



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

Sistema de Convênios e Congêneres do Ceará É SICONV-CE

Módulo: Cadastro de Parceiros

Pessoa Física

Tutorial para Operacionalização de Convenientes

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
Cambéba - Fortaleza (CE)
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



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

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.

O **Cadastramento de Parceiros** é composto pela atividade de registro de informações e inserção de documentos no SICONV-CE, realizada pelo parceiro, e pela atividade de validação desse cadastro, realizada pela CGE.

Este documento foi elaborado com a finalidade de auxiliar os convenentes 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.



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

GLOSSÁRIO

- I. Adimplência: situação que indica o cumprimento das obrigações do convenente e do interveniente perante o concedente.
- II. Certidão de Regularidade e Adimplência: certidão emitida pelo SICONV-CE que informa a situação de regularidade cadastral e de adimplência do parceiro com relação a convênios e instrumentos congêneres.
- III. Parceiro: ente ou entidade pública, entidade empresarial, entidade com fins não econômicos ou pessoa física interessada em executar ações em parceria com órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, por meio de convênios ou quaisquer instrumentos congêneres.
- IV. Regularidade Cadastral: situação de atendimento das exigências cadastrais, inclusive documentais, pelo ente ou entidade pública, pela pessoa jurídica de direito privado ou pela pessoa física.



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

SUMÁRIO

1	ACESSAR O PRÉ-CADASTRO DO SICONV-CE	6
1.1	Descrição	6
1.2	Telas:	6
1.2.1	Acessando a funcionalidade:	6
2	CADASTRAR UM PARCEIRO PESSOA FÍSICA	7
2.1	Descrição	7
2.2	Telas:	10
2.2.1	Iniciando o cadastro de parceiro Pessoa Física:.....	10
2.2.2	Incluindo informações cadastrais de parceiro Pessoa Física:.....	11
2.2.3	Incluindo documentos de parceiro Pessoa Física:.....	13
3	ENVIAR O CADASTRO	14
3.1	Descrição:	14
3.2	Telas:	15
3.2.1	Enviando o cadastro para validação da CGE:	15
4	ATUALIZAR O CADASTRO	16
4.1	Descrição:	16
4.2	Telas:	17
4.2.1	Acessando o cadastro:	17
4.2.2	Atualizando o cadastro:.....	17
5	FLUXO DAS ATIVIDADES	19
6	ANEXO I: INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO DE PARCEIROS PESSOAS FÍSICAS	20
7	ANEXO II: MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA	21



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

IMPORTANTE:

TODAS AS INFORMAÇÕES CADASTRAIS CONTIDAS NAS TELAS DE SISTEMA EXIBIDAS NESTE MANUAL SÃO FICTÍCIAS.

1 ACESSAR O PRÉ-CADASTRO DO SICONV-CE

1.1 Descrição

- Essa atividade será realizada sempre que o candidato quiser se cadastrar a parceiro do Estado para celebração de convênios e instrumentos congêneres. O cadastro será realizado no SICONV-CE.
- Para acessar o SICONV-CE para fins de pré-cadastro, o usuário pode optar por uma das seguintes alternativas, sem a necessidade de senha:
 - Pela página eletrônica da CGE: www.cge.ce.gov.br clicando no banner **%Cadastro Geral de Parceiros+**
 - Pela página inicial do SICONV-CE: www.scc.cge.ce.gov.br clicando no link **%Pré-cadastro+**

ATENÇÃO!

É IMPORTANTE QUE O PARCEIRO TENHA EM MÃOS OS ARQUIVOS ELETRÔNICOS COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO. A RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ESTÁ DISPONÍVEL NO ANEXO 1 DESTES MANUAIS.

1.2 Telas:

1.2.1 Acessando a funcionalidade:

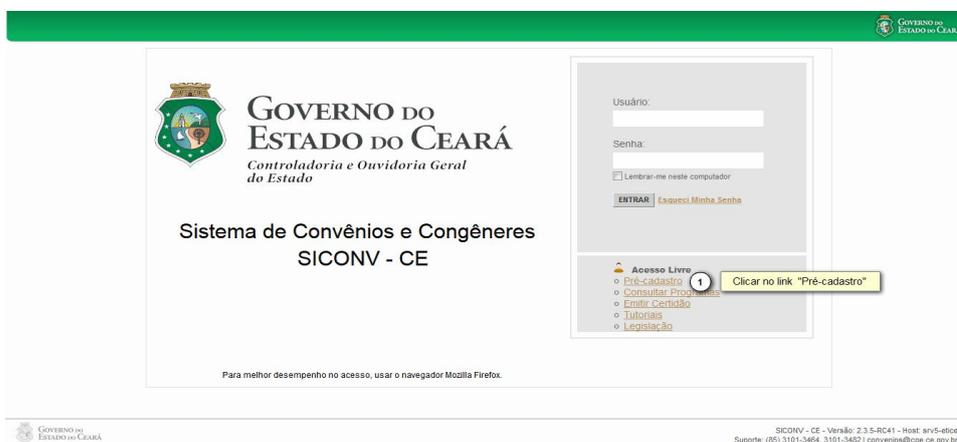
Se acessar pela página da CGE: www.cge.ce.gov.br

