



Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Sobral – CGM

Manual de Processo

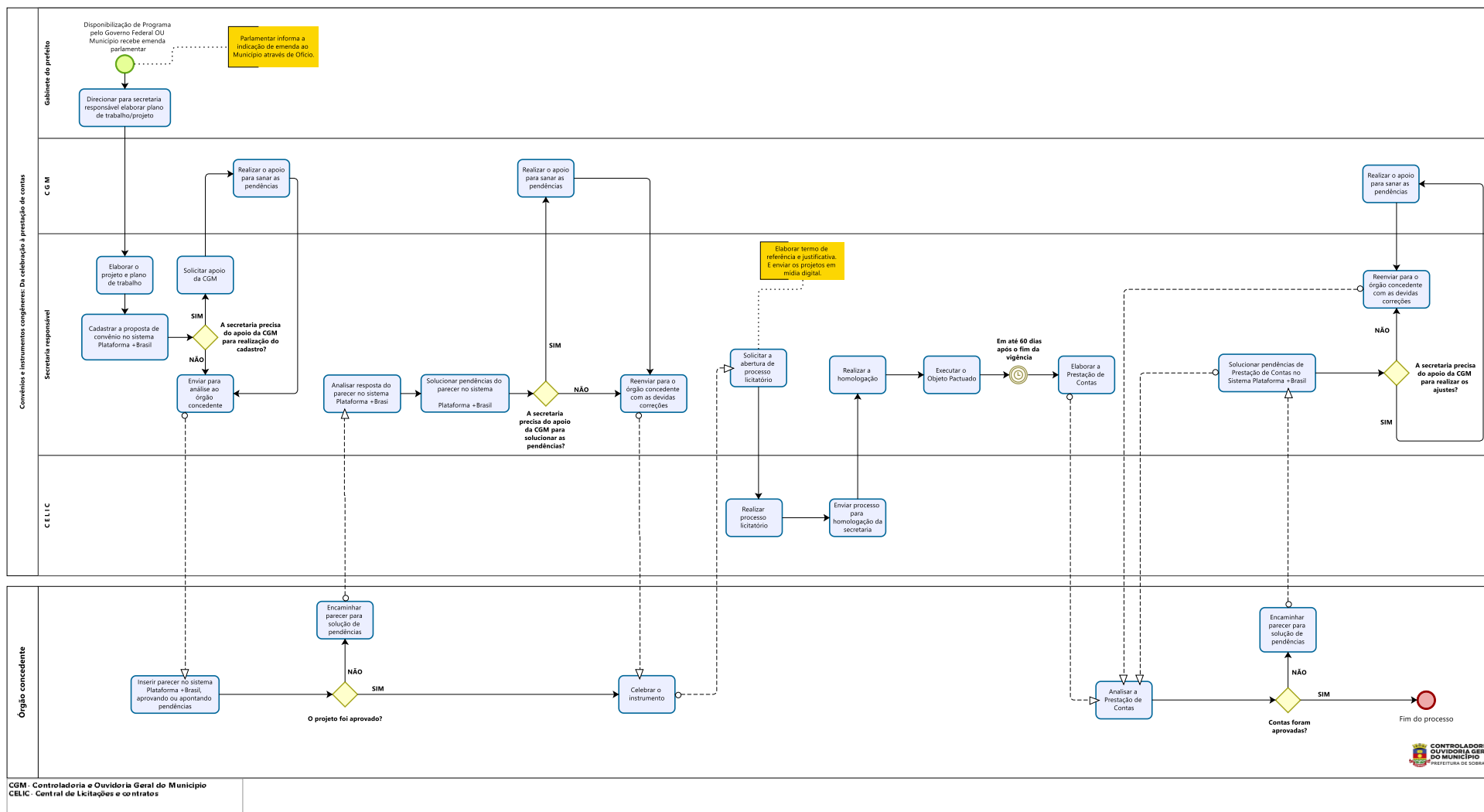
Convênios e Congêneres no Âmbito Federal: da celebração à prestação de contas

Grupo: convênios e congêneres

Código do Documento: MP.CON.02.20220929

Sobral – CE, setembro de 2022

Convênios e Congêneros no Âmbito Federal: da celebração à prestação de contas I 2



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.

