



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  
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)



## SELEÇÃO 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.**



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### GLOSSÁRIO

- I. Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse - ASMI: instrumento através do qual o concedente divulga as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
- 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. Homologação: ato do ordenador de despesa que encerra o processo de seleção de plano de trabalho.
- VII. 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.
- VIII. Lei Específica: autorização legislativa para a transferência de recursos para pessoas jurídicas de direito privado e pessoas físicas, por meio de convênios e congêneres.
- IX. Plano de Trabalho - PT: 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.
- X. Seleção: processo de escolha de plano de trabalho, cuja definição quanto à efetivação ou não da celebração se dá com a concorrência entre outros planos de trabalhos apresentados.
- XI. Termo de Referência - TR: instrumento que detalha as ações contempladas no programa governamental a ser executado em parceria, especificando, no mínimo, o objeto, as condições e exigências, o público alvo e os prazos a serem observados.



## **SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO**

- XII. 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.



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### SUMÁRIO

|          |                                                                     |           |
|----------|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>CADASTRAR UM PROCESSO DE SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO</b>        | <b>7</b>  |
| 1.1      | Descrição .....                                                     | 7         |
| 1.1.1    | Acessar a funcionalidade .....                                      | 7         |
| 1.1.2    | Cadastrar Informações Gerais .....                                  | 7         |
| 1.1.3    | Cadastrar Termo de Referência - TR .....                            | 7         |
| 1.1.4    | Cadastrar Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse .....   | 7         |
| 1.1.5    | Cadastrar Homologação .....                                         | 7         |
| 1.1.6    | Cadastrar um Plano de Trabalho - PT .....                           | 8         |
| 1.1.7    | Cadastrar a Lei Específica .....                                    | 9         |
| 1.1.8    | Cadastrar a Nota de Vistoria .....                                  | 9         |
| 1.1.9    | Cadastrar o Parecer Jurídico .....                                  | 9         |
| 1.1.10   | Finalizar o cadastro do Processo de Seleção .....                   | 9         |
| 1.2      | Tela .....                                                          | 10        |
| 1.2.1    | Acessando a funcionalidade: .....                                   | 10        |
| 1.2.2    | Iniciando o cadastro: .....                                         | 10        |
| 1.2.3    | Cadastrando informações gerais: .....                               | 11        |
| 1.2.4    | Cadastrando termo de referência: .....                              | 12        |
| 1.2.5    | Cadastrando Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse... .. | 13        |
| 1.2.6    | Cadastrando homologação: .....                                      | 13        |
| 1.2.7    | Cadastrando plano de trabalho: .....                                | 14        |
| 1.2.8    | Cadastrando uma lei específica: .....                               | 20        |
| 1.2.9    | Cadastrando uma nota de vistoria: .....                             | 20        |
| 1.2.10   | Cadastrando um parecer jurídico: .....                              | 21        |
| 1.2.11   | Finalizando o cadastro: .....                                       | 21        |
| <b>2</b> | <b>EDITAR/EXCLUIR INFORMAÇÕES DE UM PROCESSO NÃO FINALIZADO</b>     | <b>22</b> |
| 2.1      | Descrição .....                                                     | 22        |
| 2.2      | Tela: .....                                                         | 22        |
| <b>3</b> | <b>ALTERAR UM PROCESSO FINALIZADO</b> .....                         | <b>30</b> |
| 3.1      | Descrição .....                                                     | 30        |
| 3.2      | Tela: .....                                                         | 31        |
| <b>4</b> | <b>FLUXO DAS ATIVIDADES</b> .....                                   | <b>33</b> |



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1 CADASTRAR UM PROCESSO DE SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

#### 1.1 Descrição

##### 1.1.1 Acessar a funcionalidade

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

##### 1.1.2 Cadastrar Informações Gerais

- a) Para cadastrar **%Informações Gerais+**, escolher essa opção no menu à esquerda da tela, informar o órgão concedente e clicar no botão **%Salvar+**.

##### 1.1.3 Cadastrar Termo de Referência - TR

- a) Para cadastrar **%Termo de Referência+**, escolher essa opção no menu à esquerda da tela.
- b) Na tela **%Termo de Referência+**, informar: o número do protocolo do processo físico de seleção do PT; o número do TR (físico) e os itens que compõem o TR. Anexar o TR e, ao final da operação, clicar no botão **%Salvar+**.

