orçamentária.

<b>AÇÃO</b>	<b>VALOR DA AÇÃO</b>
1. Estruturação do Projeto	0
2. Gestão e Monitoramento	0
3.	
4.	
5.	
<b>TOTAL PROJETO</b>	<b>0</b>

<b>FONTE DE RECURSOS</b>	<b>VALOR DOS RECURSOS</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>0</b>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA



## **ANEXO II**

### **MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO**

***NOME DO PROJETO:***

(Preencher)

***ENTIDADE PROPONENTE:***

(Preencher)

***NÚCLEO DE COORDENAÇÃO CENTRAL:***

(Preencher)

***PÚBLICO ALVO:***

(Preencher)

***FOCO ESTRATÉGICO:***

(Preencher)

***OBJETIVO GERAL:***

(Máximo de 07 linhas)

***CONTEXTUALIZAÇÃO:***

(Máximo de 10 linhas)



## ***ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO***

(Preencher)

## ***CUSTO TOTAL E PARTICIPAÇÃO DE PARCEIROS E PÚBLICOS ALVO***

(Preencher tabelas abaixo)

<b>AÇÃO</b>	<b>VALOR DA AÇÃO</b>
1. Estruturação do Projeto	0
2. Gestão e Monitoramento	0
3.	
4.	
5.	
<b>TOTAL PROJETO</b>	<b>0</b>

<b>FONTE DE RECURSOS</b>	<b>VALOR DOS RECURSOS</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>0</b>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA



## ANEXO III

### INDICAÇÃO DO GESTOR DO PROJETO

Florianópolis SC, 12 de maio de 2010

Indico (*Nome do Gestor do Projeto*) para realizar a gestão do projeto:  
**(Nome do Projeto)**

Dados:

- RG:
- CPF:
- Telefone:
- E-mail:

Declaro que li todo o conteúdo do Regulamento da Chamada de Projetos do Programa de Educação Fiscal – Projeto Diálogo Social e que tenho ciência das responsabilidades atribuídas ao gestor do projeto.

(*Nome do Gerente Regional da SEF*)  
Gerente Regional da SEF

Tenho ciência das responsabilidades assumidas e aceito realizar a gestão do projeto.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE PARCERIA

Declaramos para os devidos fins, que a entidade abaixo informada é parceira da **Gerência Regional da Secretaria de Estado da Fazenda** na realização do projeto Diálogo Social, do Programa de Educação Fiscal, contribuindo com: *(especificar participação da entidade parceira)*.

#### INSERIR

Razão Social:  
Nome Fantasia:  
Diretor Presidente:  
CNPJ:  
Endereço Completo:  
CEP:  
Telefone:  
Fax:  
E-mail:

*Florianópolis, 18 maio de 2010.*

*Nome representante legal empresa/entidade/instituição  
Cargo*