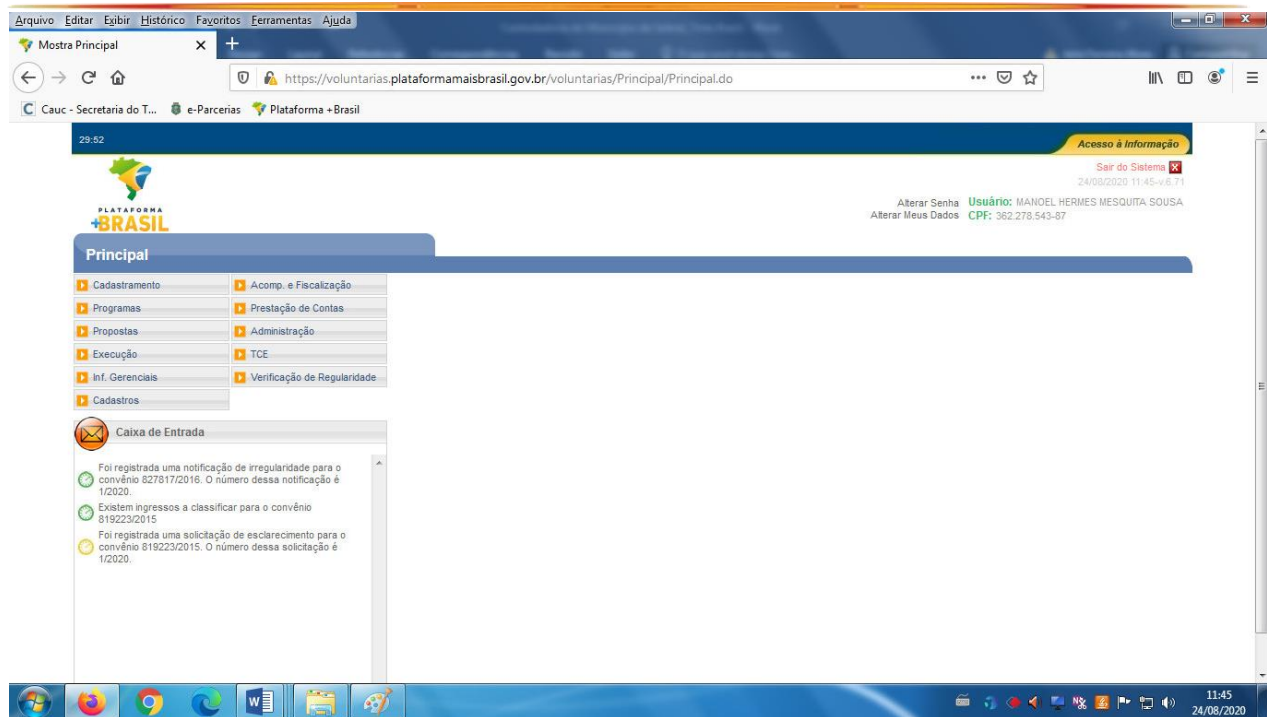


Figura 1: Tela inicial

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? NÃO.

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

☐ 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.

