



Cadastro de Demandas de Transferências Voluntárias (CDTV)

OBJETIVO: reunir, em um único repositório estadual, todas as **demandas de transferências voluntárias**, por meio de **convênios administrativos** (e de outros instrumentos) com o Estado do Rio Grande do Sul.

PROPÓSITO: viabilizar o **acompanhamento concomitante** das demandas através de **painéis e indicadores** no **Cage Gerencial**.

PARA QUEM: municípios gaúchos, consórcios municipais, hospitais (§ 1º do art. 199 da CF) e universidades públicas.

PRINCIPAIS DADOS: área de política pública, **secretaria estadual**, descrição do **objeto**, descrição da **justificativa**, valor do **repasse estadual**, valor da **contrapartida** e duração da **execução**.

DOCUMENTO: Plano de Trabalho

CARACTERÍSTICAS: simplicidade e objetividade.

ACESSO

O acesso ao Cadastro de Demandas de Transferências Voluntárias (CDTV) será realizado pelo **Portal de Convênios e Parcerias do Estado do Rio Grande do Sul¹**:



Em seguida, deve-se realizar o login com a conta **GOVBR**:

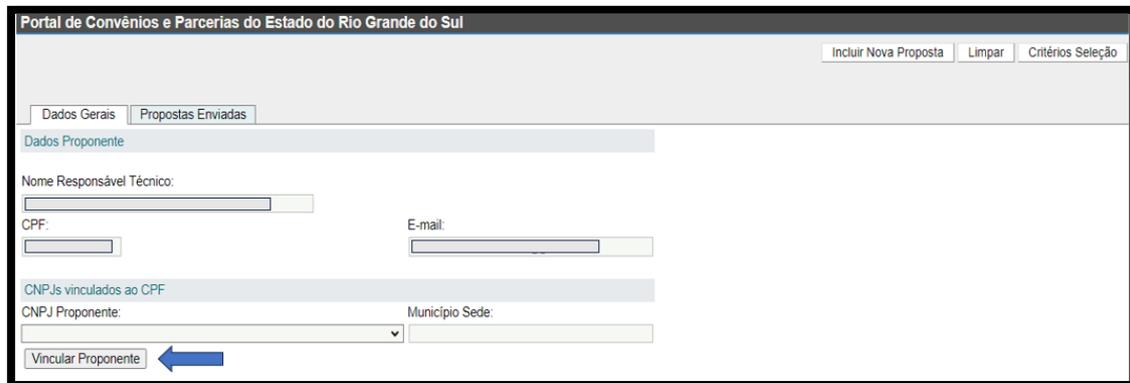
3



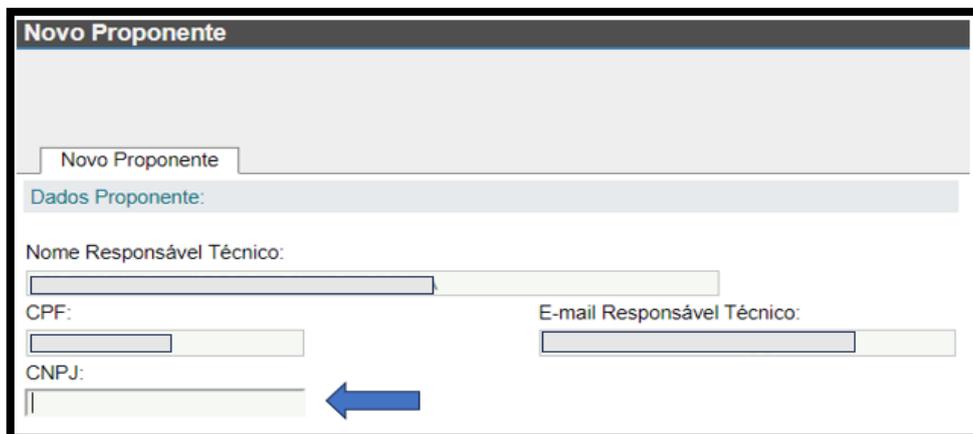
¹ <https://www.convenioseparcerias.rs.gov.br/>

VINCULAÇÃO

Realizado o acesso pelo GOVBR, o demandante (Responsável Técnico) deve indicar a pessoa jurídica proponente da demanda, clicando no botão **Vincular Proponente**:

