

Sistema de Convênios e Congêneres do Ceará Ë SICONV-CE

Módulo: Execução

Funcionalidades:

- 1. Liberação de Recursos:
 - a. Comprovação de Contrapartida
 - b. Validação de Contrapartida
- 2. Aquisição e Contratação de Bens e Serviços
- 3. Movimentação de Recursos Financeiros:
 - a. Documentos de Liquidação
 - b. Pagamento de Despesas

Tutorial para Operacionalização de Convenentes

Junho de 2015

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará - CGE Coordenadoria de Controle Interno Preventivo . COINP Célula de Monitoramento dos Controles Internos . CEMCO

José Nelson Martins de Sousa

Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado

Antonio 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

Fone: (85) 3101.3482/ 3101-3464/ 3101-3466

Fax: (85) 3101.3480

E-mail: convenios@cge.ce.gov.br



Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 3 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO 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 **Execução** é composta de atividades administrativas e financeiras efetuadas pelos atores do processo para execução de ações em regime de parceria.

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.



Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 4 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

GLOSSÁRIO

- 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;
- II. <u>Convenente:</u> parceiro selecionado para a execução de ações em parceria com órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual por meio de convênio ou instrumento congênere;
- III. <u>Documento de Liquidação:</u> Documento que comprova a entrega do bem ou realização do serviço pelo fornecedor do convenente. Deve ser inserido no sistema como pré-condição para emissão de Ordem Bancária de Transferência OBT. Em alguns tipos específicos de OBT para convenente esse documento pode ser inserido até 30 dias após o pagamento da OBT.
- IV. <u>Item do Documento de Liquidação:</u> item adquirido e contratado cujo documento de liquidação comprova efetivo recebimento do bem ou serviço adquirido de acordo com o item do plano de trabalho.
- V. <u>Ordem Bancária de Transferência . OBT:</u> Documento emitido pelo convenente no SICONV-CE e que transfere os recursos da Conta Específica para o pagamento de despesas do Convênio.
- VI. <u>Tributo:</u> é a obrigação imposta a pessoas físicas e pessoas jurídicas de recolher valores ao Estado, União ou Município.
- VII. <u>Guia de Recolhimento:</u> é o documento público oficial utilizado para pagamentos de tributos federais, estaduais e municipais.



Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 5 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

SUMÁRIO

1	INCLU	JIR DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO	6
	1.1 D	escrição	6
	1.2 Te	elas:	7
		Acessando a funcionalidade:	
	1.2.2	Incluindo um documento de liquidação: notas fiscais, faturas,	etc 8
	1.2.3	Incluindo um documento de liquidação: guia de recolhimento	12
2	EDITA	AR INFORMAÇÕES DO DOCUMENTÓ DE LIQUIDAÇÃO	14
	2.1 D	escriçãoescrição escrição	14
	2.2 Te	elas:	15
	2.2.1	Alterando os dados de um documento de liquidação: notas fis	scais,
	faturas	s, etc:	15
	2.2.2	Alterando os dados de um documento de liquidação: guia de	
	recolhi	imento	17
3	EXCL	UIR INFORMAÇÕES OU UM DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO.	17
	3.1 D	escrição:	17
	3.2 Te	elas:	18
	3.2.1	Excluindo itens de aquisição e contratados ou tributos inserid	os no
		nento de liquidação: notas fiscais, faturas, etc:	
	3.2.2	Excluindo um documento de liquidação:	20
4	FI UX	O DAS ATIVIDADES	21



Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 6 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

1 INCLUIR DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

1.1 Descrição

- a) Essa atividade será realizada:
 - Antes de emitir uma Ordem Bancária de Transferência. OBT para fins de pagamento de despesa prevista no plano de trabalho a um fornecedor;
 - ii. No prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem Bancária de Transferência. OBT para convenente referente a recolhimento de tributos ou a pagamento de despesas de instrumentos com valor total de até R\$50.000,00.
- b) Para essas ações é necessário posicionar o cursor no Menu **Execução**+e clicar na opção **Documento Liquidação**+.
- c) Para incluir um documento de liquidação, na tela inicial clicar no ícone % nacluir : O sistema exibirá tela para Selecionar Tipo Documento Liquidação + para escolha do tipo de documento. Após seleção, clicar no botão Continuar :
- d) Para inserir documentos de liquidação (exceto Guia de Recolhimento):
 - i. Localizar o instrumento e o fornecedor ao qual o documento de liquidação será vinculado.
 - ii. Informar o número da contratação, o tipo, o número, a data de emissão e número de série (se houver) do documento de liquidação.
 - iii. O valor do documento de liquidação é calculado automaticamente com o somatório do valor total dos itens relacionados.
 - iv. Para informar os **%tens do Documento de Liquidação**+, clicar no botão **%tacluir**+. Selecionar o item do processo de aquisição, já cadastrado, a que se refere o documento de liquidação, clicar em **%elecionar**+. Caso a liquidação seja realizada em quantidade menor que a contratada, o item a ser liquidado deve ser editado de acordo com o tópico **2 EDITAR INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO.**
 - v. Para informar os **Tributos Itens Documento de Liquidação**+, clicar no botão **Incluir**+ Informar: número do documento do tributo, a esfera do tributo (federal, estadual ou municipal), a denominação, a alíquota, a data de vencimento e o valor.

