




**Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Sobral -
CGM**

Arquitetura do processo

Convênios e Congêneres no Âmbito Federal: da celebração à prestação de contas

Código do Documento: AP-CGM-CELCP-016

Sobral – CE, setembro 2022

	Controladoria e Ouvidoria Geral do Município	CÓDIGO: AP-CGM-CELCP-016
	Arquitetura do processo	REVISÃO: 00
	Convênios e Congêneres no Âmbito Federal: da celebração à prestação de contas	DATA DE DISPONIBILIDADE: 18/11/2022

INDICAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

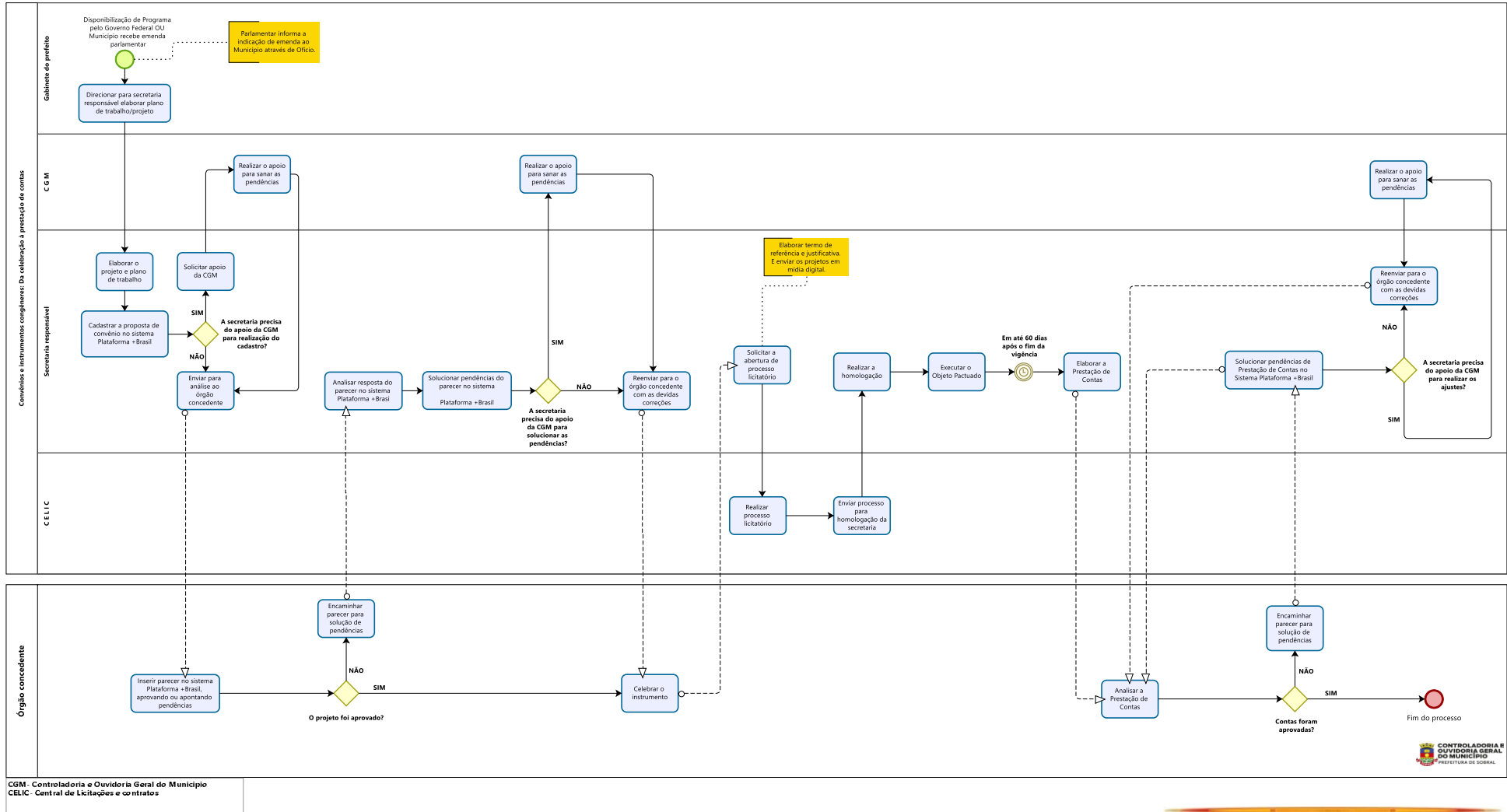
ÁREA	DA ELABORAÇÃO	DA ANÁLISE CRÍTICA	DA APROVAÇÃO	DA CODIFICAÇÃO E DISPONIBILIDADE
Controladoria e Ouvidoria Geral	Manoel Hermes Mesquita Sousa, José Expedito Aguiar de Sousa e Joycinara Matos Moura de Oliveira	Manoel Hermes Mesquita Sousa E José Expedito Aguiar de Sousa	Francisco Valdo Cezar Pinheiro Junior	Joycinara Matos Moura de Oliveira
	DATA: 29/09/2022	DATA: 29/09/2020	DATA: 17/11/2022	DATA: 18/11/2022

HISTÓRICO DA REVISÃO

DATA	REVISÃO	ITEM	DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA DA REVISÃO
00	00	Edição Inicial.	Não se aplica.

