



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA INFORMAÇÃO**

Portal dos Convênios – Siconv

**Análise de Comprovantes de Exercício
de Atividades por Subárea para
Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos**

Manual do Concedente

Versão 01 – 11/01/2012

Sumário

1. Introdução.....	3
2. Fluxo do Comprovante de Exercícios de Atividades.....	3
3. Analisar Comprovantes por Subárea.....	4
3.1 - Para Aprovar o(s) Comprovante(s) e a(s) Subárea(s):.....	10
4. Saiba Mais.....	14
5. Em caso de dúvidas	14

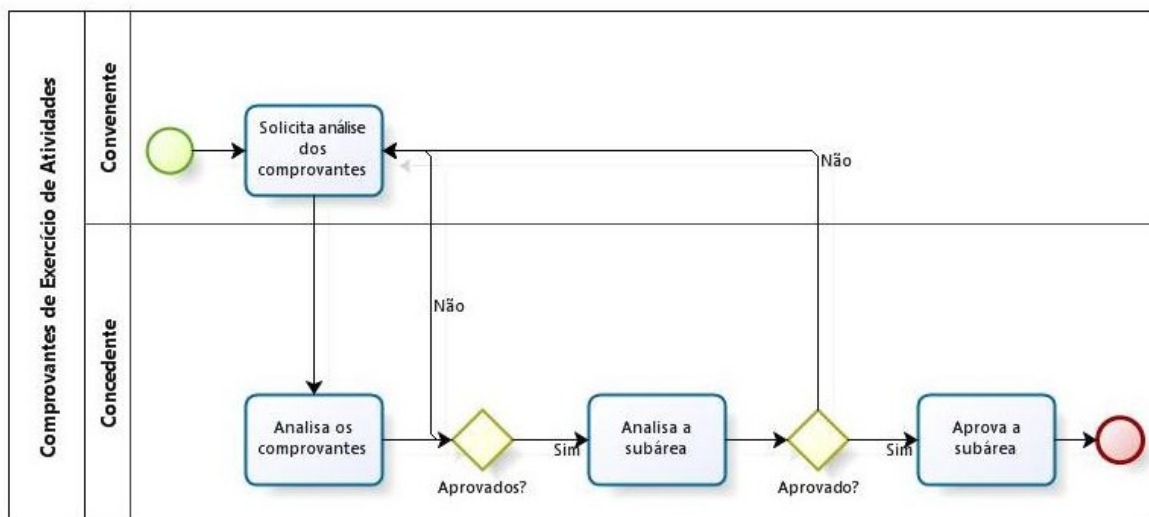
1. Introdução

Neste manual, será apresentada a funcionalidade para Análise de Comprovantes de Subárea de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos pelo Concedente.

Esta funcionalidade visa atender os Artigos 3º-A e 13-A do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, acrescentados por meio do Decreto 7.568, de 16 de setembro de 2011.

Após receber o e-mail, o Órgão Concedente da Administração Pública Federal, analisará os Comprovantes de Exercício de Atividades de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos, registrando no Portal dos Convênios - Siconv o resultado desta análise.

2. Fluxo do Comprovante de Exercícios de Atividades



3. Analisar Comprovantes por Subárea

O usuário responsável pelo Concedente, após analisar os comprovantes, deverá realizar a aprovação ou não da Subárea.

Esta análise será realizada pelo usuário com o perfil de Gestor de Convênio do Concedente.

Para isto, após acessar o Portal dos Convênios – Siconv, clicar no Menu **Cadastramento**, conforme Figura 1.