The screenshot displays the homepage of the Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará. At the top, there is a search bar and a navigation menu with categories like 'Institucional', 'Controle Interno Preventivo', 'Auditoria', 'Controle Social', and 'Ações Estratégicas'. A central banner features a photograph of a meeting and the text 'CGE realiza XXXVII Fórum Permanente de Controle Interno'. Below this, a 'Outros Destaques' section highlights the 'CADASTRO GERAL DE PARCEIROS' with a call to action: 'Clicar no banner "Cadastro Geral de Parceiros"'. The left sidebar contains links for 'Acesso à Informação' and various institutional pages. The right sidebar lists 'Serviços' such as 'Portal de Transparência' and 'Sistema de Ouvidoria'. A footer area includes 'Últimas Notícias' and a page navigation bar.



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

Se acessar diretamente o sistema: www.scc.cge.ce.gov.br



2 CADASTRAR UM PARCEIRO PESSOA FÍSICA

2.1 Descrição

- a) Para iniciar o cadastro, no campo **%Tipo de Cadastro+** escolher a opção **%Pessoa Física+**. O sistema habilita o campo **%CPF+** para preenchimento e, automaticamente, a opção 4-Pessoas Físicas para a **%Natureza Jurídica+**. Clicar no botão **%Continuar+**.
- b) Na tela **%Cadastro de Parceiros+** há campos para informações cadastrais e inclusão de documentos (obrigatórios e complementares).
- c) Para as **informações cadastrais**, preencher os seguintes campos:
 - i. **%Nome+**: informar o nome completo do parceiro, sem abreviaturas;
 - ii. **%Estado Civil+**: clicar na seta para selecionar a opção entre: casado, divorciado, separado, solteiro ou viúvo;
 - iii. **%Sexo+**: clicar na seta para selecionar a opção entre: masculino ou feminino;
 - iv. **%Data de Nascimento+**: digitar a data ou clicar no ícone de calendário ao lado do campo e localizar a data de nascimento;
 - v. **%Website para divulgação dos recursos recebidos+**: informar o endereço eletrônico do site, se houver;
 - vi. **%Email Principal+**: informar o endereço eletrônico para correspondência;
 - vii. **%Tipo de Documento+**: clicar na seta para selecionar o documento de identidade a ser informado entre as opções: carteira de motorista, documento de identidade ou passaporte;
 - viii. **%Número+**: informar o número do documento de identidade selecionado;
 - ix. **%Órgão Expedidor+**: informar a sigla do órgão que emitiu o documento de identidade selecionado;
 - x. **%UF+**: clicar na seta para selecionar a unidade da federação, ou seja, o estado em que foi emitido o documento de identidade selecionado;



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

- xi. Data de Emissão: digitar a data ou clicar no ícone de calendário ao lado do campo e localizar a data de emissão do documento de identidade selecionado;
- xii. Ocupação Profissional: clicar na seta para identificar a ocupação profissional do parceiro. Se na relação apresentada não constar a ocupação do parceiro, escolher a opção Outros trabalhadores de serviços diversos;
- xiii. Nome da Mãe: informar o nome completo da mãe do parceiro, sem abreviaturas;
- xiv. Nome do Pai: informar o nome completo do pai do parceiro, sem abreviaturas;
- xv. Endereço: clicar no link Incluir para abrir a tela para a inclusão de informações do endereço. Se o endereço informado for o principal do parceiro, aquele onde ele pode ser encontrado, clicar nessa opção no início da tela.

Se o parceiro souber o número do CEP: digitar o número do CEP, clicar fora do campo para o SICONV-CE trazer, automaticamente, as informações de Logradouro, Tipo de Logradouro, País, UF, Município e Bairro/Distrito. Complementar o cadastro digitando as informações de: Número do imóvel, Complemento, se houver, ex: número do apartamento, etc. Clicar na seta para selecionar o Tipo de Endereço (residencial, correspondência, entrega ou cobrança). Por fim, clicar no botão Salvar.

Se o parceiro não souber o número do CEP ou o nome do Logradouro: clicar na lupa abaixo desses campos e será aberta tela com filtro de busca. Informar CEP ou Logradouro e clicar no botão Pesquisar. O sistema exibirá o resultado da busca. Marcar o círculo ao lado do endereço do parceiro e clicar no botão Selecionar para o SICONV-CE levar as informações para a tela do cadastro de endereço.

