



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

## **Sistema de Convênios e Congêneres do Ceará Ë SICONV-CE**

**Módulo: *Aprovação* ou Seleção de Plano de  
Trabalho**

**Tutorial para Operacionalização de Concedentes**

**Junho de 2015**

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

**José Nelson Martins de Sousa**

Secretário de Estado 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

**Paulo Rogério Cunha de Castro**

Orientador da Célula de Gerenciamento de Riscos

**Luanda Maria de Figueiredo Lourenço**

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](http://www.cge.ce.gov.br)  
Fone: (85) 3101.3482/ 3101-3464/ 3101-3466/ 3218-1287  
Fax: (85) 3101.3480  
E-mail: [convenios@cge.ce.gov.br](mailto:convenios@cge.ce.gov.br)



## **APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO**

### **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 nº 31.621/2014, 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 de Contas ou Tomada de Contas.

A **Aprovação ou Seleção de Plano de Trabalho** tem como objetivo a identificação do plano de trabalho, elaborado pelo conveniente, como aquele de interesse público para a execução de ações em regime de parceria.

Este documento foi elaborado com a finalidade de auxiliar os atores envolvidos, quanto ao correto registro de informações e documentos no SICONV-CE.

Para fins de monitoramento das etapas do processo de transferência de recursos, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará mantém, em 9 (nove) órgãos do Poder Executivo Estadual, a seguir identificados, Articuladores de Controle Interno Preventivo capacitados para oferecer orientações quanto ao processo e suporte quanto à utilização do SICONV-CE:

1. Casa Civil
2. Departamento Estadual de Rodovias - DER
3. Secretaria da Cultura - SECULT
4. Secretaria da Educação - SEDUC
5. Secretaria da Saúde - SESA
6. Secretaria das Cidades
7. Secretaria de Desenvolvimento Agrário - SDA
8. Secretaria do Esporte - SESPORTE
9. Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - STDS

Por fim, este documento possui controle de versões, sendo de responsabilidade da CGE sua atualização e dos leitores a utilização da versão em vigor publicada no sítio eletrônico da CGE.

#### **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.**



## **APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO**

### **GLOSSÁRIO**

- I. Aprovação: processo de escolha de plano de trabalho, cuja definição quanto à efetivação ou não da celebração se dá sem que haja concorrência entre outros planos de trabalhos apresentados.
- II. Concedente: órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual responsável pela transferência de recursos financeiros a ente ou entidade pública, pessoa jurídica de direito privado ou pessoa física, para a execução de ações por meio de convênios ou quaisquer instrumentos congêneres.
- III. Conveniente: parceiro selecionado para a execução de ações em parceria com órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual por meio de convênio ou instrumento congênere.
- IV. Cronograma de Desembolso: distribuição planejada dos desembolsos de recursos (repasse de recursos pelo concedente e aporte de contrapartida pelo conveniente) necessários à execução do objeto conveniado em determinado período de tempo.
- V. Cronograma Físico: distribuição planejada das metas e etapas de execução física do objeto conveniado em determinado período de tempo.
- VI. Interveniente: participante do convênio ou instrumento congênere, que manifesta consentimento ou assume obrigações em nome próprio, podendo assumir a execução do objeto pactuado e realizar os atos e procedimentos necessários, inclusive a movimentação de recursos financeiros, desde que tenha sido submetido às mesmas exigências do conveniente.
- VII. Lei Específica: autorização legislativa para a transferência de recursos para pessoas jurídicas de direito privado e pessoas físicas, por meio de convênios e congêneres.
- VIII. Plano de Trabalho: parte integrante do convênio ou instrumento congênere, que contém a descrição detalhada das metas, etapas ou fases do objeto a ser executado, definindo todos os aspectos físicos e financeiros da sua execução.
- IX. Vistoria: procedimento, realizado pelo concedente, de visita à sede da pessoa jurídica de direito privado, com plano de trabalho aprovado ou selecionado, para comprovação do seu regular funcionamento.



## **APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO**

### **SUMÁRIO**

<b>1</b>	<b>CADASTRAR UM PROCESSO DE APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO - PT .....</b>	<b>6</b>
1.1	Acessar a funcionalidade .....	6
1.2	Cadastrar Informações Gerais .....	6
1.3	Cadastrar um Plano de Trabalho - PT .....	6
1.4	Cadastrar a Lei Específica .....	7
1.5	Cadastrar a Nota de Vistoria.....	8
1.6	Cadastrar o Parecer Jurídico .....	8
1.7	Finalizar o cadastro do Processo de Aprovação .....	8
1.8	Tela.....	8
1.8.1	Acessando a funcionalidade: .....	8
1.8.2	Iniciando o cadastro:.....	9
1.8.3	Cadastrando informações gerais: .....	9
1.8.4	Cadastrando plano de trabalho:.....	10
1.8.5	Cadastrando uma lei específica:.....	16
1.8.6	Cadastrando uma nota de vistoria: .....	16
1.8.7	Cadastrando um parecer jurídico:.....	17
1.8.8	Finalizando o cadastro:.....	17
<b>2</b>	<b>EDITAR/EXCLUIR INFORMAÇÕES UM PROCESSO NÃO FINALIZADO .</b>	<b>18</b>
2.1	Descrição .....	18
2.2	Tela:.....	18
<b>3</b>	<b>ALTERAR UM PROCESSO FINALIZADO .....</b>	<b>24</b>
3.1	Descrição .....	24
3.2	Tela:.....	25
<b>4</b>	<b>FLUXO DAS ATIVIDADES .....</b>	<b>27</b>



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1 CADASTRAR UM PROCESSO DE APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO - PT

#### ATENÇÃO!

O Processo de Aprovação somente deve ser cadastrado após a sua conclusão.