##### 1.1.4 Cadastrar Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse

- a) Para cadastrar **%Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse+**, escolher essa opção no menu à esquerda da tela.
- b) Informar o número, o ano e a data de publicação do ASMI no Diário Oficial do Estado . DOE. Clicar no botão **%Salvar+**.

##### 1.1.5 Cadastrar Homologação

- a) Para cadastrar **%Homologação+**, escolher essa opção no menu à esquerda da tela.
- b) Informar os dados do Diário Oficial do Estado . DOE que publicou a homologação do processo de seleção, a data de homologação e a data de publicação da homologação no site do órgão responsável pelo processo. Clicar no botão **%Salvar+**.



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1.1.6 Cadastrar um Plano de Trabalho - PT

- a) 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 selecionado.
- b) 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**.
- c) 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.
  - i. **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 a quantidade que será executada. Clicar no botão **Confirmar**.
  - 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 **Confirmar**.
  - 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 **Confirmar**.
  - iv. Após a inclusão de cada registro, clicar no botão **Salvar**.
- d) Na aba **Cronograma Desembolso**, 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 Etapas** e **Recursos Financeiros** são preenchidas automaticamente pelo sistema, de acordo com as informações que foram registradas no **Cronograma Físico** e no **Cronograma Desembolso**.



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1.1.7 Cadastrar a Lei Específica

- a) O cadastro da **%Lei+** somente é obrigatório para os processos de seleção 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+**

### 1.1.8 Cadastrar a Nota de Vistoria

- a) O cadastro da **%Nota de Vistoria+** somente é obrigatório para os processos de seleção 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 proponente do PT.
  - ii. Informar a data de emissão da nota.
  - iii. Clicar no botão **%Anexar+** para inserir o arquivo da nota de vistoria.
  - iv. Clicar no botão **%Adicionar+**
  - v. Clicar no botão **%Salvar+**

### 1.1.9 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 e inserir seu arquivo eletrônico. Clicar no botão **%Adicionar+** e, em seguida, clicar no botão **%Salvar+**

### 1.1.10 Finalizar o cadastro do Processo de Seleção

- 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+**



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1.2 Tela

#### 1.2.1 Acessando a funcionalidade:

S2GPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado 

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

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

Bem-vindo(a). **Consultar Processo de Seleção / Aprovação** 1 Clicar na opção "Consulta Processo de Seleção/Aprovação"

#### 1.2.2 Iniciando o cadastro:

S2GPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado 

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

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

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

**Consulta de Processo de Seleção / Aprovação**

Tipo de Processo  Número Termo de Referência

Número Plano de Trabalho  Número Registro

Período\*  à

Tipo Pessoa  Nome/Razão Social  CPF/CNPJ

Pesquisar  1 Clicar no botão "Novo"

Editar Visualizar **Novo** 1 2 3 4 > >>

| 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        |



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

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 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 15/06/2015

Tipo Pessoa: Física  
Nome/Razão Social:  CPF/CNPJ:

Pesquisar | Limpar

**Nova Seleção / Aprovação**

\* Campos Obrigatórios

Que tipo de processo deseja criar? \*

Seleção **1** Clicar na opção "Seleção"

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 |
|---------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------|------|------------------|-------------------|
|                     |                 |                            |                          |      |                  |                   |

### 1.2.3 Cadastrando informações gerais:

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

Valor Total (R\$)  
0,00

**Salvar** | Voltar **2** Clicar no botão "Salvar"



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1.2.4 Cadastrando termo de referência:

SEGPA | Sistema de Gestão Governamental por Resultado

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

2015  
Governador do Estado do Ceará  
| Sair

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

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Termo de Referência

#### Termo de Referência

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

Termo de Referência / N°

\* Campos Obrigatórios

Dados do Termo de Referência

Número SPU/MPROC\* 1 Informar o número do processo (físico) de seleção cadastrado nos sistemas de protocolo do Estado

Número do TR\* 2 Informar o número do Termo de Referência (físico) do processo de seleção

Anexar 3 Clicar no botão "+Anexar" para abrir caixa para seleção do documento do Termo de Referência que será anexado

Documentos Termo de Referência\*

Ainda Não Existem arquivos cadastrados.

Especificação de Objetos\*

Incluir 4 Clicar no botão "Incluir" para registrar os itens que compõem o objeto do Termo de Referência

Valor Total Estimado

0,00

5 Após o registro de todas as informações e documentos, clicar no botão "Salvar" para finalizar a operação

Salvar Voltar

Termo de Referência

Termo de Referência / N°

\* Campos Obrigatórios

Dados do Termo de Referência

Número SPU/MPROC\*

Número do TR\*

Anexar

Documentos Termo de Referência\*

Ainda Não Existem arquivos cadastrados.