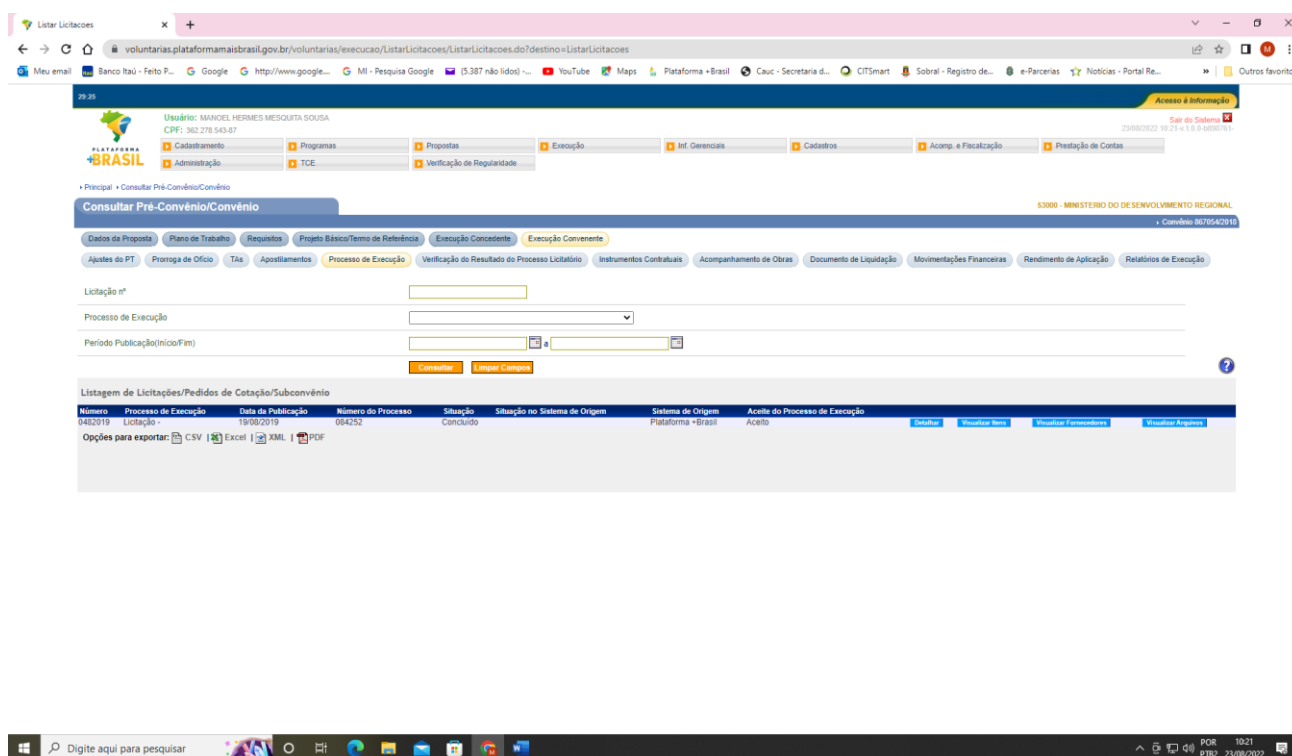


Figura 2: Aba Processo de Execução – Licitação

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

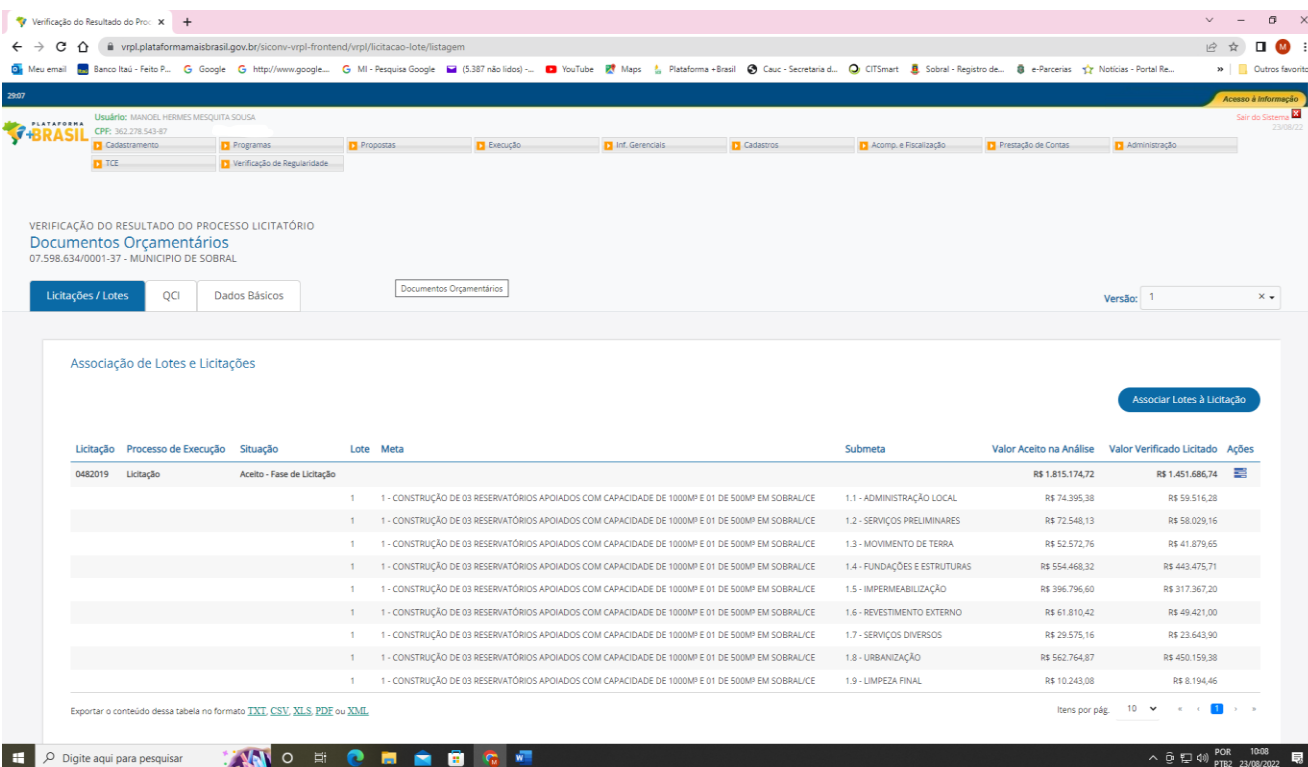


Figura 3: Aba VRPL

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

 **REALIZAR HOMOLOGAÇÃO**

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.