ATENÇÃO!

PARA OS PARCEIROS COM ENDEREÇO NO INTERIOR DO ESTADO EM QUE O MUNICÍPIO POSSUI UM ÚNICO CEP, INFORMAR O CEP NO CAMPO ESPECÍFICO, O CAMPO LOGRADOURO SERÁ PREENCHIDO AUTOMATICAMENTE DE ACORDO COM O CADASTRO DOS CORREIOS. NO CAMPO Í COMPLEMENTOÍ O PARCEIRO DEVERÁ INFORMAR O SEU ENDEREÇO COMPLETO.

- xvi. Meios de Contato: clicar no link Incluir para abrir a tela para a inclusão de informações. Se o contato informado for o principal do parceiro, aquele onde ele pode ser encontrado, clicar nessa opção no início da tela. Para selecionar o Tipo de Contato, clicar na seta para



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

escolher uma das opções: telefone fixo, telefone móvel, email, pager, fax. Em seguida, informar o **Número** do contato escolhido, se o contato selecionado for o email, informar o endereço eletrônico. Por fim, clicar no botão **Salvar**.

- d) Para a inclusão de **Documentação Obrigatória, sem prazo de validade**. Ex: CPF, Comprovante de Endereço, Documento de Identidade, clicar no círculo correspondente ao documento que desejar inserir e clicar no botão **Editar**. Na tela **Documentação Obrigatória**, preencher os seguintes campos:
- Número do Documento**: informar o número do documento selecionado;
 - UF Emissão**: clicar na seta para selecionar a unidade da federação, ou seja, o estado em que foi emitido o documento selecionado;
 - Data de Emissão**: digitar a data ou clicar no ícone de calendário ao lado do campo e localizar a data de emissão do documento selecionado;
 - Complemento**: registrar informações complementares, se necessário;
 - Clicar no botão **Anexar** para abrir caixa para selecionar o arquivo do documento que será anexado. Para concluir a operação, clicar no botão **Salvar**.
- e) Para a inclusão de **Documentação Obrigatória, com prazo de validade**. Ex: certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais, clicar no círculo correspondente ao documento que desejar inserir e clicar no botão **Editar**. Na tela **Documentação Obrigatória**, preencher os seguintes campos:
- Número do Documento**: informar o número do documento selecionado;
 - Data de Emissão**: digitar a data ou clicar no ícone de calendário ao lado do campo e localizar a data de emissão do documento selecionado;
 - Complemento**: registrar informações complementares, se necessário;
 - O SICONV-CE exibe, automaticamente, o prazo de validade, o período e a data de validade da certidão. Porém, se alguma dessas informações não corresponderem ao documento a ser anexado, clicar no botão **Alterar Prazo**. Informar o **Prazo de Validade** da certidão, clicar na seta para selecionar o **Período de validade** em dias, meses ou anos. A **Data de Validade** será calculada automaticamente pelo SICONV-CE.
 - Clicar no botão **Anexar** para abrir caixa para selecionar o arquivo do documento que será anexado. Para concluir a operação, clicar no botão **Salvar**.
- f) Para a inclusão de **Documentação Complementar**, clicar no link **Incluir** para abrir a tela para a inclusão de informações e do documento complementar, se necessário.
- Nome do Documento**: informar o nome do documento a ser inserido;



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

- ii. **%Descrição+** descrever sucintamente a que se refere o documento, se necessário;
- iii. Clicar no botão **%Anexar+** para abrir caixa para selecionar o arquivo do documento que será anexado. Para concluir a operação, clicar no botão **%Salvar+**.

2.2 Telas:

2.2.1 Iniciando o cadastro de parceiro Pessoa Física:

SISGPA - Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015
Governador do Estado do Ceará
Entrar

Convênios e Congêneres

Início SCC

Portal >> Módulo Contrato e Convênios >> Cadastro de Parceiro

Cadastro de Parceiro

* Campos Obrigatórios

Tipo de Cadastro*
PESSOA FISICA 1 Escolher a opção "Pessoa Física"

CPF*
829.569.352-24 2 Informar o CPF da pessoa a ser cadastrada

CNPJ

Natureza Jurídica*

- 1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- 2 - ENTIDADES EMPRESARIAIS
- 3 - ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS
- 4 - PESSOAS FÍSICAS 3 O SICONV-CE habilita automaticamente a "Natureza Jurídica" tipo "4-Pessoas Físicas"
- 5 - INSTITUIÇÕES EXTRATERRITORIAIS

4 Clicar no botão "Continuar"

Continuar Voltar

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

SICONV - CE - Versão: 2.3.6-RC22 - Host: dmz10-cge
Suporte: (85) 3101-3464, 3101-3482 | convenios@cge.ce.gov.br



