



SICONV – Módulo OBTV – Ordem Bancária de Transferências Voluntárias e Prestação de Contas

SUMÁRIO

1. Introdução	07
1.1. Portaria Interministerial 424/2016	08
1.1.1. Portaria 424/2016 - Principais alterações e novidades:	09
2. Sistema de Gestão de Convênios – SICONV	17
2.1. Principais diretrizes do SICONV	17
2.2 Principais Vantagens do SICONV	18
2.3 Fluxo Operacional do SICONV	18
2.4 Características funcionais	19
2.5 Fluxograma da Celebração e Formalização de Convênio	19
2.6 Rede Siconv.....	20
2.7 Painel Transferências Voluntárias.....	22
2.8 Acesso ao Portal dos Convênios SICONV	23
3 Procedimentos Importantes de Execução no SICONV	26
3.1. Ajuste do Plano de Trabalho	26
3.2. Aba Prorroga de Ofício.....	33
3.3. Termo Aditivo – ABA TAs.....	34
3.4. Classificar Ingresso de Recurso	39
4 OBTV – Ordem Bancária de Transferências Voluntárias	43

4.1. Conceito de OBTV	43
4.2. Fluxo da OBTV	44
4.3 Definir Ordenador de Despesa OBTV	45
4.4. Permitir OBTV para Conveniente	48
4.5 Cadastrar Credor das Transferências Voluntárias	50
4.5.1. Autorizar e enviar domicílio Bancário ao SIAFI	55
5. Documento de Liquidação.....	62
5.1. Cadastrar o Documento de Liquidação na aba Execução	62
5.2. Preencher Dados Itens	66
5.3. Informar Tributos.....	66
5.4 Salvar documento de Liquidação	68
6. Pagamentos com OBTV.....	70
6.1. Tipos e Formas de Utilização da OBTV	72
6.1.1 OBTV Pagamento a Fornecedor	72
6.1.1.1 Pagamento a Fornecedor – Pagamento no Caixa	73
6.1.1.2 Pagamento a Fornecedor – Transferência Bancária	75
6.1.2 OBTV Conveniente.....	86
6.1.3 OBTV Câmbio.....	89
6.1.3.1 Incluir Documento de Liquidação – INVOICE	91
6.1.3.2 Complementar os dados de Câmbio Doc. Liquidação	91
6.1.4 OBTV Tributos	94
6.1.5 OBTV Aplicação em Poupança.....	101
6.1.6 OBTV Devolução de Recursos	103

7. Procedimentos para Autorizar Movimentação Financeira	109
7.1 Autorizar Movimentação Financeira pelo Gestor Financeiro.....	110
7.2 Autorizar Movimentação Financeira pelo Ordenador de Despesas	113
7.3 Senha de Operações OBTV	115
7.4 Cancelar Movimentação Financeira	116
8. Conciliação Bancária	119
9. Discriminar OBTV	123
10. Extrato Bancário do Convênio	129
11. Procedimentos para Prestação de Contas	131
11.1 Fluxogramas das Etapas de Prestação de Contas	132
11.2 Fluxo de atribuições dos Usuários Prestação de Contas.....	132
11.3 Consultar Situação das Prestações de Contas.....	134
11.4 Antecipação da Prestação de Contas.....	136
11.5 Prestação de Contas Parcial.....	142
11.6 Relatórios de Execução	142
11.7 Cadastrar Prestação de Contas.....	155
11.7.1 Resgate de Saldo de Aplicação	157
11.7.2 Saldo Remanescente OBT	161
11.7.3 Aba Dados da prestação de Conta	167

11.7.4 Cumprimento do Objeto	168
11.7.5 Aba Realização dos Objetivos	171
11.7.6 Relatórios Prestação de Contas.....	173
11.7.7 Termo de Compromisso.....	174
11.7.8 Aba Anexos.....	176
11.7.9 Aba Pareceres	178
11.7.10 Publicações.....	179
11.7.11 Enviar a Prestação de Contas para Análise	181
11.7.12 Complementação da Prestação de Contas	185
12. Considerações Finais.....	187
13. Referências Bibliográficas.....	188

SICONV Módulo Execução OBTV- Ordem Bancária de Transferências Voluntárias e Prestação de Contas

1. INTRODUÇÃO

O Governo Federal executa parte de suas políticas públicas por meio de transferência de voluntárias, que são os recursos financeiros repassados pela União aos Estados, Distrito Federal e Municípios em decorrência da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos similares, cuja finalidade é a realização de obras e/ou serviços de interesse comum.

A Transferência Voluntária é a entrega de recursos a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde (SUS).

Para regulamentar tais transferências, o Governo Federal publicou, em 25 de julho de 2007, o Decreto nº 6.170 com o objetivo de regulamentar *“os convênios, contratos de repasse e termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da administração pública federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolva a transferência de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União”*.

Várias outras normativas foram surgindo, visando aprimorar e regulamentar a gestão de Convênios com o Governo Federal, como a Portaria nº 127, que estabelece normas para execução do disposto no Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial 507/2011.

Mais recentemente a Portaria Interministerial nº 424/2016 de 30 de dezembro de 2016, foi publicada, visando estabelecer normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revogando a Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU, de 24 de novembro de 2011 e dá outras providências.

Neste módulo serão apresentadas as funcionalidades Pagamento com OBTV – Ordem Bancária de Transferências Voluntárias e a Prestação de Contas parcial e final.

Para a realização dos pagamentos por OBTV e a prestação de contas de convênios via programa Siconv, deverão ser realizadas previamente uma série de procedimentos essenciais que estão vinculados entre si:

- Cadastramento dos usuários com os perfis necessários;
- Cadastramento das Propostas;
- Aprovação das propostas e assinatura do instrumento;
- Regularização da conta bancária;
- Realização do processo licitatório, contrato com os fornecedores e lançá-los no SICONV;
- Ajustes necessários no Plano de trabalho;
- Realização dos objetos contratados, fiscalização e solicitação ao fornecedor do documento de liquidação (exemplo: Nota Fiscal);

1.1 Portaria Interministerial 424/2016

O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão publicou em 30/12/2016 a Portaria Interministerial nº 424/2016, que estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170/2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 507 de 2011 e dá outras providências, diante das alterações do Decreto nº 6.170 pelo Decreto nº 8.943/2016.