MAPA DO PROCESSO CONVÊNIOS E CONGÊNERES: DA CELEBRAÇÃO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Convênios e Congêneres: da celebração à prestação de contas | 1



PROCESSO CONVÊNIOS E CONGÊNERES: DA CELEBRAÇÃO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

DISPONIBILIZAÇÃO DE PROGRAMA PELO GOVERNO FEDERAL OU MUNICÍPIO RECEBE EMENDA PARLAMENTAR

Executor: Gabinete do Prefeito

Descrição: O processo inicia quando há uma Disponibilização de Programa pelo Governo Federal OU o Município recebe uma emenda parlamentar.

DIRECIONAR PARA SECRETARIA RESPONSÁVEL ELABORAR PLANO DE TRABALHO/PROJETO

Executor: Gabinete do Prefeito

Descrição: O Gabinete do Prefeito designa a secretaria que será responsável pela elaboração do Plano de Trabalho/Projeto e sua execução.

ELABORAR O PROJETO E PLANO DE TRABALHO

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A secretaria responsável, conforme designação do Gabinete do Prefeito reúne-se com o corpo técnico para elaboração de projeto de engenharia/arquitetura quando se tratar de obras físicas. Em outros objetos é elaborado um Plano de Trabalho e Termo de Referência.

CADASTRAR A PROPOSTA DE CONVÊNIO NO SISTEMA PLATAFORMA +BRASIL

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A secretaria faz uma análise de todos os documentos exigidos pelo programa de governo e em seguida o usuário com o perfil de cadastrador de proposta, cadastra a proposta de convênio no sistema Plataforma +Brasil acessando o endereço <https://idp.plataformamaisbrasil.gov.br> utilizando o número do CPF para login e senha definida previamente pelo usuário.

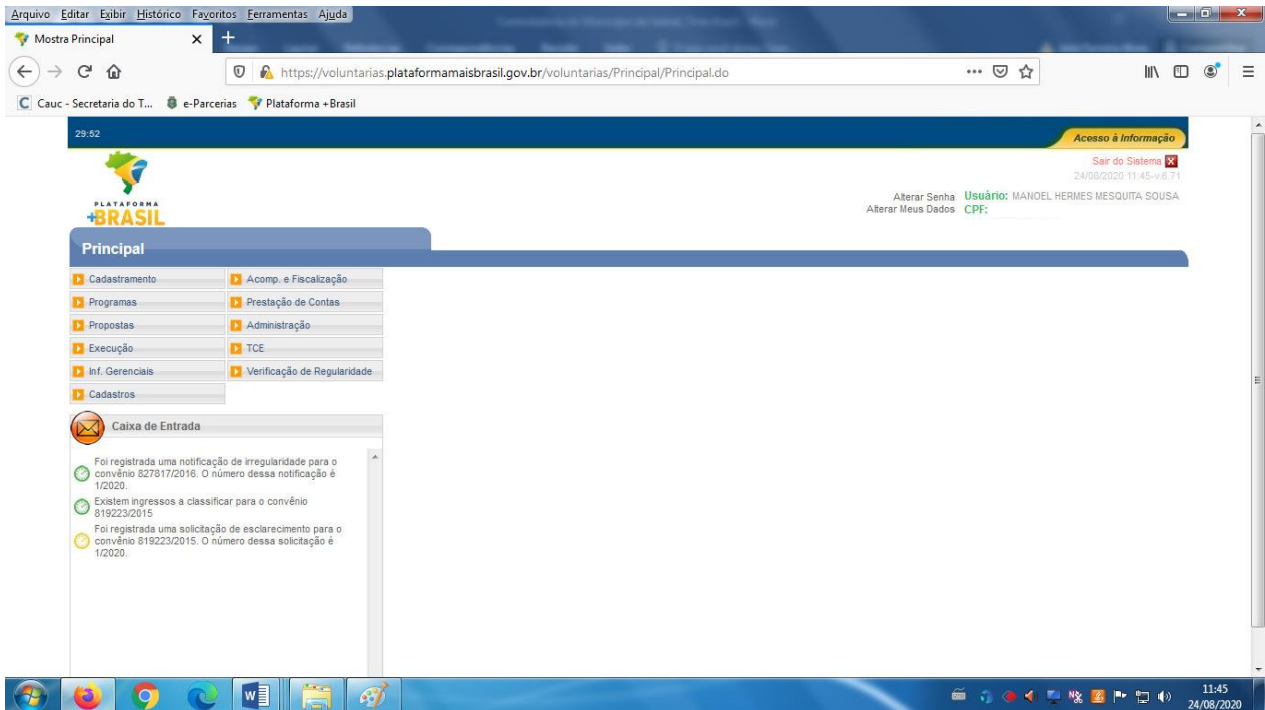


Figura 1: Tela inicial

Fonte: <https://idp.plataformamaisbrasil.gov.br/idp/>

◆ A Secretaria precisa de apoio da CGM para realizar o cadastro? Não.

Se a Secretaria não precisar do apoio da CGM, o processo segue normalmente.

◆ A Secretaria precisa de apoio da CGM para realizar o cadastro? Sim.

A Controladoria auxiliará a secretaria para realização do cadastro.