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

2.2.2 Incluindo informações cadastrais de parceiro Pessoa Física:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015
Governador do Estado do Ceará
Entrar

Convênios e Congêneres

Início SCC

Portal >> Módulo Contrato e Convênios >> Cadastro do Parceiro

Cadastro de Parceiro

* Campos Obrigatórios

Dados do Cadastro Único da Pessoa Física

CPF* Nome* 1 - Informar o nome completo do parceiro

Estado Civil* 2 - Sexo* 3 - Data de Nascimento* 4 - 2 - Clicar na seta para selecionar o "Estado Civil" do parceiro, 3 - Clicar na seta para selecionar o "Sexo" do parceiro 4 - Informar a "Data de Nascimento" do parceiro

Website para divulgação dos recursos recebidos 5 - Informar o endereço eletrônico do site para divulgação dos recursos recebidos

Email Principal* 6 - Informar o endereço eletrônico do email do parceiro

Documento de Identidade

Tipo de Documento* 7 - Clicar na seta para selecionar o "Tipo de Documento" de identidade do parceiro

Número do Documento* 8 - Órgão Expedidor* 9 - UF* 10 - Data de Emissão* 11 - Todas as informações abaixo se referem ao documento de identidade indicado no campo 7: 8 - Informar o "Número do Documento" de identidade 9 - Informar a sigla do "Órgão Expedidor" do documento de identidade 10 - Clicar na seta para selecionar o estado em que foi emitido o documento de identidade 11 - Informar a "Data de Emissão" do documento de identidade

Ocupação Profissional*

Nome da Mãe* 12 - Informar o nome completo da mãe do parceiro Nome do Pai* 13 - Informar o nome completo do pai do parceiro

Endereço *

+ Incluir 14 - Clicar no link "+Incluir" para as informações de endereço do parceiro

Ainda Não Existem Endereços Cadastrados.

Meios de Contato *

+ Incluir 15 - Clicar no link "+Incluir" para informar os meios de contato do parceiro

Ainda Não Existem Meios de Contato Cadastrados.

Programas de Interesse

Selecionar 16 - Clicar no botão "Selecionar" para escolher o programa de governo de interesse do parceiro

Não Foram Informados Programas de Interesse!

Documentação Obrigatória *

17 - Clicar no círculo à esquerda para marcar o documento do qual serão inseridas as informações e comprovante

Documento	Status	Número	Emissão	Validade	UF	Arquivos
<input type="radio"/> CPF	Não Cadastrado					
<input type="radio"/> Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	Não Cadastrado					
<input type="radio"/> Certidão Negativa de Débitos Estaduais	Não Cadastrado					
<input type="radio"/> Certidão Negativa de Débitos Municipais	Não Cadastrado					
<input type="radio"/> Comprovante de endereço	Não Cadastrado					
<input type="radio"/> Documento de identidade	Não Cadastrado					

Editar 18 - Clicar no botão "Editar" para incluir as informações e comprovante do documento selecionado

Documentação Complementar

+ Incluir 19 - Clicar no link "+Incluir" para anexar outros documentos complementares

Não Existem Documentos Complementares Anexados!

Enviar Voltar

20 - Ao final do registro de todas as informações e inclusão de todos os arquivos de documentos, clicar no botão "Enviar" para enviar o cadastro para análise da CGE.

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

SICONV - CE - Versão: 2.3.6-RC22 - Host: dtmz10-cge
Suporte: (85) 3101-3464, 3101-3482 | convenios@cge.ce.gov.br



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

Inserindo informações do Endereço do parceiro

Digitando o CEP ou Logradouro, adotar os seguintes procedimentos:

Informação de Endereço

* Campos Obrigatórios

1 Se o endereço informado for o principal do parceiro, clicar no espaço ao lado

2 Digitar o n.º do CEP e clicar fora do campo para o SICONV carregar, automaticamente, as informações de: Logradouro, Tipo de Logradouro, País, UF, Município e Bairro/Distrito

3 Informar o número do imóvel

4 Informar o complemento, se houver, ex. n.º do apartamento, etc.

5 Clicar na seta para selecionar o "Tipo de Endereço":
- Residencial;
- Correspondência;
- Entrega;
- Cobrança.

6 Clicar no botão "Salvar"

Endereço Principal

CEP* 38.412-080 Logradouro* SÃO FRANCISCO XAVIER Número*

Complemento Tipo de Logradouro País

RUA BRASIL

UF Município Bairro/Distrito Tipo de Endereço*

MG UBERLÂNDIA TUBALINA

Salvar Cancelar

Para pesquisar CEP ou Logradouro, clicar na Lupa abaixo desses campos na tela acima e adotar os seguintes procedimentos:

Pesquisar Endereço

Filtro

** Um dos campos deve ser preenchido

1 Informar o CEP ou o Logradouro

2 Clicar no botão "Pesquisar"

3 Marcar o círculo ao lado do endereço correspondente

4 Clicar no botão "Selecionar" para o SICONV-CE levar as informações para a tela anterior

CEP** 38.412-080 Logradouro**

Pesquisar | Limpar | Cancelar

CEP	LOGRADOURO	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
38.412-080	SÃO FRANCISCO XAVIER	TUBALINA	UBERLÂNDIA	MG

Selecionar



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

Inserindo informações de Meios de Contato do parceiro

Endereço
+ Incluir
Ainda Não Existem Endereços Cadastrados.

Meios de Contato
+ Incluir
Ainda Não Existem Meios de Contato Cadastrados.

Informação de Contato

* Campos Obrigatórios

1 Tipo de Contato * 3 Se o contato informado for o principal do parceiro, clique no campo abaixo

2 Informar o número do contato selecionado, se for email, informe o endereço eletrônico

4 Clique no botão "Salvar"

Principal

Número *

Salvar Cancelar

Documentação Obrigatória

	Documento	Status	Número	Emissão	Validade	UF	Arquivos
<input type="radio"/>	CPF	Não Cadastrado					
<input type="radio"/>	Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	Não Cadastrado					
<input type="radio"/>	Certidão Negativa de Débitos Estaduais	Não Cadastrado					
<input type="radio"/>	Certidão Negativa de Débitos Municipais	Não Cadastrado					
<input type="radio"/>	Comprovante de endereço	Não Cadastrado					
<input type="radio"/>	Documento de identidade	Não Cadastrado					

2.2.3 Incluindo documentos de parceiro Pessoa Física:

Inserindo Documentação Obrigatória sem prazo de validade. Ex: CPF, Comprovante de Endereço, Documento de Identidade.

1 Clique no círculo ao lado para selecionar o documento que será inserido

2 Clique no botão "Editar"

3 - Informe o "Número do Documento";
4 - Clique na seta para selecionar o Estado emissor do documento;
5 - Informe a data em que o documento foi emitido;
6 - Registrar informações complementares, se necessário

7 Clique no botão "+Anexar" para abrir caixa para selecionar o arquivo do documento que será anexado.

8 Clique no botão "Salvar"

* Campos Obrigatórios

Tipo de Documento CPF Status Não Cadastrado

Número do Documento* UF Emissão* Data de Emissão*

Complemento

Prazo de Validade Período Data de Validade

O documento não possui prazo de validade

+ Anexar

Lista de Arquivo(s)

Salvar Cancelar

Documentação Obrigatória

Documento	Status
<input checked="" type="radio"/> CPF	Não Cadastrado
<input type="radio"/> Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	Não Cadastrado
<input type="radio"/> Certidão Negativa de Débitos Estaduais	Não Cadastrado
<input type="radio"/> Certidão Negativa de Débitos Municipais	Não Cadastrado
<input type="radio"/> Comprovante de endereço	Não Cadastrado
<input type="radio"/> Documento de identidade	Não Cadastrado

Documentação Complementar

+ Incluir

Não Existem Documentos Complementares Anexados!

Enviar Voltar

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

SICONV - CE - Versão: 2.3.6-RC22 - Host: dmz10-oge
Suporte: (85) 3101-3484, 3101-3482 | convenios@oge.ce.gov.br



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

Inserindo %Documentação Obrigatória+com prazo de validade. Ex: certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais.

1 - Clicar no círculo ao lado para selecionar o documento que será inserido

2 - Clicar no botão "Editar"

3 - Informar o "Número do Documento";
4 - Informar a data em que a certidão foi emitida;
5 - Registrar informações complementares, se necessário

6 - Clicar no botão "Alterar Prazo";
7 - Informar o prazo de validade da certidão;
8 - Clicar na seta para indicar o período: dias, meses, anos;
9 - Data de validade será calculada automaticamente pelo SICONV-CE

10 - Clicar no botão "+Anexar" para abrir caixa para selecionar o arquivo do documento que será anexado.

11 - Clicar no botão "Salvar"

SICONV - CE - Versão: 2.3.6-RC22 - Host: dmz10-cge
Suporte: (85) 3101-3464, 3101-3482 | convenentes@cge.ce.gov.br

Inserindo %Documentação Complementar+

1 - Clicar no link "+Incluir"

2 - Informar o nome do documento.