Esta Portaria regula os instrumentos de repasse celebrados pelos órgãos e

entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou entidades privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União.

Instrumentos em execução ou conveniados até 30 dezembro de 2016 devem seguir as regras da Portaria Interministerial 507/2011. A partir desta data devem seguir as regras da Portaria Interministerial 424/2016.

A PI nº 424/2016, mantém a maioria do texto da 507/2011, mas trouxe diversas alterações e inovações em relação às transferências de recursos da União.

1.1.1 Portaria 424/2016 - Principais alterações e novidades:

Veremos abaixo, algumas das principais ações, alterações e novidades da Portaria Interministerial 424/2016. Embora toda a portaria seja importante, alguns tópicos merecem especial atenção dos usuários do Siconv.

Art. 3º - Criação de Níveis (I ao V) para fins de celebração, acompanhamento, da execução e prestação de contas, conforme valores e tipos de execução:

Art. 3º - Para efeito desta Portaria ficam estabelecidos os seguintes níveis para fins de celebração, acompanhamento da execução e prestação de contas:

I - Nível I, para execução de obras e serviços de engenharia com valores de repasse iguais ou superiores a R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) e inferiores a R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais);

II - Nível II, para execução de obras e serviços de engenharia com valores de repasse iguais ou superiores a R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais) e inferiores a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);

III - Nível III, para execução de obras e serviços de engenharia com valores de

repassse iguais ou superiores a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);

IV - Nível IV, para execução de custeio ou aquisição de equipamentos com valores de repasse iguais ou superiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e inferiores a R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais); e

V - Nível V, para execução de custeio ou aquisição de equipamentos com valores de repasse iguais ou superiores a R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

§1º Para os fins de contratação e execução dos serviços relacionados ao CPS, referentes à operacionalização dos contratos de repasse, o nível III de que trata o caput terá a seguinte divisão: (Incluído pela PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 451, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017)

I - Nível III - A: para execução de obras e serviços de engenharia com valores de repasse iguais ou superiores R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) e inferiores a R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais); (Incluído pela PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 451, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017)

II - Nível III - B: para execução de obras e serviços de engenharia com valores de repasse iguais ou superiores R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais) e inferiores a R\$ 80.000.000,00 (oitenta milhões de reais); e (Incluído pela PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 451, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017)

III - Nível III - C: para execução de obras e serviços de engenharia com valores de repasse iguais ou superiores a R\$ 80.000.000,00 (oitenta milhões de reais). (Incluído pela PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 451, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017).

§2º Caberá ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, por meio da Comissão Gestora do SICONV, reavaliar quadrialmente os valores dos níveis definidos no caput deste artigo e, se entender necessário, propor alterações dos limites estabelecidos nesta Portaria. (Alterado pela PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 451, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017).

Art. 6 - São competências e responsabilidades do concedente:

§ 3º Ficam vedadas as reformulações dos projetos básicos das obras e serviços de engenharia aprovados pelo concedente ou pela mandatária.

§ 4º Ficam vedadas as reprogramações, decorrentes de ajustes ou adequações, nos projetos básicos dos instrumentos enquadrados no inciso I do art. 3º Portaria, aprovados pela mandatária. (NIVEL I – obras menores a R\$750 mil)

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES Art. 9º É vedada a celebração de:

IV - instrumentos para a execução de obras e serviços de engenharia com valor de repasse inferior a R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);

V - instrumentos para a execução de despesas de custeio ou para aquisição de equipamentos com valor de repasse inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

§ 8º Quando o objeto do instrumento envolver a execução de obras e serviços de engenharia, fica vedado o aproveitamento de licitação que: (Alterado pela PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 101, DE 20 DE ABRIL DE 2017).

I - utilize projeto de engenharia diferente daquele previamente aprovado e a realização de licitação em desacordo com o estabelecido no projeto básico ou termo de referência aprovado, sob pena de rescisão do instrumento pactuado; e

II - tenha sido publicada em data anterior ao aceite do projeto básico de engenharia pela mandatária.

CAPÍTULO V DO PROJETO BÁSICO E DO TERMO DE REFERÊNCIA .

Art. 21. Nos instrumentos, o projeto básico acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, ou o termo de referência, deverão ser apresentados antes da celebração, sendo facultado ao concedente exigí-los depois, desde que antes da liberação da primeira parcela dos recursos.

§ 3º O prazo de apresentação do projeto básico ou o termo de referência não poderá ultrapassar 18 (dezoito) meses, incluída a prorrogação, se houver.

§ 8º - As despesas referentes ao custo para elaboração do projeto básico ou termo de referência poderão ser custeadas com recursos oriundos do instrumento pactuado, desde que o desembolso do concedente voltado para a elaboração do projeto básico ou termo de referência não seja superior a 5% (cinco por cento) do valor total do instrumento.

Art. 27 - São cláusulas necessárias nos instrumentos regulados por esta Portaria as que estabeleçam

XVII - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo;

XXIX - a autorização do conveniente para que o concedente ou mandatária solicitem junto à instituição financeira albergante da conta corrente específica, a transferência dos recursos financeiros por ele repassados, bem como os seus rendimentos, para a conta única da União, caso os recursos não sejam utilizados no objeto da transferência pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias;

XXXIII - a autorização do conveniente para que o concedente solicite, à instituição financeira albergante da conta corrente bancária da transferência, o resgate dos saldos remanescentes, nos casos em que não houver a devolução dos recursos no prazo previsto no art. 60 desta Portaria;

XXXIV - a obrigatoriedade do concedente e do conveniente de divulgar em sítio eletrônico institucional as informações referentes a valores devolvidos, bem como a causa da devolução, nos casos de não execução total do objeto pactuado, extinção ou rescisão do instrumento;

XXXV - a obrigação do concedente em notificar o conveniente previamente a inscrição como inadimplente no SICONV, quando detectadas impropriedades ou irregularidades no acompanhamento da execução do objeto do instrumento, devendo ser incluída no aviso a respectiva Secretaria da Fazenda ou secretaria similar, e o Poder Legislativo do órgão responsável pelo instrumento.

Art. 29. O concedente ou a mandatária deverão cancelar os pré-empenhos e empenhos das propostas que não tiveram os instrumentos celebrados até o final do

exercício financeiro.

Parágrafo único. Após o cancelamento dos documentos orçamentários indicados no caput, as propostas deverão ser rejeitadas no SICONV, devendo constar justificativa expressa acerca dos motivos da rejeição.

