




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

Arquitetura do processo

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

Código do Documento: AP-CGM-CELCP-017

Sobral – CE, setembro de 2022

	Controladoria e Ouvidoria Geral do Município	CÓDIGO: AP-CGM-CELCP-017
	Arquitetura do processo	REVISÃO: 00
	Convênios e Congêneres no âmbito Estadual: da celebração à prestação de contas	DATA DE DISPONIBILIDADE: 18/11/2022

INDICAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

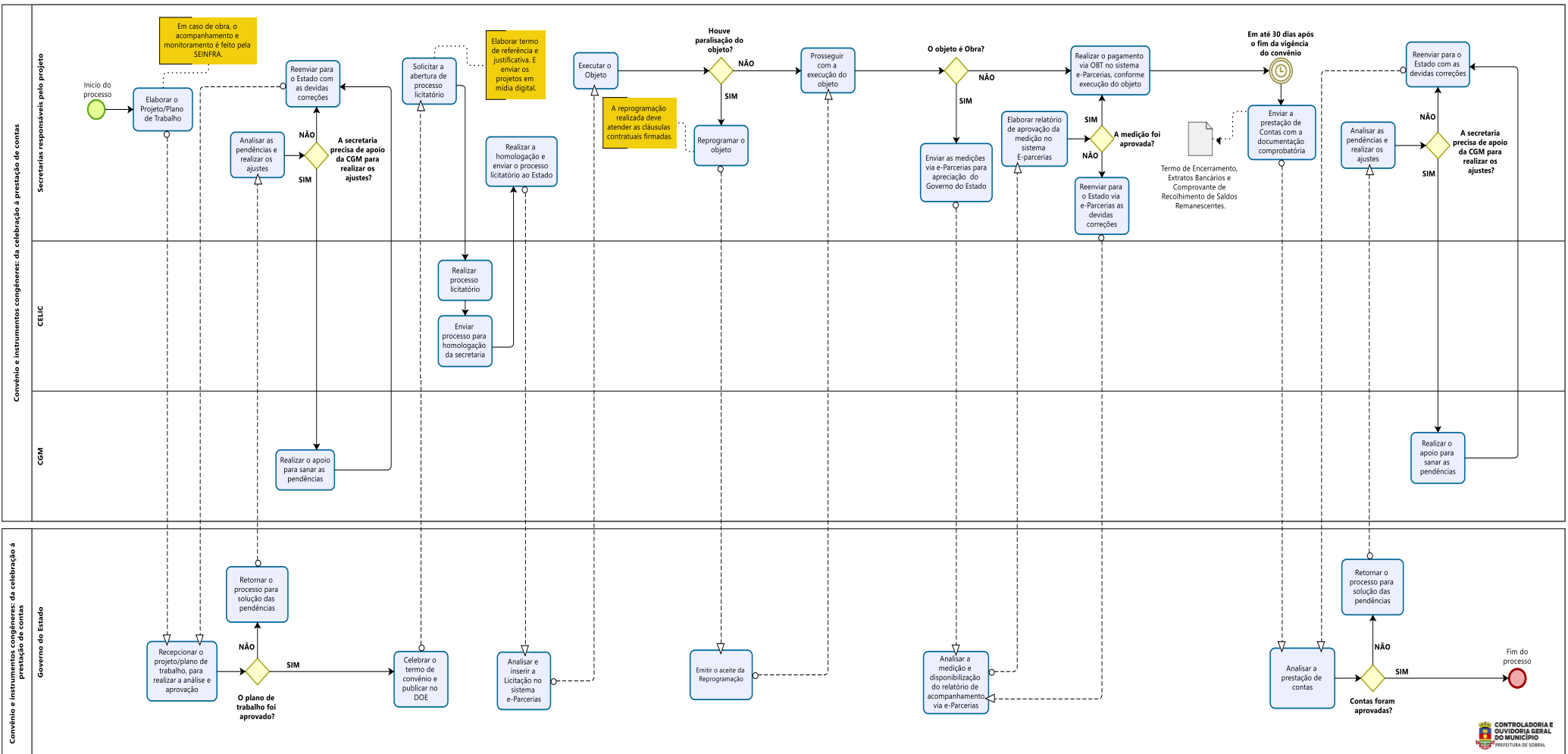
ÁREA	DA ELABORAÇÃO	DA ANÁLISE CRÍTICA	DA APROVAÇÃO	DA CODIFICAÇÃO E DISPONIBILIDADE
Controladoria e Ouvidoria Geral	Manoel Hermes Mesquita Sousa, José Expedito Aguiar de Sousa e Joycinara Matos Moura de Oliveira	Manoel Hermes Mesquita Sousa E José Expedito Aguiar de Sousa	Francisco Valdo Cezar Pinheiro 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 NO ÂMBITO ESTADUAL: DA CELEBRAÇÃO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Convênios e Congêneres no âmbito Estadual: da celebração à prestação de contas | 1