SOLICITAR APOIO DA CGM

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A secretaria responsável solicita o apoio da CGM para realização do cadastro

REALIZAR O APOIO PARA SANAR AS PENDÊNCIAS

Executor: Controladoria e Ouvidoria Geral do Município - CGM

Descrição: A CGM deverá auxiliar a Secretaria de acordo com suas necessidades, buscando sanar as pendências para conclusão do cadastro no sistema.

ENVIAR PARA ANÁLISE AO ÓRGÃO CONCEDENTE

Executor: Secretaria responsável

Descrição: Após os ajustes, a secretaria envia a proposta para análise do órgão concedente.

INSERIR PARECERES NO SISTEMA PLATAFORMA +BRASIL APROVANDO OU APONTANDO PENDÊNCIAS

Executor: Órgão concedente

Descrição: Ao fazer a análise da proposta o concedente (órgão da administração federal repassador dos recursos) o mesmo insere parecer na aba “Plano de Trabalho/Pareceres” da Plataforma +Brasil, aprovando o projeto ou solicitando complementação da proposta, seja com a inserção de documentos faltantes, seja com alterações no objeto, na justificativa e/ou em valores. O sistema emite automaticamente um e-mail para o gestor municipal (Prefeito) solicitando atendimento da diligência contida no parecer, dentro de um determinado prazo.

O PROJETO FOI APROVADO? SIM.

Se sim, o processo segue normalmente.

O PROJETO FOI APROVADO? Não.

Caso não tenha sido aprovado, a secretaria analisará o parecer e solucionará as pendências.

ENCAMINHAR PARECER PARA SOLUÇÃO DEPENDÊNCIAS

Executor: Órgão Concedente

Descrição: Após análise e havendo pendências, o órgão concedente emite parecer para que a secretaria responsável pelo projeto proceda às devidas soluções.

ANALISAR RESPOSTA DO PARECER NO SISTEMA PLATAFORMA +BRASIL

Executor: Secretaria responsável

Descrição: É feita a análise da resposta ao parecer para verificar se todas as exigências foram atendidas.

SOLUCIONAR PENDÊNCIAS DO PARECER NO SISTEMA PLATAFORMA +BRASIL

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A secretaria providenciará o que está sendo solicitado pelo órgão concedente, via sistema, de forma a atender as exigências contidas no parecer. O processo de análise pode ter 1, 2 ou vários pareceres quantos sejam necessários para cumprimento das exigências do programa de governo e/ou órgão concedente, até a aprovação da proposta.

A Secretaria precisa de apoio da CGM para solucionar as pendências? Não.

Se a Secretaria não precisar do apoio da CGM, o processo segue normalmente sendo reenviado para o órgão concedente com as devidas correções.

A Secretaria precisa de apoio da CGM para solucionar as pendências? Sim.

A Controladoria realizará os ajustes de acordo com as solicitações do concedente e em consonância com o corpo técnico da secretaria responsável pela execução do objeto.

REALIZAR O APOIO PARA SANAR AS PENDÊNCIAS

Executor: Controladoria e Ouvidoria Geral do Município - CGM

Descrição: A CGM deverá auxiliar a Secretaria de acordo com suas necessidades, buscando sanar as pendências apontadas na análise.

REENVIAR PARA O ÓRGÃO CONCEDENTE COM AS DEVIDAS CORREÇÕES

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A proposta é reenviada ao concedente com as devidas correções.

CELEBRAR O INSTRUMENTO

Executor: Órgão Concedente

Descrição: O departamento jurídico do órgão concedente (Ex.: Ministro de Estado, Secretário Nacional, Diretor de Departamento ou outros com atribuições similares.) e Representante do Conveniente (Prefeito Municipal) confeccionam o termo de convênio ou similar e enviam para o representante do Município assinar. Atualmente, as assinaturas de ambas as partes são feitas eletronicamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A secretaria confecciona os documentos pertinentes ao processo de licitação como: Termo de Referências, Justificativa, Projetos em Mídia Digital, e, em seguida, envia, por meio de Ofício, a solicitação à Central de Licitações e Contratos – CELIC.

REALIZAR PROCESSO LICITATÓRIO

Executor: Central de Licitações e Contratos - CELIC

Descrição: A CELIC realiza o processo de licitação observando a legislação vigente.

ENVIAR PROCESSO PARA HOMOLOGAÇÃO DA SECRETARIA

Executor: Central de Licitações e Contratos - CELIC

Descrição: Após a conclusão do processo, a CELIC envia o mesmo à secretaria, que deverá proceder à homologação.

REALIZAR HOMOLOGAÇÃO

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A secretaria realiza a homologação do processo e insere no sistema Plataforma +Brasil. No caso de obras, também deverá ser preenchida a aba Verificação do Resultado do Processo Licitatório, conforme telas do sistema, abaixo.

