

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

Portal dos Convênios - SICONV

Prestação de Contas Perfil Convenente e Concedente

Manual do Usuário

26/12/2013



Sumário

1. Introdução	3
2. Fluxo Operacional – Prestação de Contas	4
3. Execução – Prestação de Contas	7
4. Incluir Prestação de Contas	8
5. Enviar a Prestação de Contas para Análise	36
6. Prestação de Contas Convênios operados por OBTV	41
6.1. Resgate de Saldo da Aplicação	42
6.2. Saldo Remanescente - OBTV	44
6.3. Discriminações OBTV	50
7. Prestação de Contas na modalidade de Termo de Parceria	52
8. Antecipação da Prestação de Contas	56
8.1 Incluir Antecipação da Prestação de Contas	56
8.2 Incluir Estorno da Antecipação da Prestação de Contas	61
8.3 Incluir Estorno da Antecipação da Prestação de Contas quando a Prestação	de
Contas for Enviada para a Análise do Concedente	65
8.4 Solicitar Devolução da Análise da Prestação de Contas enviada ao Concedente	.68
8.5 Responder Solicitação de Devolução da Análise da Prestação de Contas envi	ada
ao Concedente (Perfil Concedente)	71
8.6 Incluir Estorno da Antecipação da Prestação de Contas após a Devolução	da
Solicitação	73
9. Prestação de Contas - Inadimplência	77
9.1 Incluir Inadimplência	78
9.2 Incluir Estorno de Inadimplência	79
10. Resgatar Prestação de Contas	81
11. Retificar Análise	85
12. Saiba Mais	87
13. Em caso de dúvidas	88
14 Histórico de Atualizações	QQ

1. Introdução

Neste manual será apresentada as funcionalidades para a inclusão e envio para a análise da Prestação de Contas do Convênio do Convenente.

O registro da Prestação de Contas deverá ser feito no sistema SICONV pelo usuário que tem o perfil de Cadastrador de Prestação de Contas e enviada para análise pelo usuário do Convenente com o perfil de Gestor de Convênio do Convenente ou Gestor Financeiro do Convenente.

Os entes Convenentes deverão registrar todos os procedimentos de execução do Convênio realizados, quais sejam: processo de compra, contratos se houver, documentos liquidados, pagamentos e ingressos de recursos, bem como a geração e aprovação de todos os relatórios de execução pelo Convenente e Concedente. Somente os relatórios de execução aprovados ficarão disponíveis, em PDF, na aba "Relatórios" da Prestação de Contas para análise do Concedente. Após a aprovação do relatório Físico do Plano de Trabalho, pelo Concedente, as informações incluídas como realizadas são transportadas para a aba "Cumprimento do Objeto" da Prestação de Contas, bloco Relatório Consubstanciado, resultando nas informações das metas e etapas cumpridas e, consequentemente, das metas e etapas não cumpridas.

Obrigatoriamente o usuário deve assinalar se concorda ou não com o Cumprimento do Objeto e com o Termo de Compromisso, além da necessidade de preencher os dados solicitados na aba "Realização dos Objetivos".

Após o registro de todos os procedimentos, o **Convenente** deverá elaborar a prestação de contas e enviar para análise do **Concedente**.

O **Concedente**, após o recebimento da prestação de contas, inicia os procedimentos de análise.

O prazo para Prestação de Contas será contado a partir do término da vigência do Convênio. Sempre a última vigência (Portaria nº 507/2011. Art. 72). O sistema sinalizará se a Prestação de Contas foi apresentada dentro ou fora do prazo estabelecido pelo **Concedente**.

Importante: Após o inicio da análise da prestação de contas pelo Concedente, havendo necessidade de alteração de dados referentes à Execução ou falta ou não conformidade de dados em alguma aba da Prestação de Contas, basta o Concedente alterar a situação do Convênio para "Prestação de Contas em complementação" colocando e justificando a(s) aba(s) que necessita(m) de ajuste(s) em complementação para que o Convenente possa proceder os devidos ajustes.

As abas colocadas em complementação pelo **Concedente** podem ser visualizadas no último bloco, "**Solicitações**", da aba "Dados" da Prestação de Contas. Na coluna "Interesse" estão relacionadas as abas a serem complementadas e na coluna "Solicitação" a justificativa da alteração.

2. Fluxo Operacional – Prestação de Contas

O fluxograma, conforme Figura 1 e o fluxo, conforme Figura 2, apresentam visões gerais de todas as etapas da Prestação de Contas do **Convenente** e do **Concedente**, e o objetivo de orientar os usuários a realizarem a Prestação de Contas de Transferências Voluntárias bem como as respectivas análises.



Figura 1

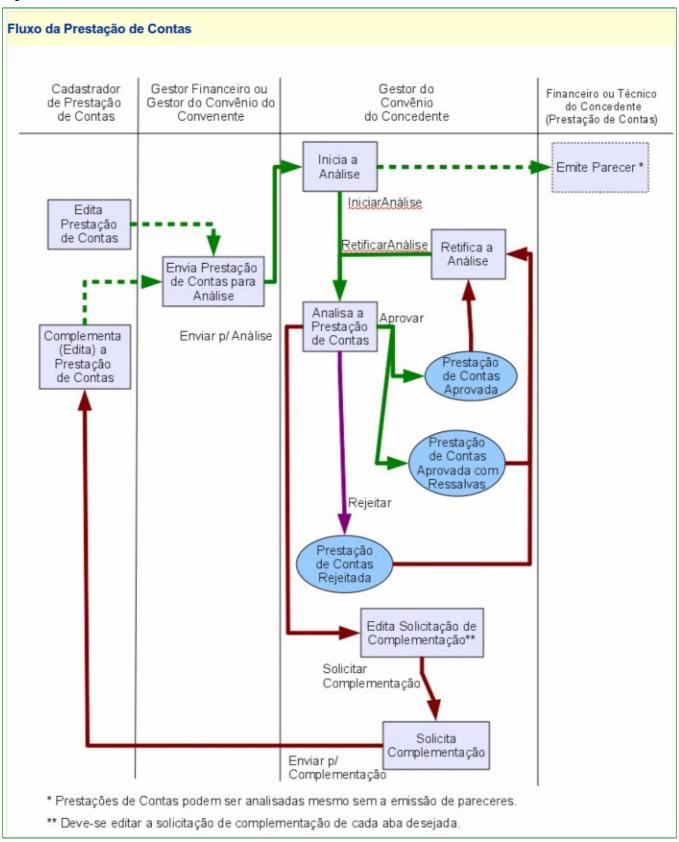


Figura 2

3. Execução - Prestação de Contas

Antes de iniciar o procedimento de Prestação de Contas de um convênio, o usuário **Convenente** deverá ter realizado o **módulo Execução**, registrando todo os **processos**:

- Processos de Compras;
- Contratos;
- Documentos de Liquidações;
- Pagamentos;
- Ingressos de Recursos; e
- Geração dos Relatórios de Execução Físico-Financeiro.

Após o registro da execução (Processo de compras, contratos, documentos de liquidaç, pagamentos e ingressos de recursos) do convênio no sistema SICONV, o usuário deverá gerar os relatórios de execução físico-financeiro de acordo com cada convênio, conforme Figura 3.

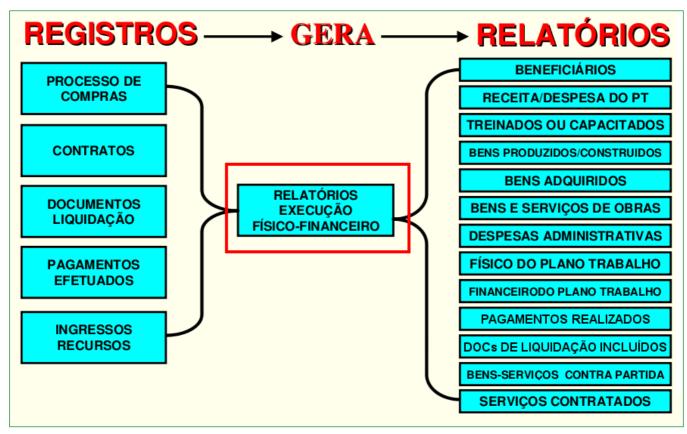


Figura 3

4. Incluir Prestação de Contas

A inclusão da Prestação de Contas deverá ser feita no sistema SICONV pelo usuário que tem o perfil de Cadastrador de Prestação de Contas, e o envio para análise pelo usuário do Convenente com o perfil de Gestor de Convênio do Convenente ou Gestor Financeiro do Convenente.

Para prestar contas, o usuário **Convenente** deverá acessar o Portal de Convênios no link <u>www.convênios.gov.br</u> e clicar no *banner* "**Acessar o SICONV**", conforme Figura 4.



Figura 4

O sistema solicitará **CPF** e **Senha** de acesso ou Certificado Digital. Clique no botão "**OK**", conforme Figura 5.



Figura 5

Após acessar o sistema **SICONV**, o mesmo disponibilizará suas funcionalidades e menus de acordo com o perfil do usuário.

O usuário utilizado, neste momento, terá o perfil de "Cadastrador de Prestação de Contas" e o mesmo deverá clicar no menu "Prestação de Contas", e depois clicar na opção "Selecionar Convênio", conforme Figura 6.



Figura 6

Após clicar na opção "**Selecionar Convênio**", o sistema exibirá os campos a serem preenchidos para a realização da consulta.

A seguir, as orientações sobre cada campo:

- Número Convênio: poderá ser informado o número do convênio.
- Órgão: poderá ser informado o órgão correspondente ao convênio.
- Modalidade: poderá ser selecionada a modalidade do instrumento.
- Situação: a situação do convênio apresenta o status de "Publicado".
- Filtrado Por: poderá ser utilizado um ou mais filtros, conforme Figura 7.

Filtrar por	Aprovada
i iluai poi	☐ Aprovada com ressalvas
	☐ Aguardando prestação de contas
	☐ Aguardando complementação
	Enviada para análise
	☐ Em análise
	☐ Atrasada
	Rejeitada
	☐ Convênio Inadimplente

Figura 7

Podem ser utilizados um ou mais campos a serem exibidos no resultado da consulta, conforme Figura 8.

Campos a Exibir	□ Nome do Convenente □ UF do Convenente □ Identificação do Convente (CNPJ	
	■ Natureza Jurídica	
	■ Modalidade	

Figura 8

Após o preenchimento ou não dos campos, o usuário deverá clicar no botão "Consultar", conforme Figura 9.

▶ Principal	
Consulta de Convêni	s
Número Convênio	
Órgão	
Modalidade	-
Ano do Convênio	
UF/Município	-
Situação	Publicado
Filtrar por	□ Aprovada □ Aprovada com ressalvas □ Aguardando prestação de contas □ Aguardando complementação □ Enviada para análise □ Em análise □ Atrasada □ Rejeitada □ Convênio Inadimplente
Campos a Exibir	□ Nome do Convenente □ UF do Convenente □ Identificação do Convente (CNPJ) □ Natureza Jurídica □ Modalidade
	Consultar

Figura 9

O sistema exibirá tela com o resultado da consulta.

No exemplo, será utilizado o convênio 704546/2011 como filtro de pesquisa.

É exibido o resultado da consulta com as seguintes informações:

- Número: coluna onde é exibido o número do convênio.
- Situação: coluna onde é exibido a situação atual de cada convênio.
- Órgão: coluna onde é exibido o nome do órgão da consulta
- Dias Restantes: coluna que exibe as situações abaixo:
 - · Mão Vermelha:



Representa que a Prestação de Contas do Convênio está **atrasada** e mostra a quantidade de dias em atraso.

Mão Amarela:



Representa que faltam **15 (quinze) dias** para o fim do prazo estabelecido para a Prestação de Contas do Convênio.

· Mão Verde:



Representa que faltam **mais de 15 (quinze) dias** para o final do prazo para a Prestação de Contas.

Data limite não definida

Data Não Definida:

Representa que a data para a Prestação de Contas do Convênio **não** foi registrada no **SICONV**.

Com a implantação do módulo Prestação de Contas, os usuários dos órgãos **Concedentes** deverão registrar o prazo para apresentação da prestação de contas de todos os convênios e contratos de repasses celebrados anteriormente à implantação do módulo de prestação de contas.

A partir da informação, o sistema fará a monitoração, indicando com as "mãozinhas" de cores diferentes, dias restantes e enviando mensagens de alerta via e-mail ao **Convenente** e ao **Concedente**.

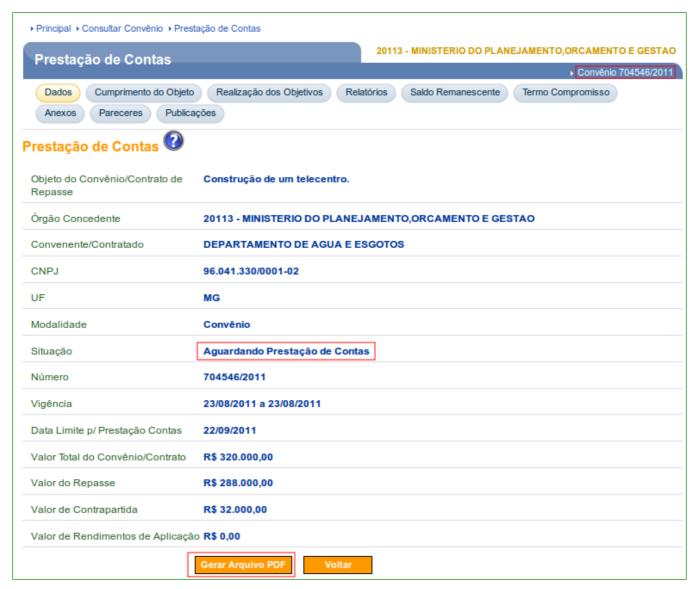
O convênio de número **704546/2011** está na situação "**Aguardando Prestação de Contas**" e faltam 17 dias para o final do prazo, conforme Figura 10.



Figura 10

Após clicar no número do convênio **704546/2011**, o sistema exibirá as seguintes abas:

- Dados;
- Cumprimento do Objeto;
- Realização dos Objetivos;
- Relatórios:
- Saldo Remanescentes;
- Termo Compromisso;
- Anexos:
- Pareceres e
- Publicações;



Conforme Figura 11. Figura 11

Na aba "**Dados**" será exibido os dados do Concedente, Convenente e informações do convênio e os botões:

- Gerar Arquivo PDF: será exibido o extrato da prestação de contas em formato PDF.
- Voltar: retorna para a tela de consulta.

Na aba "Cumprimento de Objeto", serão exibidas as Metas e Etapas cumpridas, Metas e Etapas não cumpridas e o termo de Cumprimento do Objeto para ser assinalado (selecionado).

Observação: Os campos Metas e Etapas cumpridas e Metas e Etapas não cumpridas são de preenchimento automático pelo sistema quando é gerado e aprovado pelo Concedente na execução do convênio o relatório de execução do tipo "Físico do Plano de Trabalho".