CGM - Controladoria e Ouvidoria Geral do Município
 CELIC - Central de Licitações e contratos
 DOE - Diário Oficial do Estado
 OBT - Ordem Bancária de Transferência
 e-Parcerias - Sistema Estadual de Convênios e Congêneres
 SEINFRA - Secretaria da Infraestrutura



PROCESSO CONVÊNIOS E CONGÊNERES: DA CELEBRAÇÃO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

INÍCIO DO PROCESSO

Executor: Secretaria responsável

Descrição: O processo inicia quando há uma Disponibilização de Programa pelo Governo do Estado OU articulação política entre os entes.

ELABORAR O PROJETO/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.

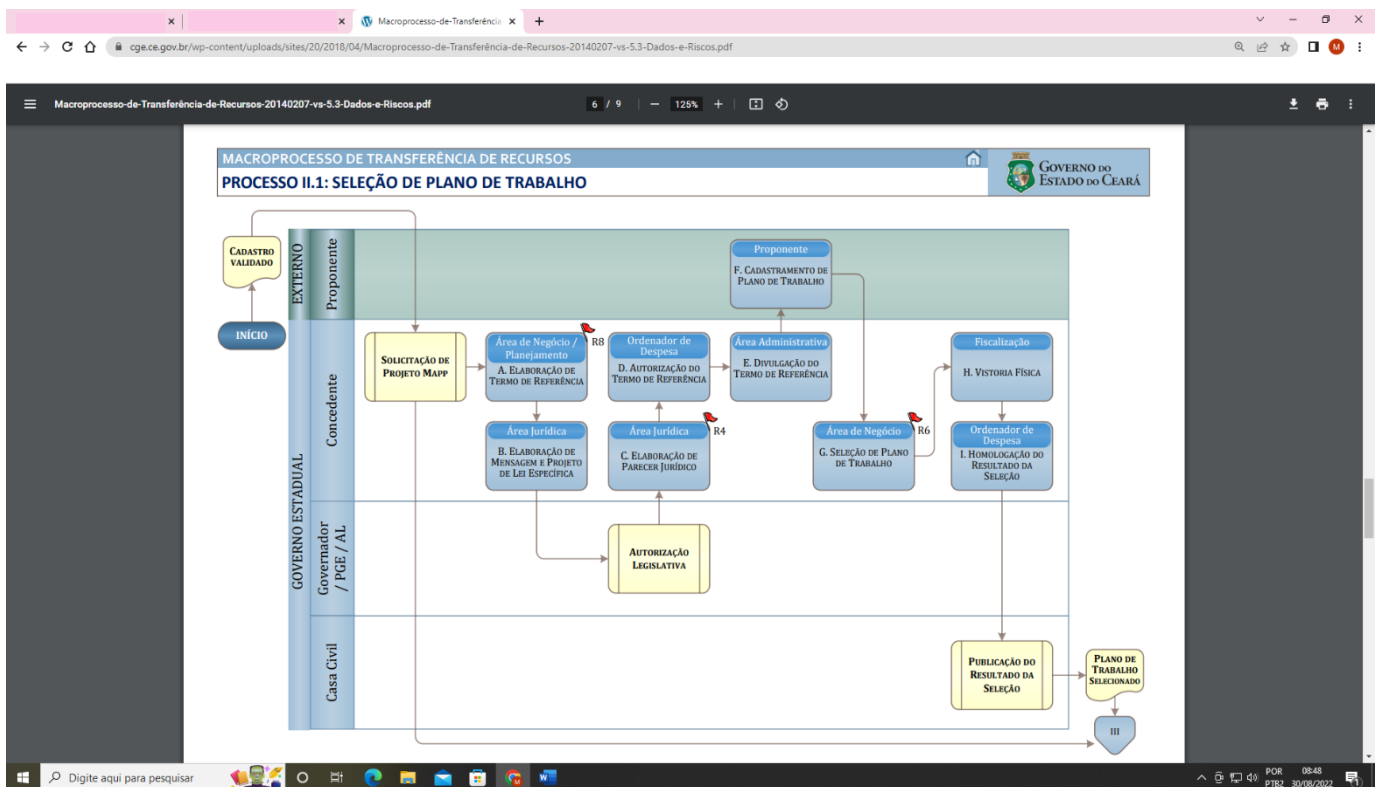


Figura 1: Seleção do Plano de Trabalho

Fonte: <https://www.cge.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/20/2018/04/Macroprocesso-de-Transfer%3Ancia-de-Reursos-20140207-vs-5.3-Dados-e-Riscos.pdf>