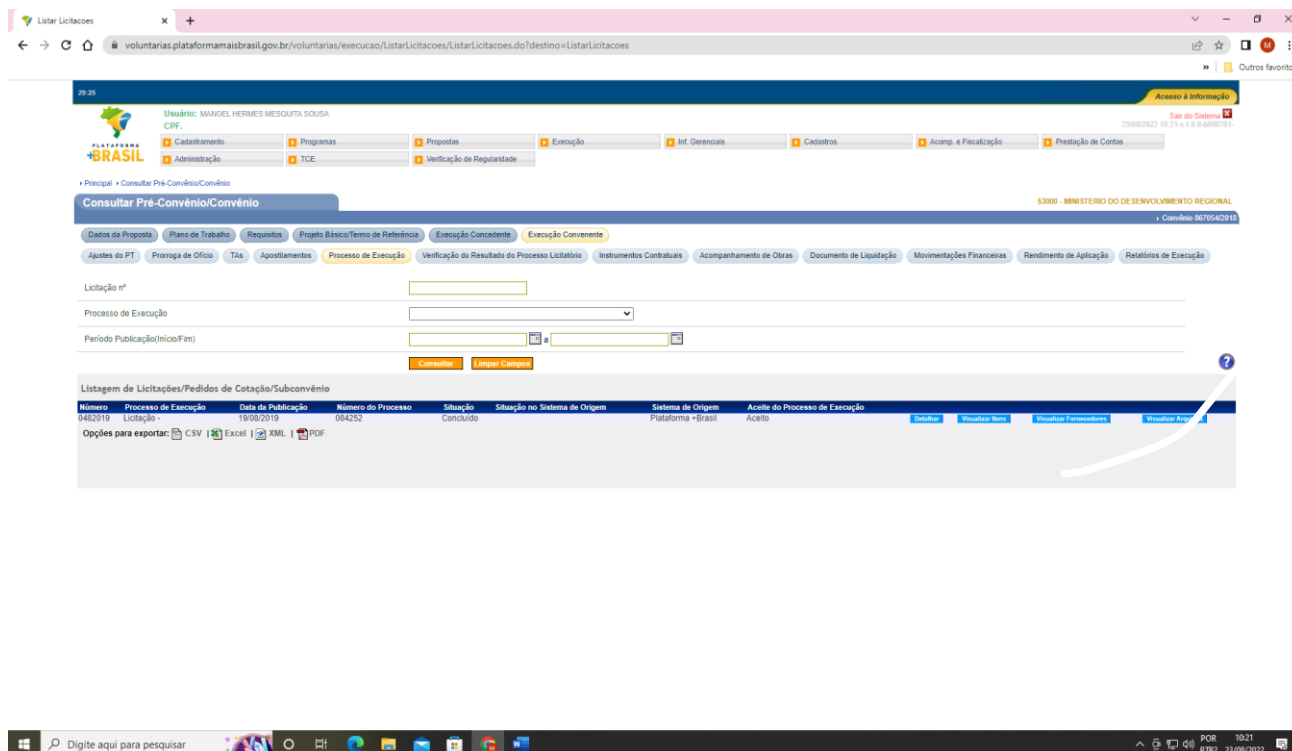
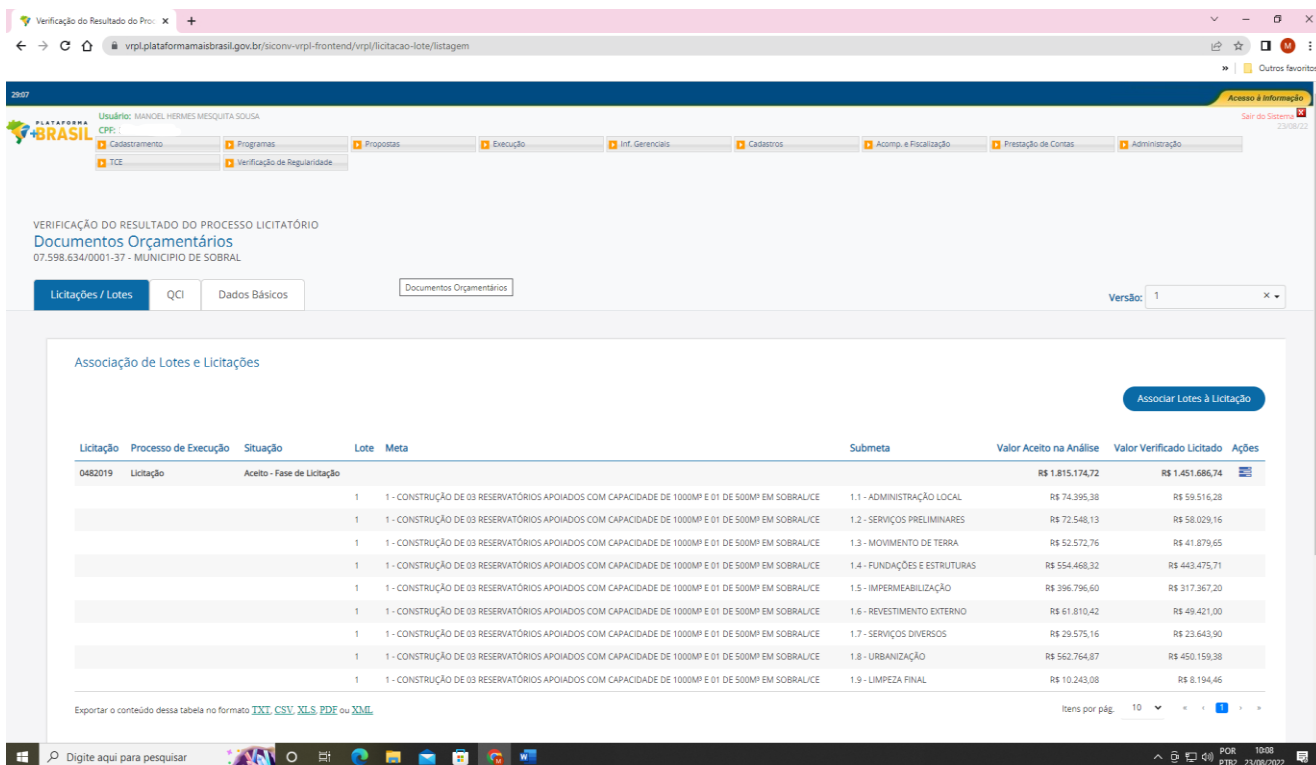