Art. 40. Os convenientes deverão disponibilizar, em seu sítio oficial na internet ou, na sua falta, em sua sede, em local de fácil visibilidade, consulta ao extrato do instrumento ou outro instrumento utilizado, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade, os valores e as datas de liberação e o detalhamento da aplicação dos recursos, bem como as contratações realizadas para a execução do objeto pactuado.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput, a disponibilização do extrato na internet poderá ser suprida com a inserção de link na página oficial do órgão ou entidade conveniente que possibilite acesso direto ao Portal de Convênios.

Art. 41 –

I - exceto nos casos de instrumento com parcela única, o valor do desembolso a ser realizado pelo concedente ou pela mandatária referente à primeira parcela, não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento;

Com era com a PI 507/2011: Repasse do concedente até R\$750 mil = 50% após licitação, 30% na metade da obra e 20% na entrega da obra concluída:

Como ficou com a PI 24/2016: Repasse do Concedente 20% após a licitação e demais valores sem estimativa percentual e prazos de repasses (para todos os níveis)

III - a liberação das demais parcelas está condicionada a execução de no mínimo 70% (setenta por cento) das parcelas liberadas anteriormente.

§ 3º Fica vedado o adiantamento de parcelas nos casos de execução de obras e serviços de engenharia enquadrados no inciso III do art. 3º desta Portaria (Nível III - obra com valores iguais ou maiores que R\$5 milhões).

§ 7º O órgão ou entidade concedente deverá solicitar junto à instituição financeira albergante da conta corrente específica, a transferência dos recursos financeiros por ele repassados, bem como os seus rendimentos, para a conta única da União, caso os recursos não sejam utilizados no objeto da transferência pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 8º Na hipótese de inexistência de execução financeira após 180 (cento e oitenta) dias da liberação da primeira parcela o instrumento deverá ser rescindido.

§ 12 É vedado o aproveitamento de rendimentos para ampliação ou acréscimo de metas ao plano de trabalho pactuado.

§ 15. É vedada a liberação da primeira parcela de recursos para o início de execução de novos instrumentos quando o conveniente tiver instrumentos apoiados com recursos do Governo Federal, sem execução financeira por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias. (Alterado pela PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 451, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017)

Art. 54

Incisos de I a V, para cada nível de Celebração

Nova normatização de acompanhamento das obras pelo Concedente:

I – na execução de obras e serviços e engenharia valores inferiores a R\$ 750 mil - visitas in loco, na execução de 50% e 100% do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente ou pela mandatária;

II - na execução de obras e serviços e engenharia superiores a R\$ 750 mil e valores inferiores a R\$5 milhões - visitas in loco, realizadas considerando os marcos de execução 30% 60% e 100% do cronograma físico;

III - na execução de obras e serviços e engenharia acima de R\$5 milhões - Previsão de no mínimo 5 (cinco) visitas ao local;

IV - na execução de custeio e aquisição de equipamentos com valores de repasse iguais ou superiores a R\$ 100 mil e inferiores a R\$ 750 mil, o acompanhamento e a

conformidade financeira será realizado por meio da verificação dos documentos inseridos no SICONV, podendo haver visitas ao local quando identificada a necessidade pelo órgão concedente; e

V - na execução de custeio e aquisição de equipamentos com valores de repasse iguais ou superiores a R\$ 750 mil, o acompanhamento e a conformidade financeira será realizado por meio da verificação dos documentos inseridos no SICONV, bem como pelas visitas ao local, considerando a especificidade do objeto ajustado.

§ 5º Para contratos do nível III do art. 3º desta Portaria, que possuam mais de uma empresa contratada para execução do objeto, a liberação dos recursos fica condicionada à apresentação pelo conveniente dos boletins de medição com valor superior a 10% (dez por cento) da meta correspondente, podendo ser inferior ao previsto no § 3º deste artigo, desde que devidamente justificado. (Incluído pela PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 451, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017).

Art. 57. O concedente ou a mandatária comunicará ao conveniente quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica, apurados durante a execução do instrumento, e suspenderão a liberação dos recursos, fixando prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, podendo ser prorrogado por igual período

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 59

§ 1º Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no instrumento, o concedente estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação.

§ 4º Cabe ao representante legal da entidade sem fins lucrativos, ao prefeito e ao governador sucessor prestar contas dos recursos provenientes de instrumentos firmados pelos seus antecessores.

§ 6º Quando a impossibilidade de prestar contas decorrer de ação ou omissão do antecessor, o novo administrador solicitará ao concedente a instauração de tomada de contas especial

§ 8º No caso de o conveniente ser órgão ou entidade pública, de qualquer esfera de governo, a autoridade competente, ao ser comunicada das medidas adotadas, suspenderá de imediato o registro da inadimplência, desde que o administrador seja outro que não o faltoso, e seja atendido o disposto nos §§ 5º, 6º e 7º deste artigo

Art. 60. Os saldos financeiros de recursos de repasse remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos à Conta Única do Tesouro, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do instrumento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade concedente.

§ 1º A devolução prevista no caput será realizada observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos na celebração independentemente da época em que foram aportados pelas partes.

Art. 64. A autoridade competente do concedente ou a mandatária terá o prazo de um ano, contado da data do recebimento, para analisar a prestação de contas do instrumento, com fundamento no parecer técnico expedido pelas áreas competentes.

§ 1º O prazo de análise previsto no caput poderá ser prorrogado no máximo por igual período, desde que devidamente justificado.

Art. 82. Ficam revogadas a Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011, e a Instrução Normativa nº 01, de 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional.

2 SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS – SICONV

O SICONV é o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal. O SICONV bem como o Portal de Convênios – portal.convenios.gov.br, foram legalmente instituídos pelo Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, alterado pelo Decreto nº 6.329, de 27 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.

É o principal sistema de captação de recursos, gerenciamento de convênios e prestação de contas, para administrar as transferências voluntárias de recursos da União, firmadas com estados, municípios, Distrito Federal e também com a Organização da Sociedade Civil. Foi Desenvolvido em plataforma web que permite aos órgãos concedentes e convenientes o gerenciamento on-line de todos os convênios cadastrados.