Para assinalar o termo de "Li e concordo com o termo do cumprimento do objeto acima" e caso seja necessário, a justificativa de atrasos e/ou metas não cumpridas, o usuário deverá clicar no botão "Editar", conforme Figura 12.

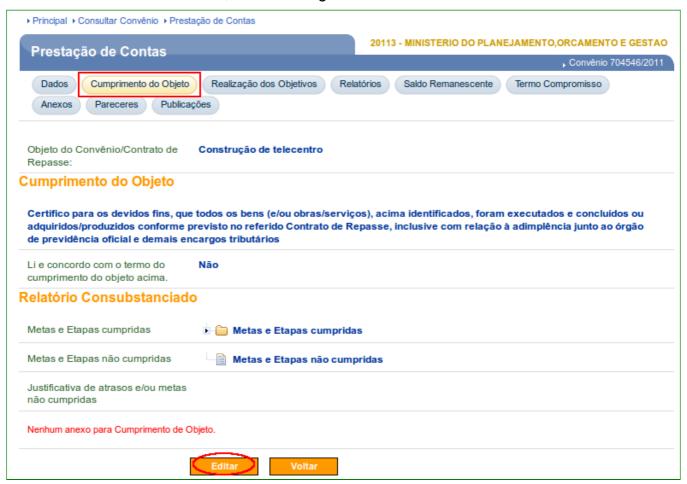


Figura 12

Após clicar no botão "Editar", o usuário deverá assinalar o campo "Li e concordo com o termo do cumprimento do objeto acima".

O sistema disponibilizará também a inserção do texto da Justificativa, se houver e o campo "**Arquivo**" para a inclusão de documentos digitalizados para comprovar atrasos e/ou metas/etapas não cumpridas e outros documentos necessários a comprovação que não

estejam previstos na Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011. Para anexar, o usuário deverá selecionar o arquivo no botão "**Selecionar Arquivo**" e depois clicar no botão "**Anexar**".

Após assinalar o termo, incluir a justificativa e o arquivo, se necessário, o usuário deverá clicar no botão "**Salvar**", conforme Figura 13.

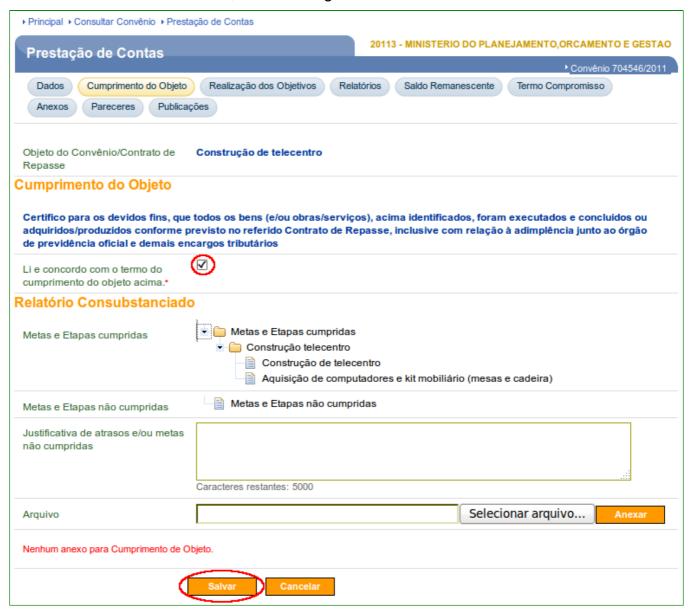


Figura 13

Após clicar no botão "Salvar", o sistema exibirá mensagem: "Aba Cumprimento do Objeto salva com sucesso." e o termo de compromisso foi alterado para "Sim", conforme Figura 14.

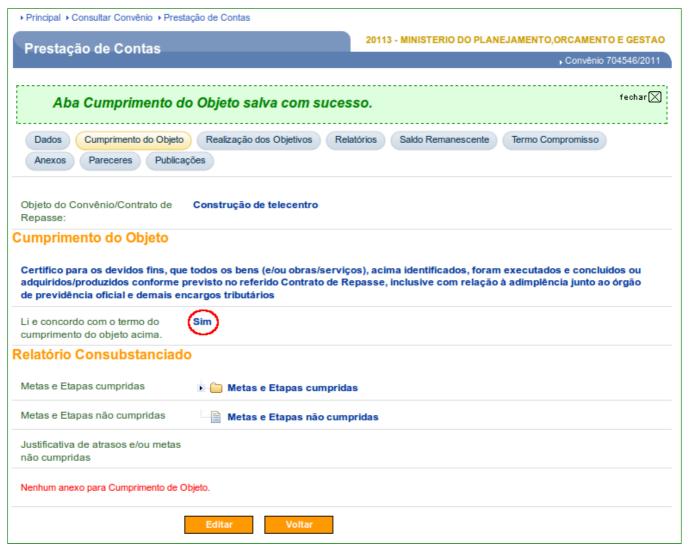


Figura 14

Dessa forma, para que o Convenente consiga enviar a Prestação de Contas para Análise, é necessário também editar essa aba e realizar a marcação do termo.

Após concluir os procedimentos da aba "Cumprimento do Objeto", o usuário deverá clicar na aba "Realização dos Objetivos", onde serão exibidos os campos:

- Objeto do convênio/Contrato de Repasse: Preenchido automaticamente pelo sistema conforme informações incluídas no momento do cadastro da proposta
- Justificativa (Objetivo): Preenchido automaticamente pelo sistema conforme informações incluídas no momento do cadastro da proposta

Para registrar as informações solicitadas nos campos "Os objetivos propostos foram alcançados", "Benefícios alcançados", "Dificuldades encontradas" e "Justificativa", o usuário Convenente deverá clicar no botão "Editar", conforme Figura 15.

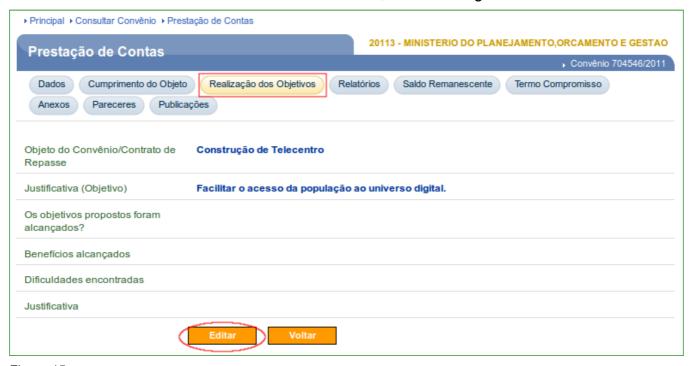


Figura 15

Após clicar no botão "Editar", o sistema disponibilizará para a inserção dos dados.

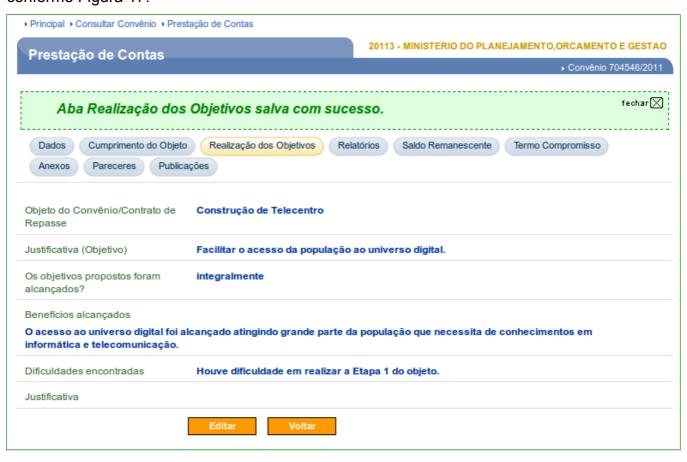
No campo "Os objetivos propostos foram alcançados?" selecionar uma das opções de acordo com o objetivo proposto, no campo "Benefícios alcançados" registrar quais os benefícios alcançados na execução do objeto e no campo "Dificuldades encontradas" informar quais as dificuldades encontradas na execução do objeto, sendo estes campos obrigatórios.

O campo "Justificativa" deverá ser preenchido, se houver.

Após o preenchimento dos dados, o usuário deverá clicar no botão "**Salvar**", conforme Figura 16.

▶ Principal ▶ Consultar Convênio ▶ Prest	ação de Contas
Prestação de Contas	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Frestação de Contas	► Convênio 704546/2011
Dados Cumprimento do Objeto	Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
Anexos Pareceres Publica	ções
Objeto do Convênio/Contrato de Repasse	Construção de Telecentro
Justificativa (Objetivo)	Facilitar o acesso da população ao universo digital.
Os objetivos propostos foram alcançados?•	○ Integralmente ○ Parcialmente ● Não
Benefícios alcançados*	
	Caracteres restantes: 5000
Dificuldades encontradas*	
	Caracteres restantes: 5000
Justificativa	
	Caracteres restantes: 5000
	Salvar

O sistema exibirá mensagem: "Aba Realização dos Objetivos salva com sucesso.", conforme Figura 17.



Após concluir os procedimentos da aba "Realização dos Objetivos", o usuário deverá clicar na aba "Relatórios", onde será exibidos os relatórios que foram aprovados pelo Concedente no módulo Execução na aba "Relatórios de Execução".

Estes relatórios poderão ser consultados tanto pelo **Convenente** quanto pelo **Concedente** a qualquer tempo,clicando no botão "azul" referente ao tipo de relatório, conforme Figura 18.



Figura 18

Na aba "Saldo Remanescente", serão exibidos os campos, "Existem saldos remanescentes a serem devolvidos?", "Guia de Recolhimento para o Concedente (GRU – Simples)", "Guia de Recolhimento para o Concedente (GRU – DOC)", "Guia de Recolhimento para o Concedente (GRU – TED)", "Documento de Devolução para o Convenente" e "Saldo Remanescente (R\$)".

Para informar se existe saldos remanescentes a serem devolvidos, o usuário deverá clicar no botão "**Editar**", conforme Figura 19.

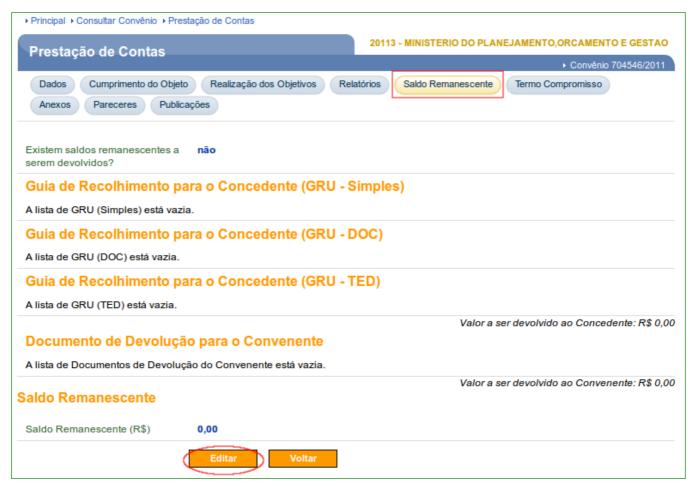


Figura 19

O sistema exibirá novamente a tela para selecione (marque) o campo "Existe saldos remanescentes a serem devolvidos?" e o usuário deverá clicar no botão "Salvar", conforme Figura 20.



Figura 20

O sistema exibirá mensagem: "Aba Saldo Remanescente salva com sucesso." e o campo "Existem saldos remanescentes a serem devolvidos?" informado com "Sim". Para informar os saldos remanescentes a serem devolvidos, o usuário deverá clicar novamente no botão "Editar", conforme Figura 21.

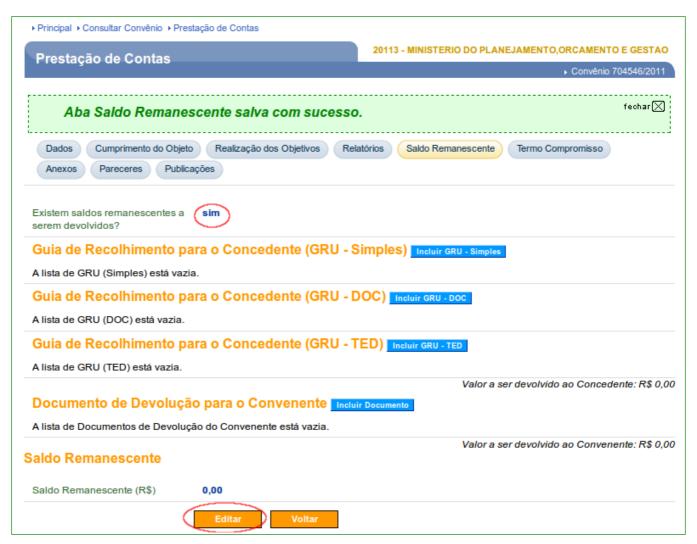


Figura 21

Após clicar no botão "Editar", o sistema exibirá os botões "Incluir GRU – Simples", "Incluir GRU – DOC", "Incluir GRU - TED" para incluir a guia de recolhimento para o Concedente e o botão "Incluir Documento" quando houver saldo remanescente de recursos de contrapartida a serem devolvidos para o Convenente conforme Figura 22.



Figura 22

Se houver saldo remanescente para recolhimento para o **Concedente**, o **Convenente** deverá emitir, **fora do SICONV**, a GRU e posteriormente, o usuário deverá clicar no botão "Incluir GRU – Simples" ou no "Incluir GRU – DOC" ou no "Incluir GRU - TED".

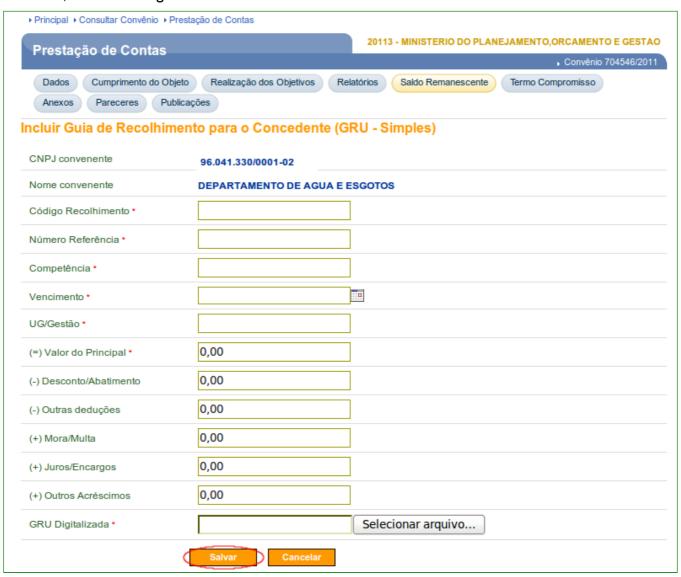
Observação: a GRU Simples somente pode ser recebida no Banco do Brasil.