Figura 2: Aba Processo de Execução – Licitação

Fonte: <https://idp.plataformamaisbrasil.gov.br/idp/>



VERIFICAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO
Documentos Orçamentários
07.598.634/0001-37 - MUNICÍPIO DE SOBRAL

Licitações / Lotes QCI Dados Básicos Documentos Orçamentários Versão: 1

Associação de Lotes e Licitações

Licitação	Processo de Execução	Situação	Lote	Meta	Submeta	Valor Aceito na Análise	Valor Verificado Licitado	Ações
0482019	Licitação	Aceito - Fase de Licitação	1	1 - CONSTRUÇÃO DE 03 RESERVATÓRIOS APOIADOS COM CAPACIDADE DE 1000MP E 01 DE 500MP EM SOBRALICE	1.1 - ADMINISTRAÇÃO LOCAL	R\$ 1.815.174,72	R\$ 1.451.686,74	
			1	1 - CONSTRUÇÃO DE 03 RESERVATÓRIOS APOIADOS COM CAPACIDADE DE 1000MP E 01 DE 500MP EM SOBRALICE	1.2 - SERVIÇOS PRELIMINARES	R\$ 74.395,38	R\$ 59.516,28	
			1	1 - CONSTRUÇÃO DE 03 RESERVATÓRIOS APOIADOS COM CAPACIDADE DE 1000MP E 01 DE 500MP EM SOBRALICE	1.3 - MOVIMENTO DE TERRA	R\$ 72.548,13	R\$ 58.029,16	
			1	1 - CONSTRUÇÃO DE 03 RESERVATÓRIOS APOIADOS COM CAPACIDADE DE 1000MP E 01 DE 500MP EM SOBRALICE	1.4 - FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS	R\$ 52.572,76	R\$ 41.879,65	
			1	1 - CONSTRUÇÃO DE 03 RESERVATÓRIOS APOIADOS COM CAPACIDADE DE 1000MP E 01 DE 500MP EM SOBRALICE	1.5 - IMPERMEABILIZAÇÃO	R\$ 554.468,32	R\$ 443.475,71	
			1	1 - CONSTRUÇÃO DE 03 RESERVATÓRIOS APOIADOS COM CAPACIDADE DE 1000MP E 01 DE 500MP EM SOBRALICE	1.6 - REVESTIMENTO EXTERNO	R\$ 396.796,60	R\$ 317.367,20	
			1	1 - CONSTRUÇÃO DE 03 RESERVATÓRIOS APOIADOS COM CAPACIDADE DE 1000MP E 01 DE 500MP EM SOBRALICE	1.7 - SERVIÇOS DIVERSOS	R\$ 61.810,42	R\$ 49.421,00	
			1	1 - CONSTRUÇÃO DE 03 RESERVATÓRIOS APOIADOS COM CAPACIDADE DE 1000MP E 01 DE 500MP EM SOBRALICE	1.8 - URBANIZAÇÃO	R\$ 29.575,16	R\$ 23.643,90	
			1	1 - CONSTRUÇÃO DE 03 RESERVATÓRIOS APOIADOS COM CAPACIDADE DE 1000MP E 01 DE 500MP EM SOBRALICE	1.9 - LIMPEZA FINAL	R\$ 562.764,87	R\$ 450.159,38	
			1	1 - CONSTRUÇÃO DE 03 RESERVATÓRIOS APOIADOS COM CAPACIDADE DE 1000MP E 01 DE 500MP EM SOBRALICE		R\$ 10.243,08	R\$ 8.194,46	

Exportar o conteúdo dessa tabela no formato [TXT](#), [CSV](#), [XLS](#), [PDF](#) ou [XML](#)

Itens por pág. 10

Figura 3: Aba VRPL

Fonte: <https://idp.plataformamaisbrasil.gov.br/idp/>

EXECUTAR O OBJETO PACTUADO

Executor: Secretaria responsável

Descrição: O corpo técnico da Secretaria responsável pelo objeto, executa-o observando o prazo de vigência, o cronograma físico/financeiro descrito quando do cadastro da proposta, com supervisão do Secretário(a). Quando se tratar de obras, a secretaria responsável pelas obras no Município faz o acompanhamento e fiscalização, até a conclusão. Os pagamentos são realizados via OBTV-SICONV por meio da Plataforma +Brasil, de acordo com as medições atestadas pela Secretaria de Obras, seguindo o referido cronograma.