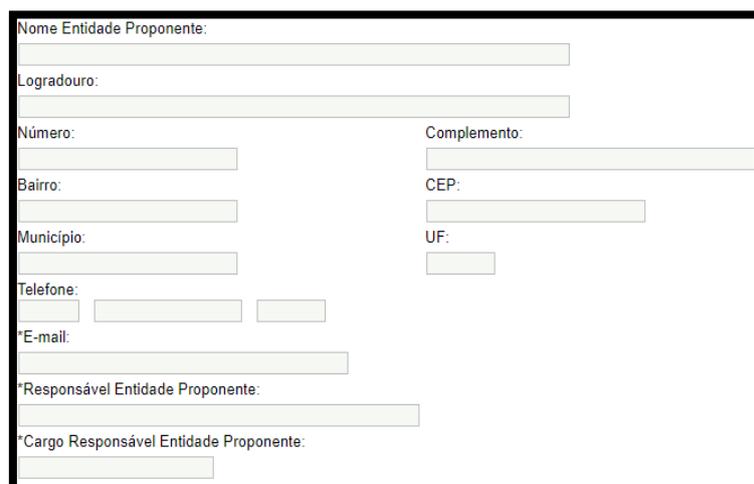


Em seguida, deve-se inserir o **CNPJ** do proponente:



4

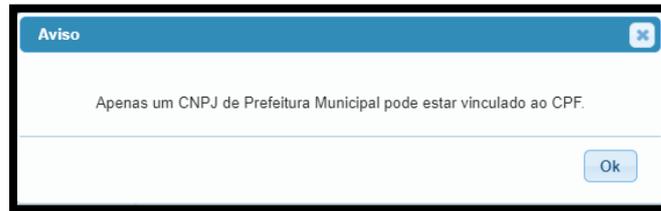
Na mesma tela, registra-se², agora, os dados do Proponente:



² O preenchimento será **automático** se tais informações já estiverem contidas no banco de dados do Estado.

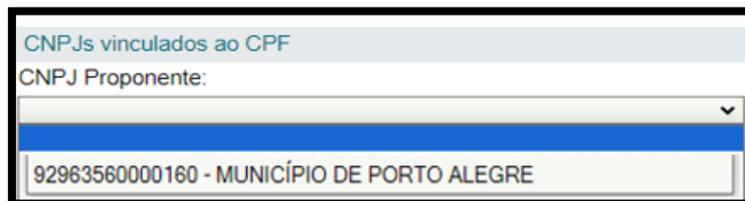
Atenção !

Importante destacar que 01 (um) CPF só pode estar vinculado a apenas 1 (um) CNPJ de **Prefeitura Municipal**. Dada a relevância dessa regra, o CDTV possui um aviso específico para orientação ao demandante:

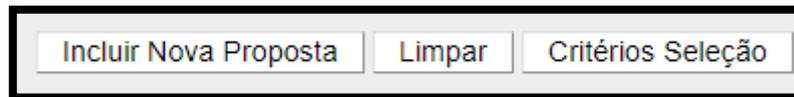


INCLUSÃO DE NOVA PROPOSTA

Para realizar o cadastro de uma demanda, o primeiro passo é selecionar o proponente no campo **CNPJ Proponente**:



Selecionado o proponente, basta clicar no botão **Incluir Nova Proposta**:



5

Em seguida, será aberta a aba **Nova Proposta Plano de Trabalho**:

Nova Proposta Plano de Trabalho

Proposta

Número Proposta:

Exercício:

CNPJ:

Proponente:

Município Sede:

Áreas de Política Pública:

Agricultura
Assistência Social
Comunicação
Cultura
Desenvolvimento urbano

Secretaria Estadual: AVISO

Secretaria de Parcerias e Concessões
Secretaria do Meio Ambiente e Infraestrutura
Secretaria de Sistemas Penal e Socioeducativo
Secretaria da Cultura
Secretaria da Segurança Pública

Procedimento:

* Compras
Obras
Serviços

Categoria: ?

* Edificação
Equipamento
Infraestrutura
Maquinário
Meio Ambiente

* Objeto: 120 caracteres.

* Justificativa: 500 caracteres.

*Valor Repasse Estadual:

*Valor Contrapartida - calculada conforme o disposto no artigo 25 da Lei nº 15.873 de 18 de Julho de 2022 (LDO de 2023):

*Valor Total:

*Duração Execução (meses):

*Foi aprovado por Consulta Popular?