Segue abaixo o detalhamento dos campos obrigatórios para a inserção dos dados da GRU - Simples:

- Código Recolhimento: deverá ser informado os códigos de recolhimento. Para
 o recolhimento de saldos de recursos de convênios celebrados no mesmo
 exercício da devolução, o código é 98822-7 e para devolução de saldo de
 recursos de convênios celebrados em exercícios anteriores ao exercício da
 devolução, o código é 18836-0.
- Número de Referência: deverá ser informado o número do Convênio.
- Competência: deverá ser informado o mês e ano, conforme formato (mm/aaaa).
- Vencimento: deverá ser informada a data do vencimento da GRU.
- UG/Gestão: deverá ser informado a UG/Gestão, conforme realizado no empenho.

- (=) Valor do Principal: deverá ser informado o valor da devolução.
- (-) Desconto/Abatimento: deverá ser informado o valor de desconto e abatimento.
- (-) Outras deduções: deverá ser informado o valor de outras deduções.
- (+) Mora/Multa: deverá ser informado o valor de mora e multa.
- (+) Juros/Encargos: deverá ser informado o valor de juros e encargos.
- (+) Outros Acréscimos: deverá ser informado o valor de outros acréscimos.
 GRU digitalizada: deverá ser incluído a GRU digitalizada em formato PDF.

Após o preenchimento da guia GRU, se houver, o usuário deverá clicar no botão "Salvar", conforme Figura 23.



Segue abaixo o detalhamento dos campos obrigatórios para a inserção dos dados da GRU - DOC:

Dados do Remetente:

 Código Câmara Compensação: código da Câmara de Compensação a qual o PV está vinculado, com 3 algarismos.

Dados do Destinatário:

- Código Câmara Compensação: código da Câmara de Compensação do próprio
 PV, com 3 algarismos.
- **CNPJ:** Preencher o CNPJ do Gestor.
- **Nome:** Preencher com o código identificador da transferência, formado por 16 algarismos, sendo eles: nº da UG do Gestor, acrescido do nº. da GESTÃO e código de RECOLHIMENTO sem o dígito (Tabelas de Códigos/GRU).

Outros Dados:

- Valor DOC: Registrar o valor total da devolução (valor de repasse devolvido; valor de rendimentos devolvido e/ou valor de atualização monetária/juros de mora, conforme o caso).
- Valor DOC por extenso: Registrar o valor total da devolução (valor de repasse devolvido; valor de rendimentos devolvido e/ou valor de atualização monetária/juros de mora, conforme o caso).

GRU digitalizada: deverá ser incluído a GRU digitalizada em formato PDF.

Após o preenchimento da guia GRU Simples, se houver, o usuário deverá clicar no botão "**Salvar**", conforme Figura 24.

Prestação de Contas		20113 - MINISTERIO DO PLA	ANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
r rootayao ao oomao			➤ Convênio 704546/2011
Dados Cumprimento do Objeto	Realização dos Objetivos Rela	atórios Saldo Remanescente	Termo Compromisso
Anexos Pareceres Publica	ações		
Incluir Guia de Recolhime	nto para o Concedente (GF	RU - DOC)	
Dados do Remetente			
Código Câmara Compensação •			
Banco	001		
Agência	2930-0		
Conta-corrente	61700		
CNPJ	96.041.330/0001-02		
Nome	DEPARTAMENTO DE AGUA E E	SGOTOS	
Dados do Destinatário			
Código Câmara Compensação *			
Banco	001		
Agência	1607-1		
Conta-corrente	170500-8		
CNPJ*			
Nome *			
Outros Dados			
Finalidade	01 - Crédito em conta-corrente		
Referência finalidade	01		
Valor DOC •			
Valor DOC por extenso •			
Valor tarifa	0,00		
Valor tarifa adicional	0,00		
GRU Digitalizada *			Selecionar arquivo
	Salvar Cancelar		

Figura 24.

Segue abaixo o detalhamento dos campos obrigatórios para a inserção dos dados da GRU - TED:

Dados do Remetente:

• **Código Operação:** Registrar o código da operação.

- **Tipo de Conta:** selecionar: Conta-corrente, Poupança ou Investimento.
- **Tipo Pessoa:** Assinalar a opção "Física" ou "Jurídica".

Dados do Destinatário:

- **CNPJ:** Preencher o CNPJ do Gestor.
- Nome: Preencher com o código identificador da transferência, formado por 16 algarismos, sendo eles: nº da UG do Gestor, acrescido do nº. da GESTÃO e código de RECOLHIMENTO sem o dígito (Tabelas de Códigos/GRU).

Outros Dados:

- **Tipo Transferência:** Assinalar a opção "Diferente Titularidade" ou "Outros".
- Código Identificador Transferência: Preencher com o código identificador da transferência, formado por 16 algarismos, sendo eles: nº da UG do Gestor, acrescido do nº. da GESTÃO e código de RECOLHIMENTO sem o dígito (Tabelas de Códigos/GRU).
- Valor Principal: Registrar o valor a ser devolvido do repasse, dos rendimentos e/ou da atualização monetária, se for o caso.
- Valor Juros: Preencher o valor dos juros, nas hipóteses previstas no MN SA013.
- Valor Multa: N\u00e3o aplic\u00e1vel a devolu\u00f3\u00f3es de recursos de opera\u00f3\u00f3es OGU.
- Valor Transferência: Registrar o valor total da devolução (valor de repasse devolvido; valor de rendimentos devolvido e/ou valor de atualização monetária/juros de mora, conforme o caso).
- Valor Transferência por extenso: Escrever o valor total da transferência.
- Valor Total: Preencher novamente o valor total da transferência.

GRU digitalizada: deverá ser incluído a GRU digitalizada em formato PDF.

Após o preenchimento da guia GRU Simples, se houver, o usuário deverá clicar no botão "**Salvar**", conforme Figura 25.

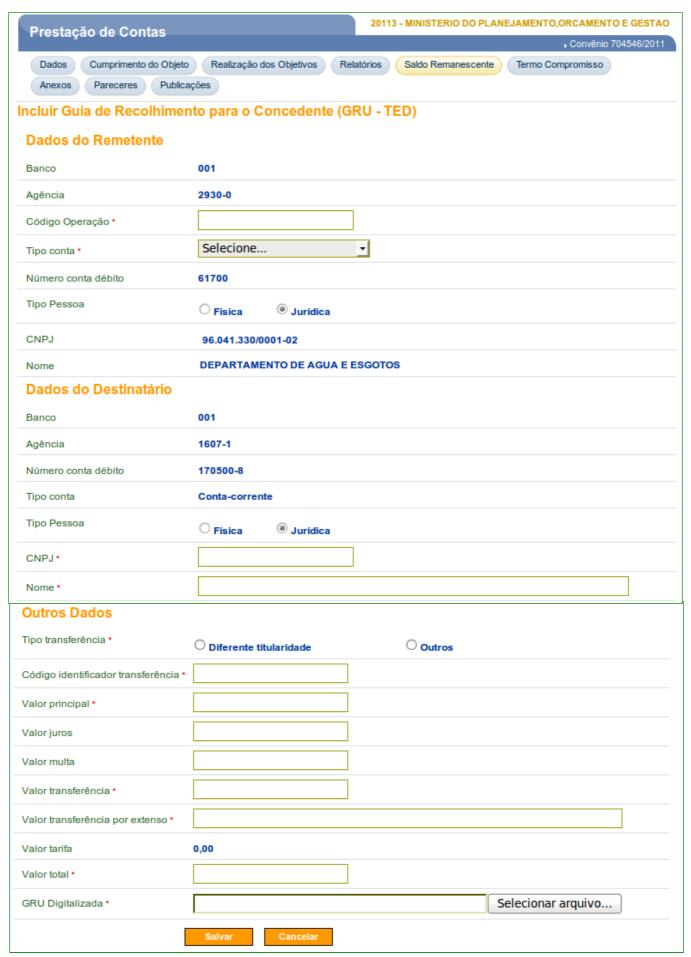


Figura 25.

Observação: Deve-se utilizar TED na modalidade STR0008* - "Diferente Titularidade" ou ainda STR0007 - "Transferência em nome da CAIXA para Conta de Cliente em outro Banco".

Havendo saldo remanescente de **recursos de contrapartida** a serem devolvidos o **Convenente** deverá incluir o documento de devolução, preencher os campos obrigatórios e clicar no botão "**Salvar**", conforme Figura 26.

▶ Principal → Consultar Convênio → F	restação de Contas
Prestação de Contas	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
r restação de contas	, Convênio 704546/2011
Dados Cumprimento do Ob	eto Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
Anexos Pareceres Pu	dicações
Incluir Documento de D	evolução para o Convenente
Tipo de Documento *	
Valor (R\$) •	0,00
Data *	
Documento Digitalizado *	Selecionar arquivo
	Salvar

Figura 26

Após o preenchimento da(s) guia(s) GRU e do(s) documento(s), o sistema exibirá tela, conforme Figura 27.

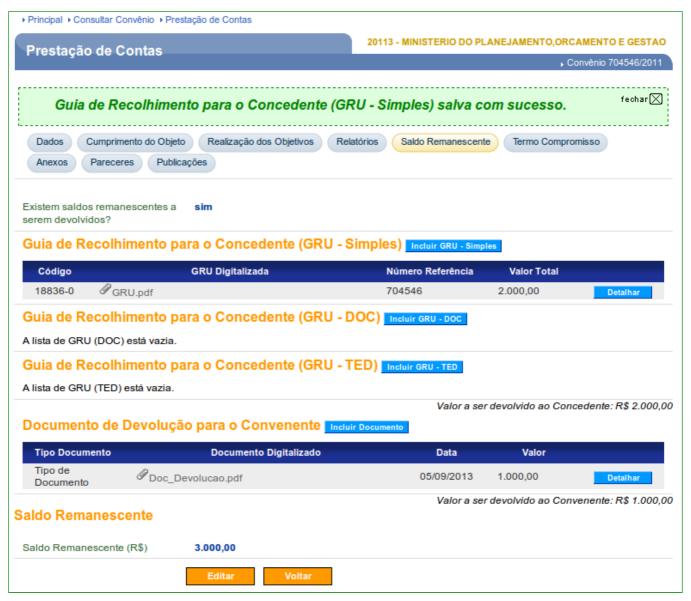


Figura 27

Observação: Caso seja necessário a inclusão de novas guias GRU e documentos para devolução, o usuário deverá repetir os procedimentos, clicando no botão "**Editar**".

Na aba "Termo de Compromisso", será exibido o Termo de Compromisso. Para assinalar o campo "Li e concordo com o termo de compromisso acima.", o usuário deverá clicar no botão "Editar", conforme Figura 28.



Figura 28

Após clicar no botão "Editar", o usuário deverá assinalar o campo "Li e concordo com o termo de compromisso acima" e em seguida clicar no botão "Salvar", conforme Figura 29.

Trinopal Containal Contonio	estação de Contas	
Prestação de Contas		20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
		➤ Convênio 704546/2011
Dados Cumprimento do Obje	eto Realização dos Objetivos	Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
Anexos Pareceres Publ	icações	
Termo de Compromisso		
		de maio de 2008, comprometo-me a manter os documentos ez anos, contado da data em que for aprovada a prestação de
Li e concordo com o termo de	Z	
compromisso acima.*		
compromisso acima.* Responsável pelo convênio	AAAAA AAAAA	
	AAAA AAAA 8888888888	

Figura 29

O sistema exibirá mensagem: "Aba Termo Compromisso salva com sucesso." e o campo "Li e concordo com o termo de compromisso acima" foi alterado para "Sim", conforme Figura 30.

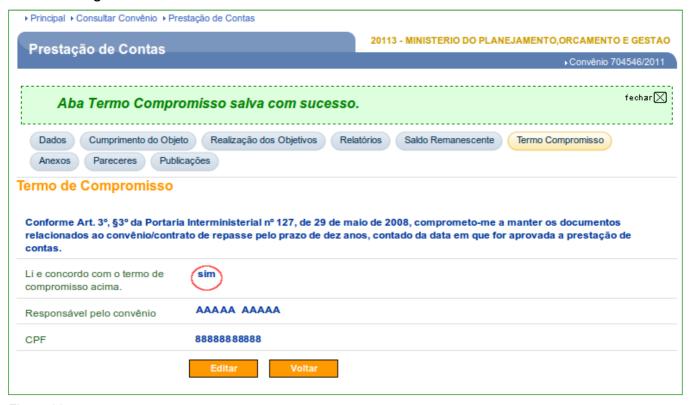


Figura 30

Na aba "**Anexos**", será exibido o(s) anexo(s) da Prestação de Contas. Para incluir um anexo, o usuário deverá clicar no botão "**Editar**", conforme Figura 31.



Figura 31

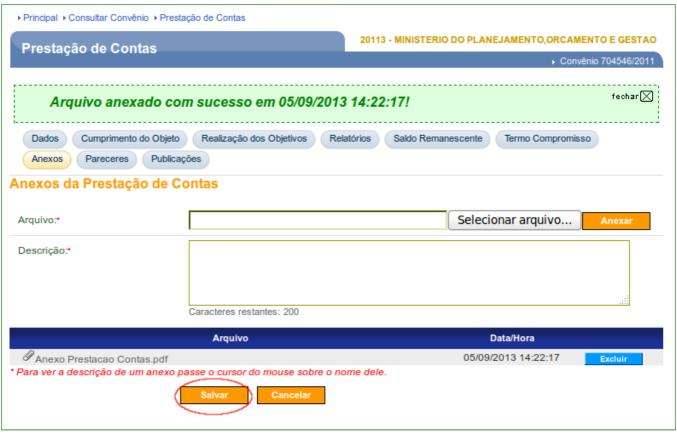
O sistema exibirá o campo "Arquivo" para a inclusão de arquivos de extensões de PDF, JPG, GIF, PNG, MPG, MPEG, AVI, TXT e ZIP. O tamanho do arquivo não pode

ultrapassar o máximo de 1 MB (1024 bytes). Para isto, o usuário deverá selecionar o arquivo no botão "**Selecionar Arquivo**" e depois clicar no botão "**Anexar**", conforme Figura 32.

▶ Principal ▶ Consultar Convênio ▶ Pres	tação de Contas		
Prestação de Contas		20113 - MINISTERIO DO PLANE	JAMENTO,ORCAMENTO E GESTAO
			, Convênio 704546/2011
Dados Cumprimento do Objeto	Realização dos Objetivos Rela	tórios Saldo Remanescente	Termo Compromisso
Anexos Pareceres Publica	oções		
Anexos da Prestação de C	ontas		
Arquivo:*		Selecio	nar arquivo Anexar
Descrição:*	Caracteres restantes: 200		.sti
A lista de anexos está vazia.	Salvar Cancelar		

Figura 32

Após anexar o(s) arquivo(s), se necessário, o sistema exibirá mensagem "Arquivo anexado com sucesso em dd/mm/aaaa hh:mm:ss!" e o usuário deverá clicar no botão "Salvar", conforme Figura 33.