#### 1.1 Acessar a funcionalidade

- Essa atividade será realizada sempre que for necessário registrar no SICONV-CE um processo de aprovação de plano de trabalho realizado em meio físico.
- Para iniciar o cadastro, no menu %**Seleção/Aprovação**+, clicar a opção %**Consulta Processo de Seleção/Aprovação**+. Na tela inicial, clicar no botão %**Novo**+
- Na tela %**Nova Seleção/Aprovação**+, selecionar a opção %**Aprovação**+ e clicar no botão %**Continuar**+

#### 1.2 Cadastrar Informações Gerais

- Para cadastrar %**Informações Gerais**+, escolher essa opção no menu à esquerda da tela, informar o órgão concedente, o valor do Plano de Trabalho . PT aprovado e clicar no botão %**Salvar**+

#### 1.3 Cadastrar um Plano de Trabalho - PT

- Para cadastrar um %**Plano de Trabalho**+, escolher essa opção no menu à esquerda da tela e clicar no botão %**Incluir**+. Ficam habilitadas as guias (abas) para preenchimento das informações, de acordo com o PT aprovado.
- Na aba **Identificação**, são registradas as informações de identificação do parceiro, previamente cadastrado, e informações gerais do PT: valor, data, objeto, público alvo, período de execução do objeto. Nesta aba, é feita a inserção do documento físico do PT, devidamente assinado pelo parceiro e pelo concedente. Concluída esta etapa, clicar no botão %**Salvar**+
- Na aba %**Cronograma Físico**+, são registradas as **metas** a serem alcançadas para a execução do objeto conveniado. Após a inclusão de cada meta, deverão ser incluídas as **etapas** necessárias para sua execução. Em seguida, para cada etapa, deverão ser incluídos os **itens** que serão adquiridos para que a etapa possa ser executada e a meta atingida.
  - Metas**: clicar na opção %**Incluir Meta**+, informar sua descrição, unidade de fornecimento (se na lista oferecida pelo sistema não estiver citada, escolher a opção %**Outras Unidades-99**); e quantidade que será executada. Clicar no botão %**Confirmar**+



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

- ii. **Etapas:** clicar na opção **%Incluir Etapa+**, informar sua descrição, unidade de fornecimento (se na lista oferecida pelo sistema não estiver citada, escolher a opção **%Outras Unidades-99**); quantidade que será executada; e datas de início e término da execução da etapa. Clicar no botão **%ConfirmarÍ**.
- iii. **Item:** clicar na opção **%Incluir Item+**, vincular o item que será adquirido à respectiva etapa; informar sua descrição, unidade de fornecimento (se na lista oferecida pelo sistema não estiver citada, escolher a opção **%Outras Unidades-99**); quantidade que será adquirida; valor unitário e natureza da despesa (bens, serviços, tributos, obras, despesas administrativas, outros). Clicar no botão **%ConfirmarÍ**.
- iv. Após a inclusão de cada registro, clicar no botão **%Salvar+**.

### IMPORTANTE!

**Sempre salvar os registros para que os mesmos não sejam perdidos em caso de mudança de aba no preenchimento do plano de trabalho.**

- d) Na aba **%Cronograma DesembolsoÍ**, são registrados os aportes de recursos que serão realizados pelo concedente (financeiros) e pelo conveniente (financeiros, bens e serviços), informando:
  - i. A meta que deverá ter o cronograma de desembolso detalhado;
  - ii. A data e o valor do desembolso;
  - iii. O tipo de recurso: contrapartida (financeira, bens e serviços), repasse e aplicação financeira.
  - iv. Após o preenchimento das informações, clicar no botão **%Incluir+**
  - v. Após a inclusão dos registros, clicar no botão **%Salvar+**
- e) As abas **%Metas e EtapasÍ** e **%Recursos FinanceirosÍ** são preenchidas automaticamente pelo sistema, de acordo com as informações que foram registradas no **%Cronograma FísicoÍ** e no **%Cronograma DesembolsoÍ**.

### 1.4 Cadastrar a Lei Específica

- a) O cadastro da **%Lei+** somente é obrigatório para os processos de aprovação de planos de trabalho de pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito privado.
- b) Escolher essa opção no menu à esquerda da tela e adotar os seguintes procedimentos:
  - i. Informar o número e a data da lei específica.
  - ii. Informar o número, a data e a página do Diário Oficial do Estado . DOE, referente à publicação da lei.
  - iii. Clicar no botão **%Salvar+**



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1.5 Cadastrar a Nota de Vistoria

- a) O cadastro da **Nota de Vistoria** somente é obrigatório para os processos de aprovação de planos de trabalho de pessoas jurídicas de direito privado.
- b) Escolher essa opção no menu à esquerda da tela e adotar os seguintes procedimentos:
  - i. Informar o número e a data da lei específica.
  - ii. Informar o número, a data e a página do Diário Oficial do Estado . DOE, referente à publicação da lei.
  - iii. Clicar no botão **Salvar**.

### 1.6 Cadastrar o Parecer Jurídico

- a) Para o cadastro do **Parecer Jurídico**, escolher essa opção no menu à esquerda da tela, informar a data do parecer, inserir seu arquivo eletrônico e clicar no botão **Salvar**.