Documentos (Plano de Trabalho conforme anexo da Instrução Normativa CAGE Nº 06 de 2016)

Tamanho máximo de cada arquivo: 10MB.

Arquivos suportados: PDF, PNG e JPG.

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

1. Seleção da Área de Política Pública:

Áreas de Política Pública:

* Projeto de infraestrutura rodoviária
Rodovia
Saúde
Segurança Pública
Agricultura

O demandante deve selecionar, no retângulo esquerdo, a área de política pública que possui relação com o objeto da demanda.

Áreas de Política Pública:

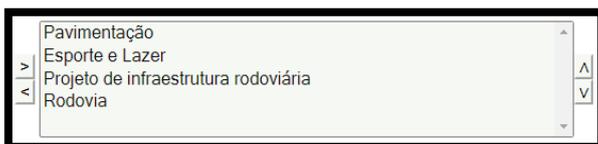
* meio ambiente
* Outros
Pavimentação
Projeto de infraestrutura rodoviária
Rodovia
Saúde

Em seguida, a área selecionada deve ser incluída no retângulo da direita.

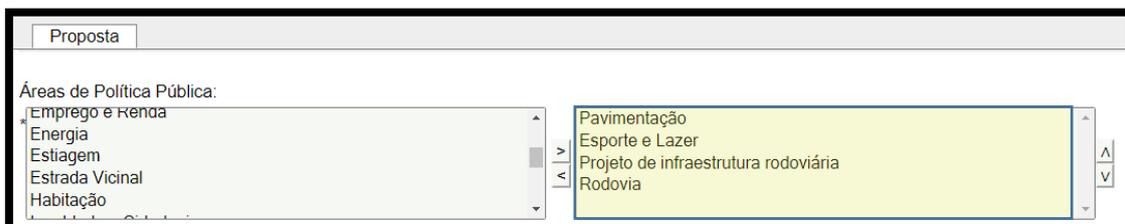
A inclusão (e exclusão) referida acima deve ser realizada por meio dos botões localizados entre os retângulos.



Se for o caso, pode-se selecionar mais de uma área de Política Pública:



Nesse exemplo, a seleção das áreas de Política Pública estaria finalizada com a seguinte configuração:



7

2. Seleção da Secretaria Estadual:

Os procedimentos para seleção e inclusão da Secretaria Estadual destinatária da demanda são idênticos aos que foram explicados acima em relação às Áreas de Políticas Públicas.

Desse modo, se a sua demanda tiver sido enviada a mais de uma Secretaria de Estado (ou Administração Indireta), tais Secretarias devem ser incluídas no retângulo da direita.

ATENÇÃO !

É de suma importância que **não sejam realizados novos registros apenas para individualizar as Secretarias que, porventura, tenham recebido a mesma demanda**. Essa conduta evita que o valor demandado seja **multiplicado na base de dados do Estado** e implique **erro de mensuração** do valor total por demandante.

Assim, por exemplo, um demandante que, por algum motivo, tenha encaminhado a mesma proposta à Secretaria de Obras Públicas e à Secretaria de Habitação, não deve gerar dois registros dessa mesma demanda no CDTV. Nesse caso, basta que tais Secretarias sejam incluídas no retângulo da direita:



Dada a relevância dessa observação, dedicou-se um aviso de atenção específico no CDTV:

Aviso ✕

Selecione a(s) Secretaria(s) de Estado que possui(em) relação temática com objeto desta demanda.

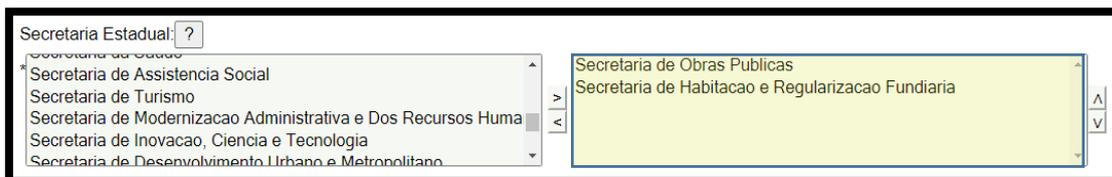
Se entender que a sua demanda possa ser contemplada, em razão da pertinência temática, por mais de uma Secretaria, deve-se selecioná-las (Secretarias).

Exemplo:
Construção de Ciclovia - Secretaria de Esporte e Lazer; Secretaria de Turismo etc.