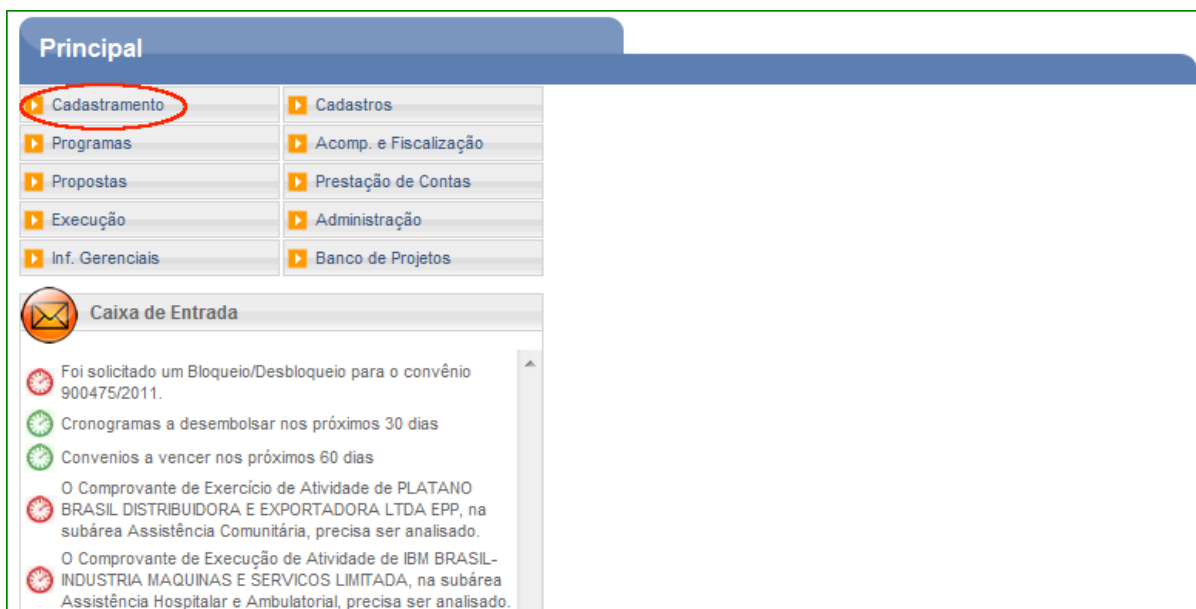


Figura 1

Em seguida, clicar na opção **Analisar Comprovantes por Subárea**, conforme Figura 2.

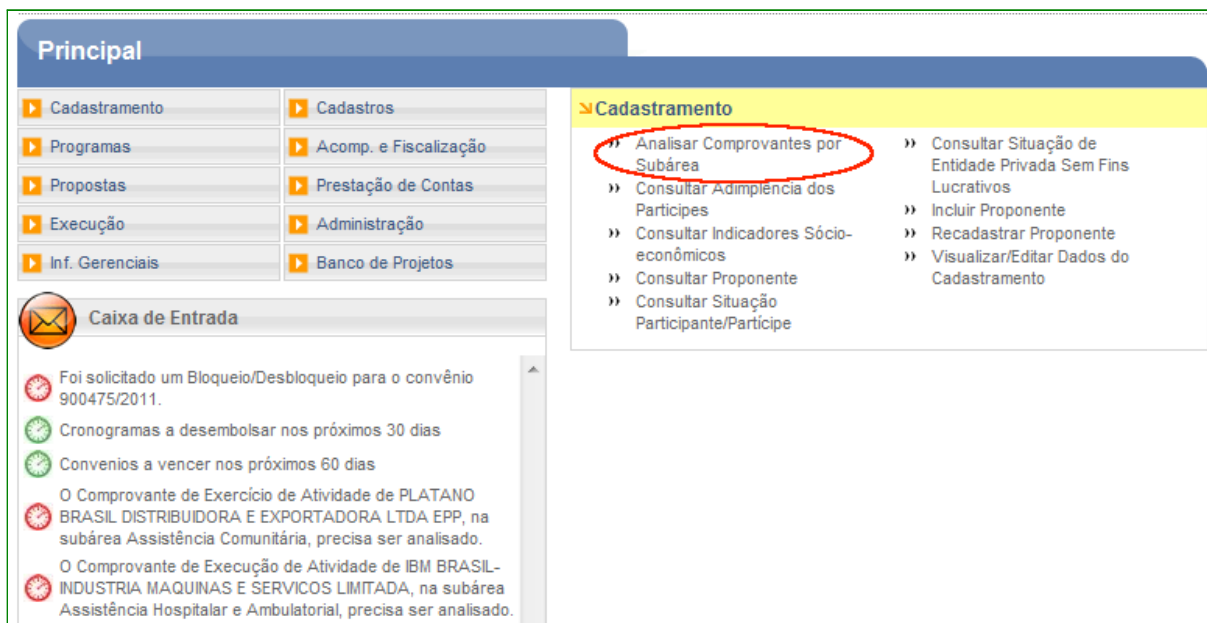


Figura 2

O sistema exibirá tela com campos para filtro de consulta e a lista das Entidades Privadas.