2.1 Principais diretrizes do Siconv:

- Ênfase na transparência à sociedade;
- Redução do custo operacional;
- Automação do ciclo de vida das transferências;
- Facilidades para fiscalização e controle;
- Simplificação/agilização de procedimentos;
- Suporte à padronização;
- Interoperabilidade com os demais sistemas estruturadores.

2.2 Principais vantagens do Siconv:

- Divulgação de programas num único local;
- Centralização das linhas de transferências;
- Cadastro único de convenentes;
- Envio eletrônico de propostas/plano trabalho;
- Status do cronograma de execução;
- Integração com outros sistemas;
- Transparência do repasse do dinheiro público

2.3 Fluxo Operacional do SICONV



Figura – Fluxo Operacional do Siconv

2.4 Características funcionais:

- Cadastramento de perfis de acordo com o proponente;
- Plano de trabalho detalhado, inclusive custos previstos;
- Indicação dos bens adquiridos, serviços ou obras executados;
- Licitações realizadas e ofertas de todos os licitantes;
- Pagamento aos fornecedores – OBTV;
- Geração automática da Prestação de Contas.

2.5 Fluxograma da Celebração e Formalização de Convênio

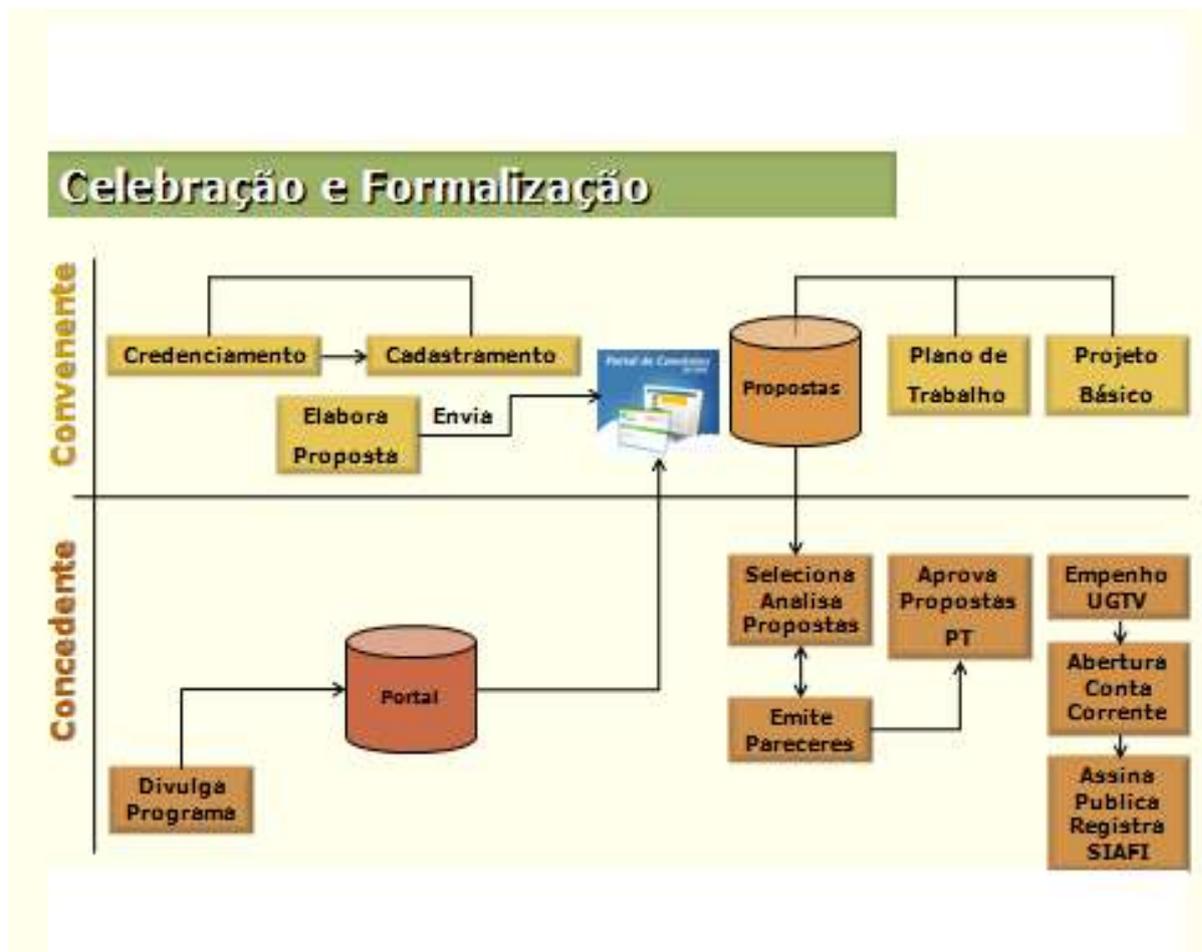


Figura – Incluir Termo Aditivo ao(s) Contrato(s)

Para que haja a correta aplicação dos recursos e execução correta do sistema Siconv, é importante o Gestor de Convênios do Conveniente, dar especial atenção a alguns procedimentos:

- Atender as cláusulas suspensivas, se existirem;
- Ler atentamente o documento que institui o do instrumento;
- Cumprir as exigências de cada edital e da nova Portaria Interministerial 424/2016;
- Promover os ajustes necessários no Plano de Trabalho;
- Acompanhar os processos de Licitação e contratos com os fornecedores;
- Regularizar a conta bancária;
- Ter sempre contato com os técnicos do órgão concedente que gerenciam seu convênio;
- Interagir e manter atualizados das informações do convênio, todos os técnicos envolvidos no processo de execução do convênio.

2.6 Rede Siconv

A Rede Siconv tem por objetivo o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria dos processos de gestão das transferências da União, operacionalizadas por meio do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV.

Essa atuação em rede compete a Portaria nº 161, de 10 de Maio de 2016, que dispõe sobre a constituição da Rede Siconv.

Segundo a Portaria em seu Art. 3º À Rede Siconv compete:

I - promover ações de melhoria da gestão nos processos de transferências da União operacionalizados por meio do SICONV;

II - auxiliar os órgãos e entidades integrantes da RedeSiconv nas atividades e processos voltados a capacitação dos usuários do Sistema; e

III - aprimorar as atividades de comunicação e transparência dos instrumentos de transferências da União executados no SICONV.