O sistema exibirá mensagem: "Aba Anexos salva com sucesso", conforme Figura 34.

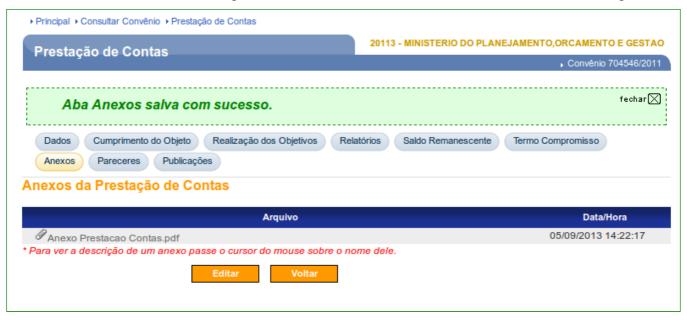


Figura 34

Na aba "**Pareceres**", neste momento, não há parecer(es) do órgão **Concedente**, conforme Figura 35.



Figura 35

Na aba "**Publicações**", será exibida a(s) Publicação(ões) da Prestação de Contas. Para incluir uma Publicação, o usuário deverá clicar no botão "**Editar**", conforme Figura 36.



Figura 36

O sistema exibirá o campo "**Arquivo**" para a inclusão de arquivos de extensões de PDF, JPG, GIF, PNG, MPG, MPEG, AVI, TXT e ZIP.

O tamanho do arquivo não pode ultrapassar o máximo de 1 MB (1024 bytes). Para isto, o usuário deverá selecionar o arquivo no botão "Selecionar Arquivo" e depois clicar no botão "Anexar", conforme Figura 37.



Figura 37

Após anexar o(s) arquivo(s), o sistema exibirá mensagem "**Publicação anexada com sucesso.**" e o usuário deverá clicar no botão "**Salvar**", conforme Figura 38.



Figura 38

O sistema exibirá mensagem: "Aba 'Publicações' salva com sucesso", conforme figura 39.



Figura 39

5. Enviar a Prestação de Contas para Análise

Após o preenchimento de todas as abas necessárias para a análise da prestação de contas pelo Concedente, o usuário Convenente com o perfil de Gestor de Convênio do Convenente ou Gestor Financeiro do Convenente deverá clicar na aba "Dados".

Antes de enviar para a análise, o **Convenente** poderá clicar no botão "**Gerar Arquivo PDF**", para gerar o extrato do relatório da prestação de Contas.

Para enviar a prestação de contas para a análise, o usuário deverá clicar no botão "Enviar para Análise", conforme Figura 40.

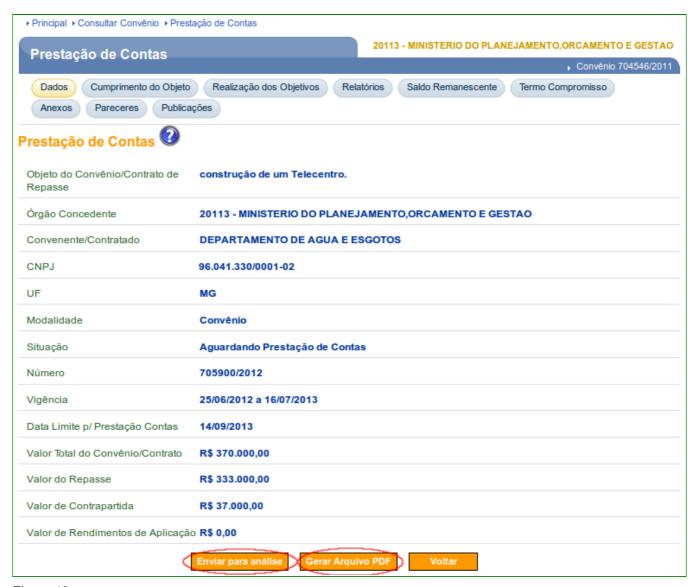
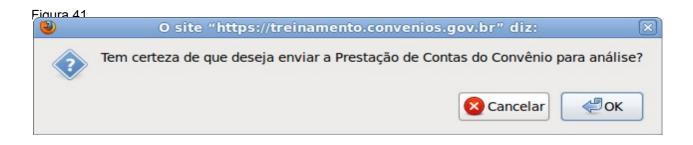


Figura 40

O sistema exibirá pergunta "Tem certeza de que deseja enviar a Prestação de Contas do Convênio para a análise?". O usuário deverá clicar "Sim", conforme Figura 41.



O sistema exibirá mensagem "Prestação de Contas enviada para análise com sucesso." e a situação é alterada para "Prestação de Contas Enviada para Análise", conforme Figura 42.

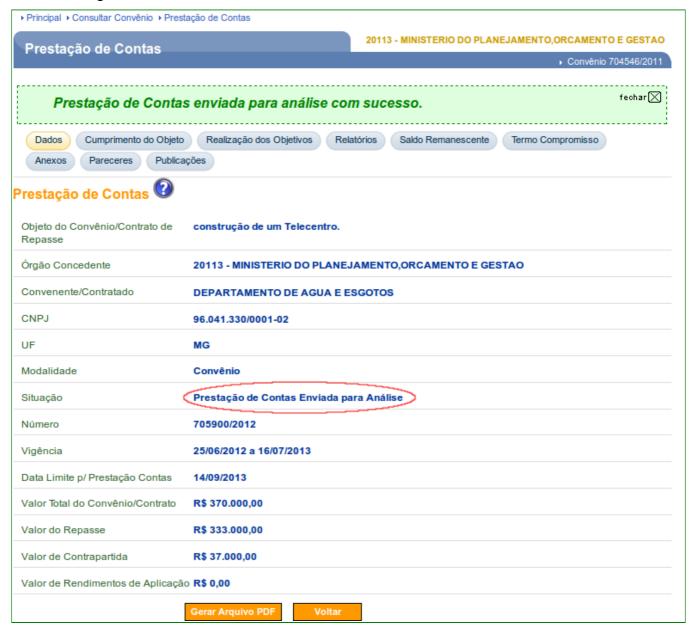


Figura 42

Após o envio da prestação de contas para a análise, o **Concedente** analisará e registrará no sistema **SICONV** a sua conclusão, podendo:

- Solicitar Complementação: Neste caso, o Convenente deverá alterar e/ou complementar o que foi solicitado e enviar novamente para análise do Concedente;
- Aprovar ou

• **Rejeitar:** - Neste caso, a Prestação de Contas será encaminhada ao procedimento de **TCE** – **Tomada de Contas Especial**.

Após o envio da prestação de contas para análise do **Concedente** a situação do convênio será alterada para "**Prestação de Contas Enviada para Análise**", conforme Figura 43.



Figura 43

Ao colocar uma Prestação de Contas em complementação, situação "Prestação de contas em Complementação", o Concedente marca e justifica as abas da Prestação de Contas que deverão ser complementadas. O Convenente poderá visualizar estes dados no final da aba "Dados" da Prestação de Contas, bloco "Solicitações". A coluna "Interesse" informa as abas que estão em complementação e a coluna "Solicitação" informa a descrição da solicitação incluída pelo Concedente, conforme figura 44.

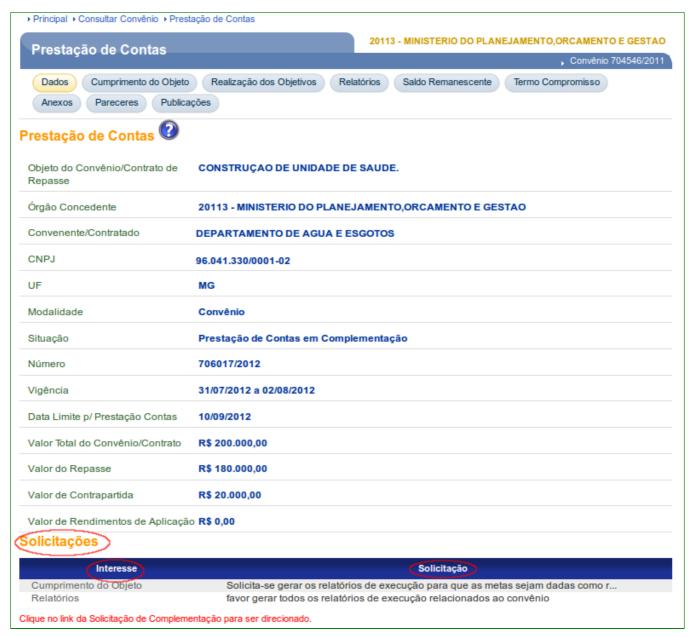


Figura 44

Conforme informação, em vermelho, na tela acima ao clicar no link da Solicitação de Complementação, coluna Interesse, o usuário será direcionado para a aba correspondente e a descrição da Solicitação completa é exibida em amarelo no topo da página, conforme figura 45.

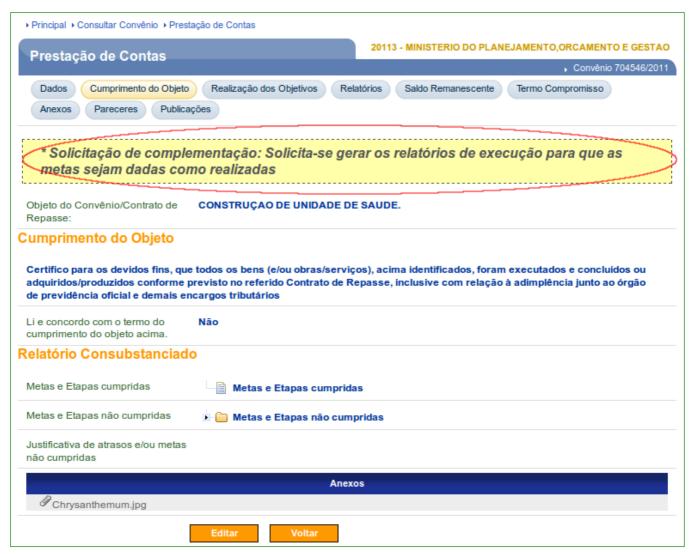


Figura 45

6. Prestação de Contas Convênios operados por OBTV

Neste módulo serão apresentadas as funcionalidades específicas que permitem a prestação de contas do convênio, contrato de repasse e termo de parceria operado por OBTV.

Primeiramente, cabe esclarecer o que é OBTV. Conforme disposto no Decreto nº 7.641, de 12 de dezembro de 2011, "... considera-se Ordem Bancária de Transferências Voluntárias a minuta da ordem bancária de pagamento de despesa do convênio, termo de parceria ou contrato de repasse encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do convenente, ambos previamente cadastrados no SICONV, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o crédito na conta corrente do beneficiário final da despesa.".

Após verificar/incluir/atualizar as abas Dados, Cumprimento do Objeto, Realização dos Objetivos, Relatórios, Termo Compromisso e Anexos, o usuário deverá também solicitar o resgate do saldo das aplicações junto a Instituição Bancária via sistema SICONV e verificar/atualizar o saldo remanescente.

6.1. Resgate de Saldo da Aplicação

Para resgatar o saldo das aplicações, o usuário deverá selecionar o convênio para a prestação de contas desejado e clicar na aba "Resgate Total Aplic." . O sistema exibirá tela para que seja feita a solicitação de resgate do saldo da aplicação, clicando no botão "Solicitar Resgate Saldo Aplicação", conforme Figura 46.



Figura 46

Após clicar no botão "Solicitar Resgate Saldo Aplicação", o sistema exibirá mensagem: "Esta transação realiza o resgate total das aplicações financeiras para a conta corrente específica do convênio. Após esta operação os valores estarão disponíveis na conta corrente e não haverá possibilidade de reaplicá-los."

O sistema exibirá também o campo da **Data da Solicitação do Resgate** e os botões de "**Enviar Solicitação**" e "**Cancelar**". Para concretizar a solicitação de resgate de saldo da aplicação, o usuário deverá clicar no botão "**Enviar Solicitação**", conforme Figura 47.



Figura 47

Importante: Para realizar o resgate do saldo da aplicação, as abas de Realização dos Objetivos, no campo "Benefícios Alcançados" e na aba Termo de Compromisso no campo "Li e Concordo com o Termo de Compromisso", são de preenchimento obrigatório.

O sistema exibirá mensagem: "Resgate solicitado com sucesso. Esta solicitação será encaminhada à instituição bancária. A efetivação do resgate está prevista para dd/mm/aaaa". Exibirá também os campos de Data da Solicitação do Resgate, a Previsão de Resgate e a situação que é alterada para "Resgate Solicitado", conforme Figura 48.



Figura 48

Após a solicitação de resgate ser encaminhada para a instituição bancária, a previsão de resgate é informada pelo sistema SICONV e a situação é alterada para "Solicitação de Resgate Enviada", conforme Figura 49.



Figura 49

Após a efetivação do resgate ter retornado pela instituição bancária e processada pelo sistema SICONV, a situação é alterada para "**Resgatado**" e o sistema apresentará o valor do resgate no campo "**Valor Resgatado**", conforme Figura 50.



Figura 50

6.2. Saldo Remanescente - OBTV

Para realizar a edição dos campos do saldo remanescente, o resgate do saldo da aplicação junto a instituição bancária, deverá ter sido efetuado e atualizado no sistema

SICONV. O usuário deverá selecionar o convênio para a prestação de contas desejado e clicar na aba "Saldo Remanescente - OBTV" e o sistema exibirá tela para a conclusão da devolução do saldo remanescente, conforme Figura 51.



Figura 51

Após clicar na aba "Saldo Remanescente - OBTV", o sistema exibirá os campos das áreas de "Devolução de Saldo Remanescente - OBTV", os "Dados Financeiros do Convênio", os "Dados da Devolução", contendo os campos de "Data da Devolução" e "Situação Atual do Registro de Devolução" que é alterada para "Movimentação Financeira em Elaboração".

Disponibilizará também, se houver percentual de contrapartida para o Convênio, para a inserção dos dados os campos dos "Dados Bancários do Convenente", contendo os campos de "Banco", "Agência" e "Conta Corrente". Nos dados bancários, a conta de devolução não poderá ser a conta do Convênio e deverá estar cadastrada no SIAFI, conforme pode ser verificado na "Consulta Domicílio Bancário Credor" no menu Execução. Se o domicílio bancário desejado não estiver cadastrado no SIAFI, o usuário deverá incluí-lo através da opção "Cadastrar Credor da Transferência Voluntária" do menu Execução. Vide manual OBTV – Convenente.

Os valores dos campos dos quadros de "Devolução para Conta Única do Tesouro", "Devolução para o Convenente" e "Devolução de Rendimentos" serão apresentados por

fonte de recursos (inclusive de rendimento) e calculados pelo SICONV com base no percentual de contrapartida financeira.