RECEPCIONAR O PROJETO/PLANO DE TRABALHO PARA REALIZAR A ANÁLISE E APROVAÇÃO

Executor: Governo do Estado

Descrição: O Projeto básico, juntamente com o Plano de Trabalho, é recepcionado pela secretaria responsável no Governo do Estado para análise e aprovação.

PROJETO/PLANO DE TRABALHO FOI APROVADO? Sim.

Se o projeto for aprovado, o processo segue normalmente.

PROJETO/PLANO DE TRABALHO FOI APROVADO? NÃO.

Se, após a análise do órgão concedente, ainda houver alguma pendência a ser resolvida, o processo retorna à secretaria responsável no município para solução das pendências.

RETORNAR O PROCESSO PARA SOLUÇÃO DAS PENDÊNCIAS

Executor: Governo do Estado

Descrição: O Órgão concedente, após a análise, devolve o processo ao município para os devidos ajustes.

ANALISAR AS PENDÊNCIAS E REALIZAR OS AJUSTES

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A secretaria realiza os ajustes conforme solicitação do concedente.

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

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

A Secretaria devolverá o projeto/plano de trabalho para o Estado com as devidas correções.

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 ESTADO COM AS DEVIDAS CORREÇÕES

Executor: Secretaria responsável

Descrição: Após os ajustes, o Plano de Trabalho é reenviado ao Governo do Estado para reanálise e, caso seja aprovado, o processo segue normalmente.

CELEBRAR O TERMO DE CONVÊNIO E PUBLICAR NO DOE

Executor: Governo do Estado

Descrição: O departamento jurídico do órgão concedente (Ex.: Secretário de Estado, Diretor de Departamento e outros cargos similares.) e Representante do Convenente (Prefeito Municipal) confeccionam o termo de convênio ou similar e enviam-no para o representante do Município assinar. Após as assinaturas e a publicação no Diário Oficial do Estado – DOE, o Instrumento é cadastrado no sistema e-Parcerias para acompanhamento e execução.