ATENÇÃO!

PARA INFORMAR DADOS EM Í TRIBUTOS ITENS DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃOÎ, É NECESSÁRIO QUE O CONVENENTE OBSERVE SE A NOTA FISCAL DE BENS OU SERVIÇOS ADQUIRIDOS INDICA Í SIMÎ PARA A RETENÇÃO DO TRIBUTO.

Ex: Em uma Nota Fiscal de Serviço: ISS a reter (x) Sim () Não



Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 7 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

- vi. Clicar no botão **% ncluir**+ para anexar arquivo do documento de liquidação.
- vii. Clicar no botão **Salvar**+para encerrar o procedimento.

e) Para inserir Guia de Recolhimento:

- i. Localizar o documento de liquidação o qual a guia de recolhimento se refere, informar o tipo do documento selecionado.
- ii. Informar o número da guia, sua data de emissão e seu valor.
- iii. Clicar no botão **%ncluir**+para anexar arquivo da guia.
- iv. Clicar no botão **Salvar**+para encerrar o procedimento.

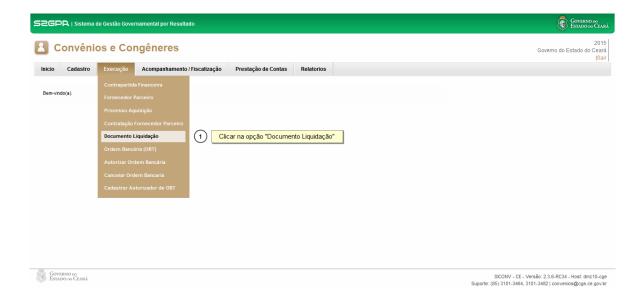
ATENÇÃO!

UMA GUIA DE RECOLHIMENTO ESTÁ SEMPRE VINCULADA A UM OU MAIS DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO (NOTA FISCAL, FATURA, ETC.);

GUIA DE RECOLHIMENTO É UM DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO PARA O CONVENENTE QUE É CONTRIBUINTE DO TRIBUTO INDICADO.

1.2 Telas:

1.2.1 Acessando a funcionalidade:

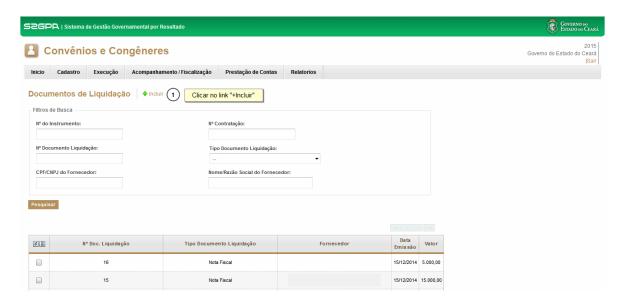


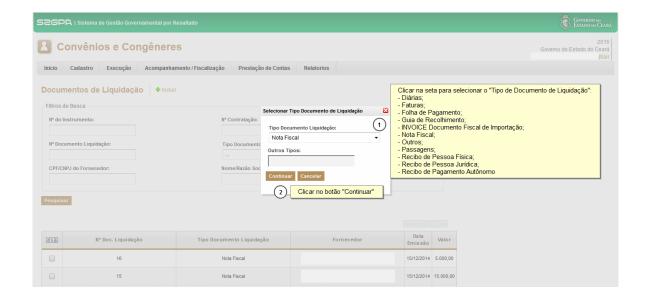


Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 8 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