Especificação de Objetos\*

Ainda Não Existem Objetos cadastrados.

Incluir Editar Excluir

Item de Especificação de Objeto

\* Campos Obrigatórios

Natureza do Item\* 1 Clicar na seta para selecionar a opção: Bem, Serviço ou Obra.

Descrição do Item\* 2 Descrever o item do termo de referência

Unid. Fornec.\* 3 Clicar na lupa para localizar a unidade de fornecimento. Ex: h (horas)

Quantidade\* 4 Informar a quantidade do item

Valor Unitário (R\$)\* 5 Informar o valor unitário do item

Valor Total (R\$)

0,00

Confirmar Cancelar

6 Clicar no botão "Confirmar"



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1.2.5 Cadastrando Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse

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 >> Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse >> Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse

#### Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse

Informações Gerais

Termo de Referência

**Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse**

Homologação

Plano de Trabalho

Lei

Nota de Vistoria

Parecer Jurídico

Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse / N°

\* Campos Obrigatórios

Dados da Solicitação

Número / Ano DOE \* 1 Informar o número e o ano de circulação do DOE que publicou o ASMI

Data do DOE \* 2 Informar a data de circulação do DOE que publicou o ASMI

3 Clicar no botão "Salvar"

Salvar | Voltar

### 1.2.6 Cadastrando homologação:

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 >> Homologação

#### Homologação

Informações Gerais

Termo de Referência

Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse

**Homologação**

Plano de Trabalho

Lei

Nota de Vistoria

Parecer Jurídico

Homologação / N°

Homologação

Data Homologação \* 1 Informar a data de homologação do processo de seleção

Data Publicação Site \* 2 Informar a data de publicação da homologação no site do órgão responsável pelo processo de seleção

Data Publicação do DOE \* 3 Informar a data de publicação no DOE da homologação do processo de seleção

Número do Diário \* 4 Informar o número do DOE de publicação da homologação do processo de seleção

Número da Página \* 5 Informar o número da página do DOE de publicação da homologação do processo de seleção

6 Clicar no botão "Salvar"

Salvar | Voltar



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1.2.7 Cadastrando plano de trabalho:

SEGPPA | 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 / N°

1 O sistema exibe o número do processo gerado automaticamente: órgão/n°

2 Clicar na opção "Plano de Trabalho"

3 Clicar no botão "Incluir"

Incluir Excluir Excluir

| Voltar

### Aba de Identificação:

SEGPPA | 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 / N°

Identificação Cronograma Físico Cronograma Desembolso Metas e Etapas Recursos Financeiros

\* Campos Obrigatórios

Parceiro\*

CPF / CNPJ do Parceiro Nome 1 Clicar na lupa para localizar o parceiro que elaborou o PT

Interviente 2 Clicar no botão "Incluir" para indicar o interveniente, se houver

Incluir Excluir

Ainda Não Existem arquivos cadastrados.

Identificação do Plano de Trabalho

Valor Total\* 3 Data do Plano de Trabalho\* 4 3 - Informar o valor total do PT; 4 - Informar a data de emissão do PT.

Identificação do Objeto

Objeto\* 5 Descrever o objeto do PT. Neste campo deverá ser registrado o objeto a ser executado na parceria

Público Alvo\* 6 Descrever o público alvo indicado no PT. Neste campo deverá ser indicado o público alvo a ser atendido com o resultado da parceria

Período de Execução do Objeto 7 Campo preenchido automaticamente pelo sistema

Início Fim

Documentos do Plano de Trabalho

Anexar 8 Clicar no botão "+ Anexar" para abrir caixa para seleção do documento do PT que será inserido

Documentos do Plano de Trabalho\*

Ainda Não Existem arquivos cadastrados.

Excluir

9 Clicar no botão "Salvar"

Salvar | Voltar



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

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

The screenshot shows the 'Selecionar Parceiro' dialog box in the SICONV-CE system. The dialog box contains the following elements:

- Filtros de Busca:** A search filter section with a dropdown menu for 'Tipo de Pessoa' and input fields for 'CPF / CNPJ:' and 'Nome / Razão Social:'.
- Pesquisar / Limpar:** Buttons for searching and clearing the search criteria.
- Table:** A table with columns 'CPF / CNPJ do Parceiro' and 'Nome'. A dropdown arrow is visible on the left side of the table.
- Selecionar / Cancelar:** Buttons for selecting or canceling the search.