O usuário poderá preencher os campos de consulta ou clicar sobre o nome da Entidade Privada Sem Fins Lucrativos desejada.

Se optar por preencher os campos para filtro de consulta, o usuário, após preencher um ou mais campos, deverá clicar no botão “**Consultar**”, conforme Figura 3.

Principal > Analisar Comproventes de Execução de Atividades

Analisar Comproventes por Subárea

Nome Entidade Privada

Identificação da Entidade Privada

Tipo Identificação

Órgão **20113-MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO**

Área de Atuação

Situação da aprovação

Consultar

Lista de Entidades Privadas Aptas

Nome Entidade Privada	Identificação Ent. Privada	Área de Atuação
ONG TESTE	11111111000111	Direitos da Cidadania, Indústria, Comércio e Serviços, Saúde
ONG TREINAMENTO	99999999000199	Educação, Assistência Social
ONG TREINOTESTE	33333333000133	Defesa Nacional

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 3

O sistema exibirá os dados da Entidade Privada Sem Fins Lucrativos e a Listagem das Análises de Comproventes por Subárea.

Na Listagem das Análises de Comproventes por Subárea são exibidas as colunas com os dados:

- **Área de Atuação,**
- **Subárea de Atuação,**
- **Data de Vencimento,**
- **Situação da Aprovação,**
- e os botões: **“Detalhar”** e **“Histórico”**.

Será apresentada apenas as Subáreas que possuam comproventes cadastrados para o Órgão.

Cada Subárea poderá ter um ou mais Comproventes. O Gestor deverá analisar todos os comproventes de cada Subárea de atuação .

Para **aprovar** ou **rejeitar** o comprovante, o Gestor de Convênio do Concedente deverá clicar no botão **“Detalhar”** de cada Subárea de atuação. Conforme a Figura 4

Principal > Analisar Comprovantes de Execução de Atividades

Analisar Comprovantes por Subárea

Nome da Entidade Privada: **ONG TREINAMENTO**

Identificação da Entidade Privada: **99999999000199**

Responsável pela Entidade Privada: **AFONSO GUERRA**

CPF do Responsável pela Entidade Privada: **33333333333**

[Voltar](#)

Listagem das Análises de Comprovantes por Subárea

Área de Atuação	Subárea de Atuação	Data Vencimento	Situação da aprovação		
04-Assistência Social	04.2-Assistência ao Portador de Deficiência		Não Aprovada	Detalhar	Histórico
07-Educação	07.5-Educação Infantil		Não Aprovada	Detalhar	Histórico

Opções para exportar: [CSV](#) | [Excel](#) | [XML](#) | [PDF](#)

Decreto nº 6.170/07, art. 3º, §2º, inciso VI:

"VI - comprovante do exercício nos últimos três anos, pela entidade privada sem fins lucrativos, de atividades referentes à matéria objeto do convênio ou contrato de repasse que pretenda celebrar com órgãos e entidades da administração pública federal."

Figura 4

O sistema exibirá os dados da Entidade Privada e o campo “**Validade da Aprovação**”, que só deverá ser preenchido após a análise de pelo menos um Comprovante.

Para realizar a análise do comprovante, o usuário deverá, primeiramente clicar no botão “**Baixar**” para exibição do documento digitalizado pelo Proponente, para verificação dos dados.

Após verificar o documento, o usuário deverá clicar no botão “**Iniciar Análise**”, conforme Figura 5.