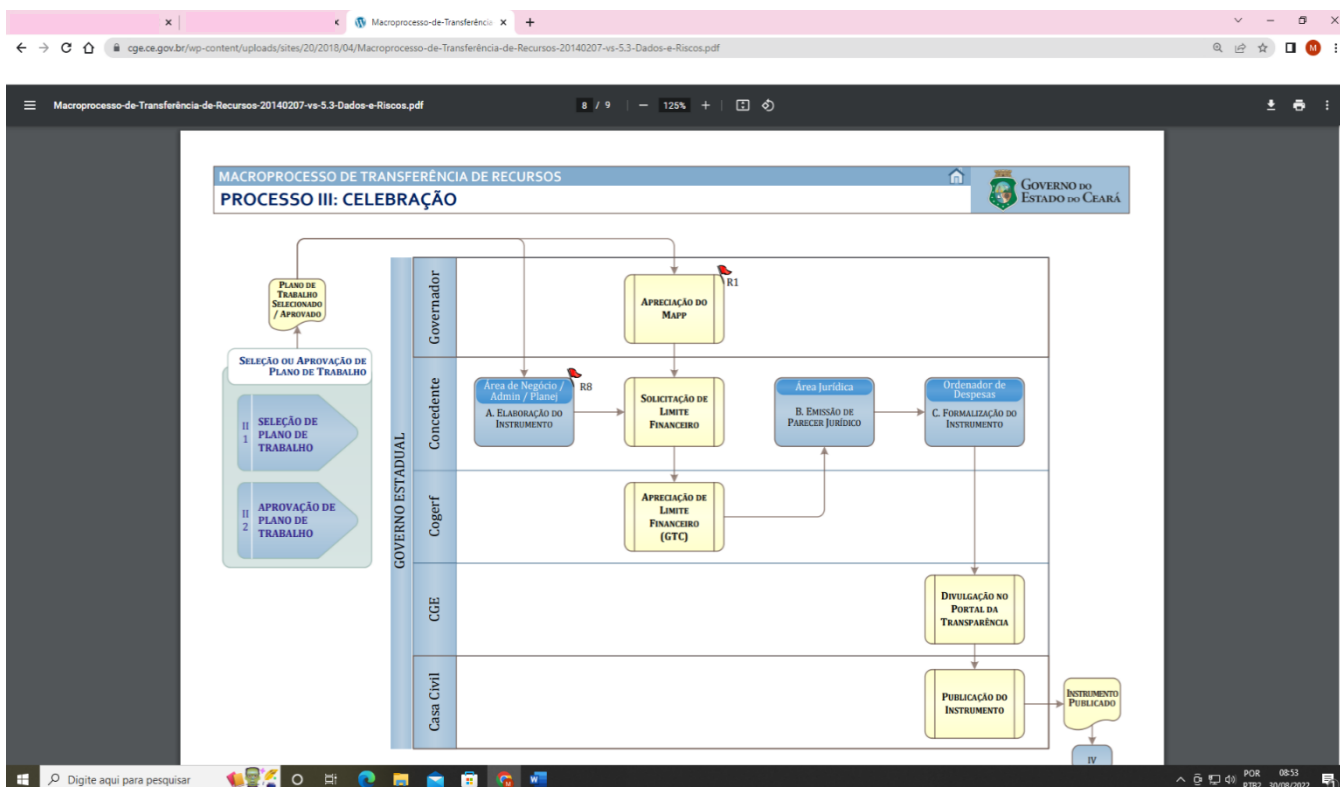


Figura 2: Celebração do Instrumento

Fonte: <https://www.cge.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/20/2018/04/Macroprocesso-de-Transfer%C3%Aancia-de-Recursos-20140207-vs-5.3-Dados-e-Riscos.pdf>

SOLICITAR A ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A secretaria confecciona os documentos necessários para abertura do processo licitatório como: Termo de Referência, Justificativa, Projetos em mídia digital e solicita a abertura por meio de Ofício 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 a secretaria que deverá proceder a homologação.

 REALIZAR A HOMOLOGAÇÃO E ENVIAR O PROCESSO LICITATÓRIO AO ESTADO

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A secretaria realiza a homologação do processo e envia para o Órgão Concedente, no Estado.

 ANALISAR E INSERIR A LICITAÇÃO NO SISTEMA E-PARCEIRIAS

Executor: Governo do Estado

Descrição: Ao receber o processo, o órgão concedente analisa e insere o mesmo no sistema e-Parcerias.

 EXECUTAR O OBJETO

Executor: Secretaria responsável

Descrição: O corpo técnico da Secretaria responsável pelo instrumento executa o objeto pactuado, observando o prazo de vigência, o cronograma físico e financeiro descrito, com supervisão do Secretário(a).

Quando se trata de obras, a Secretaria responsável pelas obras no Município faz o acompanhamento e fiscalização até a conclusão. Os pagamentos são realizados via Ordem Bancária de Transferência - OBT por meio do sistema e-Parcerias, de acordo com as medições atestadas pela Secretaria de Obras, seguindo o referido cronograma.

 O OBJETO EM EXECUÇÃO FOI PARALISADO? NÃO.

Se o objeto não tiver sido paralisado, o processo segue normalmente.

 O OBJETO EM EXECUÇÃO FOI PARALISADO? SIM.

Se, após o início da execução, o objeto sofrer por algum motivo paralisação por noventa (90) dias ou mais, deve se proceder a reprogramação contratual atendendo as cláusulas do contrato inicial. A referida reprogramação deverá ser submetida a uma nova análise pelo órgão concedente.

REPROGRAMAR O OBJETO

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A secretaria realiza a reprogramação do objeto, atendendo as cláusulas contratuais firmadas. Em seguida, deverá prosseguir com a execução.

 EMITIR O ACEITE DA REPROGRAMAÇÃO

Executor: Governo do Estado

Descrição: Parecer com o resultado da análise pelo setor de engenharia do órgão concedente.

 PROSSEGUIR COM A EXECUÇÃO DO OBJETO

Executor: Secretaria responsável

Descrição: Após a reprogramação aprovada a secretaria deverá prosseguir com a execução.

 O OBJETO EM EXECUÇÃO REFERE SE A OBRAS? NÃO.

