



**CONTROLADORIA E OUVIDORIA
GERAL DO ESTADO**
Governo do Estado do Ceará

Sistema de Convênios e Congêneres do Ceará SICONV- CE

GUIA PRÁTICO

Perfis de Acesso ao SICONV-CE

Julho de 2016

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará - CGE
Coordenadoria de Controle Interno Preventivo – COINP
Célula de Gerenciamento de Riscos – CEGER

José Flávio Barbosa Jucá de Araújo
Secretário Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado

Antônio Marconi Lemos da Silva
Secretário Adjunto da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado

Kelly Cristina de Oliveira Barbosa
Coordenadora de Controle Interno Preventivo

Kassy Modesto da Silva
Orientador da Célula de Monitoramento dos Controles Internos

Rossana Maria Guerra Ludueña
Articuladora de Controle Interno Preventivo
responsável pela elaboração

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará - CGE
Coordenadoria de Controle Interno Preventivo - COINP
Centro Administrativo Governador Virgílio Távora
Av. Ministro José Américo, s/n - Ed. SEPLAG
Cambeba - Fortaleza (CE)
www.cge.ce.gov.br
Fone: (85) 3101.3482/ 3101-3464/ 3218-1287
Fax: (85) 3101.3480
E-mail: convenios@cge.ce.gov.br



INTRODUÇÃO

A transferência de recursos financeiros por meio de convênios e instrumentos congêneres estabelecida pela Lei Complementar nº 119/2012, regulamentada pelos Decretos Estaduais nº 31.406/2014 e nº31.621/2014, deverá obedecer às seguintes etapas:

- I. Divulgação de Programas;
- II. Cadastramento de Parceiros;
- III. Aprovação ou Seleção de Plano de Trabalho;
- IV. Celebração do Instrumento;
- V. Execução, Acompanhamento e Fiscalização;
- VI. Prestação ou Tomada de Contas.

Este documento foi elaborado com a finalidade de auxiliar o Concedente nas atividades **de transferência de recursos financeiros por meio de Convênios e Instrumentos Congêneres** no sistema SICONV-CE. As atividades estão descritas por perfil de acesso.

ATENÇÃO!

A inserção de dados no SICONV-CE é de responsabilidade de cada um dos atores envolvidos, portanto, a senha de acesso às funcionalidades é pessoal e intransferível.



SUMÁRIO

I. O SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES DO CEARÁ - SICONV-CE : PERFIS DE USUÁRIOS	5
II. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA POR PERFIL DE ACESSO	6
1 PERFIL: COLABORADOR	6
2 PERFIL: COLABORADOR DA ÁREA DE NEGÓCIOS	8
3 PERFIL: COLABORADOR FINANCEIRO	10
4 PERFIL: COLABORADOR JURÍDICO	11
5 PERFIL: GESTOR DO INSTRUMENTO	12
6 PERFIL: COLABORADOR FISCAL	16
7 PERFIL: GESTOR DO ÓRGÃO	17
8 PERFIL: AUDITOR	19
ANEXO ÚNICO - Formulário de Solicitação de Acesso ao Sistema de Convênios e Congêneres do Ceará – SICONV-CE.....	21



I - O SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES DO CEARÁ - SICONV-CE : PERFIS DE USUÁRIOS

O Sistema de Convênios e Congêneres do Ceará – SICONV-CE é a ferramenta informatizada por meio da qual o processo de transferência de recursos financeiros é operacionalizado.

À luz do referido processo, que estabeleceu etapas e atividades e seus respectivos responsáveis, o SICONV-CE faz o controle da execução e do registro das referidas atividades através dos seguintes perfis de acesso: Colaborador; Colaborador da Área de Negócio; Colaborador Financeiro; Colaborador Jurídico; Colaborador Fiscal; Gestor do Instrumento; Gestor do Órgão e Auditor. Em seguida, serão descritas as permissões para cada perfil.