IMPORTANTE:
Se for o caso, sempre selecione mais de uma Secretaria para uma mesma demanda.

NUNCA gere demandas idênticas apenas para selecionar Secretarias diferentes, pois isso multiplicará o valor demandado na base de dados, implicando erro de mensuração do valor total por demandante.

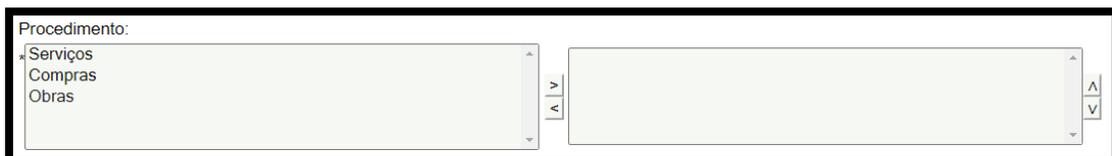
Nesse nosso exemplo, a seleção da Secretaria Estadual estaria finalizada com a seguinte configuração:



8

3. Seleção do Procedimento:

Conforme orientado anteriormente, deve-se selecionar, também, o procedimento que será adotado pelo demandante para a execução do objeto: Compras, Obras e/ou Serviços.

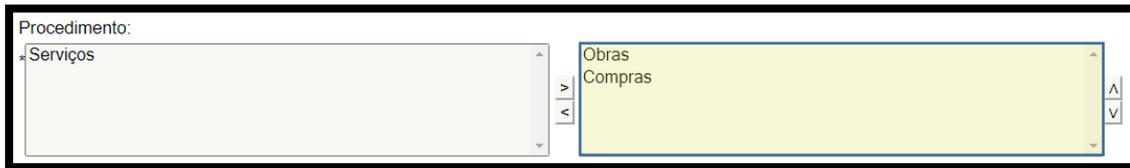


Exemplo 1: Pavimentação asfáltica



Vale destacar que, se for o caso, pode-se selecionar mais de um procedimento.

Exemplo 2: Ampliação de hospital e aquisição de equipamentos.

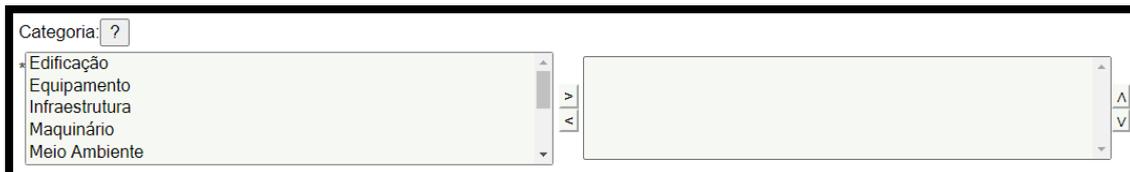


Procedimento:
* Serviços
Obras
Compras

4. Seleção do Categoria:

A Categoria é um tipo de qualificação do objeto demandado.

Nesse retângulo de seleção, deve-se escolher a descrição que mais se aproxima das características do objeto demandado.



Categoria: ?
* Edificação
Equipamento
Infraestrutura
Maquinário
Meio Ambiente

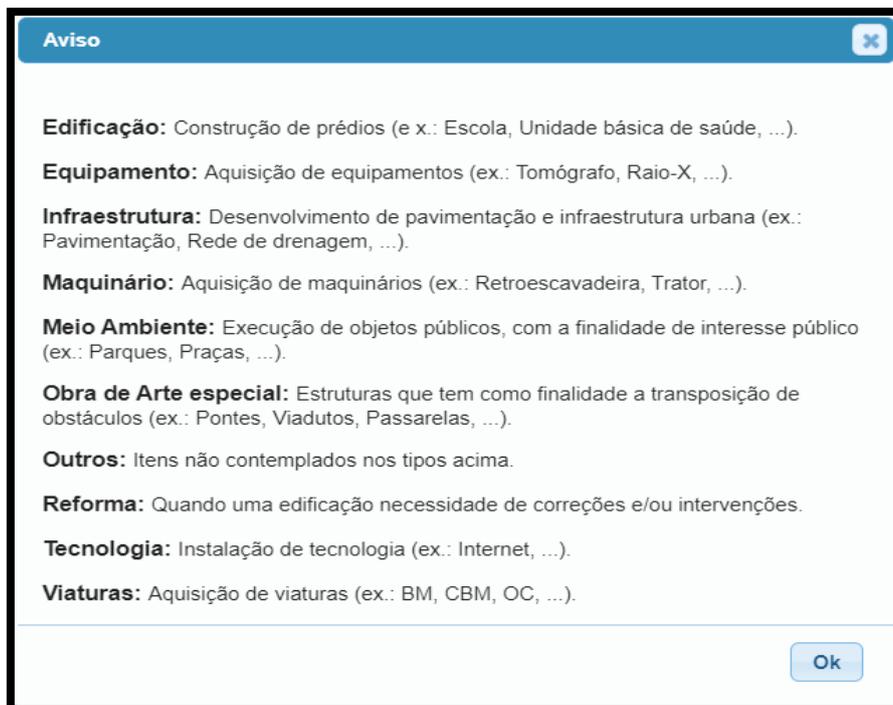
Se for o caso, pode-se selecionar mais de uma categoria, conforme o exemplo abaixo:



Edificação
Infraestrutura

Buscando facilitar a identificação da categoria mais adequada, incluiu-se no CDTV um importante aviso contendo diversos exemplos:

9



Aviso

Edificação: Construção de prédios (e x.: Escola, Unidade básica de saúde, ...).

Equipamento: Aquisição de equipamentos (ex.: Tomógrafo, Raio-X, ...).

Infraestrutura: Desenvolvimento de pavimentação e infraestrutura urbana (ex.: Pavimentação, Rede de drenagem, ...).

Maquinário: Aquisição de maquinários (ex.: Retroescavadeira, Trator, ...).

Meio Ambiente: Execução de objetos públicos, com a finalidade de interesse público (ex.: Parques, Praças, ...).

Obra de Arte especial: Estruturas que tem como finalidade a transposição de obstáculos (ex.: Pontes, Viadutos, Passarelas, ...).

Outros: Itens não contemplados nos tipos acima.

Reforma: Quando uma edificação necessidade de correções e/ou intervenções.

Tecnologia: Instalação de tecnologia (ex.: Internet, ...).

Viaturas: Aquisição de viaturas (ex.: BM, CBM, OC, ...).

Ok

Assim, adotando-se como exemplo uma ampliação de hospital, a seleção da Categoria estaria finalizada com a seguinte configuração:



5. Descrição do Objeto:



Neste campo, o demandante deve inserir a descrição sucinta do objeto.

Considerando que tal campo possui apenas 120 caracteres, a descrição deve ser realizada de forma **clara, direta, objetiva e simples**.

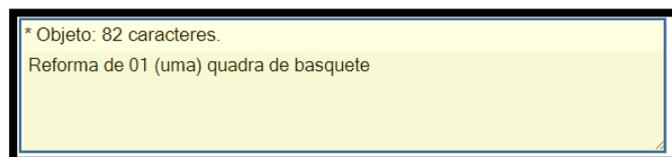
Além disso, a descrição deve conter a **quantidade** demandada.

Exemplos de redação a serem incluídas no campo objeto:

- a. **Aquisição de 02 (duas) ambulâncias;**
- b. **Construção de 01 (uma) ciclovia;**
- c. **Reforma de 01 (uma) quadra de basquete;**
- d. **Construção de 02 (duas) pontes;**
- e. **Reforma de fachada (400 m²) de escola;**
- f. **Construção de 05 (cinco) micro açudes;**
- g. **Aquisição de 100 (cem) cadeiras escolares;**
- h. **Pavimentação de 10 (dez) quilômetros de estrada.**

10

Assim, adotando-se um dos exemplos acima, o preenchimento do campo objeto estaria finalizado com a seguinte redação:



6. Descrição da Justificativa:



A justificativa deve conter o **fato gerador** da demanda e, principalmente, o **impacto social** que se pretende alcançar.

Ressalta-se que, também em razão da limitação de caracteres (500), o texto da justificativa deve ser **claro e objetivo**.

Exemplo:

* Justificativa: 71 caracteres.

O basquete é um esporte que vem ganhando cada vez mais adeptos entre cidadãos do nosso Município, principalmente entre os jovens. Porém, a atual infraestrutura é insuficiente para contemplar a demanda existente. Assim, com a construção de 2 quadras de basquete, estima-se que aproximadamente 500 indivíduos serão beneficiados diretamente, possibilitando não só maior desenvolvimento esportivo, mas também maior integração social.