3 - Descrever sucintamente a que se refer o documento

4 - Clicar no botão "+Anexar" para abrir caixa para seleção do documento a ser anexado

5 - Clicar no botão "Salvar"

SICONV - CE - Versão: 2.3.6-RC22 - Host: dmz10-cge
Suporte: (85) 3101-3464, 3101-3482 | convenentes@cge.ce.gov.br

3 ENVIAR O CADASTRO

3.1 Descrição:

- Após inserir todas as informações e documentos obrigatórios exigidos no cadastro, o parceiro (pessoa física) deve clicar no botão **%Enviar+**. Caso opte pelo botão "**Cancelar**", os dados cadastrados serão perdidos e não serão enviados para análise pela CGE.



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

- b) Ao enviar o cadastro, o Sistema abrirá uma tela com a **Declaração de Responsabilidade**, onde o interessado deverá clicar no botão **Aceito os Termos e Condições**, caso concorde com as condições descritas.
- c) Depois de aceitar os termos e condições, o SICONV-CE confirma o envio do cadastro do parceiro apresentando a mensagem **Cadastro foi enviado com sucesso!**, clicar no botão **OK**.
- d) Após o envio do cadastro, será enviado automaticamente um aviso para o e-mail principal cadastrado, informando o recebimento das informações pelo SICONV-CE.
- e) Após a análise do cadastro pela CGE, será enviado automaticamente um aviso para o e-mail principal cadastrado:
 - i. No caso de cadastro validado: informando o *login* e a senha de acesso ao seu cadastro, podendo assim alterá-lo ou atualizá-lo.
 - ii. No caso de cadastro invalidado: enviando um *link* para que o parceiro possa fazer as devidas correções no seu cadastro.

3.2 Telas:

3.2.1 Enviando o cadastro para validação da CGE:

The screenshot displays the 'Termo de Responsabilidade' (Statement of Responsibility) form within the S2GPA system. The form is titled 'Declaração de Responsabilidade' and contains the following elements:

- Header:** 'S2GPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado' and 'GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ'.
- Navigation:** 'Convênios e Congêneres' with tabs for 'Início', 'Cadastro', 'Seleção / Aprovação', 'Execução', and 'Arquitetura'.
- Breadcrumbs:** 'Portal >> Módulo Contrato e Convênios >> Cadastro do Parceiro'.
- Form Fields:**
 - Situação Cadastral: Irregular
 - Situação do Parceiro: Adimplente
 - * Campos Obrigatórios
 - Dados do Cadastro Único da Pessoa Física: CPF, Nome, Estado Civil (SOLTEIRO), Sexo (MASCULINO), Data de Nascimento.
 - Website para divulgação dos recursos recebidos
 - Email Principal
- Declaration Text:**

Eu, _____, responsável pelo Parceiro, portador(a) da cédula de identidade RG/RNE nº _____ e inscrito(a) no CPF/IMF sob o nº _____ residente e domiciliado(a) no endereço _____ declaro que:

 - Responsabilizo-me, para todos os efeitos, pela veracidade das informações declaradas, ciente de que qualquer informação falsa constitui, independente das sanções administrativas cabíveis, crime de falsidade ideológica, nos termos do artigo 299 do Código Penal.
 - Tenho ciência de que deverei me submeter aos regulamentos, orientações e decisões do Órgão Gestor do Sistema de Cadastro de Pessoas do Governo do Estado do Ceará.

Fortaleza, Quinta-feira, 21 de Maio de 2015

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.
- Buttons:** 'Aceito os Termos e Condições' (highlighted in yellow) and 'Cancelar'.
- Footer:** '2015 Governo do Estado do Ceará PAULO ROGERIO CUNHA DE CASTRO | Sair Manutenção'.



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

The screenshot displays the 'Cadastro de Parceiro' form in the SICONV-CE system. The form includes fields for 'CPF', 'Nome', 'Estado Civil', 'Sexo', and 'Data de Nascimento'. A 'Termo de Responsabilidade' dialog box is open, showing a declaration of responsibility for the partner's information. The dialog box contains a confirmation message: 'O Cadastro foi enviado com sucesso!' and a button labeled 'Clicar no botão "OK"'. The background shows the 'Cadastro de Parceiro' form with a 'Situação Cadastral' of 'Irregular' and a 'Situação do Parceiro' of 'Adimplente'.