O acesso ao Sistema deverá ser solicitado pelos Órgãos e Entidades por meio do Formulário "**Solicitação de Acesso ao Sistema de Convênios e Congêneres do Ceará – SICONV-CE**" (Anexo ÚNICO deste documento) que deverá assinalar qual o perfil de usuário requerido. O referido formulário deverá ser encaminhado, **via ofício**, à Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE) assinado por um representante da Gestão Superior do órgão ou entidade solicitante.

Em tempo, atentamos para as seguintes regras de acesso:

1. só poderá ser atribuído um único perfil por servidor (CPF);
2. o controle de acesso aos registros de convênios e instrumentos congêneres é realizado com base no órgão ou entidade ao qual o servidor é vinculado, não sendo possível acessar informações de instrumentos dos demais órgãos e entidades; e
3. o perfil "Auditor" é de uso exclusivo dos servidores da CGE e dos órgãos de Controle Externo.



II - FUNCIONALIDADES DO SISTEMA POR PERFIL DE ACESSO:

1. PERFIL: COLABORADOR

ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
CADASTRO DE PARCEIROS	1. Consultar parceiro	Permite consultar os dados cadastrais do parceiro (conveniente) e verificar a condição de regularidade e adimplência.
	2. Emitir Certidão de Regularidade e Adimplência	Permite emitir Certidão de Regularidade e Adimplência do parceiro
SELEÇÃO E APROVAÇÃO	1. Consultar processo de seleção e Aprovação de Plano de Trabalho	Permite consultar, alterar ou excluir dados do processo de seleção ou aprovação de Plano de Trabalho já cadastrado .
	2. Cadastrar novo processo de Seleção de Plano de Trabalho	Permite registrar um novo processo de Seleção de Plano de Trabalho (PT).
	3. Cadastrar novo processo de Aprovação de Plano de Trabalho	Permite registrar um novo processo de Aprovação de Plano de Trabalho (PT).
ADITIVO/ APOSTILAMENTO	1. Criar Aditivo/ Apostilamento	Permite registrar um novo aditivo ou apostilamento
	2. Editar Aditivo ou Apostilamento	Permite consultar, alterar ou excluir dados de um aditivo ou apostilamento
	3. Cancelar Aditivo ou Apostilamento	Permite registrar o cancelamento de aditivo ou apostilamento



ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
RELATÓRIOS	1. Consultar Relatório de processos de Seleção e Aprovação do módulo Seleção e Aprovação	Permite visualizar processos de Seleção ou aprovação de acordo com os parâmetros de consulta.
	2. Consultar Relatório de Liberação de Recursos e Contrapartidas do módulo de Execução	Permite visualizar as Contrapartidas depositadas pelo Conveniente e os Recursos Financeiros liberados pelo Concedente.
	3. Consultar Relatório de Movimentação Financeira do módulo de Execução	Permite visualizar a relação de fornecedores com os respectivos pagamentos
	4. Consultar Relatório de Acompanhamento do Resultado da Parceria do módulo de Acompanhamento	Permite visualizar todas as ações de acompanhamento realizadas para o convênio ou instrumento congênere, para cada conveniente.
	5. Consultar Relatório do Acompanhamento da Regularidade de Pagamento do módulo de Acompanhamento	Permite visualizar o período de programação para os acompanhamentos e as Ordens Bancárias de Transferências - OBT efetivadas.
	6. Relatório de Programação da Fiscalização do módulo de Acompanhamento	Permite visualizar a programação de datas de fiscalização de execução do objeto.
	7. Relatório de Registro de Ocorrências – Concedente do módulo de Acompanhamento	Permite visualizar a relação de Ocorrências registradas pelo concedente.
	8. Relatório de Prestação de Contas do módulo de Prestação de Contas	Permite visualizar as informações de Prestação de Contas dos convênios e instrumentos congêneres.