O principal objetivo desse projeto é ampliar significativamente a capacitação dos usuários do SICONV, trabalhando o conhecimento voltado para o aspecto operacional do Sistema e aperfeiçoando as habilidades necessárias à apresentação de projetos para captação de recursos.

Com isso a Rede Siconv cria a expectativa que fomente um círculo virtuoso, onde os resultados serão compartilhados por todos os entes da federação, na execução mais efetiva das políticas públicas com impactos diretos para os beneficiários finais e, conseqüentemente, no aumento da qualidade das prestações de contas finais no que se refere ao decréscimo dos processos de inadimplências.



Figura – Rede Siconv

2.7 Painel Transferências Abertas

O **Painel Transferências Abertas**, implantado no final de 2017, apresenta um conjunto resumido de dados de transferências voluntárias da União. Informações detalhadas sobre parcerias firmadas entre o Executivo Federal e governos estaduais, municipais e organizações da sociedade civil (OSC).

Antes, o usuário precisava extrair as informações em grandes bancos de dados, sem a possibilidade de cruzamentos e comparações. Agora, o **Painel Transferências Abertas** disponibiliza filtros como ano, região, estado e município.

A ferramenta mostra, ainda, dados sobre valor contratado, liberado, saldo e situação das parcerias – se o convênio está em andamento ou foi cancelado, se houve ou não prestação de contas, etc.

As buscas podem ser abrangentes ou personalizadas, de acordo com o interesse do usuário. O cidadão pode visualizar, por exemplo, apenas a obra de construção de uma determinada creche em seu município ou quantas ambulâncias foram compradas para atendimento de urgência e emergência no estado.

A ferramenta traz como destaque um ranking, que reúne os 10 órgãos federais que mais repassaram verbas para convênios e outros tipos de instrumentos.

O painel, também se constitui uma ferramenta importante de pesquisa, já que apresenta convênios em execução de todos os municípios do país. O acesso ao painel é através do site www.transferenciasabertas.planejamento.gov.br



Figura – Painel Transferências abertas

2.8 Acesso ao Portal dos Convênios – SICONV

Na página inicial do Portal dos Convênios, no endereço portal.convenios.gov.br, o menu **Acesso ao SICONV Produção** dá acesso através de login e senha, aos Concedentes e Convenientes à área restrita para acesso ao sistema de convênios – SICONV.

Figura – Acesso ao Siconv

Em caso de dúvidas ou suporte técnico do Siconv
<http://portal.convenios.gov.br/fale-conosco> :

Antes de enviar seu questionamento, verifique se a sua dúvida não pode ser sanada:

- Com a leitura dos manuais disponibilizados: [Manuais e Cartilhas](#) - <http://portal.convenios.gov.br/ajuda/manuais-e-cartilhas>
- Com as orientações dos tutoriais disponibilizados: [Tutoriais](#) - <http://portal.convenios.gov.br/ajuda/tutoriais>
- Ou verificar nas perguntas frequentes: [Perguntas Frequentes](#) - <http://portal.convenios.gov.br/ajuda/perguntas-frequentes>

Caso as opções não solucionem seu questionamento e para facilitar o contato do público com a equipe de atendimento, a Central de Atendimento Siconv disponibiliza opções para o registro de manifestações.

- **0800-978-9008** - (segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 18h)
- atendimento.siconv@planejamento.gov.br - (esse canal de atendimento está desativado. O atendimento será realizado apenas pelo telefone - **0800-978-9008**)

3 PROCEDIMENTOS IMPORTANTES DE EXECUÇÃO NO SICONV

Após a celebração do instrumento o Convenente precisa iniciar a execução. Vários procedimentos indispensáveis para a correta execução devem ser realizados. Esses procedimentos variam se o instrumento celebrado opera ou não opera por OBTV - Ordem Bancária de Transferência Voluntária. Neste manual detalharemos os procedimentos dos instrumentos que operam por OBTV (a partir de 2013).

Durante a execução do instrumento, algumas procedimentos poderão ou deverão ser efetuados para a conclusão do objeto do convênio com sucesso.

Neste momento veremos alguns procedimentos importantes para a perfeita execução do convênio.

3.1 Ajuste de Plano de Trabalho

O Ajuste do PT, como é mais conhecido, permite ajustes no plano de trabalho sem a necessidade de Termo Aditivo. Conforme determina o parágrafo 3º, Artigo 20, da Portaria nº 424/2016, os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente.

Os ajustes que não implicam alteração de valor, da vigência ou do objeto do instrumento celebrado podem ser qualificados como ajuste do PT.



Figura – Fases Relacionadas ao Ajuste do PT

Antes de solicitar um ajuste, o convenente identifica a necessidade de ajustar o Plano de Trabalho (cronograma físico, cronograma de desembolso e plano de aplicação detalhado).

Alguns ajustes são importantes já serem realizados antes do primeiro pagamento, como: ajustes de datas (dentro dos prazos acordados no instrumento), dados das metas e etapas, dados técnicos dos objetos, simplificação das metas e etapas visando simplificar e agilizar o processo de prestação de contas, entre outros.

Ao acessar a aba Ajustes do PT, o usuário com perfil de **Gestor de Convênio do Convenente** deverá selecionar a opção **Incluir Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho**, para que o sistema exiba a tela para solicitação do ajuste, conforme mostra a figura a seguir:



Figura – Ajustes do Plano de Trabalho

Ao se clicar no botão “Incluir Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho”, o sistema exibirá tela para a inclusão dos dados da solicitação.

O usuário Conveniente deverá informar detalhadamente o objeto da alteração, a justificativa da alteração e selecionar em qual parte do plano de trabalho deseja realizar as alterações.

Após preencher os campos, o usuário deverá clicar no botão Salvar, no fim da página.

Consultar Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 7078/2015

Número

Número do Convênio	7078 * * * * *
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
CPF do Responsável pelo Concedente	9369 * * * * *
Nome do Responsável pelo Concedente	ANTONIO * * *
Identificação do Convenente	CNPJ 2913 * * *
Razão Social do Convenente	* * * * * *
CPF do Responsável pelo Convenente	0871 * * *
Nome do Responsável pelo Convenente	REGINA * * *
CPF do Responsável pelo Registro da Solicitação	9952 * * *
Nome do Responsável pelo Registro da Solicitação	NATALIA * * *
Data da Solicitação	30/09/2015
Objeto da Alteração *	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>
Justificativa *	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>
<input type="checkbox"/> Cronograma Físico	
<input type="checkbox"/> Cronograma de Desembolso	
<input type="checkbox"/> Plano de Aplicação Detalhado <small>O concedente deverá atribuir o status de "Em complementação" aos itens do plano de aplicação detalhado que serão alterados/excluídos pelo convenente.</small>	
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Parágrafo 3º, Artigo 21, da Portaria nº 127/2008 - "Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente".