4 ATUALIZAR O CADASTRO

4.1 Descrição:

- a) A atualização do cadastro deverá ocorrer sempre que algum dado necessite ser alterado (ex: mudança de endereço) ou sempre que se expire o prazo de validade de uma certidão.
- b) Inicialmente, o parceiro precisa acessar o cadastro, na tela inicial do SICONV-CE, optando por uma das duas alternativas:
 - i. Pela página eletrônica da CGE: www.cge.ce.gov.br clicando no banner %Cadastro Geral de Parceiros+;
 - ii. Pela página inicial do SICONV-CE: www.scc.cge.ce.gov.br.
- c) Na tela inicial do SICONV-CE, informar o CPF e a senha recebida por email quando o cadastro foi validado. Em seguida, clicar no botão %Entrar+.
- d) Na tela seguinte, clicar no círculo à esquerda para marcar o nome do parceiro que terá o cadastro alterado e clicar no botão %Continuar+.
- e) No menu %Cadastro+ do SICONV-CE, clicar na opção %Atualizar Cadastro+.
- f) A tela de Cadastro de Parceiro será exibida com campos habilitados para edição (alteração), com exceção do CPF. Para alterar as informações, adotar os mesmos procedimentos aplicados quando do cadastramento inicial.
- g) Após a alteração, clicar no botão %Enviar+. Em seguida, será exibida tela com a %Declaração de Responsabilidade+ e a confirmação do cadastro, como já demonstrado neste manual.



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

4.2 Telas:

4.2.1 Acessando o cadastro:

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado

Sistema de Convênios e Congêneres
SICONV - CE

Para melhor desempenho no acesso, usar o navegador Mozilla Firefox.

Usuário: 1 Informar o CPF

Senha: 2 Informar a senha

Lembrar-me neste computador

ENTRAR Esqueci Minha Senha

3 Clicar no botão "Entrar"

Acesso Livre

- Pré-cadastro
- Consultar Programas
- Emitir Certidão
- Tutoriais
- Legislação

SICONV - CE - Versão: 2.3.6-RC29 - Host: dmz10-cge
Suporte: (85) 3101-3464, 3101-3482 | convenios@cge.ce.gov.br

SIGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015
Governo do Estado do Ceará
[Sair]

Convênios e Congêneres

Início Cadastro Execução Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatorios

Bem-vindo,

Bem-vindo(a).

Selecionar Representacao

Selecionar Parceiro

1 Clicar no círculo à esquerda do nome do parceiro

CPF / CNPJ DO PARCEIRO	NOME / RAZÃO SOCIAL

Continuar | Cancelar

2 Clicar no botão "Continuar"

SICONV - CE - Versão: 2.3.6-RC29 - Host: dmz10-cge
Suporte: (85) 3101-3464, 3101-3482 | convenios@cge.ce.gov.br

4.2.2 Atualizando o cadastro:

SIGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015
Governo do Estado do Ceará
[Sair]

Convênios e Congêneres

Início Cadastro Execução Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatorios

Bem-vindo,

Consultar Programa

Atualizar Cadastro

1 No menu "Cadastro", clicar na opção "Atualizar Cadastro"

SICONV - CE - Versão: 2.3.6-RC29 - Host: dmz10-cge
Suporte: (85) 3101-3464, 3101-3482 | convenios@cge.ce.gov.br



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

SAGEPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado



Convênios e Congêneres

2015
Governo do Estado do Ceará
| SAGEPA

Início Cadastro Execução Acompanhamento / Fiscalização Prestação de Contas Relatórios

Portal >> Módulo Contrato e Convênios >> Cadastro do Parceiro

Cadastro de Parceiro 1 **Atualizar qualquer uma das informações e documentos cadastrais que estejam habilitados para edição**

Situação Cadastral: Irregular
Situação do Parceiro: Adimplente **Certidão de Regularidade**

* Campos Obrigatórios

Dados do Cadastro Único da Pessoa Física

CPF* Nome*

Estado Civil* SOLTEIRO Sexo* MASCULINO Data de Nascimento*

Website para divulgação dos recursos recebidos

Email Principal*

Documento de Identidade

Tipo de Documento*

Documento de identidade

Número do Documento* Órgão Expedidor* ssp UF* CE Data de Emissão*

Ocupação Profissional*

Nome da Mãe* Nome do Pai*

Endereço *

+ Incluir Total 1 |

<input checked="" type="checkbox"/>	Principal	Tipo	Logradouro	Número	Bairro/Distrito	CEP	Município	UF
<input type="checkbox"/>	Sim	RESIDENCIAL			CENTRO			CE

Editar Excluir

Meios de Contato *

+ Incluir Total 3 |

<input checked="" type="checkbox"/>	Principal	Tipo	Valor
<input type="checkbox"/>	Sim	Email	
<input type="checkbox"/>	Sim	Telefone Móvel	
<input type="checkbox"/>	Sim	Email	

Editar Excluir

Documentação Obrigatória *

Documento	Status	Número	Emissão	Validade	UF	Arquivos
<input type="radio"/> CPF	Válido		01/08/2002		CE	Download
<input type="radio"/> Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	Vencido		15/04/2014	12/10/2014	CE	Download
<input type="radio"/> Certidão Negativa de Débitos Estaduais	Vencido		26/08/2014	25/10/2014	CE	Download
<input type="radio"/> Certidão Negativa de Débitos Municipais	Vencido		13/08/2014	10/11/2014	CE	Download
<input type="radio"/> Comprovante de endereço	Válido		15/03/2014		CE	Download
<input type="radio"/> Documento de identidade	Válido		14/09/2011		CE	Download