2. PERFIL: COLABORADOR DA ÁREA DE NEGÓCIOS

ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
CADASTRO DE PARCEIROS	1. Consultar parceiro	Permite consultar os dados cadastrais do parceiro (conveniente) e verificar a condição de regularidade e adimplência.
	2. Emitir Certidão de Regularidade e Adimplência	Permite emitir Certidão de Regularidade e Adimplência do parceiro
SELEÇÃO E APROVAÇÃO	1. Consultar processo de seleção e Aprovação de Plano de Trabalho	Permite consultar, alterar ou excluir dados do processo de seleção ou aprovação de Plano de Trabalho já cadastrado.
	2. Cadastrar novo processo de Seleção de Plano de Trabalho	Permite registrar um novo processo de Seleção de Plano de Trabalho (PT).
	3. Cadastrar novo processo de Aprovação de Plano de Trabalho	Permite registrar um novo processo de Aprovação de Plano de Trabalho (PT).
ACOMPANHAMENTO	1. Acompanhar Resultado da Parceria	Atividade de apoio ao Gestor do Instrumento, realizada a cada 120 dias contados do início da vigência do instrumento celebrado.
		Permite registrar as considerações referentes ao resultado da análise de informações do Cronograma de Execução Físico-Financeira do Plano de Trabalho com a respectiva execução do objeto pactuado informada nos seguintes documentos: Relatório de Execução Física do Objeto, emitido pelo conveniente, e Termo de Fiscalização, emitido pelo Fiscal.



ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
PRESTAÇÃO DE CONTAS	1. Realizar análise do resultado da parceria na prestação de contas	<p>Atividade realizada até 60 dias contados da data da apresentação da prestação de contas.</p> <p>Permite visualizar as ocorrências não sanadas no acompanhamento e as informações do Termo de Encerramento de Execução do Objeto incluídas pelo conveniente.</p> <p>Permite registrar as considerações referentes ao resultado da análise da Prestação de Contas da execução física do objeto.</p>
	1. Criar Aditivo/ Apostilamento	Permite registrar um novo aditivo ou apostilamento.
ADITIVO/ APOSTILAMENTO	2. Editar Aditivo ou Apostilamento	Permite consultar, alterar ou excluir dados de um aditivo ou apostilamento.
	3. Cancelar Aditivo ou Apostilamento	Permite registrar o cancelamento de aditivo ou apostilamento
RELATÓRIOS	1. Consultar relatórios	Permite visualizar os mesmos relatórios disponíveis ao usuário com perfil de COLABORADOR.



3. PERFIL: COLABORADOR FINANCEIRO

ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
CADASTRO DE PARCEIROS	1. Consultar parceiro	Permite consultar os dados cadastrais do parceiro (conveniente) e verificar a condição de regularidade e adimplência.
	2. Emitir Certidão de Regularidade e Adimplência	Permite emitir Certidão de Regularidade e Adimplência do parceiro
EXECUÇÃO	1. Validar Contrapartida	Permite validar a contrapartida registrada pelo conveniente, com vistas a liberar a transferência dos recursos financeiros conforme o cronograma de repasse.
ACOMPANHAMENTO	1. Acompanhar a Regularidade dos Pagamentos das Despesas	Atividade realizada a cada 60 dias após cada liberação de recurso financeiro para a conta específica do instrumento. Permite analisar e registrar o resultado do acompanhamento financeiro da parceria.
PRESTAÇÃO DE CONTAS	1. Realizar análise da Regularidade dos Pagamentos das Despesas na prestação de contas	Atividade realizada até 60 dias contados da data da apresentação da prestação. Permite analisar e registrar o resultado do prestação de contas financeira da parceria
RELATÓRIOS	1. Consultar relatórios	Permite visualizar os mesmos relatórios disponíveis ao usuário com perfil de COLABORADOR.