1.2.2 Incluindo um documento de liquidação: notas fiscais, faturas, etc.

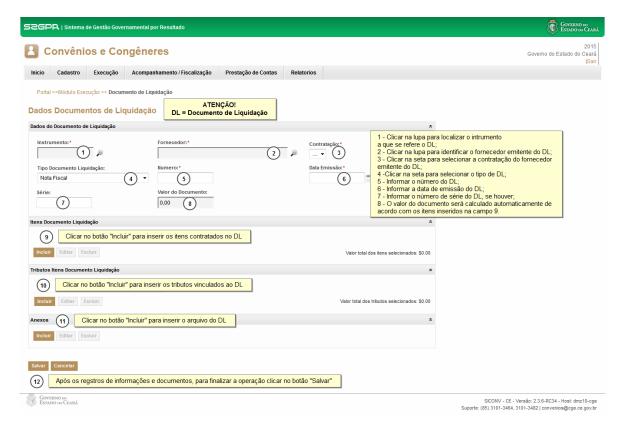




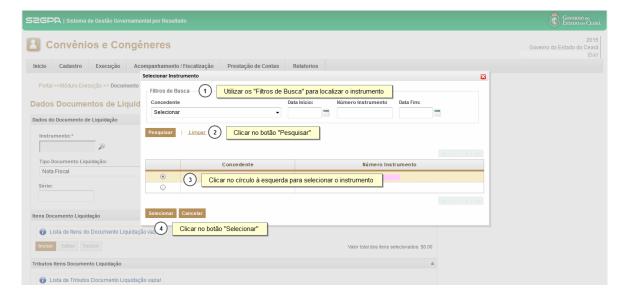


Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 9 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO



Para pesquisar um instrumento:

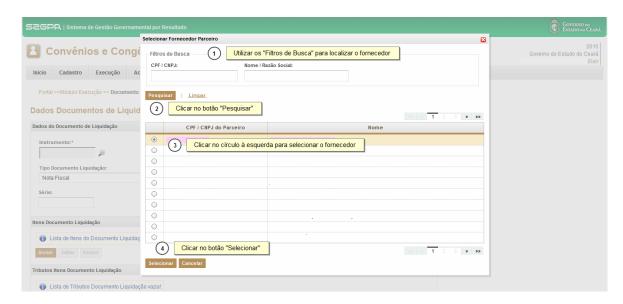




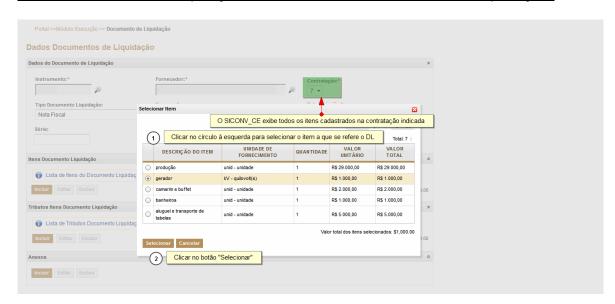
Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 10 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

Para pesquisar um fornecedor:



Para vincular itens de aquisição e contratados ao documento de liquidação:

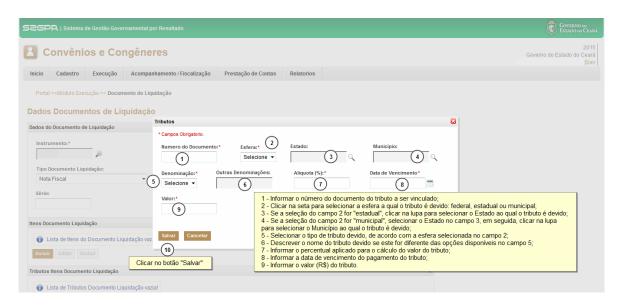




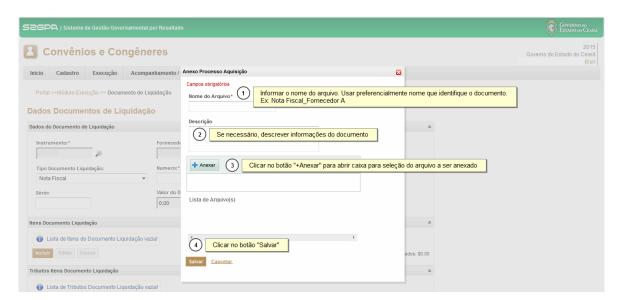
Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 11 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

Para registrar os tributos inseridos no documento de liquidação:



Para anexar arquivo do documento de liquidação:

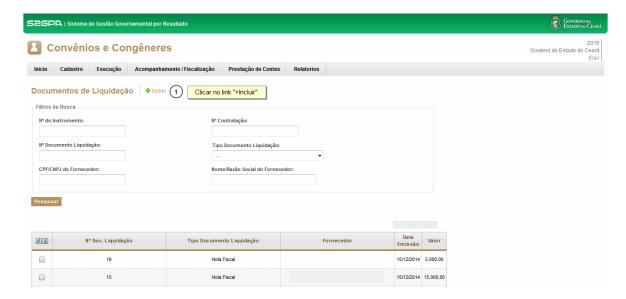


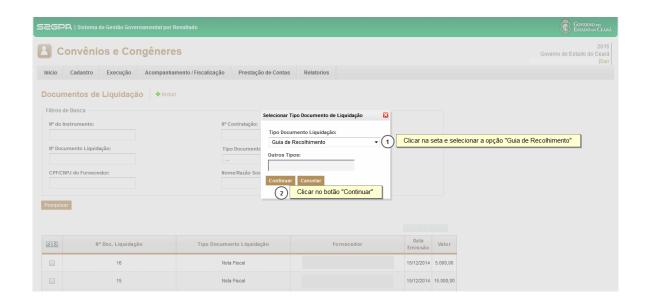


Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 12 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

1.2.3 Incluindo um documento de liquidação: guia de recolhimento

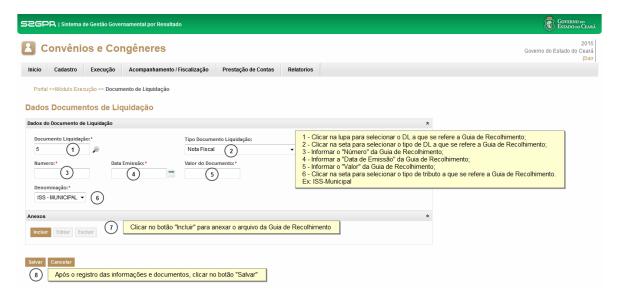




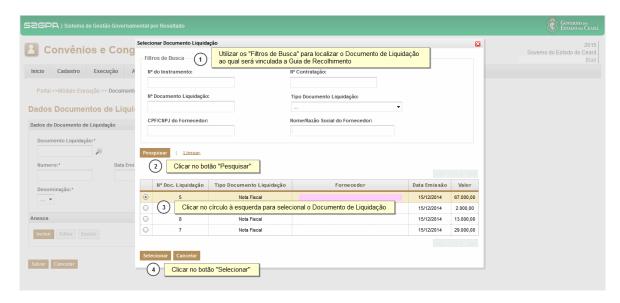


Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 13 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO



Para pesquisar um documento de liquidação:

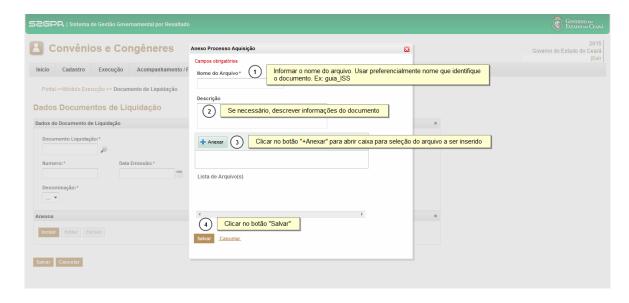




Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 14 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

Para anexar arquivo da guia de recolhimento:



2 EDITAR INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO

2.1 Descrição

- a) Para editar um documento de liquidação, selecionar o documento e clicar no botão Æditar+. O sistema exibe todas as informações cadastradas nos campos: Dados do Documento de Liquidação+, Æributos Itens Documento Liquidação+e Anexos+.
- b) Para finalizar a operação, acionar o botão **Salvar**+.

ATENÇÃO!

É POSSÍVEL EDITAR OS DOCUMENTOS CADASTRADOS DESDE QUE NÃO ESTEJAM VINCULADOS À OBT EMITIDA. CASO A OBT SEJA CANCELADA OS DOCUMENTOS INSERIDOS PODEM SER MODIFICADOS.