Na aquisição de equipamentos, após a licitação, a empresa vencedora entrega o(s) equipamento(s), dentro do prazo estipulado no contrato, e em seguida são realizados os pagamentos via OBTV-SICONV por meio da Plataforma +Brasil.

 EM ATÉ 60 DIAS APÓS O FIM DA VIGÊNCIA

Executor: Secretaria responsável

Descrição: Prazo para apresentação da prestação de contas.

ELABORAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres no âmbito federal deve ser apresentada em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência. Para tanto, é utilizado o módulo “Prestação de Contas” do sistema Plataforma +Brasil com acesso do usuário com perfil de cadastrador de prestação de contas.

Ao acessar o sistema no endereço <https://idp.plataformamaisbrasil.gov.br>, o usuário efetua login com o número do CPF e senha previamente cadastrada e em seguida, na tela principal, clica, no módulo Prestação de Contas, em Prestar Contas.

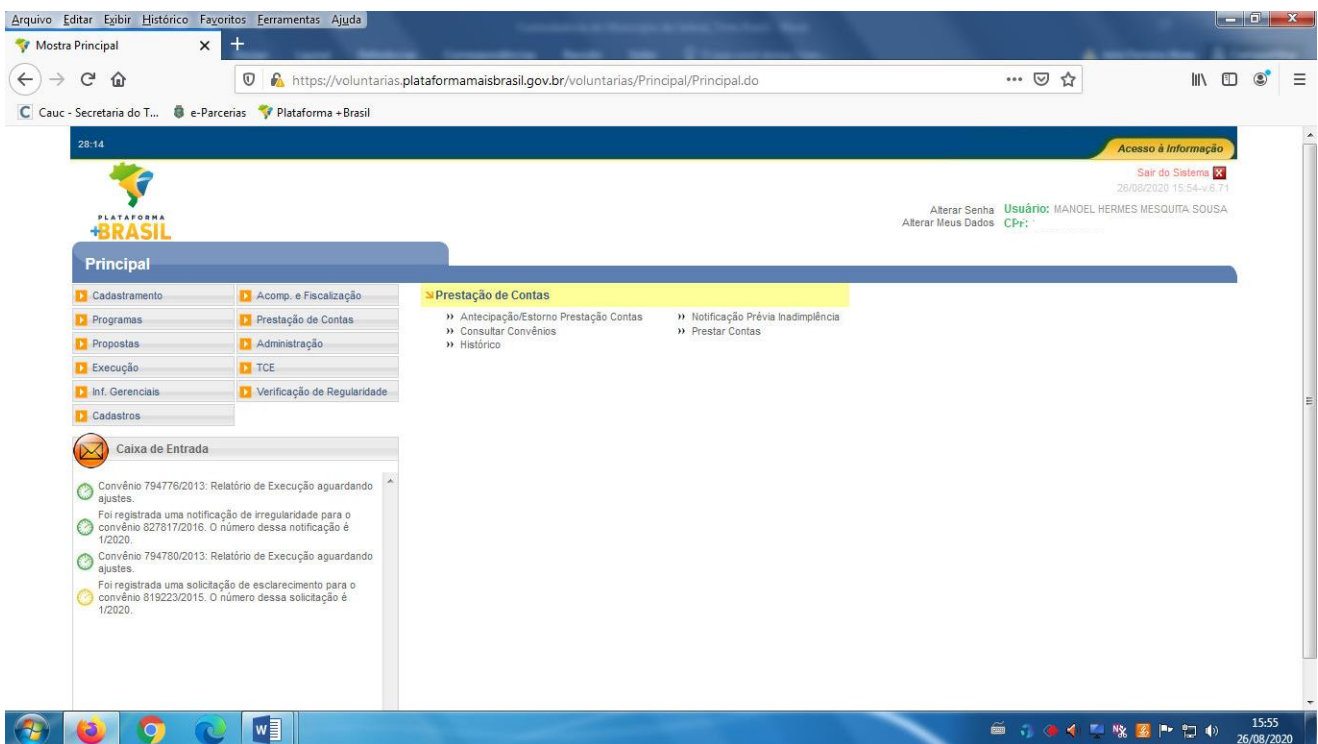


Figura 4: Tela de prestação de contas

Fonte: <https://idp.plataformamaisbrasil.gov.br/idp/>

Ao abrir a tela de consulta, o usuário digita o número do instrumento, rola a barra lateral à direita da tela e clica no botão consultar. Na próxima tela, clica no número informado para abrir o módulo descrito, conforme figura abaixo.