7. Valor do Repasse Estadual:

Nesse campo, deve-se registrar o valor do repasse estadual que está sendo demandado, ou seja, o valor da transferência voluntária solicitada para a realização do objeto.

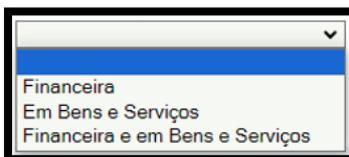
Exemplo:

*Valor Repasse Estadual:

450.000,00

8. Valor da Contrapartida:

Primeiramente, deve-se selecionar o tipo de contrapartida:



Financeira
Em Bens e Serviços
Financeira e em Bens e Serviços

11

Em seguida, registra-se o valor da contrapartida³:

*Valor Contrapartida - calculada conforme o disposto no artigo 25 da Lei nº 15.873 de 18 de Julho de 2022 (LDO de 2023):

Financeira

*Valor Contrapartida Financeira:

45.000,00

Destaca-se que o próprio sistema calcula e fornece o Valor Total, ou seja, a soma entre o Valor do Repasse Estadual e o Valor da Contrapartida:

*Valor Total:

495.000,00

9. Duração da Execução:

Inclui-se, nesse campo, a quantidade de meses previstos para a realização do objeto.

Exemplo:

*Duração Execução (meses):

012

³ Conforme o estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do ano corrente.

10. Consulta Popular:

Em seguida, deve-se informar se a demanda que está sendo cadastrada é oriunda da Consulta Popular:

* foi aprovado por Consulta Popular?

▼

▼

Sim

Não

11. Plano de Trabalho:

Por último, basta inserir o Plano de Trabalho:

Documentos (Plano de Trabalho conforme anexo da Instrução Normativa CAGE Nº 06 de 2016)

Tamanho máximo de cada arquivo: 10MB.

Arquivos suportados: PDF, PNG e JPG.

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

+

12

CORREÇÃO DAS PROPOSTAS ENVIADAS

As demandas cadastradas só podem ser corrigidas por meio de **exclusão integral** da demanda.

Assim, caso seja necessário realizar alguma correção, deve selecionar a demanda e clicar no botão **Remove**. **Em seguida**, deve-se realizar um **novo cadastro**.

Dados Gerais Propostas Enviadas Remove

Exibir Selecionados

<input type="checkbox"/>	Proposta	Proponente	Objeto	Valor Repasse Estadual	Valor Contrapartida Financeira	Valor Contrapartida em Bens e Serviços	Valor Total
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/0013	Município de Porto Alegre	Reforma de 01 (uma) quadra de basquete	452.000,00	50.000,00	0,00	502.000,00
<input type="checkbox"/>	2023/0014	Município de Porto Alegre	Aquisição de 02 (duas) ambulâncias	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
<input type="checkbox"/>	2023/0015	Município de Porto Alegre	Construção de 01 (uma) ciclovia	250.000,00	25.000,00	0,00	275.000,00
<input type="checkbox"/>	2023/0019	Município de Porto Alegre	Pavimentação de 10 (dez) quilômetros de estradas.	15.750.000,00	6.750.000,00	0,00	22.500.000,00

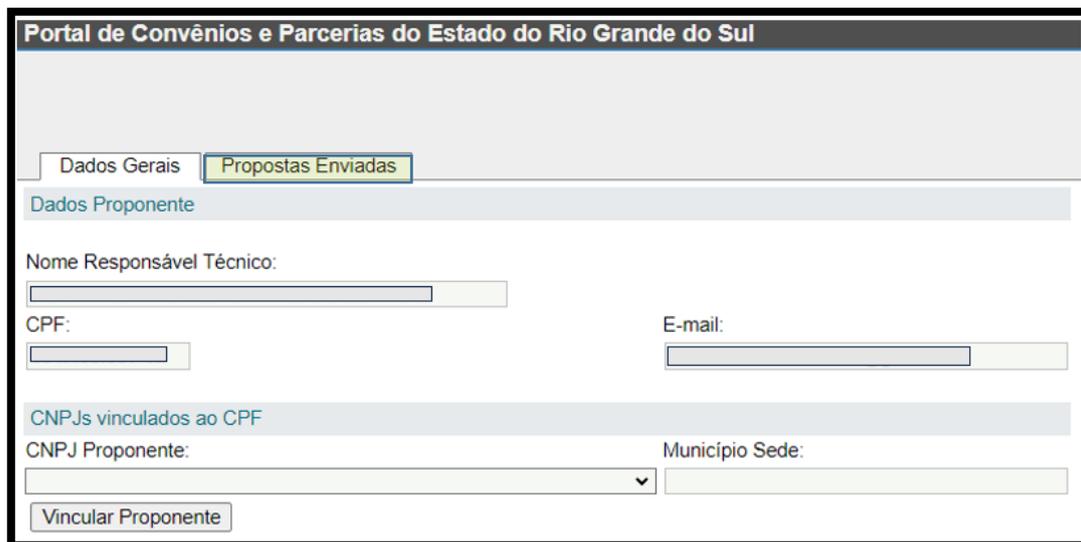
ATENÇÃO !!