O somatório dos valores da fonte de recursos e rendimentos têm que ser o valor total do saldo remanescente informado pela instituição bancária. Os campos de "**Texto de Observação da Devolução**" e "**Documentos Digitalizados**" também deverão ser incluídos.

Após o preenchimento dos dados, o usuário deverá clicar no botão "Concluir Devolução", conforme Figura 52.

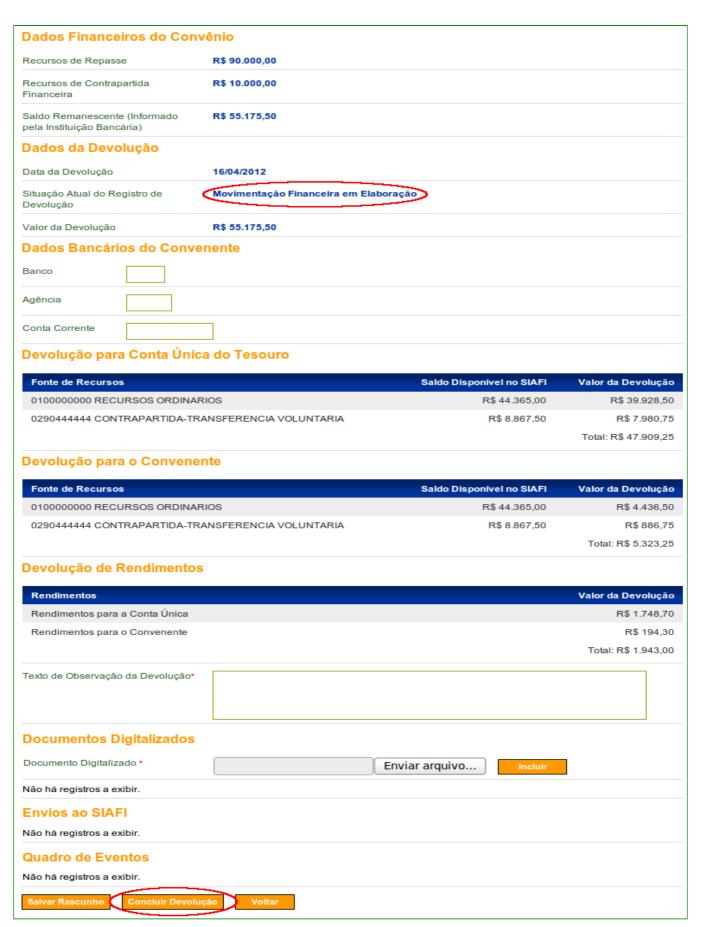


Figura 52

Importante: Caso o usuário não tenha certeza de todos os dados inseridos, o mesmo poderá clicar no botão "Salvar Rascunho" e posteriormente realizar a conclusão da devolução do saldo remanescente.

Após clicar no botão "Concluir Devolução", o sistema exibirá a confirmação "Deseja realmente concluir a devolução do saldo remanescente do convênio? A devolução não poderá ser mais editada.". O usuário deverá clicar no botão "OK", conforme Figura 53.

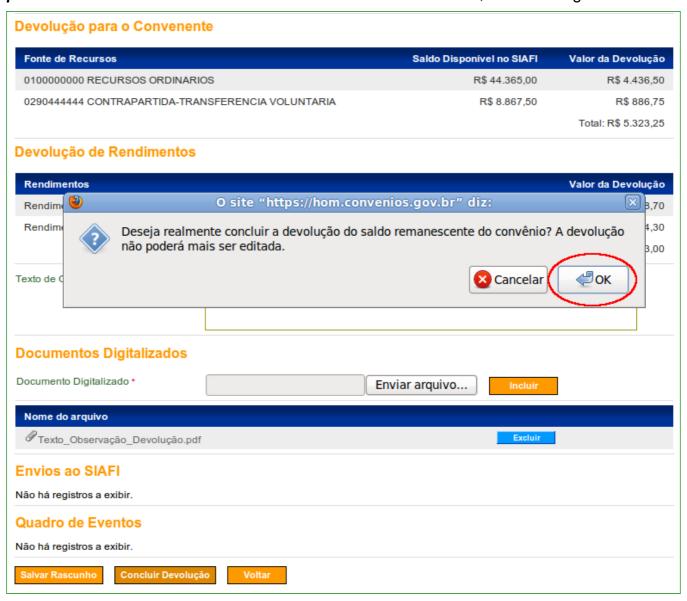


Figura 53

O sistema exibirá mensagem "Aba Saldo Remanescente OBTV salva com sucesso." e "Situação Atual do Registro de Devolução" que é alterada para "Movimentação Financeira Incluída", conforme Figura 54.

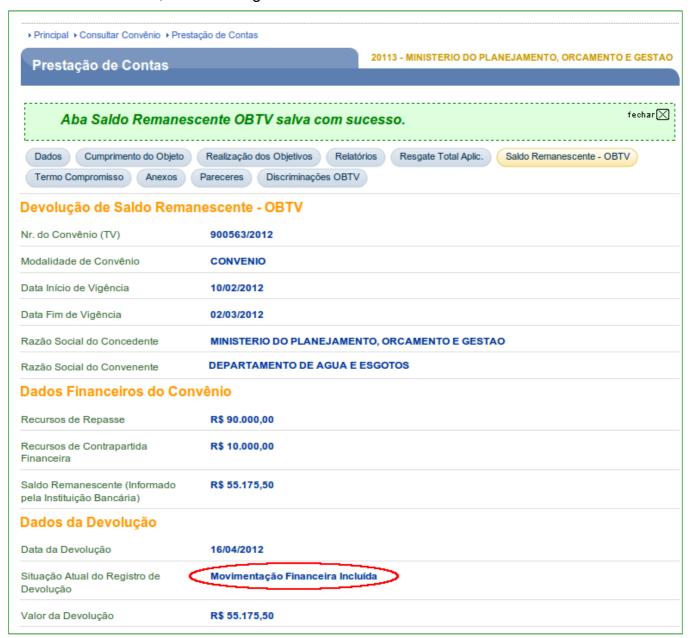


Figura 54

Após o preenchimento de todas as abas necessárias para a análise da prestação de contas pelo **Concedente**, o usuário **Convenente** deverá enviar para análise a prestação de contas. Vide tópico ".

6.3. Discriminações OBTV

Esta funcionalidade permite **visualizar** e **detalhar** na prestação de contas as discriminações de OBTV realizadas na execução do convênio para o(s) registro(s) da **OBTV para o Convenente**. Para isto, o usuário deverá selecionar o convênio para a prestação de contas desejado e clicar na aba "**Discriminações OBTV**".

Após consultar o número do Convênio, o sistema exibirá campos com filtros para pesquisa, sendo que este preenchimento é opcional:

- Campo "Nro. da OBTV para Convenente": poderá informar o número da Ordem Bancária (OB) referente a OBTV para o Convenente, no formato padrão de Ano
 + OB + número sequencial. Exemplo: 2012OB800334.
- Campo "Situação da Discriminação": poderá selecionar a situação da discriminação, podendo ser:
 - "Inexistente": foi feita a OBTV para o Convenente, mas ainda não foi discriminado a nenhum pagamento.
 - "Parcial": foi feita a discriminação de uma parte, isto é, ainda não foi completada ou voltou para o modo de edição.
 - "Completa": foi feita a discriminação completa da OBTV para o Convenente ou a complementação de alguma discriminação parcial do pagamento.

Informando ou não os campos de pesquisa, o sistema exibirá todos os registros para a discriminação que tenham o tipo de pagamento com OBTV para o Convenente incluídos na opção de Pagamento com OBTV do menu Execução. Observe que para cada registro para ser discriminado, o sistema exibirá as colunas de "Número da OBTV", o "Número do Documento de Liquidação" com os respectivos valores para serem inseridos e a situação atual da discriminação e o botão "Detalhar" sendo possível realizar a consulta dos dados cadastrados na execução do convênio, conforme Figura 55.

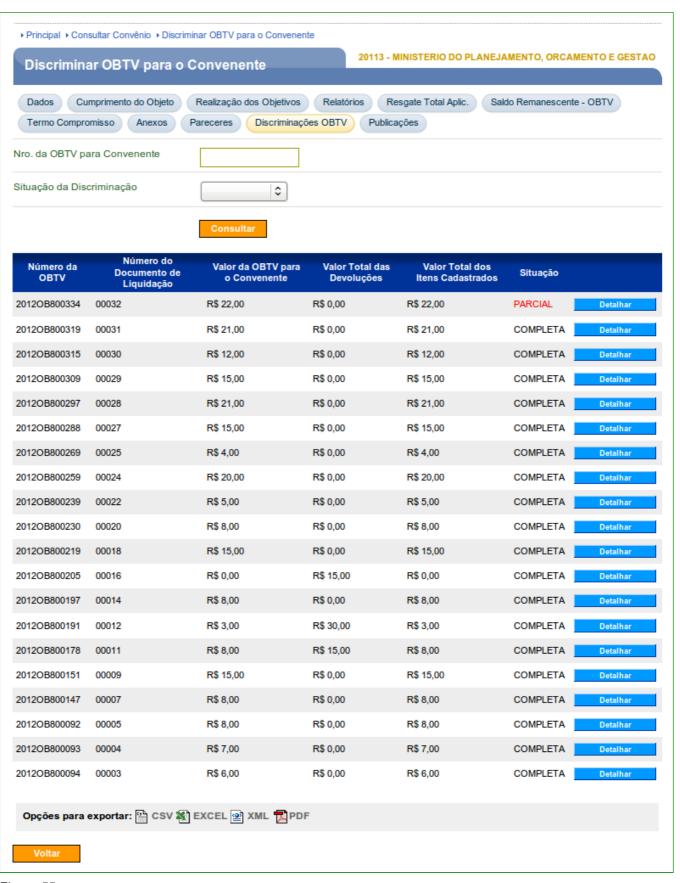


Figura 55

7. Prestação de Contas na modalidade de Termo de Parceria

Neste módulo serão apresentadas as funcionalidades de prestação de contas para os convênios da modalidade de **Termo de Parceria**.

O **Termo de Parceria** foi instituído pela Lei 9.790/99 e é um ajuste firmado entre o poder público e as Entidades Privadas sem fins lucrativos qualificadas como **O**rganizações da **S**ociedade **C**ivil de **I**nteresse **P**úblico – **OSCIP**, para o desenvolvimento e a execução de atividades consideradas de interesse público.

As normas de prestação de contas a serem observadas pela Entidade, é que se dê, no mínimo a publicidade no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débito junto ao INSS e ao FGTS.

O usuário deverá verificar/incluir/atualizar as informações das abas de Dados, Cumprimento do Objeto, Realização dos Objetivos, Relatórios, Termo Compromisso e Anexos, que por ventura são os mesmos abordados anteriormente nos tópicos 2. Fluxo Operacional – Prestação de Contas, 3. Execução – Prestação de Contas, 4. Incluir Prestação de Contas e 5. Enviar para Análise a Prestação de Contas.

Deverá também realizar a publicação dos documentos através da aba "**Publicações**". Para isto o usuário deverá clicar na aba "Publicações", conforme Figura 56.

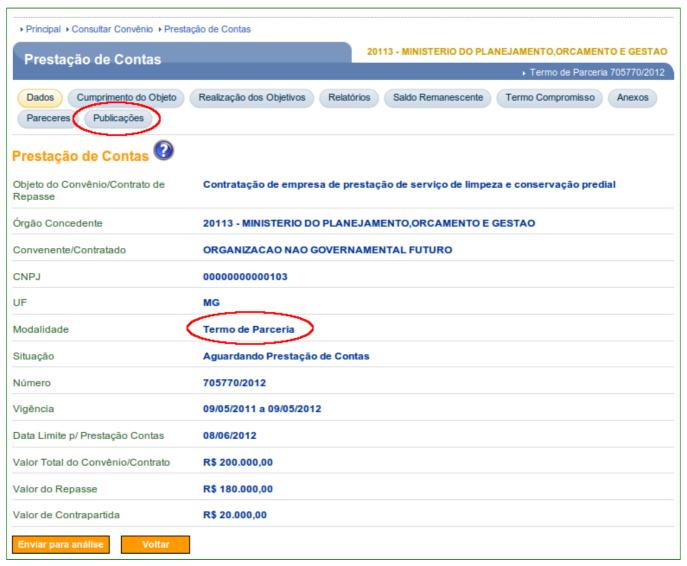


Figura 56

O sistema exibirá a lista dos anexos das publicações, que no exemplo está vazia. Para incluir um anexo, o usuário deverá clicar no botão "**Editar**", conforme Figura 57.



Figura 57

O sistema exibirá o campo "**Arquivo**" para a inclusão de arquivos de extensões de PDF, JPG, GIF, PNG, MPG, MPEG, AVI, TXT e ZIP e o tamanho do arquivo não pode ultrapassar o máximo de 1 MB (1024 bytes).

Para anexar o arquivo, o usuário deverá selecioná-lo no botão "**Enviar arquivo...**" e depois clicar no botão "**Anexar**", conforme Figura 58.



Figura 58

Após anexar o(s) arquivo(s), o sistema exibirá mensagem "**Publicação anexada com sucesso.**" e o usuário deverá clicar no botão "**Salvar**", conforme Figura 59.

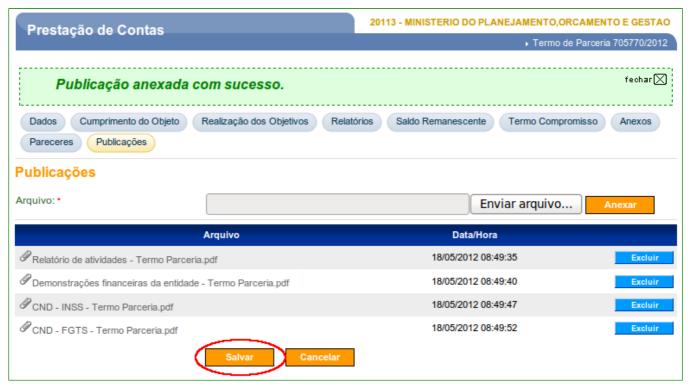


Figura 59

O sistema exibirá mensagem: "**Aba 'Publicações' salva com sucesso.**", conforme Figura 60.