### 1.7 Finalizar o cadastro do Processo de Aprovação

- a) Antes de finalizar o processo, é necessário o usuário verificar se todas as informações registradas estão de acordo com os documentos que originaram o cadastro e se todas as abas de inclusão foram salvas. Depois de finalizado, o processo não poderá mais sofrer alterações, com exceção para os casos específicos tratados neste documento.
- b) Para finalizar o cadastro, escolher a opção **Informações Gerais**, no menu à esquerda da tela, e clicar no botão **Finalizar**.

### 1.8 Tela

#### 1.8.1 Acessando a funcionalidade:

S2GPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governo do Estado do Ceará  
| Sair

**Convênios e Congêneres**

Início Cadastro **Seleção / Aprovação** Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Bem-vindo(a).

Consultar Processo de Seleção / Aprovação

1 Clicar na opção "Consulta Processo de Seleção/Aprovação"



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1.8.2 Iniciando o cadastro:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

**Convênios e Congêneres**

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Consulta de Processo de Seleção / Aprovação

#### Consulta de Processo de Seleção / Aprovação

Tipo de Processo: Todos  
Número Termo de Referência:   
Número Plano de Trabalho:   
Número Registro:   
Período\*:  à 09/06/2015  
Tipo Pessoa: Física  
Nome/Razão Social:   
CPF/CNPJ:   
Pesquisar | Limpar

1 Clicar no botão "Novo"

Órgão do Concedente	Número Registro	Número Termo de Referência	Número Plano de Trabalho	Data	Tipo de Processo	Situação Processo
○	48			11/12/2014	Aprovação	Finalizado

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

**Convênios e Congêneres**

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Consulta de Processo de Seleção / Aprovação

#### Consulta de Processo de Seleção / Aprovação

Tipo de Processo: Todos  
Número Termo de Referência:   
Número Plano de Trabalho:   
Número Registro:   
Período\*:  à 09/06/2015  
Tipo Pessoa: Física  
Nome/Razão Social:   
CPF/CNPJ:   
Pesquisar | Limpar

**Novo Seleção / Aprovação**

\* Campos Obrigatórios

Que tipo de processo deseja criar? \*

Seleção

Aprovação

1 Clicar na opção "Aprovação"

Continuar

2 Clicar no botão "Continuar"

Órgão do Concedente	Número Registro	Número Termo de Referência	Número Plano de Trabalho	Data	Tipo de Processo	Situação Processo
○	48			11/12/2014	Aprovação	Finalizado

### 1.8.3 Cadastrando informações gerais:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

**Convênios e Congêneres**

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Informações Gerais

#### Informações Gerais

- Informações Gerais
- Plano de Trabalho
- Lei
- Nota de Vistoria
- Parecer Jurídico

\* Campos Obrigatórios

Dados das Informações Gerais

Órgão do Concedente \*  
Selecione

1 Clicar na seta para selecionar o "Órgão Concedente" responsável pelo processo

Valor Total (R\$)  
0,00

Salvar | Voltar

2 Clicar no botão "Salvar"



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1.8.4 Cadastrando plano de trabalho:

### Aba de Identificação:



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### Aba de %Identificação+. Localizando um Parceiro:

The screenshot shows the 'Selecionar Parceiro' dialog box in the SGPRA system. The dialog box contains the following elements and instructions:

- 1** Utilizar os "Filtros de Busca" para localizar o parceiro indicado no PT
- 2** Clicar no botão "Pesquisar"
- 3** Clicar no círculo à esquerda para selecionar o parceiro indicado no PT
- 4** Clicar no botão "Selecionar"

The dialog box also includes a search filter section with 'Tipo de Pessoa', 'CPF / CNPJ', and 'Nome / Razão Social' fields, and a table with columns for 'CPF / CNPJ do Parceiro' and 'Nome'. Below the table are 'Selecionar' and 'Cancelar' buttons.

### Aba de %Identificação+. Inserindo um Interveniente:

The screenshot shows the 'Selecionar Interveniente' dialog box in the SGPRA system. The dialog box contains the following elements and instructions:

- 1** Utilizar os "Filtros de Busca" para localizar o interveniente indicado no PT
- 2** Clicar no botão "Pesquisar"
- 3** Clicar no retângulo à esquerda se o interveniente for o "Executor", nesse caso o interveniente será o responsável pela execução do PT
- 4** Clicar no círculo à esquerda para selecionar o interveniente
- 5** Clicar no botão "Selecionar"

The dialog box also includes a search filter section with 'Tipo de Pessoa', 'CPF / CNPJ', and 'Nome / Razão Social' fields, and a table with columns for 'CPF / CNPJ do Parceiro' and 'Nome / Razão Social'. Below the table are 'Selecionar' and 'Cancelar' buttons. A checkbox labeled 'Executor' is also present.



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

Aba de %Cronograma Físico+. Inserindo uma meta:

S2GPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

**Convênios e Congêneres**

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Plano de Trabalho

### Plano de Trabalho

- Informações Gerais
- Plano de Trabalho**
- Lei
- Nota de Vistoria
- Parecer Jurídico

Plano de Trabalho / Nº

Nº Plano de Trabalho: PT000 /2015 Concedente: .