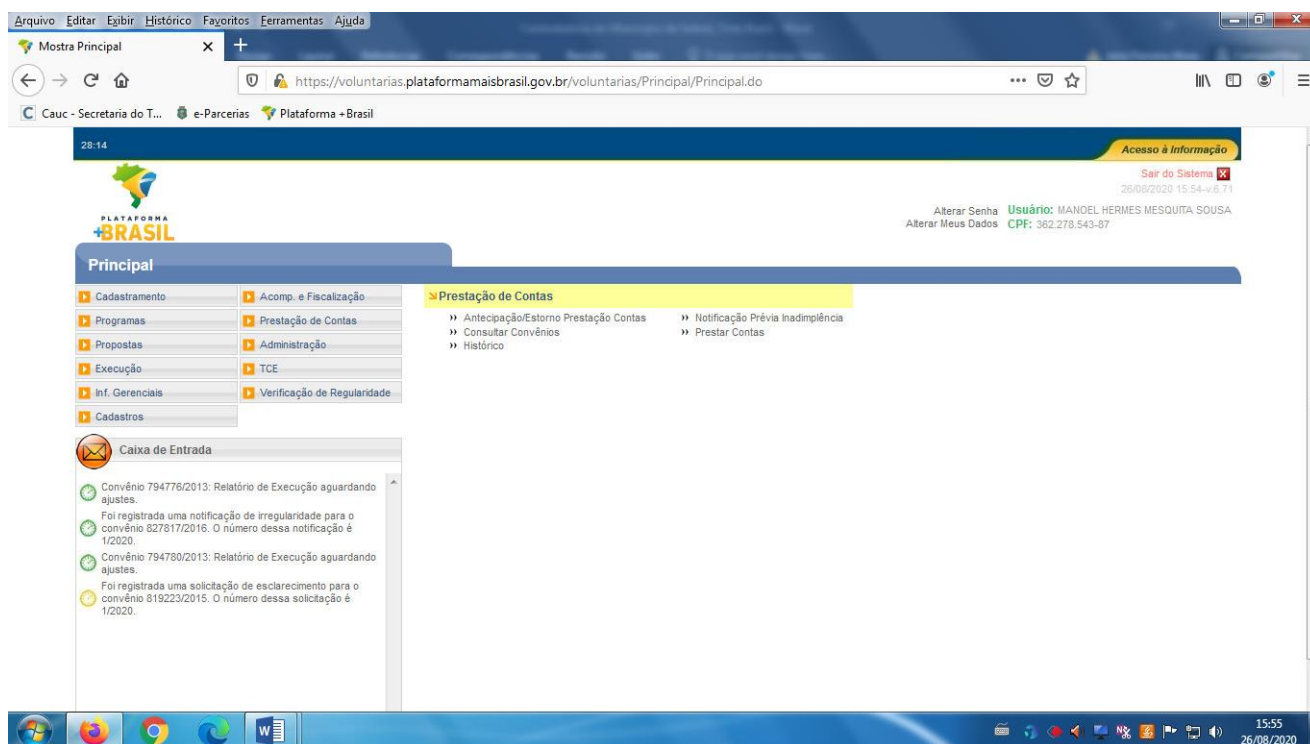


Figura 4: Tela de prestação de contas

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.

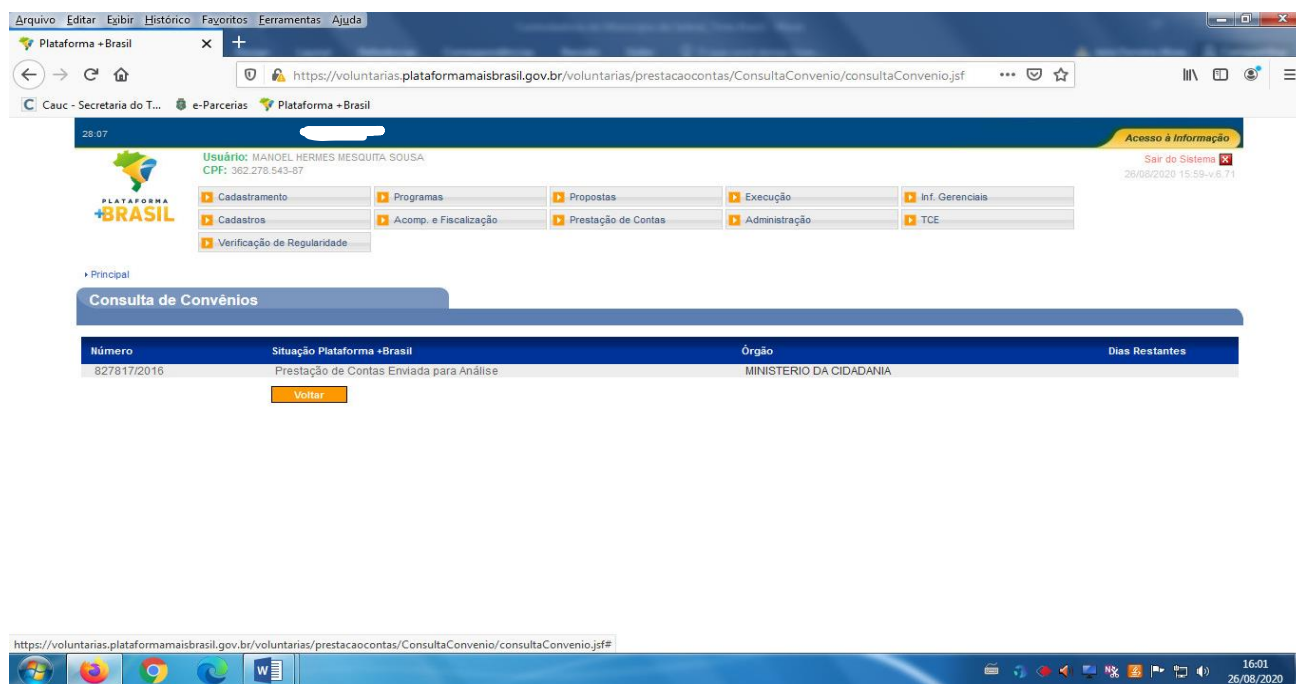


Figura 5: Tela de consulta

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.