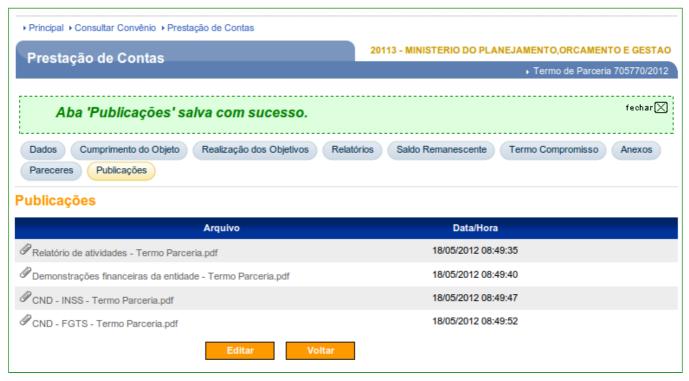


Figura 60

Após o preenchimento de todas as abas necessárias para a análise da prestação de contas pelo **Concedente**, o usuário **Convenente** deverá enviar para análise a Prestação de Contas. Vide tópico "5. Enviar para Análise a Prestação de Contas".

8. Antecipação da Prestação de Contas

Esta funcionalidade permite que seja efetuada a antecipação da prestação de contas caso o convênio tenha tido o seu **objeto concluído antes da data prevista no seu Termo de Convênio**. Caso a prestação de contas seja antecipada indevidamente, sem a efetiva conclusão do objeto do convênio, o **Convenente** ficará impossibilitado de dar continuidade a sua execução.

Para antecipar a prestação de contas no sistema SICONV, o usuário **Convenente** tem seguir as seguintes regras:

- A situação da Proposta/Convênio tem que estar no status de "Em Execução";
- A Proposta/Convênio já tenha emitido uma Ordem Bancária com a situação de Enviada;
- Não ter pendências no SICONV em relação a:
 - Ajuste de Plano de Trabalho;
 - Termo Aditivo;
 - Prorroga de Ofício;
 - Eventos;
 - Solicitação de Rendimento de Aplicação e
 - o TCE.
- Se houver Relatórios de Execução com data final maior que a data corrente da antecipação da prestação de contas, as datas têm que ser alteradas antes da inclusão da antecipação.

8.1 Incluir Antecipação da Prestação de Contas

Para a inclusão da antecipação da prestação de contas, o usuário **Convenente** com o perfil de "**Gestor de Convênio do Convenente**" deverá selecionar o Convênio desejado.

No exemplo, foi selecionado o convênio "**705134/2011**" e o mesmo está na situação de "Em execução", conforme Figura 61.



Figura 61

Para inicializar a inclusão da antecipação, o usuário deverá clicar em "**Prestação de Contas**" e clicar na opção "**Antecipação/Estorno Prestação Contas**", conforme Figura 62.

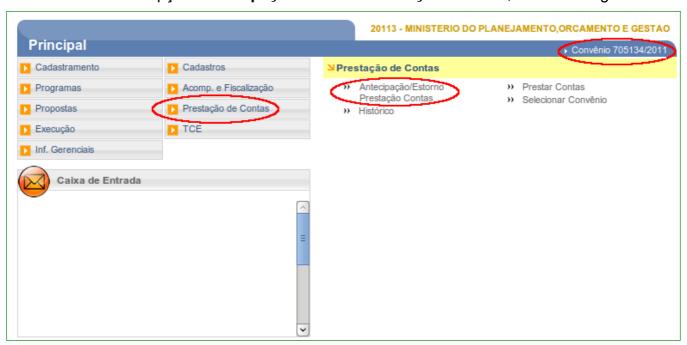


Figura 62

O sistema exibirá tela com a listagem de registros de antecipação já incluídos, que no exemplo, a lista de antecipações está vazia.

Para incluir a antecipação da prestação de contas, o usuário deverá clicar em "**Incluir Antecipação**", conforme Figura 63.



Figura 63

O sistema exibirá mensagem de confirmação: "Sr. (a) Usuário (a). Esta funcionalidade permite que seja efetuada a Antecipação da Prestação de Contas caso o convênio tenha tido o seu objeto concluído antes da data prevista no seu Termo de Convênio. Caso a prestação de contas seja antecipada indevidamente, sem a efetiva conclusão do objeto do convênio, o convenente ficará impossibilitado de dar continuidade a sua execução." e o usuário deverá clicar em "OK", conforme Figura 64.

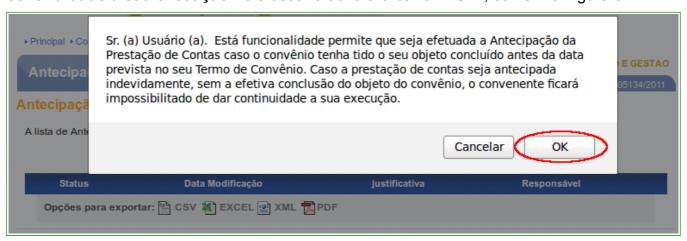


Figura 64

O sistema exibirá tela com a data corrente para a **Data Antecipada para Prestação de Contas** e o campo "**Justificativa**" para a o usuário justificar a antecipação do **objeto concluído antes da data prevista no seu Termo de Convênio**.

Observação: Todos os campos do sistema **SICONV** marcados com (*) são de preenchimento obrigatório.

Ao justificar a antecipação, o usuário deverá clicar em "Salvar", conforme Figura 65.

▶ Principal ▶ Consulta	r Convênio → Antecipação Prestação de Contas			
Antecipação de Prestação de Contas		20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO		
		➤ Convênio 705134/2011		
Antecipação de Prestação de Contas				
Data Antecipada pa Prestação de Cont				
Justificativa*	Caracteres restantes: 5000	.::		
	Salvar			

Figura 65

O sistema exibirá mensagem de confirmação: "Confirma a antecipação da sua prestação de contas?" e o usuário deverá clicar em "OK", conforme Figura 66.

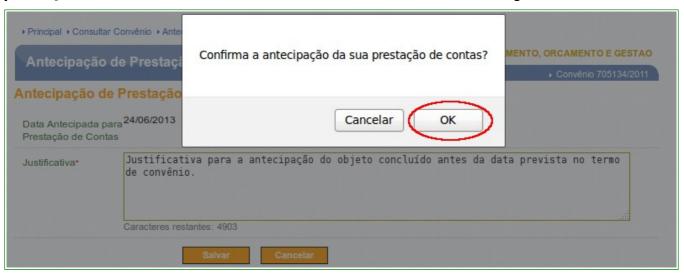


Figura 66

O sistema exibirá a lista atualizada com a situação do **Status** da antecipação alterada para "**Antecipada**", bem como a **Data de Modificação**, a **justificativa** e o **Responsável** pela inclusão, conforme Figura 67.



Após a confirmação da antecipação da prestação de contas no **SICONV**, o sistema enviará e-mail automaticamente para o **Concedente**.

Segue destacado abaixo o modelo do corpo da mensagem automática enviado aos Concedentes:

"Este e-mail foi gerado de forma automática pelo SICONV. Por favor, não o responda. Em caso de dúvida, entrar em contato com a Central de Atendimento do SICONV - 0800 978 2340.

Prezado Concedente,

Consta em nossa base que o convenente XXXX realizou a Antecipação da Prestação de Contas do Convênio 7XXXXX/XXXX:

Nova Data Antecipada de Prestação de Contas: XX/XX/XXXX

Consulte a antecipação no SICONV:

convênios.gov.br/siconv/siconv/prestacaocontas/AntecipacaoPrestacaoContas/antecipacaoPrestacaoContasManter.jsf?antecipacao.id=XXX

Mensagem gerada automaticamente pelo sistema do Portal de Convênios em XX/XX/XXXX XX:XX "

Ao clicar no menu "Propostas", opção "Dados da Proposta/Pré-Convênio/Convênio", o sistema exibirá no campo Situação o novo status do convênio, que é alterado para "Prestação de Contas Iniciada por Antecipação", conforme Figura 68.



Observe também que ao clicar no menu "Propostas", opção "Dados da Proposta/Pré-Convênio/Convênio", o sistema não altera os períodos de datas do Convênio e exibe no campo Data Antecipada para Prestação de Contas, a data antecipada, conforme Figura 69.

ata da Proposta	20/03/2011
Data Assinatura	19/04/2013
Convênio publicado no DOU em	19/04/2013
Data Início de Vigência	19/04/2013
Data Término de Vigência Atual	16/07/2013
Data Antecipada para Prestação de Contas	24/06/2013
Data Limite p/ Prestação de Contas	14/10/2013

Figura 69

Após a confirmação da antecipação da prestação de contas no **SICONV**, os processos de execução da prestação de contas são os mesmos conforme tópicos deste manual.

8.2 Incluir Estorno da Antecipação da Prestação de Contas

Caso a prestação de contas seja antecipada indevidamente, sem a efetiva conclusão do objeto do convênio, o **Convenente** poderá solicitar o estorno da antecipação da prestação de contas sem a interferência do **Concedente**, desde que a Prestação de Contas ainda não tenha sido enviada para análise do **Concedente**.

Para a realização da inclusão do estorno da antecipação da prestação de contas, o usuário Convenente com o perfil de "Gestor de Convênio do Convenente" deverá selecionar o Convênio desejado.

No exemplo, foi selecionado o convênio "705134/2011" com a prestação de contas antecipada e está na situação de "Prestação de Contas Iniciada por Antecipação", conforme Figura 70.



Figura 70

Para inicializar a inclusão do estorno da antecipação, o usuário deverá clicar em "Prestação de Contas", na opção "Antecipação/Estorno Prestação Contas", conforme Figura 71.

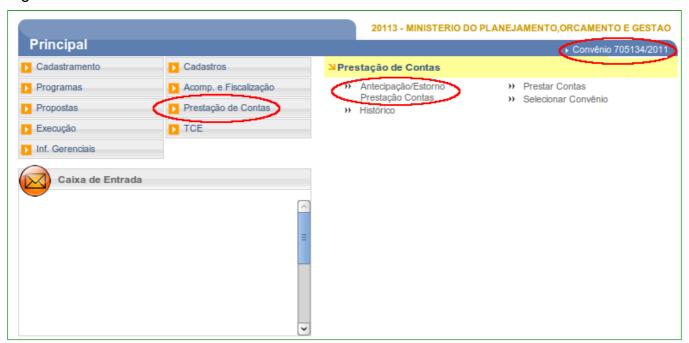


Figura 71

O sistema exibirá tela com o registro de antecipação já incluído para o Convênio selecionado.

Para incluir o estorno antecipação da prestação de contas, o usuário deverá clicar em "Incluir Estorno", conforme Figura 72.



Figura 72

O sistema exibirá tela com o campo de "Justificativa" para a solicitação do estorno ao sistema SICONV. O usuário Convenente deverá informar a justificativa e clicar em "Salvar", conforme Figura 73.



Figura 73

O sistema exibirá mensagem de confirmação: "Confirma o estorno da antecipação da sua prestação de contas?" e o usuário deverá clicar em "OK", conforme Figura 74.

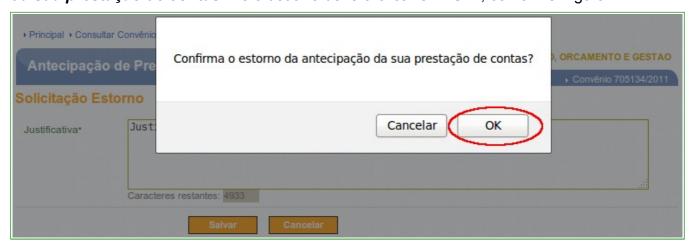


Figura 74

O sistema exibirá a lista atualizada com a situação do **Status** da antecipação alterada para "**Estornada**", bem como a **Data de Modificação**, a **justificativa** e o **Responsável** pelo estorno. Para visualizar o histórico dos registros das movimentações da Antecipação de Prestação de Contas, o usuário deverá clicar em "**Histórico**", conforme Figura 75.



Figura 75

O sistema exibirá o histórico dos registros das movimentações da Antecipação de Prestação de Contas, conforme Figura 76.

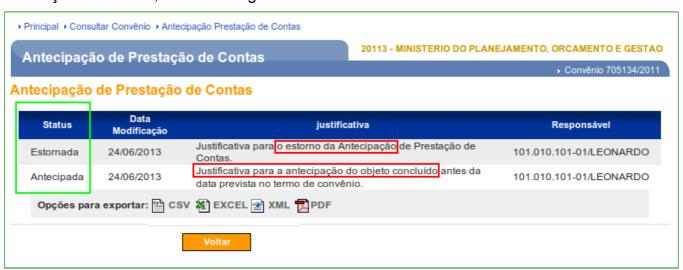


Figura 76

Ao clicar no menu "**Propostas**", opção "**Dados da Proposta/Pré-Convênio/Convênio**", o sistema exibirá no campo **Situação** o status do convênio, que é retornado/alterado para "**Em execução**", conforme Figura 77.



Figura 77

Após o estorno da antecipação da prestação de contas no SICONV, os processos de Execução do Convênio.

8.3 Incluir Estorno da Antecipação da Prestação de Contas quando a Prestação de Contas for Enviada para a Análise do Concedente

Caso a prestação de contas seja antecipada indevidamente e enviada para a análise do Concedente, sem a efetiva conclusão do objeto do convênio, o Convenente poderá solicitar o estorno da antecipação da prestação de contas, mas terá a interferência do Concedente

Para a realização da inclusão do estorno da antecipação da prestação de contas, o usuário Convenente com o perfil de "Gestor de Convênio do Convenente" deverá selecionar o Convênio desejado.

No exemplo, foi selecionado o convênio "700372/2011" com a prestação de contas antecipada está na situação de "Prestação de Contas Iniciada por Antecipação", conforme Figura 78.



Figura 78

Ao clicar no menu "Prestação de Contas", opção "Prestar Contas", o sistema exibirá as abas do módulo de prestação de contas e os campos da aba "Dados", onde o campo Situação o status do convênio, que é "Aguardando Prestação de Contas (por antecipação)", conforme Figura 79.

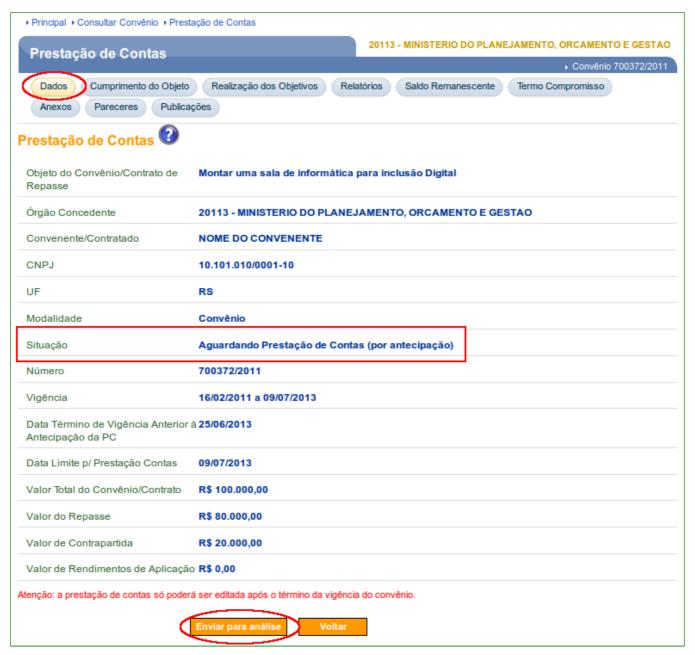


Figura 79

Caso o usuário Convenente envie a prestação de contas do convênio para a análise através do botão "Enviar para análise", o convênio ficará impossibilitado de alteração e/ou inserção de novos registros na fase de Execução, pois a prestação de contas do convênio foi enviada para análise, conforme Figura 80.