Identificação Cronograma Físico Cronograma Desembolso Metas e Elapas Recursos Financeiros

Saldo do Valor Global  
R\$ 1.000,00

Incluir Meta 1 **Clicar no botão "Incluir Meta"**

Salvar | Voltar

S2GPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

**Convênios e Congêneres**

Início Cadastro Seleção / Aprovação **Meta Plano de Trabalho**

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios

### Plano de Trabalho

- Informações Gerais
- Plano de Trabalho**
- Lei
- Nota de Vistoria
- Parecer Jurídico

**\* Campos Obrigatórios**

Código  
Meta 2 1 O sistema exibe o número sequencial de metas a serem inseridas no PT

Descrição\*  
2 Descrever a meta a ser executada

Clicar na lupa para selecionar a unidade da meta. Ex: h (horas)

Unid. Fornec.\* h 3

Quantidade\* 4

Data Inicial 11/06/2015 5

Data Final 12/06/2015

As datas de início e término da meta serão calculadas automaticamente pelo sistema de acordo com as etapas da meta

Confirmar Cancelar

6 **Clicar no botão "Confirmar"**

Meta 1	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNID.	QDE.		DATA INICIAL	DATA FINAL
teste inclusão de meta	hora(s)	30	R\$ 0,00	11/06/2015	12/06/2015



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

Aba de %Cronograma Físico+. Inserindo uma etapa:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

**Convênios e Congêneres**

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Plano de Trabalho

### Plano de Trabalho

- Informações Gerais
- Plano de Trabalho**
- Lei
- Nota de Vistoria
- Parecer Jurídico

Plano de Trabalho / Nº

Nº Plano de Trabalho: PT000 /2015 Concedente: CASA CIVIL CASA CIVIL

Identificação Cronograma Físico Cronograma Desembolso Metas e Etapas Recursos Financeiros

Saldo do Valor Global  
R\$ 1.000,00

Incluir Meta 1 **Clicar no botão "Incluir Meta" para inserir outra meta, se for o caso.**

Meta 1 2 **Clicar no botão "Incluir Etapa" para inserir uma etapa de uma meta**

Incluir Etapa Incluir Item Excluir Meta

Meta 1	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNID.	QDE.		DATA INICIAL	DATA FINAL
teste inclusão de meta	hora(s)	30	R\$ 0,00	10/06/2015	11/06/2015

Salvar | Voltar

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

**Convênios e Congêneres**

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios

### Plano de Trabalho

- Informações Gerais
- Plano de Trabalho**
- Lei
- Nota de Vistoria
- Parecer Jurídico

Etapa Plano de Trabalho

\* Campos Obrigatórios

Código  
Etapa 1.1 1 **O sistema exibe o número sequencial de etapas da respectiva meta do PT**

Descrição\*  
2 **Descrever a etapa da meta a ser executada no PT**

Clicar na lupa para selecionar a unidade da etapa. Ex: h (horas)

Unid. Fornec.\* h 3

Quantidade\* 20,00 4

Data Inicial\* 11/06/2015 5

Data Final\* 18/06/2015 6

Informar a data de início da execução da etapa

Informar a data de término da execução da etapa

Confirmar Cancelar

7 **Clicar no botão "Confirmar"**

Meta 1	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNID.	QDE.		DATA INICIAL	DATA FINAL
teste inclusão de meta	hora(s)	30	R\$ 0,00	11/06/2015	12/06/2015



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

Aba de %Cronograma Físico+. Inserindo um item:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

Convênios e Congêneres

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Plano de Trabalho

### Plano de Trabalho

Informações Gerais  
**Plano de Trabalho**  
Lei  
Nota de Vistoria  
Parecer Jurídico

Plano de Trabalho / Nº

Nº Plano de Trabalho: PT000 /2015 Concedente:

Identificação Cronograma Físico Cronograma Desembolso Metas e Etapas Recursos Financeiros

Saldo do Valor Global  
R\$ 1.000,00

Incluir Meta Ajustar Cronograma Físico

Meta 1 **1** Clicar no botão "Incluir Item"

Incluir Etapa Incluir Item Excluir Meta

Meta 1	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNID.	QDE.		DATA INICIAL	DATA FINAL
teste inclusão de meta	hora(s)	30	R\$ 0,00	11/06/2015	30/06/2015
Etapa 1.1	UNID.	QDE.	VALOR TOTAL	DATA INICIAL	DATA FINAL
teste de inclusão de etapa	hora(s)	20	R\$ 0,00	11/06/2015	18/06/2015
Etapa 1.2	UNID.	QDE.	VALOR TOTAL	DATA INICIAL	DATA FINAL
teste de inclusão de etapa	hora(s)	10	R\$ 0,00	22/06/2015	30/06/2015

Salvar | Voltar

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

Convênios e Congêneres

Início Cadastro Seleção / A

Portal >> Módulo de Contrato e Con

### Plano de Trabalho

Informações Gerais  
**Plano de Trabalho**  
Lei  
Nota de Vistoria  
Parecer Jurídico

Item Plano de Trabalho

\* Campos Obrigatórios

Código da Etapa\* **1** 1.1 **1** Clicar na seta para selecionar a etapa do item do PT que será incluído

Código do Item **2** 1.1.1 **2** O sistema exibe o número sequencial de itens da respectiva etapa do PT

Descrição\* **3** Descrever o item que será adquirido para execução da etapa

Clicar na lupa para selecionar a unidade do item. Ex: m (metro)

Indicar a quantidade de itens a serem adquiridos

Indicar o valor unitário do item

Unid. Fornec.\* **4** Quantidade\* **5** Valor Unitário (R\$)\* **6** Valor Total (R\$)