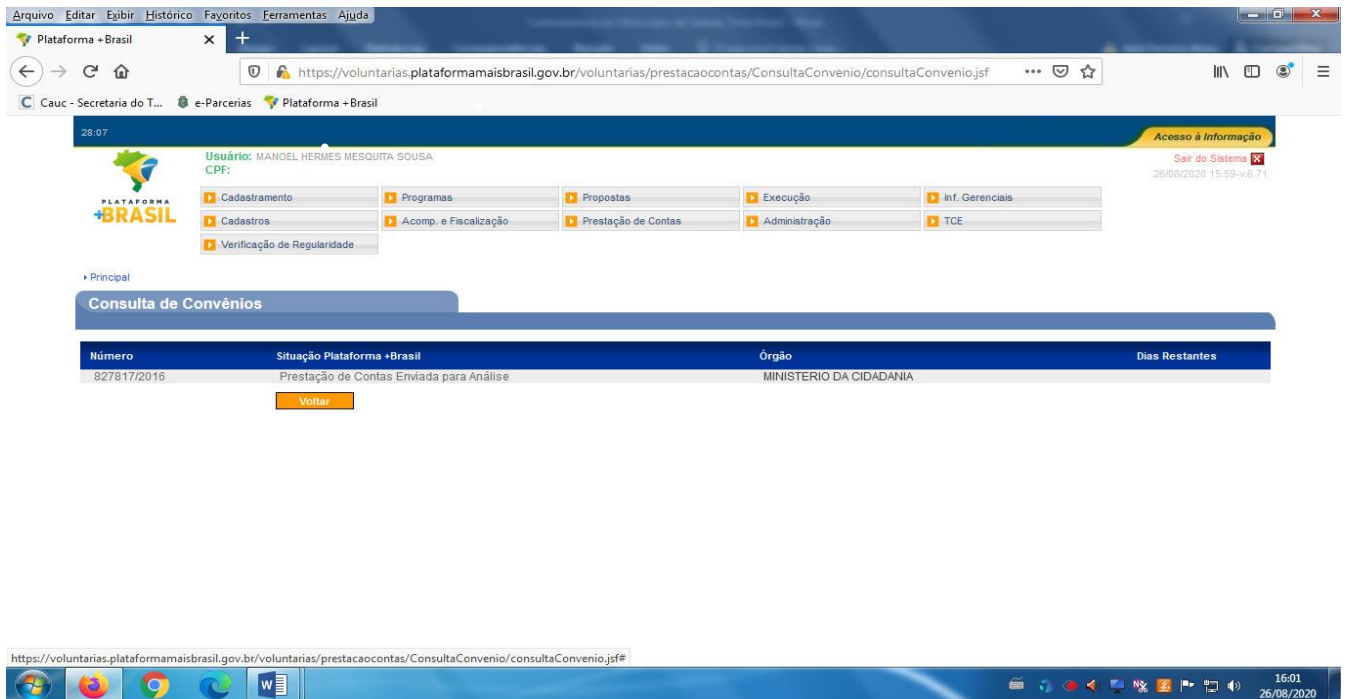


Figura 5: Tela de consulta

Fonte: <https://idp.plataformamaisbrasil.gov.br/idp/>

Em seguida, o sistema abre o módulo “Prestação de Contas” com as abas Dados, Cumprimento do Objeto, Realização dos Objetivos, Relatórios, Resgate Total da Aplicação, Saldo Remanescente OBTV, Termo de Compromisso, Anexos, Pareceres e Publicações, conforme figura abaixo.