4. PERFIL: COLABORADOR JURÍDICO

ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
CADASTRO DE PARCEIROS	1. Consultar parceiro	Permite consultar os dados cadastrais do parceiro (conveniente) e verificar a condição de regularidade e adimplência.
	2. Emitir Certidão de Regularidade e Adimplência	Permite emitir Certidão de Regularidade e Adimplência do parceiro.
SELEÇÃO E APROVAÇÃO	1. Consultar processo de seleção e Aprovação de Plano de Trabalho	Permite consultar dados do processo de seleção ou aprovação de Plano de Trabalho já cadastrado.
	1.1 Cadastrar "Parecer Jurídico"	Permite registrar os dados do parecer jurídico da seleção/aprovação.
RELATÓRIOS	1. Consultar relatórios	Permite visualizar os mesmos relatórios disponíveis ao usuário com perfil de COLABORADOR.



5. PERFIL: GESTOR DO INSTRUMENTO

ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
CADASTRO DE PARCEIROS	1. Consultar parceiro	Permite consultar os dados cadastrais do parceiro (conveniente) e verificar a condição de regularidade e adimplência.
	2. Emitir Certidão de Regularidade e Adimplência	Permite emitir Certidão de Regularidade e Adimplência do parceiro
	3. Incluir Inadimplência	Permite incluir uma inadimplência no cadastro do parceiro, pelos motivos de: “prestação de contas reprovada” ou “sem prestação de contas” dos instrumentos celebrados no período de 01/11/2014 à 31/08/2015, dos quais é gestor.
	4. Consultar Inadimplência	Permite consultar registros de inadimplências existentes no cadastro do parceiro.
	5. Retirar Inadimplência	Permite retirar uma inadimplência pelos motivos de : “prestação de contas reprovada” ou “sem prestação de contas”, dos instrumentos celebrados no período de 01/11/2014 à 31/08/2015, dos quais é gestor.
SELEÇÃO e APROVAÇÃO	1. Consultar processo de seleção e Aprovação de Plano de Trabalho	Permite consultar dados do processo de seleção ou aprovação de Plano de Trabalho já cadastrado.



ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
ACOMPANHAMENTO	1. Acompanhar Resultado da Parceria	<p>Atividade realizada a cada 120 dias contados do início da vigência do instrumento.</p> <p>Permite efetivar um acompanhamento realizado pelo Colaborador da área de negócios.</p>
	2. Acompanhar a Regularidade dos Pagamentos das Despesas	<p>Atividade realizada a cada 60 dias após cada liberação de recurso financeiro para a conta específica do instrumento.</p> <p>Permite registrar o resultado do acompanhamento financeiro de um instrumento.</p>
	3. Registrar a Fiscalização	<p>Atividade realizada a cada 90 dias contados do início da vigência do instrumento.</p> <p>Permite registrar dados do Termo de Fiscalização emitido pelo Fiscal e o resultado da fiscalização.</p>
	4. Analisar as ocorrências	<p>Permite registrar, a qualquer tempo, as ocorrências geradas pelo Acompanhamento e Fiscalização do instrumento celebrado.</p> <p>Permite analisar as ocorrências das etapas de Acompanhamento do Resultado da Parceria, de Acompanhamento da Regularidade de Pagamentos e de Fiscalização.</p>



ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
PRESTAÇÃO DE CONTAS	1. Analisar a prestação de contas do Resultado da Parceria	<p>Atividade realizada até 60 dias contados da data da apresentação da prestação de contas pelo conveniente</p> <p>Permite analisar e registrar o resultado da prestação de contas referente ao Resultado da Parceria.</p>
	2. Analisar a prestação de contas da Regularidade de pagamento	<p>Atividade realizada até 60 dias contados da data da apresentação da prestação de contas pelo conveniente.</p> <p>Permite analisar e registrar o resultado da prestação de contas referente à Regularidade dos pagamentos das despesas.</p>
	3. Incluir Termo de Aceitação Definitiva	<p>Atividade realizada até 60 dias contados da data do encerramento da vigência do instrumento.</p> <p>Permite anexar o “Termo de Aceitação Definitiva do Objeto”, emitido pelo Fiscal.</p>
	4. Analisar dados da Fiscalização	<p>Atividade realizada até 60 dias contados da data da apresentação da prestação de contas pelo conveniente.</p> <p>Permite analisar e registrar o resultado da fiscalização feita pelo fiscal no local do objeto conveniado.</p>
	5. Emitir Termo de Conclusão	<p>Permite emitir o “Termo de Conclusão” do objeto após as análises de prestação de contas das guias “Resultado da Parceria”, “Regularidade Financeira” e “Fiscalização”, todas com resultado favorável.</p>



ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
ADITIVO/ APOSTILAMENTO	1. Criar Aditivo/ Apostilamento	Permite registrar um novo aditivo ou apostilamento.
RELATÓRIOS	1. Consultar relatórios	Permite visualizar os mesmos relatórios disponíveis ao usuário com perfil de COLABORADOR.



6. PERFIL: COLABORADOR FISCAL

ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
ACOMPANHAMENTO	1. Registrar a Fiscalização	Atividade realizada a cada 90 dias contados do início da vigência do instrumento. Permite registrar dados do Termo de Fiscalização.
	2. Visualizar o Acompanhamento de Resultado da Parceria	Permite visualizar o acompanhamento de Resultados de parceria já registrados.
PRESTAÇÃO DE CONTAS	1. Incluir Termo de Aceitação Definitiva	Atividade realizada até 60 dias contados da data do encerramento da vigência do instrumento. Permite anexar o "Termo de Aceitação Definitiva do Objeto.
	1. Consultar relatórios	Permite visualizar os mesmos relatórios disponíveis ao usuário com perfil de COLABORADOR.



7. PERFIL: GESTOR DO ÓRGÃO

ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
CADASTRO DE PARCEIROS	1. Consultar parceiro	Permite consultar os dados cadastrais do parceiro (conveniente) e verificar a condição de regularidade e adimplência.
	2. Emitir Certidão de Regularidade e Adimplência	Permite emitir Certidão de Regularidade e Adimplência do parceiro
	3. Consultar Inadimplência	Permite consultar registros de inadimplências existentes no cadastro do parceiro
<hr/>		
SELEÇÃO E APROVAÇÃO	1. Consultar processo de seleção e Aprovação de Plano de Trabalho	Permite consultar dados do processo de seleção ou aprovação de Plano de Trabalho
<hr/>		
ACOMPANHAMENTO	1. Consultar o Acompanhamento da Regularidade dos pagamentos	Permite visualizar os registros de acompanhamento da regularidade dos pagamentos das despesas da parceria
	2. Consultar Fiscalização	Permite consultar dados de fiscalização da parceria
	3. Consultar as Ocorrências	Permite consultar as ocorrências geradas pelo Acompanhamento e Fiscalização dos instrumentos celebrados



ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
ADITIVO/ APOSTILAMENTO	1. Consultar dados do Aditivo/ Apostilamento	Permite consultar os aditivos e apostilamentos registrados no sistema.
PRESTAÇÃO DE CONTAS	1. Consultar prestação de contas do Resultado da Parceria	Permite consultar o resultado da análise da prestação de contas referente ao Resultado da Parceria .
	2. Consultar prestação de contas da Regularidade de pagamento	Permite consultar o resultado da análise da prestação de contas referente à Regularidade de pagamento das despesas.
	3. Consultar Termo de Aceitação Definitiva	Permite consultar o “Termo de Aceitação Definitiva do Objeto”, emitido pelo Fiscal.
	4. Consultar dados da Fiscalização	Permite consultar o resultado da fiscalização realizada pelo fiscal.
RELATÓRIOS	1. Consultar relatórios	Permite visualizar os mesmos relatórios disponíveis ao usuário com perfil de COLABORADOR.