Natureza da Despesa\* **7** Desc. Natureza da Despesa

Clicar na seta para selecionar a natureza da despesa

Confirmar Cancelar **8** Clicar no botão "Confirmar"

Meta 1	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNID.	QDE.		DATA INICIAL	DATA FINAL
teste inclusão de meta	hora(s)	30	R\$ 0,00	11/06/2015	30/06/2015



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### Aba de %Cronograma Desembolso:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

**Convênios e Congêneres**

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Plano de Trabalho

### Plano de Trabalho

- Informações Gerais
- Plano de Trabalho**
- Parecer Jurídico

Plano de Trabalho / Nº

Nº Plano de Trabalho: PT000 /2015 Concedente: [ ]

Identificação Cronograma Físico **Cronograma Desembolso** Metas e Elapas Recursos Financeiros

\* Campos Obrigatórios

Meta: \*  
Selecione [ ] 1 **Clicar na seta para selecionar a meta que terá seu cronograma de desembolso detalhado**

Data: \*  
[ ] = 2 **Informar a data do desembolso**

Valor: \*  
[ ] 3 **Informar o valor do desembolso**

Tipo de Recurso: \*  
Selecione [ ] 4 **Clicar na seta para selecionar o tipo de recurso:**  
- Cronograma de Desembolso de Contrapartida Financeira;  
- Cronograma de Desembolso de Contrapartida de Bens e Serviços;  
- Cronograma de Repasse;  
- Cronograma de Aplicação Financeira.

Incluir 5 **Clicar no botão "Incluir"**

Ajustar Cronograma Desembolso

Repasse

Data	Soma	Meta 1
[ ]	[ ]	[ ]
Total	[ ]	[ ]

6 **Informações geradas automaticamente de acordo com as inclusões realizadas**

Excluir

Contrapartida Financeira

Data	Soma	Meta 1
[ ]	[ ]	[ ]
Total	[ ]	[ ]

7 **Informações geradas automaticamente de acordo com as inclusões realizadas**

Excluir

Total: Repasse + Contrapartida

Soma	Meta 1
Total	[ ]

8 **Informações geradas automaticamente de acordo com as inclusões realizadas**

Contrapartida Bens de Serviço

Data	Soma
[ ]	[ ]
Total	0,00

9 **Informações geradas automaticamente de acordo com as inclusões realizadas**

Excluir

Recurso de Aplicação

Data	Soma
[ ]	[ ]
Total	0,00

10 **Informações geradas automaticamente de acordo com as inclusões realizadas**

Excluir

11 **Após a inclusão dos registros, clicar no botão "Salvar"**

Salvar | Voltar



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1.8.5 Cadastrando uma lei específica:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

Convênios e Congêneres

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Lei

Lei

Informações Gerais  
Plano de Trabalho  
**Lei**  
Nota de Vistoria  
Parecer Jurídico

Lei / N°

\* Campos Obrigatórios

Lei

Número da Lei\* 1 Data da Lei\* 2  
Data do DOE\* 3 Número do DOE\* 4  
Página do DOE\* 5

1 - Informar o número da lei;  
2 - Informar a data de aprovação da lei;  
3 - Informar a data do DOE que publicou a lei;  
4 - Informar o número do DOE que publicou a lei;  
5 - Informar o número da página do DOE que publicou a lei

Salvar | Voltar 6 Clicar no botão "Salvar"

### 1.8.6 Cadastrando uma nota de vistoria:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

Convênios e Congêneres

Início Cadastro Seleção / Aprovação

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Nota de Vistoria

Nota de Vistoria

Informações Gerais  
Plano de Trabalho  
Lei  
**Nota de Vistoria**  
Parecer Jurídico

Nota de Vistoria / N°

\* Campos Obrigatórios

Proponente\* 1 Data Emissão\* 2  
Anexar 3  
Adicionar 4

1 - Clicar na seta para selecionar o proponente do PT;  
2 - Informar a data de emissão da Nota de Vistoria.

Clicar no botão "+ Anexar" para abrir caixa para seleção do arquivo da nota de vistoria

Clicar no botão "Adicionar"

Notas de Vistoria \*

Ainda Não Existem arquivos cadastrados.

Salvar | Voltar

5 Clicar no botão "Salvar"



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1.8.7 Cadastrando um parecer jurídico:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governo do Estado do Ceará  
| Sair

Convênios e Congêneres

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatorios

Portal >> Parecer Jurídico >> Parecer Jurídico

#### Parecer Jurídico

- Informações Gerais
- Plano de Trabalho
- Lei
- Nota de Vistoria
- Parecer Jurídico**

Parecer Jurídico / N°

\* Campos Obrigatórios

Dados do Parecer Jurídico

Data de Emissão\* 1 Informar a data de emissão do parecer jurídico

Anexo\*

+ Anexar 2 Clicar no botão "+Anexar" para abrir caixa para seleção do arquivo eletrônico do parecer

Adicionar 3 Clicar no botão "Adicionar"

Documentos adicionados\*

Ainda Não Existem arquivos cadastrados.

4 Clicar no botão "Salvar"

Salvar | Voltar

### 1.8.8 Finalizando o cadastro:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governo do Estado do Ceará  
| Sair

Convênios e Congêneres

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatorios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Informações Gerais

#### Informações Gerais

- Informações Gerais**
- Plano de Trabalho
- Lei
- Nota de Vistoria
- Parecer Jurídico

Informações Gerais / N°

\* Campos Obrigatórios

Dados das Informações Gerais

Órgão do Concedente\*

Valor Total (R\$)  
1.000,00

1 Clicar no botão "Finalizar"

Finalizar Salvar | Voltar



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 2 EDITAR/EXCLUIR INFORMAÇÕES DE UM PROCESSO **NÃO FINALIZADO**

#### ATENÇÃO!

As atividades descritas nesta seção se referem somente à edição ou exclusão de informações e documentos, desde que o processo de Aprovação não esteja com o status de **FINALIZADO** no sistema.