Principal > Analisar Comproventes de Execução de Atividades

Analisar Comproventes por Subárea

Nome da Entidade Privada: **ONG TREINAMENTO**

Órgão: **MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO**

Área de Atuação: **Assistência Social**

Subárea de Atuação: **Assistência ao Portador de Deficiência**

Situação da aprovação: **Não Aprovada**

Validade da aprovação *

Nome Arquivo	Data da Emissão	Situação Comprovante		
Arquivo teste.pdf	06/01/2012	Pendente de Análise	<input type="button" value="Iniciar Análise"/>	<input type="button" value="Baixar"/>
Arquivo2 teste.pdf	05/01/2012	Pendente de Análise	<input type="button" value="Iniciar Análise"/>	<input type="button" value="Baixar"/>
Arquivo3 teste.pdf	04/01/2012	Pendente de Análise	<input type="button" value="Iniciar Análise"/>	<input type="button" value="Baixar"/>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 5

O sistema exibirá mensagem de confirmação **“Tem certeza que deseja dar início ao processo de análise do comprovante?”**.

O usuário deverá clicar em **“OK”**, conforme Figura 6.

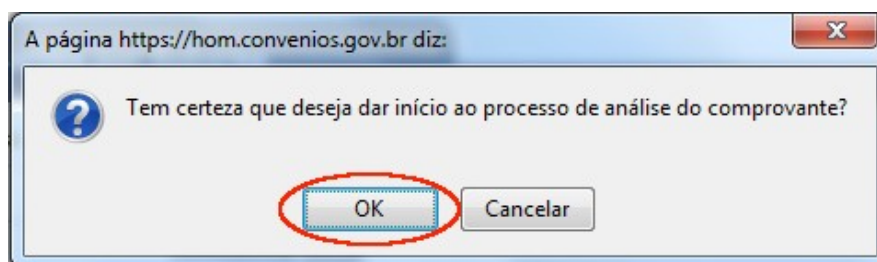


Figura 6

O sistema exibirá tela com a mensagem **“Processo de análise do comprovante iniciado com sucesso!”**.

Observe, que a situação do comprovante passou para **“Em Análise”**.

Para dar prosseguimento à análise do comprovante, o usuário deverá clicar,

novamente, no botão “**Detalhar**”, conforme Figura 7.

Principal > Analisar Comprovantes de Execução de Atividades

Analisar Comprovantes por Subárea

Processo de análise do comprovante iniciado com sucesso! fechar

Nome da Entidade Privada: **ONG TREINAMENTO**

Órgão: **MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO**

Área de Atuação: **Assistência Social**

Subárea de Atuação: **Assistência ao Portador de Deficiência**

Situação da aprovação: **Não Aprovada**

Validade da aprovação *

Aprovar Solicitação **Voltar**

Nome Arquivo	Data da Emissão	Situação Comprovante		
Arquivo teste.pdf	06/01/2012	Em Análise		Detalhar
Arquivo2 teste.pdf	05/01/2012	Pendente de Análise	Iniciar Análise	Baixar
Arquivo3 teste.pdf	04/01/2012	Pendente de Análise	Iniciar Análise	Baixar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 7

O sistema exibirá tela com os campos:

- “**Justificativa**”: neste campo, o Gestor deverá registrar a justificativa da aprovação ou rejeição do comprovante apresentado;
- “**Anexo Justificativa**”: caso necessário, o Gestor poderá anexar um documento que justifique a ação adotada, para isto, deverá clicar no botão “**Arquivo**”.

E os botões:

- **Baixar comprovante**: caso necessite rever o comprovante;
- **Aprovar**: para aprovar o comprovante;
- **Rejeitar**: para rejeitar o comprovante; e
- **Cancelar**: para cancelar a ação (volta à tela anterior).

3.1 - Para Aprovar o(s) Comprovante(s) e a(s) Subárea(s):

O usuário deverá preencher o campo “**Justificativa**”, anexar o documento (opcional) e em seguida clicar no botão “**Aprovar**”, conforme Figura 8.