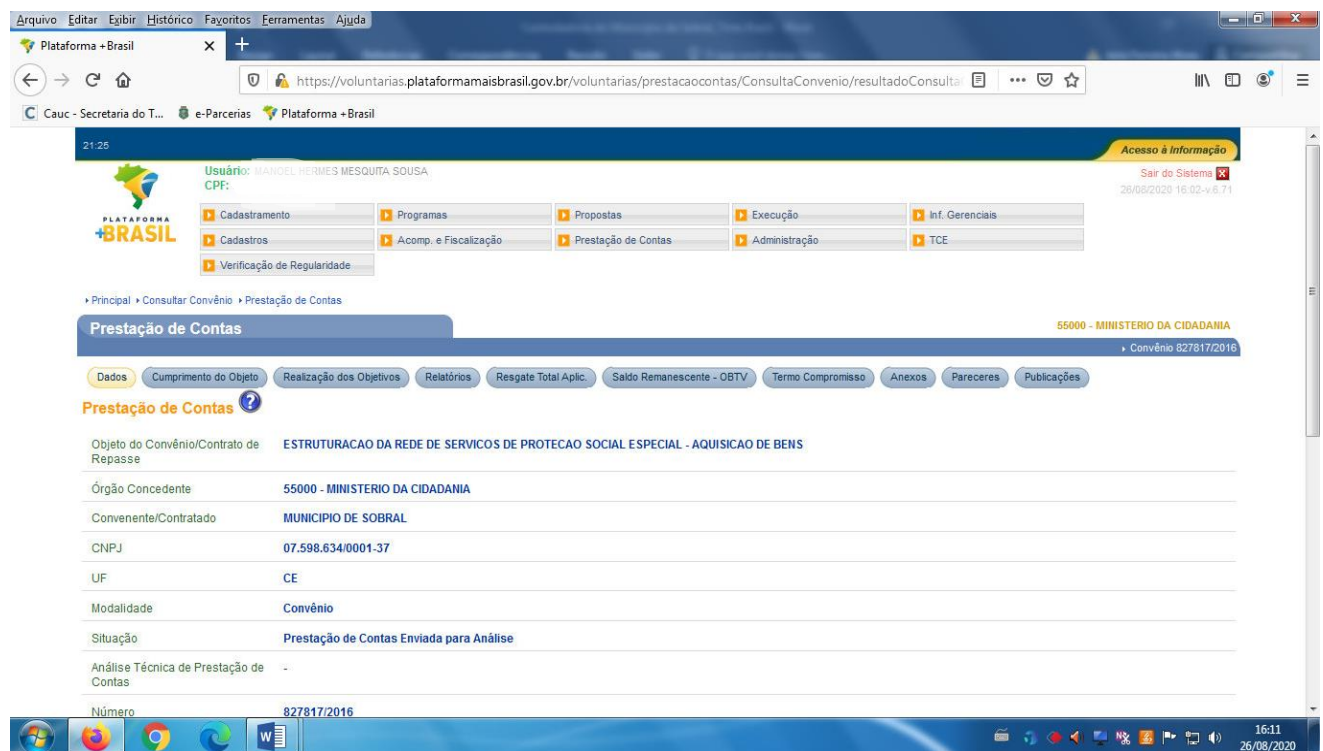


Figura 6: Módulo Prestação de Contas

Fonte: <https://idp.plataformamaibrasil.gov.br/idp/>

Ao iniciar a prestação de contas, o usuário preenche as abas “Cumprimento do Objeto, Realização dos Objetivos e Termo de Compromisso” para em seguida solicitar o resgate do saldo remanescente e aplicação financeira na aba “Resgate Total da Aplicação”. Ao realizar a operação de resgate, o sistema gera uma data provável para efetivação do resgate.

Após o resgate, o usuário faz a devolução do saldo remanescente mais rendimentos da aplicação na aba “Saldo Remanescente - OBTV” utilizando os cálculos do próprio sistema ou fazendo os cálculos manuais que devem ser submetidos a análise do órgão concedente na própria aba “Saldo Remanescente - OBTV”. Se o órgão concedente aprovar os cálculos manuais, o sistema abre campos para inserção dos valores calculados, se não, a devolução será feita com preenchimento automático com valores calculados pelo sistema, de acordo com o extrato bancário.

A aba “Relatórios” é preenchida automaticamente pelo sistema que migra os relatórios gerados durante a execução do instrumento da aba “Relatórios de Execução”.

Na aba “Anexos” devem ser inseridos documentos pertinentes à execução do objeto, como: Relatórios Fotográficos, Extratos Bancários, Vídeos e/ou outros documentos que comprovem a boa e regular utilização dos recursos públicos.

Ao concluir o preenchimento de todas as abas do módulo, o usuário envia a prestação de contas para análise clicando no botão “Enviar para análise” na aba “Dados”.

ANALISAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Executor: Órgão concedente

Descrição: É feita a análise da Prestação de Contas para verificar se todas as exigências foram atendidas.

CONTAS FORAM APROVADAS? Sim.

Se todas as exigências foram satisfeitas, a Prestação de Contas é aprovada e o processo será finalizado.

CONTAS FORAM APROVADAS? NÃO.

Se, após a análise do órgão concedente, ainda houver alguma pendência a ser solucionada, o processo será encaminhado a secretaria para solução das pendências.

ENCAMINHAR PARECER PARA SOLUÇÃO DE PENDÊNCIAS

Executor: Órgão Concedente

Descrição: O Órgão concedente devolve ao município a prestação de contas para solução de pendências.

SOLUCIONAR PENDÊNCIAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS NO SISTEMA PLATAFORMA +BRASIL

Executor: Secretaria responsável

Descrição: Deve-se providenciar o que está sendo solicitado pelo órgão concedente, de forma a atender as exigências contidas no parecer.

A Secretaria precisa de apoio da CGM para realizar os ajustes? Não.

Se a Secretaria não precisar do apoio da CGM, o processo segue normalmente sendo reenviado para o órgão concedente com as devidas correções.

A Secretaria precisa de apoio da CGM para realizar os ajustes? Sim.

Caso a secretaria necessite de apoio da CGM, a mesma deve procurar a Gerência de Contas e Parcerias na Controladoria Geral do Município - CGM.

REALIZAR O APOIO PARA SANAR AS PENDÊNCIAS

Executor: Controladoria e Ouvidoria Geral do Município - CGM

Descrição: A CGM deverá auxiliar a Secretaria de acordo com suas necessidades, buscando sanar as pendências apontadas na análise.

REENVIAR PARA O ÓRGÃO CONCEDENTE COM AS DEVIDAS CORREÇÕES

Executor: Secretaria responsável

Descrição: Após os ajustes, a secretaria reenviará a prestação de contas para reanálise. Caso seja aprovada, o processo será encerrado.

FIM DO PROCESSO

O processo será encerrado e será reiniciado quando houver uma nova Disponibilização de Programa pelo Governo Federal ou o Município receber uma emenda parlamentar.

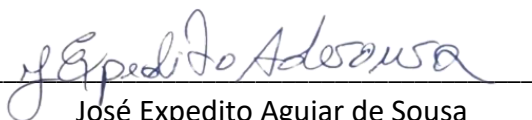
Sobral-CE, 29 de setembro de 2022.



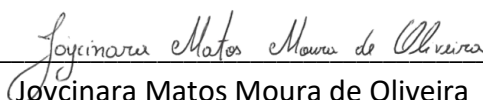
Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior
Controlador e Ouvidor Geral
do Município



Manoel Hermes Mesquita Sousa
Gerente da Célula de Contas e Parcerias



José Expedito Aguiar de Sousa
Gerente DNS-3



Joycinara Matos Moura de Oliveira
Assistente Técnica