Numbered annotations (1-4) provide instructions:

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

### Aba de Identificação+. Inserindo um Interviente:

The screenshot shows the 'Selecionar Interviente' dialog box in the SICONV-CE system. The dialog box contains the following elements:

- Filtros de Busca:** A search filter section with a dropdown menu for 'Tipo de Pessoa' and input fields for 'CPF / CNPJ:' and 'Nome / Razão Social:'.
- Pesquisar / Limpar:** Buttons for searching and clearing the search criteria.
- Executor:** A checkbox labeled 'Executor'.
- Table:** A table with columns 'CPF / CNPJ do Parceiro' and 'Nome / Razão Social'. A dropdown arrow is visible on the left side of the table.
- Selecionar / Cancelar:** Buttons for selecting or canceling the search.

Numbered annotations (1-5) provide instructions:

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



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

Aba de %Cronograma Físico+. Inserindo uma meta:

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\$ 1.000,00

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

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 **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**

Unid. Forneç.\* 3 **Clicar na lupa para selecionar a unidade da meta. Ex: h (horas)**

Quantidade\* 4 **Informa a quantidade de unidades a serem executadas**

Data Inicial 5 11/06/2015

Data Final 6 12/06/2015

6 **Clicar no botão "Confirmar"**

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

Confirmar Cancelar

| 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 |



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

Meta 1 2 **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 quantidade de unidades a serem executadas

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 |



## SELEÇÃO 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 Cor

### 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** Clicar na seta para selecionar a etapa do item do PT que será incluído

Código do Item 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** 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 |



## SELEÇÃO 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

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 [v] 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 [v] 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



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1.2.8 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"

### 1.2.9 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

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

Anexar 3 Clicar no botão "+ Anexar" para abrir caixa para seleção do arquivo da nota de vistoria

Adicionar 4 Clicar no botão "Adicionar"

Notas de Vistoria \*

Ainda Não Existem arquivos cadastrados.

Salvar | Voltar

5 Clicar no botão "Salvar"



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### 1.2.10 Cadastrando um parecer jurídico:

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 >> 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

### 1.2.11 Finalizando 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 >> 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



## SELEÇÃO 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 Seleção 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 Seleção 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

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

Número Plano de Trabalho:  Número Registro:

Período\*:  a

Tipo Pessoa: Física Nome/Razão Social:  CPF/CNPJ:

**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 |                 |                            |                          | 10/08/2015 | 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



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### Editando informações da aba %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
- Parecer Jurídico

**Dados das Informações Gerais**

Órgão do Concedente\*  
Selecione 1 Somente o campo "Órgão Concedente" é editável. Clicar na seta para alterar o órgão concedente.

Valor Total (R\$)  
1.000,00

2 Clicar no botão "Salvar"

Finalizar Salvar Voltar

### Editando/Excluindo informações da aba %Termo de Referência:

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 >> Termo de Referência

### Termo de Referência

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

**Termo de Referência**

**Dados do Termo de Referência**

Número SPU/VIPROC\*  
Número do TR\* 1 Campos editáveis. Clicar no campo que deseja alterar.

Anexar X Limpar Todos 2 Clicar no botão "X Limpar Todos" para excluir todos os arquivos inseridos.

Dados\_teste\_acompanhamento.xls Limpar 3 Clicar no botão "Limpar" para excluir o arquivo ao lado.

**Documentos Termo de Referência**

| Seleção                             | Data       | Nome                           | Total |
|-------------------------------------|------------|--------------------------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 29/06/2015 | Dados_teste_acompanhamento.xls | 1     |

4 Clicar no retângulo à esquerda para selecionar o Termo de Referência. Clicar no botão "Excluir"

**Especificação de Objetos**

| Seleção                             | Natureza do Item | Descrição do Item | Unid. Forneç. | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|-------------------------------------|------------------|-------------------|---------------|------------|----------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bem              | teste             |               |            |                      |                   |

5 Clicar no retângulo à esquerda para selecionar um item de especificação de objeto do TR. Clicar no botão "Editar" ou "Excluir", conforme o caso.