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura – Preenchimento da Solicitação de Ajuste do PT

Será exibida a mensagem “Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho criada com sucesso” e a situação Cadastrado.

Consultar Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO

Convênio 707879/2015

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução

Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho criada com sucesso.

fechar

Número	1/2015
Situação	Cadastrado
Número do Convênio	707879/2015

Figura – Solicitação de Ajuste do PT Criada com Sucesso

Ainda será possível realizar alterações na solicitação, clicando no botão “Editar”; anexar um arquivo, clicando em “Anexar Arquivo”; e excluir a solicitação, clicando no botão “Excluir”.

Será exibido também o botão Enviar para Análise, que deverá ser clicado quando todas as informações sobre a solicitação de ajuste estiverem completas.

<input checked="" type="checkbox"/>	Cronograma Físico
<input type="checkbox"/>	Cronograma de Desembolso
<input type="checkbox"/>	Plano de Aplicação Detalhado O concedente deverá atribuir o status de "Em complementação" aos itens do plano de aplicação detalhado que serão alterados/excluídos pelo conveniente.

Editar
Voltar
Anexar Arquivo
Enviar para Análise
Excluir

Figura – Enviar Solicitação de Ajuste do PT para Análise

O sistema exibirá a mensagem de confirmação “Solicitação de ajuste do Plano de Trabalho enviada para análise com sucesso”, e a situação mudará para Em Análise.

A partir desse momento, o conveniente deverá estar atendo à resposta do concedente.

Consultar Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 707879/2015

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução

Ajustes do Plano de Trabalho ?

Número	Situação	Objeto da Alteração		
1/2015	Autorizado (aguardando execução do ajuste)	Datas da meta 1	Detailhar	Visualizar Pareceres

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura – Detalhar Ajuste do PT

IMPORTANTE!!! Enquanto houver uma solicitação de Ajuste do PT sendo Criada ou em análise pelo Concedente, não será possível incluir outra. Além disso, a Execução do instrumento ficará bloqueada no sistema.

Quando o concedente analisar e autorizar as alterações solicitadas, a situação passará a ser “Autorizado (aguardando execução do ajuste)”. É então que os respectivos ajustes no plano de trabalho poderão ser feitos por parte do Conveniente,

que terá acesso nas abas do plano de trabalho escolhidas para realizar as alterações necessárias.

Após a realização de todas as alterações no plano de trabalho, o usuário deverá acessar a aba Ajustes do PT e clicar no botão Detalhar.

Para enviar as alterações efetuadas no Plano de Trabalho, para serem aprovadas pelo **Concedente**, o usuário deverá clicar no botão Enviar para Aprovação e confirmar a finalização do ajuste. Após a aprovação por parte do concedente, a situação da solicitação será alterada para Ajustado e Aprovado.

Consultar Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO

Convênio 707879/2015

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução

Número	1/2015
Situação	Ajustado e Aprovado
Número do Convênio	707879/2015
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO

3.2 Aba Prorroga de Ofício

Esta funcionalidade foi criada para que o Concedente possa prorrogar a vigência do convênio, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado. Importante: A prorrogação "de ofício" é dada pelo Concedente quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, conforme inciso VI do Art. 30º da Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008. Após a publicação da Prorroga de Ofício, o mesmo deverá ter os seus cronogramas aditivados e enviados ao SIAFI.

Neste caso não há necessidade de nenhuma ação do Conveniente. Para garantir que haja a prorrogação, sugere-se que seja enviado ofício ao Concedente, para que seja feita o prorrogar "de ofício".

Selecionar Objetos / Preencher Valores 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
 ▶ Convênio 704453/2011

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência **Execução Concedente** Execução Conveniente

NEs DH OBs Ajustes do PT **Prorroga de Ofício** TAs

Número do Convênio **704453/2011**

Data Atual de Fim da Vigência do Convênio **05/09/2011**

Numero Prorroga *

Justificativa **Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008, capítulo II, da formalização do instrumento, art. 30, VI - a obrigação de o concedente ou contratante prorrogar 'de ofício' a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.**

Nº de Dias Prorrogados *

Data Assinatura *

CPF do Responsável pela Assinatura *

Documento digitalizado Selecionar arquivo...

Salvar **Cancelar**

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura – Prorroga de Ofício

3.3 Termo Aditivo – Aba TAs

O Termo Aditivo é mais conhecido com TA, e para realizá-lo, o instrumento tem que estar assinado, publicado e empenhado. Essa solicitação poderá ser realizada por meio da aba Tas, pelo usuário com o perfil de **Gestor de Convênios do Convenente**.

Na medida em que os instrumentos de transferência voluntária são baseados em normas vigentes, é preciso que sua execução observe tanto as cláusulas previstas no instrumento celebrado quanto o conjunto de normas que regem essas relações. Por isso, é fundamental conhecer as vedações gerais aplicáveis a cada caso.

Acima de tudo, é evidente que o instrumento precisa manter a integridade do objeto, não sendo permitida sua alteração. A mudança profunda no objeto pactuado representaria, na verdade, uma nova relação jurídica, que deveria ser precedida de toda a fase preparatória apontada anteriormente. É admissível, entretanto, a ampliação da execução do objeto pactuado, bem como a redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto.

Assim, nos casos em que houver a necessidade de mudanças no instrumento que impliquem alteração em alguma das cláusulas pactuadas, será necessária a realização de Termo Aditivo.

Por meio do termo aditivo – TA, é possível alterar:

- valores (supressão ou acréscimo);
- vigência;
- ampliação do objeto;
- indicação de crédito;
- alteração de responsável do concedente.



Figura – Fases Relacionadas ao TA

Na aba TAs, o usuário deverá clicar no botão Incluir **Solicitação de Alteração**, conforme mostra a figura.



Figura – Solicitação TA

O sistema exibirá alguns dados do instrumento e os campos **Objeto da Alteração**, que deverá ser preenchido com o detalhamento do que se pretende alterar no instrumento, e **Justificativa**, que deve ser utilizado para expor as razões pelas quais há a necessidade da alteração proposta. Após registrar as informações, o usuário deverá clicar no botão Salvar.