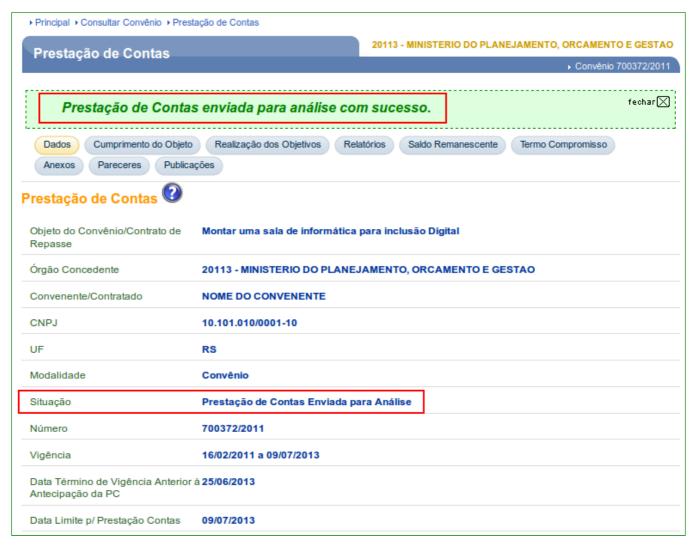


Figura 80

8.4 Solicitar Devolução da Análise da Prestação de Contas enviada ao Concedente

Neste momento, para inicializar a inclusão do estorno da antecipação da prestação de contas enviada para análise do Concedente, o usuário deverá clicar em "Prestação de Contas", na opção "Antecipação/Estorno Prestação Contas", conforme Figura 81.



Figura 81

O sistema exibirá tela com o registro de antecipação já incluído para o Convênio selecionado.

Para incluir o estorno antecipação da prestação de contas enviada para análise, o usuário deverá clicar em "Solicitar Devolução", conforme Figura 82.



Figura 82

O sistema exibirá tela com o campo de "**Justificativa**" para a solicitação de devolução da análise da prestação de contas do **Concedente** através do sistema SICONV. O usuário **Convenente** deverá informar a justificativa e clicar em "**Salvar Solicitação**", conforme Figura 83.

Antecipação de Prestação de Contas		20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO			
		▶ Convênio 700372/2011			
Solicitação de devolução da análise					
Justificativa*	aracteres restantes: 5000 Cancelar Salvar Solicitação				

Figura 83

O sistema exibirá a lista atualizada com a situação do **Status** da antecipação alterada para "**Solicitação Estorno**", bem como a **Data de Modificação**, a **justificativa** e o **Responsável** pela solicitação de devolução. Para visualizar o histórico dos registros das movimentações da Antecipação de Prestação de Contas, o usuário deverá clicar em "**Histórico**", conforme Figura 84.



Figura 84

O sistema exibirá o histórico dos registros das movimentações da Antecipação de Prestação de Contas, conforme Figura 85.



Figura 85

8.5 Responder Solicitação de Devolução da Análise da Prestação de Contas enviada ao Concedente (Perfil Concedente)

Caso a prestação de contas seja antecipada indevidamente e enviada para a análise do Concedente, sem a efetiva conclusão do objeto do convênio, o usuário Convenente poderá solicitar o estorno da antecipação da prestação de contas, mas terá a interferência do Concedente.

Para responder a solicitação de devolução do envio da prestação de contas para a análise, o usuário **Concedente** com o perfil de "**Gestor de Convênio do Concedente**" deverá selecionar o Convênio desejado.

No exemplo, foi selecionado o convênio "700372/2011" com a prestação de contas antecipada e enviada para análise.

Para inicializar responder a solicitação de devolução do envio da prestação de contas para a análise, o usuário **Concedente** deverá clicar em "**Prestação de Contas**", na opção "**Antecipação/Estorno Prestação Contas**", conforme Figura 86.

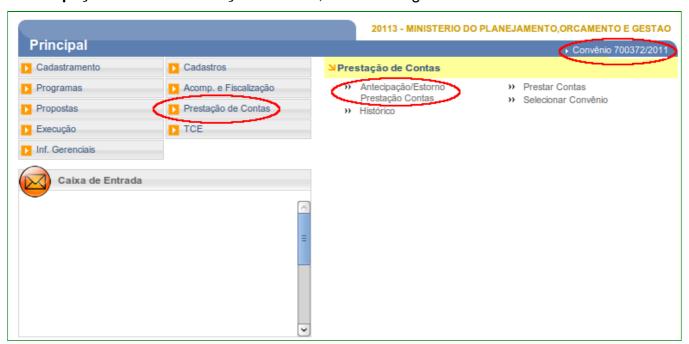


Figura 86

O sistema exibirá tela com o registro de solicitação de devolução já incluído para o Convênio selecionado.

Para responder a solicitação de devolução do envio da prestação de contas para a análise, o usuário **Concedente** deverá clicar em "**Responder Devolução**", conforme Figura 87.



Figura 87

O sistema exibirá tela com a pergunta se o usuário **Concedente** deseja ou não devolver a análise da prestação de contas para estorno da prestação de contas antecipada e o campo de "**Justificativa**" de acordo com a resposta da pergunta. O usuário **Concedente** poderá selecionar "**Não**", informar a justificativa e clicar em "**Salvar Resposta**" ou o usuário **Concedente** poderá selecionar "**Sim**", informar a justificativa e clicar em "**Salvar Resposta**", conforme Figura 88.

▶ Principal ▶ Consultar	Convênio → Antecipação Prestação de Contas				
Antecipação de Prestação de Contas		20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO			
		▶ Convênio 700372/2011			
Solicitação de devolução da análise					
Deseja devolver a análise da prestação de contas para estorno da convenente seu estorno prestação de contas antecipada?* Sim Convênio voltará para situação 'Prestação de contas antecipada' permitindo ao convenente seu estorno Não					
Justificativa*	Caracteres restantes: 5000	.::			
	Salvar Resposta Cancelar				

Figura 88

O sistema exibirá a lista atualizada com a situação do **Status** da solicitação alterada para "**Solicitação Concedida**", bem como a **Data de Modificação**, a **justificativa** e o **Responsável** pela resposta da solicitação de devolução. Para visualizar o histórico dos registros das movimentações da Antecipação de Prestação de Contas, o usuário deverá clicar em "**Histórico**", conforme Figura 89.



Figura 89

O sistema exibirá o histórico dos registros das movimentações da Antecipação de Prestação de Contas, conforme Figura 90.



Figura 90

8.6 Incluir Estorno da Antecipação da Prestação de Contas após a Devolução da Solicitação

Caso a prestação de contas seja antecipada indevidamente e enviada para a análise do Concedente, sem a efetiva conclusão do objeto do convênio, o usuário Convenente

poderá solicitar o estorno da antecipação da prestação de contas, mas terá a interferência do **Concedente**.

Para incluir o estorno da antecipação da prestação de contas após a resposta positiva (concedida) da solicitação de devolução do envio da prestação de contas para a análise, o usuário Convenente com o perfil de "Gestor de Convênio do Convenente" deverá selecionar o Convênio desejado.

No exemplo, foi selecionado o convênio "700372/2011" com a prestação de contas antecipada.

Para inicializar o estorno da antecipação da prestação de contas após a resposta positiva da solicitação de devolução do envio da prestação de contas para a análise, o usuário Convenente deverá clicar em "Prestação de Contas", na opção "Antecipação/Estorno Prestação Contas", conforme Figura 91.

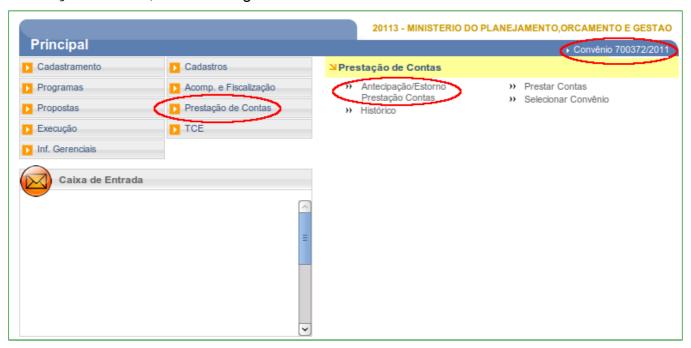


Figura 91

O sistema exibirá tela com o registro de solicitação de devolução concedida já incluído para o Convênio selecionado.

Para incluir o estorno da antecipação da prestação de contas após a resposta positiva da solicitação de devolução do envio da prestação de contas para a análise, o usuário **Convenente** deverá clicar em "**Incluir Estorno**", conforme Figura 92.

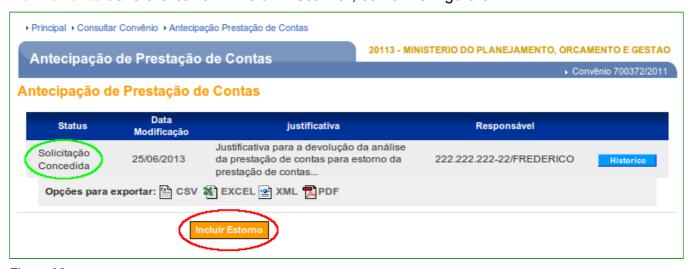


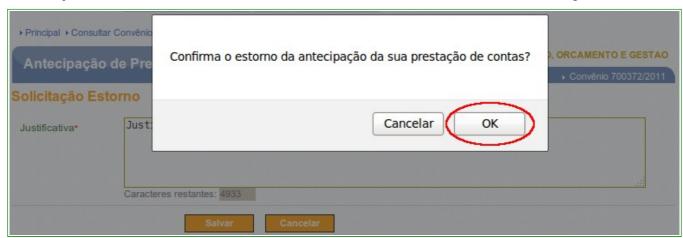
Figura 92

O sistema exibirá tela com o campo de "**Justificativa**" para a solicitação do estorno ao sistema SICONV. O usuário **Convenente** deverá informar a justificativa e clicar em "**Salvar**", conforme Figura 93.

▶ Principal ▶ Consultar Convênio ▶ Antecipação Prestação de Contas			
Antecipação de Prestação de Contas		20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	
		▶ Convênio 700372/2011	
Solicitação Esto	rno		
Justificativa•	Caracteres restantes: 5000 Salvar Cancelar	.:	

Figura 93

O sistema exibirá mensagem de confirmação: "Confirma o estorno da antecipação da sua prestação de contas?" e o usuário deverá clicar em "OK", conforme Figura 94.



O sistema exibirá a lista atualizada com a situação do **Status** da antecipação alterada para "**Estornada**", bem como a **Data de Modificação**, a **justificativa** e o **Responsável** pelo estorno. Para visualizar o histórico dos registros das movimentações da Antecipação de Prestação de Contas, o usuário deverá clicar em "**Histórico**", conforme Figura 95.



Figura 95

O sistema exibirá o histórico dos registros das movimentações da Antecipação de Prestação de Contas, conforme Figura 96.

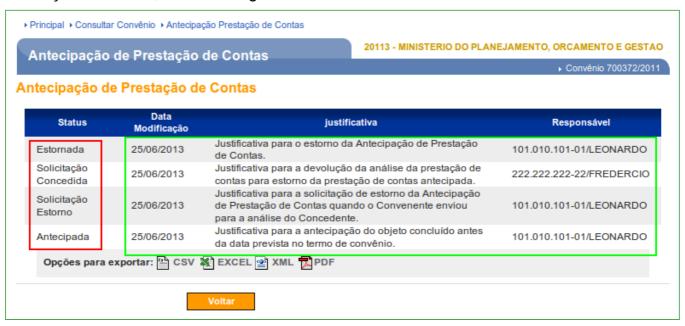


Figura 96

Ao clicar no menu "**Propostas**", opção "**Dados da Proposta/Pré-Convênio/Convênio**", o sistema exibirá no campo **Situação** o status do convênio, que é retornado/alterado para "**Em execução**", conforme Figura 97.



Figura 97

Após o estorno da antecipação da prestação de contas no SICONV, os processos de Execução do Convênio.

9. Prestação de Contas - Inadimplência

Para os casos em que o registro da Prestação de Contas será para a não apresentação de Prestação de Contas, o Concedente deverá registrar a situação Inadimplente.

A situação de INADIMPLENTE vale para todos os Convênios, independentemente da data de vigência, basta que o Convênio esteja com a situação "Aguardando Prestação de Contas", conforme figura 98.

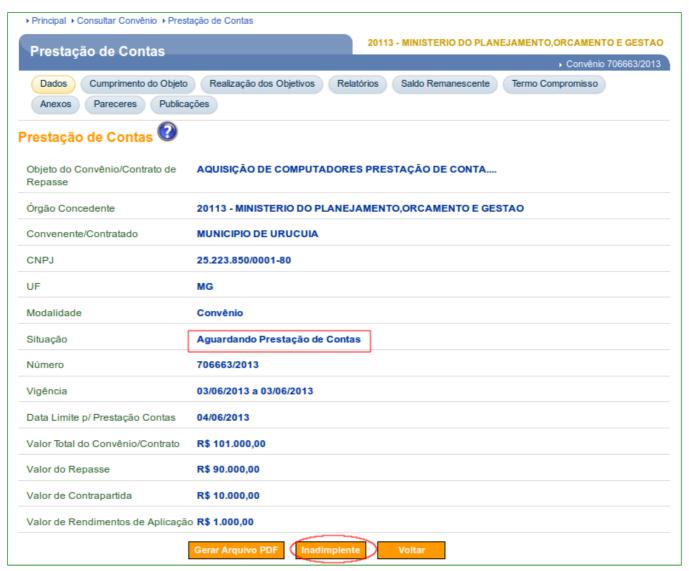


Figura 98

9.1 Incluir Inadimplência

Para alterar a situação do Convênio para Inadimplente o usuário Concedente deverá clicar no botão "Inadimplente" e no botão "Ok", conforme Figura 99.