Principal > Analisar Comprovantes de Execução de Atividades	
Analisar Comprovantes por Subárea	
Nome da Entidade Privada	ONG TREINAMENTO
Órgão	MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Área de Atuação	Assistência Social
Subárea de Atuação	Assistência ao Portador de Deficiência
Data de emissão do comprovante	06/01/2012
Comprovante	Arquivo teste.pdf Baixar Comprovante
Justificativa *	<input type="text"/>
Anexo Justificativa	<input type="text"/> <input type="button" value="Arquivo_"/>
Responsável pela análise	FRIDA REIS
Cargo do responsável pela análise	Administrador
CPF do responsável pela análise	5555555555
<input type="button" value="Aprovar"/> <input type="button" value="Rejeitar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
Decreto nº 6.170/07, art. 3º, §2º, inciso VI:	
"VI - comprovante do exercício nos últimos três anos, pela entidade privada sem fins lucrativos, de atividades referentes à matéria objeto do convênio ou contrato de repasse que pretenda celebrar com órgãos e entidades da administração pública federal."	
Campos marcados com (*) são obrigatórios	

Figura 8

O sistema exibirá mensagem de confirmação “**Tem certeza que deseja aprovar o comprovante?**”, o usuário deverá clicar em “**OK**”, conforme Figura 9.

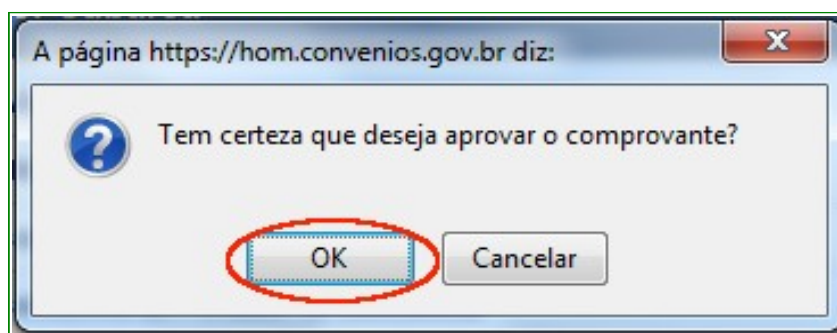


Figura 9

O sistema exibirá a mensagem “**Comprovante aprovado com sucesso!**”.

Se houver mais de um Comprovante, o usuário deverá repetir os procedimentos acima.

Importante: Para aprovar a Subárea é obrigatório ter pelo menos um comprovante na situação de “**Aprovado**”.

Observe que, no exemplo, o campo “**Situação Comprovante**” está com um comprovante “**Rejeitado**” e dois comprovantes “**Aprovados**”. Portanto, após analisar todos os comprovantes da Subárea, o usuário deverá, no campo “**Validade da Aprovação**”, informar a data da validade da aprovação, que será definida pelo Gestor. Em seguida, clicar no botão “**Aprovar Solicitação**”, conforme Figura 10.

Principal > Analisar Comproventes de Execução de Atividades

Analisar Comproventes por Subárea

Nome da Entidade Privada: **ONG TREINAMENTO**

Órgão: **MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO**

Área de Atuação: **Educação**

Subárea de Atuação: **Educação Infantil**

Situação da aprovação: **Não Aprovada**

Validade da aprovação *

Aprovar Solicitação **Voltar**

Nome Arquivo	Data da Emissão	Situação Comprovante		
Arquivo teste.pdf	06/01/2012	Aprovado	Detalhar	Baixar
Arquivo2 teste.pdf	05/01/2012	Rejeitado	Detalhar	Baixar
Arquivo3 teste.pdf	04/01/2012	Aprovado	Detalhar	Baixar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 10

O sistema exibirá tela com mensagem de confirmação **“Tem certeza que deseja aprovar a Solicitação de Análise de Comproventes por Subárea?”**.

O usuário deverá clicar no botão **“OK”**, conforme Figura 11.