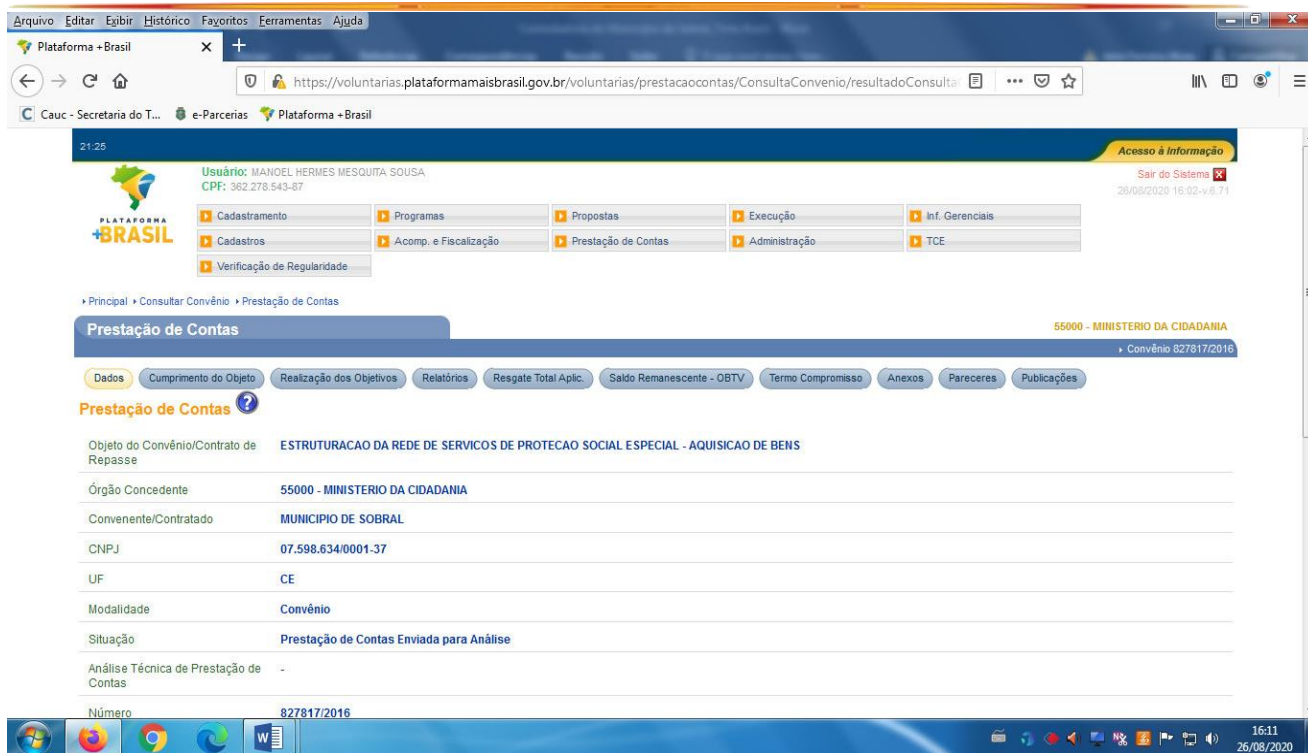


Figura 6: Módulo Prestação de Contas

Fonte: <https://idp.plataformamaisbrasil.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.

Equipe Técnica

Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior
Controlador e Ouvidor Geral do Município

Manoel Hermes Mesquita Sousa
Gerente da Célula de Contas e Parceria

José Expedito Aguiar de Sousa
Gerente da Célula de Ética e Transparência

Joycinara Matos Moura de Oliveira
Assistente Técnica