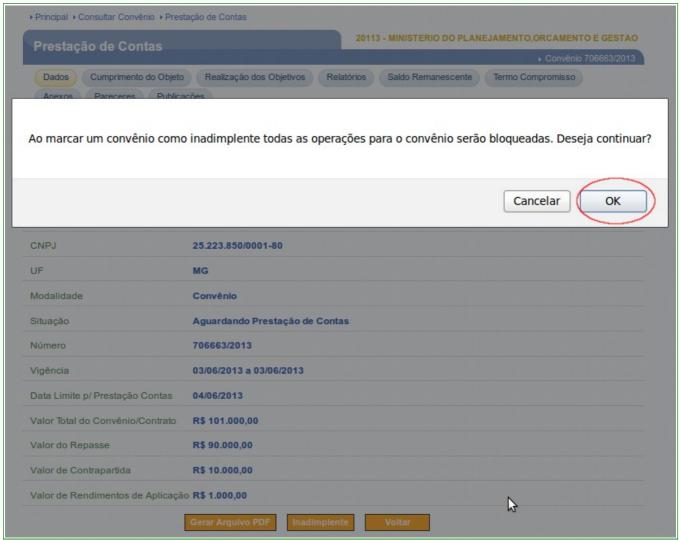


Figura 99

9.2 Incluir Estorno de Inadimplência

Para estornar a situação do Convênio de Inadimplente o usuário Concedente deverá clicar no botão "Estornar Inadimplência", conforme Figura 100.

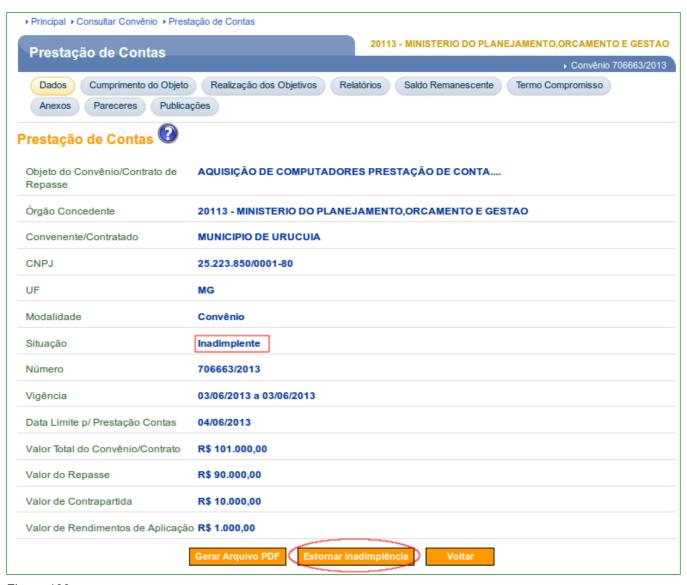


Figura 100

Em seguida o usuário Concedente, deverá informar a justificativa e clicar no botão "Estornar", conforme Figura 101.

Prestação de Contas Convênio 7066 Justificativa Convênio 7066	
▶ Convênio 7066	63/2013
Justificativa *	000,2010
Caracteres restantes: 5000	
Estornar	

O sistema envia a mensagem "Estorno da Inadimplência realizado com sucesso" e a situação do Convênio volta para a situação "Aguardando Prestação de Contas", conforme Figura 102.

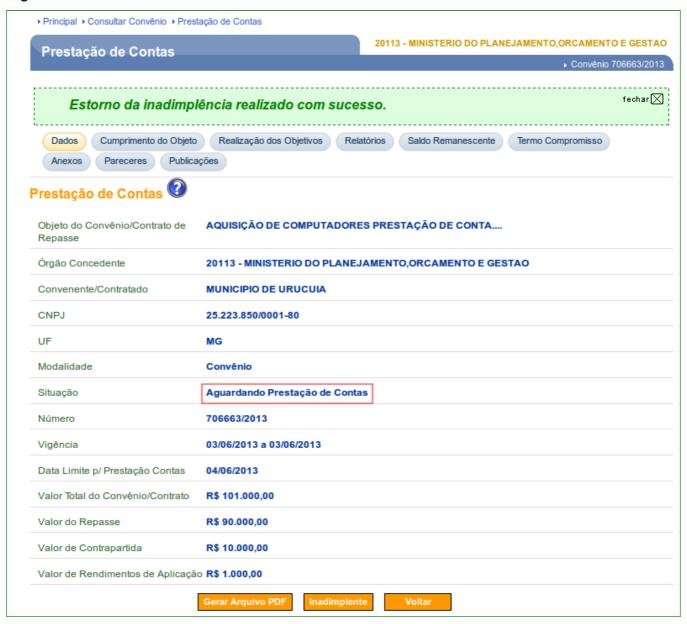


Figura 102

10. Resgatar Prestação de Contas

Permitir aos Órgãos Concedentes resgatar uma Prestação de Contas onde a situação do Convênio se encontra em 'Aguardando Prestação de Contas', possua Ordem bancária e que a Prestação de Contas tenha sido apresentada por meio físico. O sistema deverá

considerar como data limite de Prestação de Contas para este tipo de registro o dia 31/12/2010. Portanto o Concedente deverá optar por resgatar a Prestação de Contas se o prazo final para a apresentação da Prestação de Contas for igual ou menor a 31/12/2010 e atender as situações abaixo, conforme Figura 103:

- 1 Caso a Prestação de Contas tenha sido realizada fora do SICONV e se faz necessário
 fazer o registro no Sistema e;
- 2 Caso o Convenente não tenha enviado a Prestação de Contas para análise, consequentemente a Prestação de Contas permanece *ad eternum* sem que seja possível ao Concedente realizar uma ação.



O Concedente ao resgatar a Prestação de Contas com a situação de 'Aguardando Prestação de Contas' deverá registrar no campo específico a justificativa para o resgate. Esta justificativa estará disponível na aba "Pareceres" e submenu "Histórico" da Prestação de Contas e clicar no botão "Resgatar", conforme Figura 104.



Figura 104

Após o Resgate, o sistema emite a mensagem "Prestação de Contas resgatada com sucesso" e ficará com a situação de Prestação de Contas 'Em Análise', conforme Figura 105.

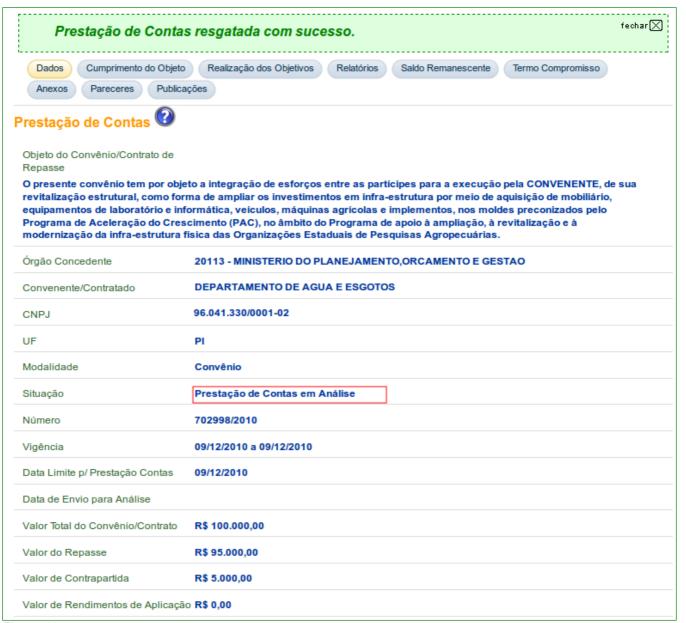


Figura 105

O Concedente deverá registrar a respectiva análise, para os casos de Prestação de Contas Resgatada sinalizando a mesma como: "Aprovada", "Aprovada com Ressalva" ou "Rejeitada", conforme Figura 106.

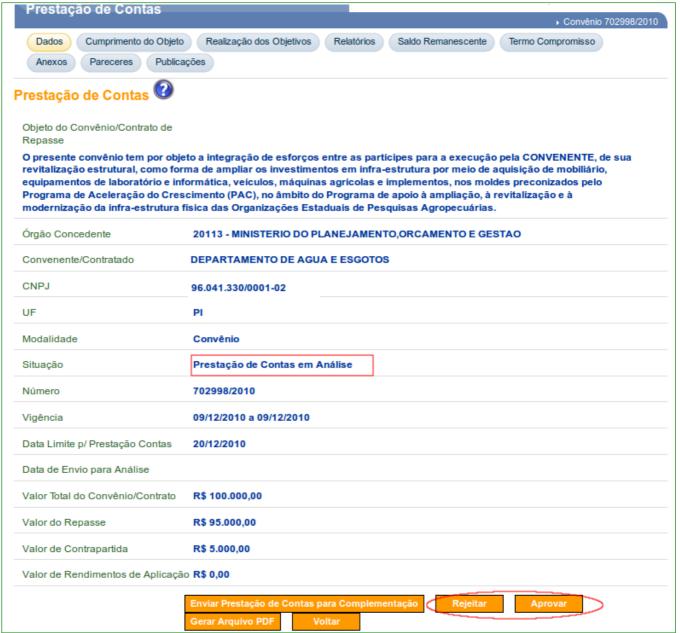


Figura 106

11. Retificar Análise

Após a aprovação da Prestação de Contas com ou sem ressalvas ou Prestação de Contas Rejeitada, o Concedente poderá "Retificar" a análise da Prestação de Contas, ou seja, poderá retorná-la para análise, conforme Figura 107.

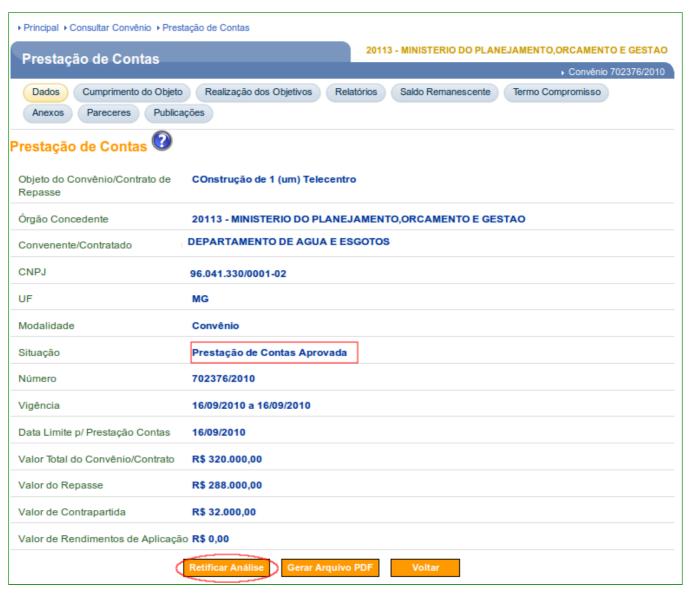


Figura 107

O Concedente deverá registrar no campo específico a justificativa para a retificação da análise e clicar no botão "Retificar Análise", conforme Figura 108.

▶ Principal ▶ Consultar Convênio ▶ Prestação de Contas ▶ Retificar Análise				
Retificar Análise da Presta	ação de Contas	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO		
redinear Ananse da Frestação de Contas		► Convênio 702376/2010		
Justificativa *				
Caracteres restantes: 5000				
	Retificar Análise Voltar			

Figura 108

O sistema emite a mensagem "Retificação da análise da Prestação de Contas. Situação alterada para "Prestação de Contas em Análise" e a situação do Convênio voltará para "Prestação de Contas em Análise", conforme Figura 109.

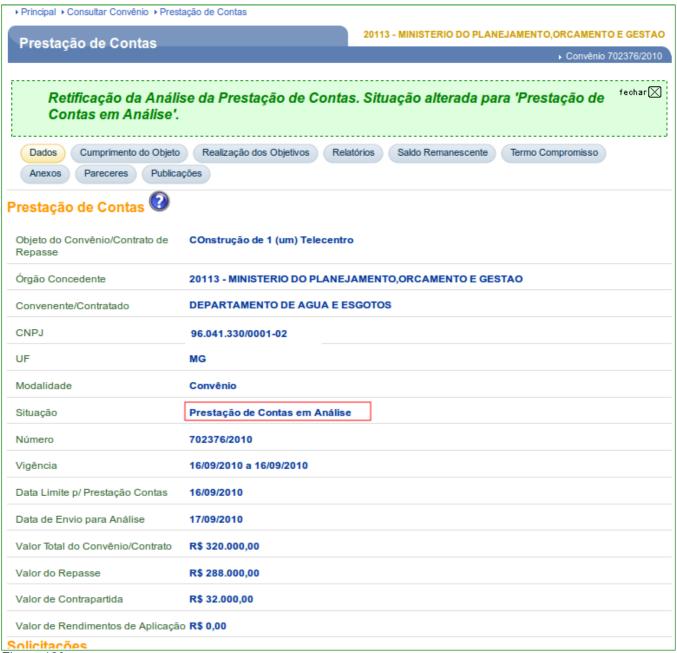


Figura 109

12. Saiba Mais

Caso necessite ou queira saber mais sobre o SICONV, veja os **manuais**, e **passos a passos** de seu interesse, disponíveis no menu "**Manuais**" do Portal dos Convênios.

13. Em caso de dúvidas

• Web: Central de Serviço SERPRO: Clique Aqui para o Acionamento Web

• E-mail: css.serpro@serpro.gov.br

• Telefone: 0800-978.2340

14. Histórico de Atualizações

Data	Atualização/Inclusão de funcionalidades	
27/06/2013	Nova funcionalidade que permite que seja efetuado o estorno da antecipação da	
	prestação de contas. Vide tópico 8.3 Incluir Estorno da Antecipação da Prestação de	
	Contas Enviada para a Análise do Concedente	
25/06/2013	Nova funcionalidade que permite que seja efetuado o estorno da antecipação da	
	prestação de contas. Vide tópico 8.2 Incluir Estorno da Antecipação da Prestação de	
	Contas	
24/06/2013	Atualização geral do tópico 8.1 Incluir Antecipação da Prestação de Contas	
06/06/2013	Atualização do conteúdo do tópico 4. Incluir Prestação de Contas em relação à	
	marcação (seleção) do termo de "Li e concordo com o termo do cumprimento do	
	objeto acima" da aba "Cumprimento do Objeto".	
04/06/2013	Nova funcionalidade que permite que seja efetuada a antecipação da prestação de	
	contas. Vide tópico 8. Antecipação da Prestação de Contas	
14/12/2012	Atualização do conteúdo do tópico 1. Introdução.	
18/05/2012	Atualização da nova aba " Publicações " para a modalidade de convênio de Termo de	
	Parceria no tópico 7. Prestação de Contas na modalidade de Termo de Parceria.	
14/06/2012	Atualização da nova aba " Discriminações OBTV " no tópico 6.3. Discriminações OBTV.	
05/09/2013	Revisão geral do Manual.	
06/09/2013	Nova funcionalidade que permite alterar a situação do Convênio para	
	Inadimplente ou Estornar a situação de Inadimplente.	
09/09/2013	Nova funcionalidades que permite Resgatar um Convênio caso a prestação de	
	contas tenha sido realizada fora do SICONV	
09/09/2013	Nova funcionalidade que permite Retificar Análise de uma Prestação de Contas	
	já aprovada, com ou sem resalva, ou rejeitada.	
26/12/2013	Alteração sobre Certificado Digital.	