É muito importante destacar que uma demanda corrigida (removida) **perde a numeração da demanda originalmente cadastrada**, e isso pode implicar confusão processual durante a tramitação do expediente administrativo estadual referente à transferência voluntária da respectiva demanda, pois **o número do CDTV é condição para a realização do repasse estadual**.

Assim, caso uma demanda tenha sido corrigida (removida) após o envio da documentação ao Estado, deve-se entrar em contato com a respectiva Secretaria Estadual para cientificação.

GESTÃO DAS PROPOSTAS ENVIADAS

Para visualizar as propostas já cadastradas, deve-se selecionar a aba **Propostas Enviadas**:



Nos exemplos fictícios abaixo, pode-se verificar que o demandante, em uma única tabela, dispõe das seguintes informações: **número da proposta, proponente, objeto, valor do repasse estadual, valor e tipo da contrapartida e valor total.**

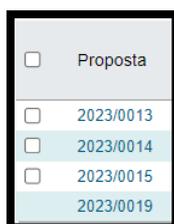
13

<input type="checkbox"/>	Proposta	Proponente	Objeto	Valor Repasse Estadual	Valor Contrapartida Financeira	Valor Contrapartida em Bens e Serviços	Valor Total
<input type="checkbox"/>	2023/0013	Município de Porto Alegre	Reforma de 01 (uma) quadra de basquete	452.000,00	50.000,00	0,00	502.000,00
<input type="checkbox"/>	2023/0014	Município de Porto Alegre	Aquisição de 02 (duas) ambulâncias	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
<input type="checkbox"/>	2023/0015	Município de Porto Alegre	Construção de 01 (uma) ciclovia	250.000,00	25.000,00	0,00	275.000,00
<input type="checkbox"/>	2023/0019	Município de Porto Alegre	Pavimentação de 10 (dez) quilômetros de estradas.	15.750.000,00	6.750.000,00	0,00	22.500.000,00

Ressalta-se que tal visualização está disponível para todos os indivíduos (CPF) que realizaram, na tela inicial, a **vinculação** ao CNPJ do proponente.

Assim, um Prefeito Municipal que deseje visualizar as demandas realizadas pelas suas Secretarias necessita apenas realizar a sua própria vinculação supramencionada.

Cabe destacar que, por óbvio, as demandas enviadas só podem ser removidas pelos seus respectivos demandantes. Tais demandas são caracterizadas pela presença de um quadrado de seleção:



PERGUNTAS E RESPOSTAS

1. Se, no decorrer do processo de formalização do convênio administrativo, o valor do repasse (ou da contrapartida) for diferente do valor contido na respectiva demanda cadastrada no CDTV, deve-se removê-la para incluir uma nova demanda de forma que o valor fique igual ao do convênio que será firmado ?

Resposta: Recomenda-se que não seja criada uma nova demanda, pois isso implicará alteração no número da demanda no CDTV e, conseqüentemente, fomento a disfunções da burocracia.

2. Estou com dúvidas acerca do preenchimento de campos no CDTV. A quem devo recorrer para buscar auxílio ?

Resposta: Entre em contato com Secretaria de Estado que receberá a demanda em questão, conforme os canais de comunicação elencados no Portal de Convênios e Parcerias.

3. O CDTV informará se a demanda cadastrada foi contemplada (convênio administrativo)?

Resposta: Não. Como o próprio nome indica, trata-se apenas de um cadastro de demandas.

4. O nosso Município faz parte de um consórcio municipal. Quem pode realizar o registro de uma demanda do consórcio no CDTV ?

Resposta: Qualquer integrante do consórcio municipal pode realizar o cadastro da demanda.