8. PERFIL: AUDITOR (consultas referentes a todos os órgãos/entidades do Estado)

ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
CADASTRO DE PARCEIROS	1. Consultar parceiro	Permite consultar os dados cadastrais do parceiro (conveniente) e verificar a condição de regularidade e adimplência.
	2. Emitir Certidão de Regularidade e Adimplência	Permite emitir Certidão de Regularidade e Adimplência do parceiro.
	3. Consultar Inadimplência	Permite consultar registros de inadimplências existentes no cadastro do parceiro.
SELEÇÃO E APROVAÇÃO	1. Consultar processo de seleção e Aprovação de Plano de Trabalho de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual	Permite consultar dados do processo de seleção ou aprovação de Plano de Trabalho.
ACOMPANHAMENTO	1. Consultar o Acompanhamento do Resultado da Parceria de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual	Permite visualizar os registros de acompanhamento relacionados ao resultado da parceria.
	2. Consultar o Acompanhamento da Regularidade dos pagamentos das despesas das parcerias do Poder Executivo Estadual	Permite visualizar os registros dos acompanhamentos relacionados a regularidade dos pagamentos das despesas.



ETAPA	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
ACOMPANHAMENTO	3. Consultar Fiscalização das parcerias do Poder Executivo Estadual	Permite visualizar os registros de fiscalização das parcerias.
	Consultar as Ocorrências	Permite consultar as ocorrências registradas pelo Acompanhamento e Fiscalização
ADITIVO/ APOSTILAMENTO	1. Consultar dados do Aditivo/ Apostilamento de instrumentos celebrados.	Permite consultar os dados de aditivo e apostilamento
PRESTAÇÃO DE CONTAS	1. Consultar prestação de contas do Resultado da Parceria	Permite consultar o resultado da análise da prestação de contas referente ao Resultado da Parceria
	2. Consultar prestação de contas da Regularidade de pagamento	Permite consultar o resultado da análise da prestação de contas referente à Regularidade de pagamento das despesas
	3. Consultar Termo de Aceitação Definitiva	Permite consultar o "Termo de Aceitação Definitiva do Objeto", emitido pelo Fiscal.
	4. Consultar dados da Fiscalização	Permite consultar o resultado da análise da fiscalização feita pelo fiscal
RELATÓRIOS	Consultar relatórios	Permite visualizar os mesmos relatórios disponíveis ao usuário com perfil de COLABORADOR..



ANEXO ÚNICO

SOLICITACAO DE ACESSO AO SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES DO CEARÁ (SICONV-CE)

Solicito a criação de conta de acesso no Sistema de Convênios e Congêneres (SICONV-CE) para o servidor abaixo designado, para a realização de atividades no âmbito deste Órgão/entidade:

NOME:

C.P.F.:

MATRÍCULA:

TELEFONE FIXO:

TELEFONE CELULAR:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL SECUNDÁRIO:

PERFIL DE ACESSO^{1 2}

<input type="checkbox"/> Colaborador	<input type="checkbox"/> Colaborador da Área de Negócio	<input type="checkbox"/> Colaborador Jurídico	<input type="checkbox"/> Colaborador Financeiro
<input type="checkbox"/> Gestor do Instrumento	<input type="checkbox"/> Colaborador Fiscal	<input type="checkbox"/> Gestor do Órgão	<input type="checkbox"/> Auditor

Fortaleza, ___ de _____ de 20XX

(Membro da Gestão Superior
Órgão/Entidade)

¹ O detalhamento das atividades realizadas, por perfil de usuário, está descrita no Guia Prático - Perfis de Usuário do SICONV-CE, disponível no site da CGE no endereço eletrônico: <http://www.cge.ce.gov.br>, na aba "Serviços", opção "Manuais de Utilização do SICONV-CE".

² Somente poderá ser atribuído um único perfil por servidor (CPF).