#### 2.1 Descrição

- Essa atividade será realizada sempre que for necessário corrigir ou excluir alguma informação, referente ao processo de Aprovação de PT registrada no SICONV-CE.
- Para acessar a funcionalidade, no menu **%Seleção/Aprovação+**, clicar na opção **%Consulta Processo de Seleção/Aprovação+**.
- Para localizar o processo a ser editado, utilizar os filtros de busca e clicar no botão **%Pesquisar+**.
- É possível editar todas as informações registradas em todas as abas, porém para que as alterações/exclusões sejam efetivadas é necessário, ao final, clicar no botão **%Salvar+** de cada aba.

#### 2.2 Tela:

Acessando o processo para edição:

**S2GPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado** GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

**Convênios e Congêneres** 2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

Inicio Cadastro **Seleção / Aprovação** Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Consulta de Processo de Seleção / Aprovação

#### Consulta de Processo de Seleção / Aprovação

Tipo de Processo: Todos  **1** Utilizar os filtros de busca para localizar o processo para edição

Período\*  a

Tipo Pessoa: Física

**Pesquisar** | **Limpar** **2** Clicar no botão "Pesquisar"

**Editar** **Visualizar** **Novo**

Órgão do Concedente	Número Registro	Número Termo de Referência	Número Plano de Trabalho	Data	Tipo de Processo	Situação Processo
<b>3</b> Clicar no círculo à esquerda para selecionar o processo				10/06/2015	Aprovação	Aberto

**Editar** **Visualizar** **Novo** 1 a 1 de 1 |

**4** Clicar no botão "Editar"

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ SICONV - CE - Versão: 2.3.6-RC34 - Host: dmz10-cge  
Suporte: (85) 3101-3464, 3101-3482 | convenios@cge.ce.gov.br



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### Editando informações da aba %Informações Gerais:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governor do Estado do Ceará  
| Sair

**Convênios e Congêneres**

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Informações Gerais

### Informações Gerais

- Informações Gerais
- Plano de Trabalho
- Parecer Jurídico

Dados das Informações Gerais

Órgão do Concedente\*  
Selecione 1

Valor Total (R\$)  
1.000,00

2 - Clicar no botão "Salvar"

Finalizar Salvar Voltar

Somente o campo "Órgão Concedente" é editável. Clicar na seta para alterar o órgão concedente.

### Editando/Excluindo informações da aba %Plano de Trabalho:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governor do Estado do Ceará  
| Sair

**Convênios e Congêneres**

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Plano de Trabalho

### Plano de Trabalho

- Informações Gerais
- Plano de Trabalho
- Lei
- Nota de Vistoria
- Parecer Jurídico

Plano de Trabalho

\* Campos Obrigatórios

Total: 1 | [Ver Detalhes](#)

<input type="checkbox"/>	Nº Plano Trabalho	PARCEIRO	DATA	DOWNLOAD
<input checked="" type="checkbox"/>	PT0001			Download

Incluir Editar Excluir

2 - Clicar no botão "Editar" para alterar informações do PT;  
3 - Clicar no botão "Excluir" para excluir todo o PT

1 - Clicar no retângulo para selecionar o PT

2 3 Voltar



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### Editando/Excluindo informações da aba "Plano de Trabalho" - Identificação:

SGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

Convênios e Congêneres

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Plano de Trabalho

### Plano de Trabalho

- Informações Gerais
- Plano de Trabalho**
- Lei
- Nota de Vistoria
- Parecer Jurídico

Plano de Trabalho / Nº

Nº Plano de Trabalho: FT000 /2015 Concedente:

Identificação Cronograma Físico Cronograma Desembolso Metas e Etapas Recursos Financeiros

\* Campos Obrigatórios

1 Quase todos os campos são editáveis. Clicar no campo que deseja alterar.

Parceiro\*

CPF / CNPJ do Parceiro Nome

Intervente

Incluir Excluir

Ainda Não Existem arquivos cadastrados.

Identificação do Plano de Trabalho

Valor Total\* Data do Plano de Trabalho\*

1.000,00 10/06/2015

Identificação do Objeto

Objeto\*

teste manual teste manual teste manual teste manual

Público Alvo\*

usuários manual

Período de Execução do Objeto

Início 11/06/2015 Fim 30/06/2015

2 Campo não editável nesta tela, a edição se dá com alterações na aba Cronograma Físico

Documentos do Plano de Trabalho

Anexar

Documentos do Plano de Trabalho\*

	Usuário	NOME DO ARQUIVO	Total 1	OPÇÕES
<input checked="" type="checkbox"/>				Download

Excluir

3 Clicar no botão "Salvar"

Salvar | Voltar



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

Editando/Excluindo informações da aba Plano de Trabalho+. Cronograma Físico:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

**Convênios e Congêneres**

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Plano de Trabalho

**Plano de Trabalho**

- Informações Gerais
- Plano de Trabalho**
- Lei
- Nota de Vistoria
- Parecer Jurídico

Plano de Trabalho / N°

N° Plano de Trabalho: PT000 /2015 Concedente:

Identificação **Cronograma Físico** Cronograma Desembolso Metas e Etapas Recursos Financeiros

Saldo do Valor Global  
R\$ 0,00

Incluir Meta Ajustar Cronograma Físico

**Meta 1**

Incluir Etapa Incluir Item Excluir Meta

Meta 1	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNID.	QDE.		DATA INICIAL	DATA FINAL
teste de inclusão de etapa	hora(s)	20	R\$ 500,00	11/06/2015	18/06/2015
teste de inclusão de item	Outras unidades	20	R\$ 25,00		
GASTOS PREVISTOS DA ETAPA - 1.2					
teste de inclusão de etapa	hora(s)	10	R\$ 500,00	22/06/2015	30/06/2015
GASTOS PREVISTOS DA ETAPA - 1.2					
teste de inclusão de item	Outras unidades	20	R\$ 25,00		

Salvar | Voltar

1 Todos os campos com esse ícone, representado por uma folha de papel e um lápis, podem ser editados. Clicar no ícone para abrir tela para alteração das informações

2 Todos os campos com esse ícone, representado por um "X", podem ser excluídos. Clicar no ícone para abrir tela para confirmação da exclusão



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

Editando/Excluindo informações da aba "Plano de Trabalho". Cronograma Desembolso:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

**Convênios e Congêneres**

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Plano de Trabalho

### Plano de Trabalho

- Informações Gerais
- Plano de Trabalho**
- Parecer Jurídico

Plano de Trabalho / N°

N° Plano de Trabalho : PT000 /2015 Concedente :

Identificação Cronograma Físico **Cronograma Desembolso** Metas e Etapas Recursos Financeiros

\* Campos Obrigatórios

Meta: \*  
Selecione ▾

Data: \*  
[ ]

Valor: \*  
[ ]

Tipo de Recurso: \*  
Selecione ▾

Incluir

Ajustar Cronograma Desembolso

Repasse

Data	Soma	Meta 1	
22/06/2015	900,00	900,00	
Total	900,00	900,00	

Excluir

1 Clicar no retângulo para selecionar o tipo de recurso que será excluído.

2 Clicar no botão "Excluir" para abrir caixa para confirmação da exclusão.

Contrapartida Financeira

Data	Soma	Meta 1	
15/06/2015	100,00	100,00	
Total	100,00	100,00	

Excluir

Total: Repasse + Contrapartida

Soma	Meta 1	
Total 1.000,00	1.000,00	

Contrapartida Bens de Serviço

Data	Soma	
Total	0,00	

Excluir

Recurso de Aplicação

Data	Soma	
Total	0,00	

Excluir

3 Clicar no botão "Salvar"

Salvar | Voltar



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### Editando/Excluindo informações da aba %Lei+:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
[Sair]

**Convênios e Congêneres**

Início | Cadastro | Seleção / Aprovação | Acompanhamento / Fiscalização | Prestação de Contas | Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Lei

### Lei

Informações Gerais  
Plano de Trabalho  
**Lei**  
Nota de Vistoria  
Parecer Jurídico

Lei / N°

\* Campos Obrigatórios

Lei

Número da Lei\*      Data da Lei\*      1      Todos os campos são editáveis. Clicar no campo que deseja alterar.

Data do DOE\*      Número do DOE\*

Página do DOE\*

2      Clicar no botão "Salvar"

Salvar | Voltar

### Editando/Excluindo informações da aba %Nota de Vistoria+:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
[Sair]

**Convênios e Congêneres**

Início | Cadastro | Seleção / Aprovação | Acompanhamento / Fiscalização | Prestação de Contas | Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Nota de Vistoria

### Nota de Vistoria

Informações Gerais  
Plano de Trabalho  
Lei  
**Nota de Vistoria**  
Parecer Jurídico

Nota de Vistoria / N°

\* Campos Obrigatórios

Proponente\*      Data Emissao\*      1      Informar a nova data de emissão, se for o caso

Anejar      X Limpar Todos      2      Clicar no botão "XLimpar Todos" para excluir todos os documentos anexados

Dados\_teste\_      Finalizado      Limpar      3      Clicar no botão "Limpar" para excluir apenas o documento ao lado deste campo

Adicionar

Notas de Vistoria \*

Ainda Não Existem arquivos cadastrados.

4      Clicar no botão "Salvar"

Salvar | Voltar



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### Editando/Excluindo informações da aba **Parecer Jurídico**:

The screenshot shows the SGPRA system interface. At the top, there is a green header with the SGPRA logo and the text 'Sistema de Gestão Governamental por Resultado'. Below this is a navigation menu with options like 'Início', 'Cadastro', 'Seleção / Aprovação', 'Acompanhamento / Fiscalização', 'Prestação de Contas', and 'Relatórios'. The main content area is titled 'Parecer Jurídico' and contains a form with several sections. A sidebar on the left lists various menu items, with 'Parecer Jurídico' highlighted. The main form has a section for 'Dados do Parecer Jurídico' with a 'Data de Emissão' field and an 'Anexo' section. Callouts 1 through 4 point to specific elements: 1 points to the 'Data de Emissão' field with the instruction 'Informar a nova data de emissão, se for o caso'; 2 points to the 'Limpar Todos' button with the instruction 'Clicar no botão "Limpar Todos" para excluir todos os documentos'; 3 points to the 'Limpar' button with the instruction 'Clicar no link "Limpar" para apenas o documento correspondente'; and 4 points to the 'Salvar' button with the instruction 'Clicar no botão "Salvar"'. The bottom of the page contains the logo of the Government of Ceará and technical information: 'SICONV - CE - Versão: 2.3.6-RC34 - Host: dmz10-cge Suporte: (85) 3101-3484, 3101-3482 | convenios@cge.ce.gov.br'.