Consultar Pré-Convênio/Convênio
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

» Convênio 707879/2015

Dados da Proposta
Plano de Trabalho
Projeto Básico/Termo de Referência
Execução Concedente
Execução Convenente

Ajustes do PT
Prorroga de Ofício
TAs
Processo de Execução
Contratos/Subconvênio
Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras
Rendimento de Aplicação
Relatórios de Execução

Número do Convênio	707879/2015
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
CPF do Responsável pelo Concedente	9369 *** **
Nome do Responsável pelo Concedente	ANTONIO ***
Identificação do Convenente	CNPJ 2913 *** **
Razão Social do Convenente	MUNICIPIO DE DUQUE DE CAXIAS
CPF do Responsável pelo Convenente	0871 *** **
Nome do Responsável pelo Convenente	REGINA ***
CPF do Responsável pelo Registro da Solicitação	9952 *** **
Nome do Responsável pelo Registro da Solicitação	NATALIA ***
Data da Solicitação	30/09/2015
Objeto da Alteração *	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="font-size: x-small; color: #0056b3;">Caracteres restantes: 5000</div>
Justificativa *	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="font-size: x-small; color: #0056b3;">Caracteres restantes: 5000</div>

Salvar

Figura – Preenchimento de Termo Aditivo

Como pode-se observar, diferentemente do ajuste de PT, o termo aditivo não solicita marcação de abas a serem alteradas, pois as abas da proposição e os campos passíveis de alteração ficam abertos para registro das alterações necessárias, caso o concedente aceite a solicitação.

Após o usuário clicar no botão Salvar, o sistema exibirá a mensagem “Solicitação de alteração cadastrada com sucesso”, e a situação da solicitação será registrada como Cadastrada.

Ainda será possível realizar alterações na solicitação clicando-se no botão Editar, e excluir a solicitação clicando-se no botão Excluir.

Será exibido também o botão Enviar para Análise, que deverá ser clicado quando todas as informações sobre a solicitação de alteração estiverem completas.

The screenshot displays the SICONV interface for consulting a proposal or agreement. At the top, there is a header with the text "Consultar Pré-Convênio/Convênio" and "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO". Below this, a navigation bar shows "Convênio 707879/2015". A menu of buttons is visible, including "Dados da Proposta", "Plano de Trabalho", "Projeto Básico/Termo de Referência", "Execução Concedente", "Execução Conveniente", "Ajustes do PT", "Prorroga de Ofício", "TAs", "Processo de Execução", "Contratos/Subconvênio", "Documento de Liquidação", "Movimentações Financeiras", "Rendimento de Aplicação", and "Relatórios de Execução". The "TAs" button is highlighted in yellow. A green dashed box contains the message: "Solicitação de alteração cadastrada com sucesso." with a "fechar" button and a close icon. Below the message, the "Número do Convênio" is listed as "707879/2015" and the "Órgão Concedente" is listed as "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO".

Figura – Solicitação de TA Cadastrada

O sistema exibirá a mensagem de confirmação “Solicitação de alteração enviada para análise com sucesso”, e a situação mudará para Em Análise.

A partir desse momento, o conveniente deve estar atendo à resposta do concedente.

The screenshot displays the SICONV system interface for consulting a pre-agreement or agreement. At the top, there is a header with the title "Consultar Pré-Convênio/Convênio" and the text "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO" and "Convênio 707879/2015". Below the header, there are several navigation buttons: "Dados da Proposta", "Plano de Trabalho", "Projeto Básico/Termo de Referência", "Execução Concedente", "Execução Conveniente", "Ajustes do PT", "Prorroga de Ofício", "TAs", "Processo de Execução", "Contratos/Subconvênio", "Documento de Liquidação", "Movimentações Financeiras", "Rendimento de Aplicação", and "Relatórios de Execução". A green dashed box contains the message: "Solicitação de alteração enviada para análise com sucesso." with a "fechar" button. Below the message, the "Número do Convênio" is 707879/2015 and the "Órgão Concedente" is 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO.

Figura – Solicitação de TA Enviada para Análise

IMPORTANTE!!! Enquanto houver uma solicitação de TA sendo criada ou em análise pelo concedente, não será possível incluir outra. Além disso, a execução do instrumento ficará bloqueada no sistema.

Quando o concedente analisar e aceitar as alterações solicitadas, ele fará a inclusão do TA no sistema.

Quando isso for feito, o convenente, ao acessar a aba TAs, verá que há um novo TA cadastrado. O concedente poderá liberar os campos para alteração do plano de trabalho por parte do convenente ou realizar as alterações ele mesmo. Caso a situação do TA seja “Em ajustes pelo convenente”, o usuário com perfil de Gestor de Convênios do Convenente poderá realizar as alterações pactuadas no plano de trabalho, em campos específicos que serão liberados de acordo com o tipo de TA cadastrado pelo concedente.

Somente após o concedente realizar a publicação do TA e enviá-lo para o Siafi, se for o caso, o instrumento voltará à execução normal, e será possível dar continuidade aos processos de execução e pagamentos.

3.4 Classificar Ingresso de Recurso

A classificação de ingresso de recurso é uma exigência do Siconv, para que movimentações financeiras na conta do instrumento sejam realizadas. Isso porque o sistema precisa “saber” o que é cada recurso que entra na conta corrente, e precisa também informar ao Siafi essas entradas de recurso na conta, para que as informações financeiras estejam compatíveis nos dois sistemas.

Ingressos de recurso acontecem, por exemplo, quando é depositada a contrapartida ou quando há devoluções de pagamentos. A necessidade de utilizar essa funcionalidade se dá pelo fato de que o Siconv não é capaz de reconhecer a fonte do recurso que entra na conta corrente do instrumento, e essa informação é necessária para que ele possa controlar os saldos.

O usuário com o perfil de **Gestor Financeiro do Conveniente** deverá classificar cada ingresso de recurso e enviá-lo ao Siafi.

A classificação de ingresso do repasse (recurso depositado pelo órgão concedente) é feita automaticamente pelo Siconv, que é capaz de reconhecer um recurso originário de um órgão concedente, que já fez a informação da transferência para o Siafi, que, por sua vez, transmite essa informação para o Siconv.