Editar

Documentação Complementar

+ Incluir

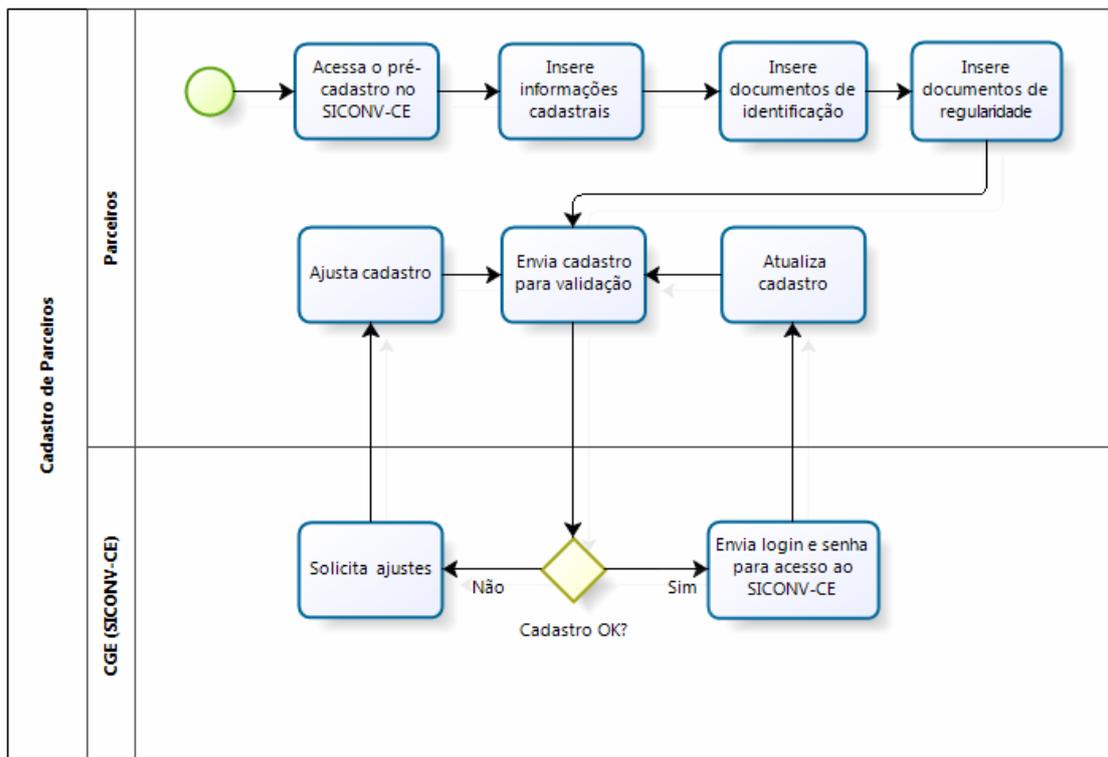
2 **Clicar no botão "Enviar"**

Enviar Voltar



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

5 FLUXO DAS ATIVIDADES





CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

6 ANEXO I: INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO DE PARCEIROS PESSOAS FÍSICAS

Informações de Identificação
Nome
Endereço físico
E-mail principal
Telefone para contato
CPF
Documento de identidade
Sexo
Data de nascimento
Filiação
Documentos de Comprovação da Identificação
Comprovante de endereço ou declaração de residência (modelo no Anexo II)
Documento de identidade
CPF
Documentos de Comprovação da Regularidade
Certidão Negativa de Débitos Estaduais
Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
Certidão Negativa de Débitos Municipais



CADASTRO DE PARCEIROS É PESSOA FÍSICA

7 ANEXO II: MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

EU _____

_____,
brasileiro(a), casado(a) (), solteiro(a) (), divorciado (a) (), viúvo (a) (), profissão
_____, portador da Identidade Nº
_____, SSP _____ e CPF Nº
_____, DECLARO, sob as penas previstas no art. 299 do
Código Penal, para fins de fazer prova junto ao Controladoria e Ouvidoria Geral
do Estado do Ceará - CGE, que mantenho residência e domicílio na cidade de
_____/ CE, com endereço na Rua (Av.)

Nº _____, apto _____, Bairro: _____,
CEP _____.

_____/_____/20____

Declarante

OBS: Esta declaração só terá validade com firma reconhecida em Cartório*.

* Artigo 299 - Código penal - Omitir, em documento público ou particular, declaração que deve ou devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa do que devia ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - Reclusão - 1 a 5 anos, e multa.