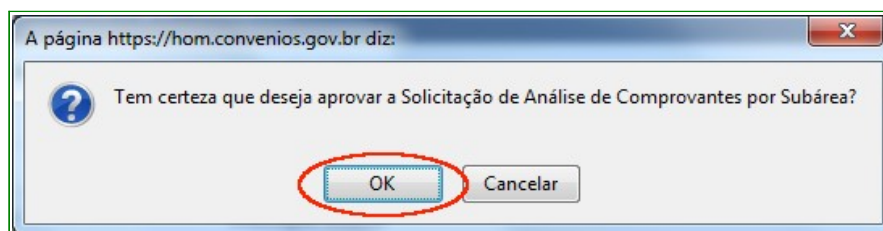


Figura 11

O sistema exibirá tela com a mensagem **“Solicitação de Análise de Comproventes por Subárea aprovada com sucesso!”**, o campo **“Situação da Aprovação”** como **“Aprovado”** e os botões:

- **“Cancelar Aprovação”** - ao cancelar a aprovação de uma Subárea, todos os comprovantes aprovados da Subárea perderão a validade, tendo sua situação alterada para **“Expirado”**. Um comprovante na situação de **“Expirado”** não poderá ser alterado. O usuário Proponente deverá incluir um novo comprovante;
- **“Voltar”**: volta para a tela anterior.

Para verificar o processo de análise, o usuário deverá clicar no botão **“Voltar”**, conforme Figura 12.

The screenshot shows a web application interface with a breadcrumb trail: "Principal > Analisar Comprovantes de Execução de Atividades". The main heading is "Analisar Comprovantes por Subárea". A green notification box at the top states: "Solicitação de Análise de Comprovantes por Subárea aprovada com sucesso!". Below this, a form displays the following details:

- Nome da Entidade Privada: ONG TREINAMENTO
- Órgão: MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
- Área de Atuação: Educação
- Subárea de Atuação: Educação Infantil
- Situação da aprovação: Aprovada
- Validade da aprovação: 06/01/2013

At the bottom of the form are two buttons: "Cancelar Aprovação" and "Voltar". Below the form is a table with the following data:

Nome Arquivo	Data da Emissão	Situação Comprovante	Detalhar	Baixar
Arquivo teste.pdf	06/01/2012	Aprovado	Detalhar	Baixar
Arquivo2 teste.pdf	05/01/2012	Rejeitado	Detalhar	Baixar
Arquivo3 teste.pdf	04/01/2012	Aprovado	Detalhar	Baixar

At the bottom of the interface, there are export options: "Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF" and a note: "Campos marcados com (*) são obrigatórios".

Figura 12

O sistema exibirá tela com os dados da Entidade Privada, “Data de Vencimento”, “Situação da Aprovação” e os botões:

- **“Detalhar”**: exibe os dados da Entidade Privada e as todas as ações;
- **“Histórico”**: exibe os passos realizados para a ação.

Se houver mais habilitações de Subáreas a serem analisadas, repita os passos acima, conforme Figura 13.

Principal > Analisar Comprovantes de Execução de Atividades

Analisar Comprovantes por Subárea

Nome da Entidade Privada: **ONG TREINAMENTO**

Identificação da Entidade Privada: **99999999000199**

Responsável pela Entidade Privada: **AFONSO GUERRA**

CPF do Responsável pela Entidade Privada: **33333333333**

[Voltar](#)

Listagem das Análises de Comprovantes por Subárea

Área de Atuação	Subárea de Atuação	Data Vencimento	Situação da aprovação		
04-Assistência Social	04.2-Assistência ao Portador de Deficiência		Não Aprovada	Detalhar	Histórico
07-Educação	07.5-Educação Infantil	06/01/2013	Aprovada	Detalhar	Histórico

Opções para exportar: [CSV](#) | [Excel](#) | [XML](#) | [PDF](#)

Decreto nº 6.170/07, art. 3º, §2º, inciso VI:

"VI - comprovante do exercício nos últimos três anos, pela entidade privada sem fins lucrativos, de atividades referentes à matéria objeto do convênio ou contrato de repasse que pretenda celebrar com órgãos e entidades da administração pública federal."

Figura 13

Após a aprovação das Subáreas, o Proponente poderá celebrar Convênio com o Órgão.

4. Saiba Mais

Caso necessite ou queira saber mais sobre Portal dos Convênios - SICONV, veja os **Simuladores Interativos** e os demais **Manuais**, de seu interesse, disponível no Portal.

5. Em caso de dúvidas

- ▲ Central de Serviço SERPRO: [Acionamento Web](#)
- ▲ 0800-978.2340
- ▲ css.serpro@serpro.gov.br