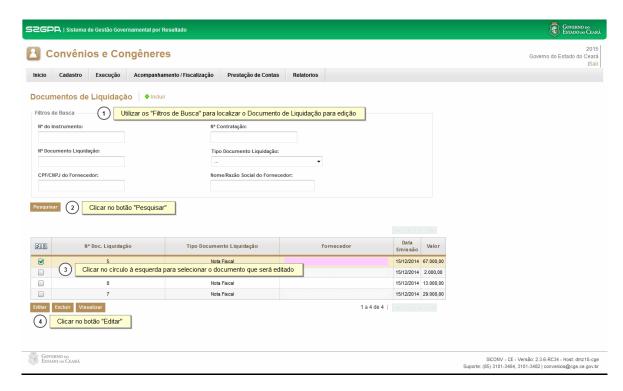


Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 15 de 21

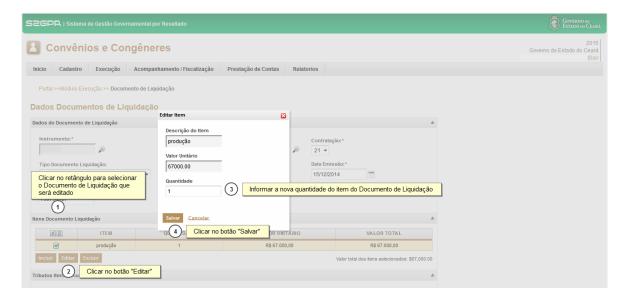
DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

2.2 Telas:

2.2.1 Alterando os dados de um documento de liquidação: notas fiscais, faturas, etc:



Para editar itens de aquisição e contratados inseridos no documento de liquidação:

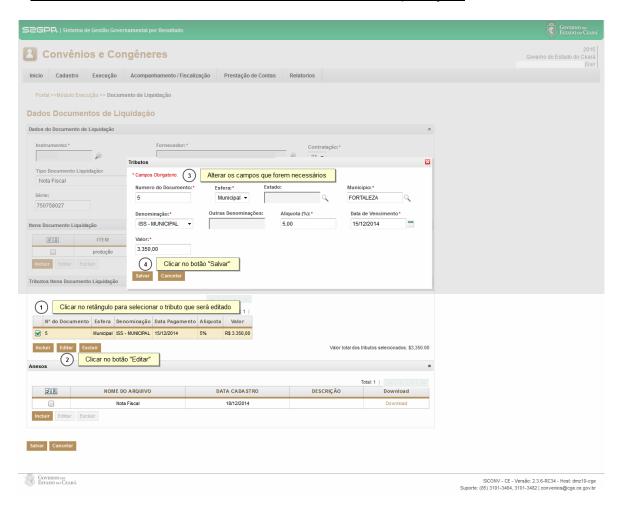




Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 16 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

Para editar os tributos dos itens do documento de liquidação:

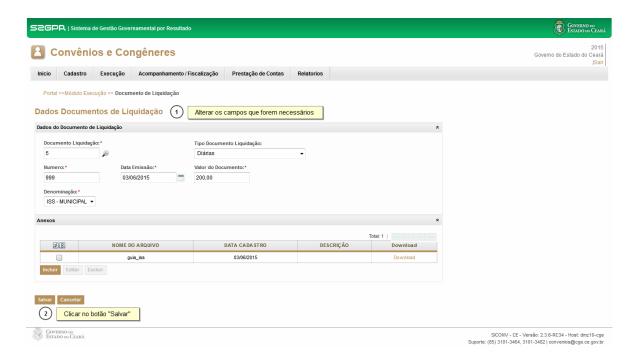




Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 17 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

2.2.2 Alterando os dados de um documento de liquidação: guia de recolhimento



3 EXCLUIR INFORMAÇÕES OU UM DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO

3.1 Descrição:

- a) É possível excluir itens do documento de Liquidação, tributos dos itens do documento de liquidação ou o próprio documento de liquidação.
- b) Para excluir um item do documento de liquidação, selecionar o documento e clicar no botão Æditar+. O sistema exibe as informações cadastradas. Selecionar o item na grade Ætens Documento de Liquidação+e clicar no botão Æxcluir+. Confirmar a operação clicando no botão Æim+.
- c) Para excluir um tributo do documento de liquidação selecionar o documento e clicar no botão Æditar+. O sistema exibe as informações cadastradas. Selecionar o item na grade Æributos Itens Documento de Liquidação+e clicar no botão Æxcluir+. Confirmar a operação clicando no botão Æim+.
- d) Para excluir um documento de liquidação, selecionar o processo e clicar no botão **Excluir**. O sistema exibe uma tela para confirmação da exclusão.



Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 18 de 21

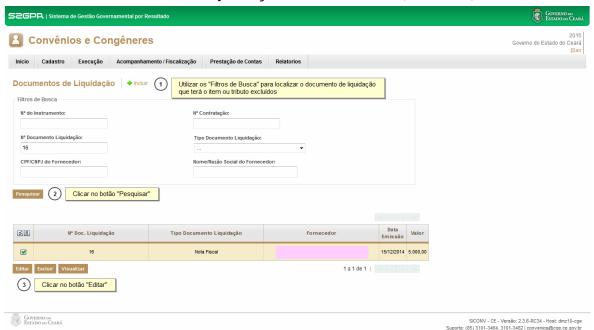
DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

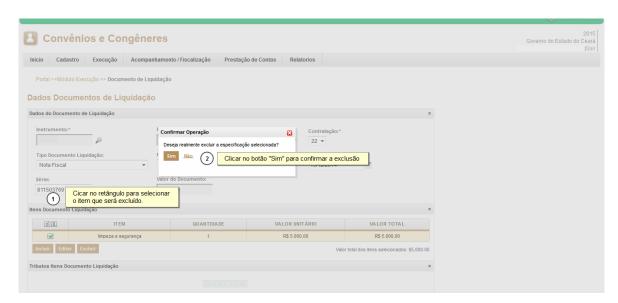
ATENÇÃO!

É POSSÍVEL EXCLUIR OS DOCUMENTOS CADASTRADOS DESDE QUE NÃO ESTEJAM VINCULADOS À OBT EMITIDA. CASO A OBT SEJA CANCELADA OS DOCUMENTOS INSERIDOS PODEM SER EXCLUÍDOS.

3.2 Telas:

3.2.1 Excluindo itens de aquisição e contratados ou tributos inseridos no documento de liquidação: notas fiscais, faturas, etc:

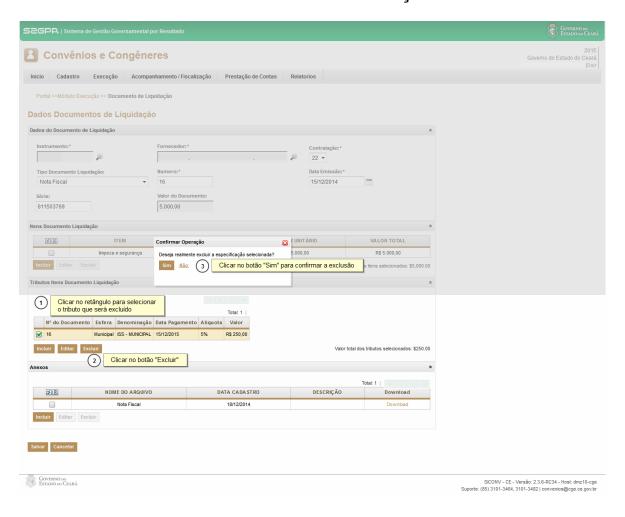






Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 19 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

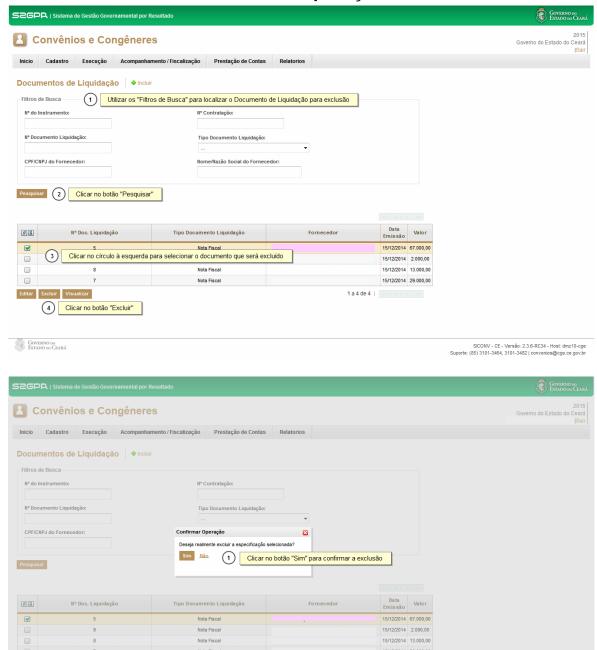




Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 20 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

3.2.2 Excluindo um documento de liquidação:





Usuário: Convenente Data: 23/06/2015 Versão: 00 Página 21 de 21

DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO

4 FLUXO DAS ATIVIDADES