### 3 ALTERAR UM PROCESSO FINALIZADO

#### ATENÇÃO!

As atividades descritas nesta seção somente poderão ser realizadas no caso de o processo de Aprovação estar com o status de **FINALIZADO** no sistema. Somente será possível alterar a data de início dos cronogramas físico e de desembolso e desde que o convênio ou instrumento congênere ainda não tenha sido celebrado e cadastrado.

#### 3.1 Descrição

- Essa atividade será realizada sempre que for necessário corrigir a data de início dos cronogramas físico e de desembolso do Plano de Trabalho de um processo de Aprovação de PT registrado e **finalizado** no SICONV-CE.
- Para acessar a funcionalidade, no menu **Seleção/Aprovação**, clicar na opção **Consulta Processo de Seleção/Aprovação**.
- Para localizar o processo a ser editado, utilizar os filtros de busca e clicar no botão **Pesquisar**.
- Acessar o menu **Plano de Trabalho** e acessar a aba específica: cronograma físico ou cronograma de desembolso, clicar no botão **Ajustar Cronograma Físico** ou **Ajustar Cronograma Desembolso**, conforme o caso. Ao final da alteração, clicar no botão **Sim** para confirmar a operação.



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 3.2 Tela:

#### Alterando um %Cronograma Físico+do PT FINALIZADO:

SGPRA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

Convênios e Congêneres

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Plano de Trabalho

Plano de Trabalho

Informações Gerais  
Plano de Trabalho  
Lei  
Nota de Vistoria  
Parecer Jurídico

Plano de Trabalho / N° 70

N° Plano de Trabalho : PT000 / 2015 Concedente : \_\_\_\_\_

Identificação Cronograma Físico Cronograma Desembolso Metas e Etapas Recursos Financeiros

Saldo do Valor Global  
R\$ 0,00

1 Clicar no botão "Ajustar Cronograma Físico"

Incluir Meta Ajustar Cronograma Físico

Meta 1

Incluir Etapa Incluir Item Excluir Meta

Meta 1	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNID.	QDE.		DATA INICIAL	DATA FINAL
teste inclusão de meta	hora(s)	30	R\$ 1.000,00	11/06/2015	30/06/2015

SGPRA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

Convênios e Congêneres

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Plano de Trabalho

Plano de Trabalho

Informações Gerais  
Plano de Trabalho  
Lei  
Nota de Vistoria  
Parecer Jurídico

Plano de Trabalho / N° \_\_\_\_\_

N° Plano de Trabalho : PT000

Identificação Cronograma Físico Cronograma Desembolso Recursos Financeiros

Saldo do Valor Global  
R\$ 0,00

Incluir Meta Ajustar Cronograma Físico

Meta 1

Incluir Etapa Incluir Item Excluir Meta

Meta 1	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNID.	QDE.		DATA INICIAL	DATA FINAL
teste inclusão de meta	hora(s)	30	R\$ 1.000,00	11/06/2015	30/06/2015

Ajustar datas do cronograma fisico

Ajustar datas do cronograma fisico

Nova data Inicial: \*

1 Informar a nova data de inicio de execução do cronograma fisico.

2 Clicar no botão "Sim"

Sim Não



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### Alterando um %Cronograma Desembolso+do PT FINALIZADO:

S2GPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

**Convênios e Congêneres** 2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Plano de Trabalho

#### Plano de Trabalho

- Informações Gerais
- Termo de Referência
- Ativo de Solicitação de Manifestação de Interesse
- Homologação
- Plano de Trabalho**
- Parecer Jurídico

Plano de Trabalho / N°

N° Termo Referência: 0001/2015 N° Plano de Trabalho: PT000 2015 Concedente:

Identificação Cronograma Físico **Cronograma Desembolso** Metas e Etapas Recursos Financeiros

**Ajustar Cronograma Desembolso** 1 **Clicar no botão "Ajustar Cronograma Desembolso"**

Data	Soma	Meta 1
17/06/2015	2.000,00	2.000,00
Total	2.000,00	2.000,00

Contrapartida Financeira

S2GPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

**Convênios e Congêneres** 2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

Início Cadastro Seleção / Aprovação Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Plano de Trabalho

#### Plano de Trabalho

- Informações Gerais
- Termo de Referência
- Ativo de Solicitação de Manifestação de Interesse
- Homologação
- Plano de Trabalho**
- Parecer Jurídico

Plano de Trabalho / N°

N° Termo Referência: 0001/2015 N° Plano de Trabalho: PT000 2015 Concedente:

Identificação Cronograma Físico **Cronograma Desembolso** Metas e Etapas Recursos Financeiros

**Ajustar Cronograma Desembolso** 1 **Clicar no botão "Ajustar Cronograma Desembolso"**

**Ajustar datas do cronograma desembolso**

Ajustar datas do cronograma desembolso

Nova data Inicial: \*

1 **Informar a nova data inicial do cronograma de desembolso**

Sim Não

2 **Clicar no botão "Sim"**

Data	Soma	Meta 1
17/06/2015	2.000,00	2.000,00
Total	2.000,00	2.000,00

Contrapartida Financeira



## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 4 FLUXO DAS ATIVIDADES