6 Clicar no botão "Salvar"

Salvar Voltar



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### Editando/Excluindo informações da aba %Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse%:

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 Relatórios

Portal >> Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse >> Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse

#### Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse

- Informações Gerais
- Termo de Referência
- Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse**
- Homologação
- Plano de Trabalho
- Lei
- Nota de Vistoria
- Parecer Jurídico

**Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse** / N°

\* Campos Obrigatórios

**Dados da Solicitação**

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

Número / Ano DOE\*  
00001/2015

Data do DOE\*  
02/06/2015

2 Clicar no botão "Salvar"

Salvar | Voltar

### Editando/Excluindo informações da aba %Homologação%:

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 Relatórios

Portal >> Módulo de Contrato e Convênios >> Homologação

#### Homologação

- Informações Gerais
- Termo de Referência
- Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse
- Homologação**
- Plano de Trabalho
- Lei
- Nota de Vistoria
- Parecer Jurídico

**Homologação** / N°

**Homologação**

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

Data Homologação\*  
Data Publicação Site\*  
Data Publicação do DOE\*  
Número do Diário\*  
Número da Página\*

2 Clicar no botão "Salvar"

Salvar | Voltar



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

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

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 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°

\* Campos Obrigatórios

Total: 1 |

| <input type="checkbox"/>            | N° Plano Trabalho | PARCEIRO | DATA | DOWNLOAD |
|-------------------------------------|-------------------|----------|------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | PT000 1           |          |      | Download |

Incluir Editar Excluir

Voltar

1 - Clicar no retângulo para selecionar o PT

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



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

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

SIGPPA | 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

\* Campos Obrigatórios

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

CPF / CNPJ do Parceiro Nome

**Interviente**

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 type="checkbox"/> | [ ]     | [ ]             | [ ]     | Download |

Excluir

3 Clicar no botão "Salvar"

Salvar | Voltar



## SELEÇÃO 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   | R\$ 500,00   | Serviço    |
| 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   | R\$ 500,00   | Serviço    |

Salvar | Voltar

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

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



## SELEÇÃO 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



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

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

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 >> Lei

**Lei**

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

Lei / N°

\* Campos Obrigatórios

Número da Lei \* Data da Lei \*  
Data do DOE \* Número do DOE \*  
Página do DOE \*

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

2 Clicar no botão "Salvar"

Salvar | Voltar

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

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 >> 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 \*  
Anexar Limpar Todos  
Dados\_teste\_ Finalizar Limpar  
Adicionar

1 Informar a nova data de emissão, se for o caso

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

3 Clicar no botão "Limpar" para excluir apenas o documento ao lado deste campo

Notas de Vistoria \*

Ainda Não Existem arquivos cadastrados.

4 Clicar no botão "Salvar"

Salvar | Voltar



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### Editando/Excluindo informações da aba ~~Parecer Jurídico~~

The screenshot displays the 'Parecer Jurídico' form within the SGPRA system. The interface includes a top navigation bar with 'Início', 'Cadastro', 'Seleção / Aprovação', 'Acompanhamento / Fiscalização', 'Prestação de Contas', and 'Relatórios'. The 'Seleção / Aprovação' tab is active. The form itself has a sidebar with options like 'Informações Gerais', 'Plano de Trabalho', 'Lei', 'Nota de Vistoria', and 'Parecer Jurídico' (highlighted). The main form area contains a 'Dados do Parecer Jurídico' section with a 'Data de Emissão' field and an 'Anexo' section with 'Anexar' and 'Limpar Todos' buttons. A 'Documentos adicionados' section shows 'Ainda Não Existem arquivos cadastrados'. Annotations with numbered callouts (1-4) provide instructions: (1) Informar a nova data de emissão, se for o caso; (2) Clicar no botão "XLimpar Todos" para excluir todos os documentos; (3) Clicar no link "Limpar" para apenas o documento correspondente; (4) Clicar no botão "Salvar".

## 3 ALTERAR UM PROCESSO FINALIZADO

### ATENÇÃO!

As atividades descritas nesta seção somente poderão ser realizadas no caso de o processo de Seleção 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 Seleção 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 ~~Resquisar~~.



## SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

- d) 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.

### 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 F. 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 físico

Ajustar datas do cronograma físico

Nova data Inicial: \*

1 Informar a nova data de início de execução do cronograma físico.

2 Clicar no botão "Sim"



## SELEÇÃO 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° PT

Identificação Cronograma Físico 2 Cronograma Desembolso Recursos Financeiros

**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



### SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

#### 4 FLUXO DAS ATIVIDADES