Se o objeto em execução não for uma obra, o processo segue normalmente.

 O OBJETO EM EXECUÇÃO REFERE SE A OBRAS? SIM.

Se sim, a secretaria responsável inicia a obra física com a elaboração dos boletins de medição.

 ENVIAR AS MEDIÇÕES VIA E-PARCIAS PARA APRECIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A secretaria deverá inserir na aba Execução – Documento de Liquidação, boletins de medição para apreciação e análise pelo setor de engenharia do órgão concedente.

 ANALISAR A MEDIÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO VIA E-PARCIAS

Executor: Governo do Estado

Descrição: O órgão concedente analisa e disponibiliza no sistema o relatório de acompanhamento do objeto.

ELABORAR RELATÓRIO DE APROVAÇÃO DA MEDIÇÃO NO SISTEMA E-PARCELIAS

Executor: Secretaria responsável

Descrição: Após aprovação da medição pelo órgão concedente a secretaria irá providenciar o pagamento da(s) medição(ões) atestadas, dando prosseguimento ao pleito.

 A MEDIÇÃO FOI APROVADA? SIM.

Se a medição foi aprovada, o processo segue normalmente.

 A MEDIÇÃO FOI APROVADA? NÃO.

Se a medição não for aprovada, a secretaria deverá reenviar o relatório para o Estado com as devidas correções para uma nova análise.

 REENVIAR PARA O ESTADO VIA E-PARCELIAS AS DEVIDAS CORREÇÕES

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A Secretaria responsável deverá realizar o reenvio do relatório para o Estado com as devidas correções, para que o mesmo possa analisar a medição e disponibilizar o relatório de acompanhamento por meio do sistema e-Parcerias.

 REALIZAR O PAGAMENTO VIA OBT NO SISTEMA E-PARCELIAS, CONFORME EXECUÇÃO DO OBJETO

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A secretaria confecciona o processo de pagamento e envia para a Tesouraria que deverá autorizar a OBT no sistema e-Parcerias.

 EM ATÉ 30 DIAS APÓS O FIM DA VIGÊNCIA

Executor: Secretaria responsável

Descrição: Prazo para apresentação da prestação de contas.

 ENVIAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS COM A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Executor: Secretaria responsável

Descrição: A secretaria enviará por meio do sistema e-Parcerias a prestação de contas anexando a documentação comprobatória exigida, conforme a legislação.

ANALISAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Executor: Governo do Estado

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

CONTAS FORAM APROVADAS? Sim.

Se sim, o processo será encerrado.

CONTAS FORAM APROVADAS? NÃO.

Se, após a análise do órgão concedente, ainda houver alguma pendência a ser resolvida, o processo retorna para solução das pendências.

RETORNAR O PROCESSO PARA A SOLUÇÃO DAS PENDÊNCIAS

Executor: Governo do Estado

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

ANALISAR AS PENDÊNCIAS E REALIZAR OS AJUSTES

Executor: Secretaria responsável

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

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

Se a Secretaria não precisar do apoio da CGM, ela deverá reenviar a prestação de contas para o Estado com as devidas correções.

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

Se, após o recebimento da diligência pela secretaria, a mesma achar necessário que precisa de suporte técnico para resolução das pendências, a mesma deve procurar a Gerência 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 ESTADO COM AS DEVIDAS CORREÇÕES


Executor: Secretaria responsável

Descrição: Após os ajustes, a prestação de contas deverá ser reenviada ao Governo do Estado para reanálise.

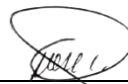
FIM DO PROCESSO

O processo será encerrado e será reiniciado quando houver uma nova Disponibilização de Programa pelo Governo Estadual ou o Município proceder outras formas de captação de recursos.

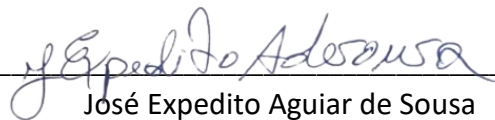
Sobral-CE, 29 de setembro de 2022.



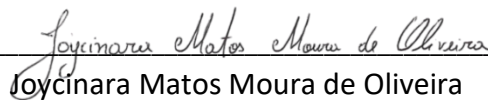
Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior
Controlador e Ouvidor Geral
do Município



Manoel Hermes Mesquita Sousa
Gerente da Célula de Contas e Parcerias



José Expedito Aguiar de Sousa
Gerente DNS-3



Joiceinara Matos Moura de Oliveira
Assistente Técnica