The screenshot displays the SICONV interface for the year 2013, under the 'MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO' header. The user is logged in as 'Convenio 707879/2015'. The main navigation area is titled 'Principal' and contains a grid of menu items: Cadastramento, Cadastros, Programas, Acomp. e Fiscalização, Propostas, Prestação de Contas, Execução, Banco de Projetos, Inf. Gerenciais, and TCE. Below this grid is a 'Caixa de Entrada' (Inbox) section with three messages regarding the execution of convention 707318/2014 and irregularities in convention 707889/2015. On the right side, a yellow 'Execução' menu is expanded, listing various actions such as 'Aplicação em Poupança', 'Autorizar Movimentação Financeira', and 'Classificar Ingresso de Recursos', which is highlighted with a red circle.

Principal		2013 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Cadastramento	Cadastros	Convenio 707879/2015
Programas	Acomp. e Fiscalização	Execução
Propostas	Prestação de Contas	» Aplicação em Poupança
Execução	Banco de Projetos	» Autorizar Movimentação Financeira
Inf. Gerenciais	TCE	» Cadastrar Credor da Transferência Voluntária
		» Cancelar Movimentação Financeira
		» Classificar Ingresso de Recursos
		» Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação
		» Conciliação Bancária
		» Consultar Convênios Reservados
		» Consultar Convênios/Pré-Convênios
		» Consultar Documento de Liquidação
		» Consultar Domicílio Bancário Credor
		» Consultar Tributos a Recolher com OBTV
		» Conta Bancária
		» Contratos
		» Devolução de Recursos
		» Discriminar OBTV
		» Extrato Bancário do Convênio
		» Incluir Documento de Liquidação

Figura – Opção Classificar Ingresso de Recursos

O sistema exibirá todos os registros de ingresso de recurso relacionados ao instrumento, com a identificação do depositante, data, valor e situação. Para classificar o item de ingresso de recurso que desejar, o usuário deverá clicar no botão Classificar. Caso não haja recursos a serem classificados, o sistema exibirá a mensagem “Nenhum ingresso para classificar”.

The screenshot shows the 'Classificar Ingresso de Recurso' interface. At the top, there is a header with the title 'Classificar Ingresso de Recurso' and the text '20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO' and 'Convênio 707879/2015'. Below the header, there is a dropdown menu for 'Situação do registro' with the value 'A classificar'. A 'Consultar' button is located below the dropdown. The main content is a table with the following data:

Nr.	Depositante	Data	Valor	Situação	
1486	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 3,00	A Classificar	Classificar
1485	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 5,00	A Classificar	Classificar
1483	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 8,00	A Classificar	Classificar
1482	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 10,00	A Classificar	Classificar
1481	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 15,00	A Classificar	Classificar

Figura – Tipos de Ingresso a Classificar.

O sistema exibirá os dados do recurso selecionado e o campo de Tipo de Ingresso para ser selecionado. Após a escolha, que, neste exemplo, será de Depósito de Contrapartida, o usuário deverá clicar no botão Classificar.

The screenshot shows the 'Classificar Ingresso de Recurso' interface with the details of a selected resource. The header is the same as in the previous screenshot. Below the header, there are fields for 'Depositante' (00.000.000/0000-00), 'Data' (16/04/2013), and 'Valor' (R\$ 3,00). The 'Tipo de Ingresso' field is a dropdown menu with a red circle around it. Below the dropdown, there are two buttons: 'Classificar' (with a red circle around it) and 'Voltar'.

Figura – Seleção do Tipo de Ingresso de Recurso

A situação da classificação do registro no Quadro de Eventos é alterada para **Incluído**, o que indica que ainda é necessário realizar o envio da classificação para o SIAFI. Para isso, o usuário deverá clicar no botão Enviar para o SIAFI, conforme mostra a figura abaixo.

Classificar Ingresso de Recurso
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 707879/2015

Ingresso classificado com sucesso! fechar

Depositante	00.000.000/0000-00
Data	16/04/2013
Valor	R\$ 3,00
Tipo de Ingresso *	Depósito de Contrapartida <input type="text"/>
Número do Ingresso	1486
Número do Depósito de Contrapartida	1640

Quadro de Eventos

Evento	Nome do Responsável Evento	Data/Hora da Execução
Incluído	ZMLT ***	10/10/2013 15:28:41

Enviar para o SIAFI
Voltar

Figura – Enviar ao SIAFI

Sempre que houver um novo ingresso de recurso na conta corrente do instrumento, será necessário executar esses procedimentos, ou então não será possível realizar as movimentações financeiras de sua execução com esse recurso. Além disso, a existência de ingressos de recurso não classificados na conta do instrumento impede o envio da prestação de contas para análise.

4. OBTV – ORDEM BANCÁRIA DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

4.1 Conceito de Ordem Bancária de Transferências Voluntárias

Ordem Bancária de Transferências Voluntárias - OBTV é a funcionalidade que permite ao usuário conveniente realizar as movimentações financeiras de pagamento a credores/fornecedores de convênios, contratos de repasse, termos de parcerias, termos de colaboração e termos de fomento, bem como proceder à aplicação em poupança, resgate total do saldo da aplicação financeira e possível devolução de saldo remanescente ao final da execução.

Essas movimentações são realizadas por meio de uma ordem bancária gerada pelo sistema Siconv e enviada ao Siafi (Sistema Integrado de Administração Financeira do governo federal). O Siafi repassa para as instituições bancárias, que efetivam o pagamento mediante crédito em conta corrente ou saque em espécie no caixa, conforme orientação descrita no Decreto 7.641/2011, art. 3º, inciso III, parágrafo único e Decreto 6.170/2007, art. 10º, parágrafos 1º e 2º.

Em julho de 2012, foi definitivamente implantada a OBTV no Siconv e sua efetiva execução em 2013. A partir de então, os pagamentos a fornecedores dos itens do plano de trabalho dos instrumentos de transferência voluntária no Siconv passaram a ser realizados por uma ordem bancária gerada no sistema e enviada virtualmente ao Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi),

A OBTV, além de conferir maior agilidade e segurança, permite maior transparência ao processo de execução do instrumento.

Realizados todos estes procedimentos, dentro do que foi formalizado no convênio, pode-se iniciar o processo pagamento do instrumento, conforme o tipo OBTV, que veremos a seguir.

4.2 Fluxo da OBTV

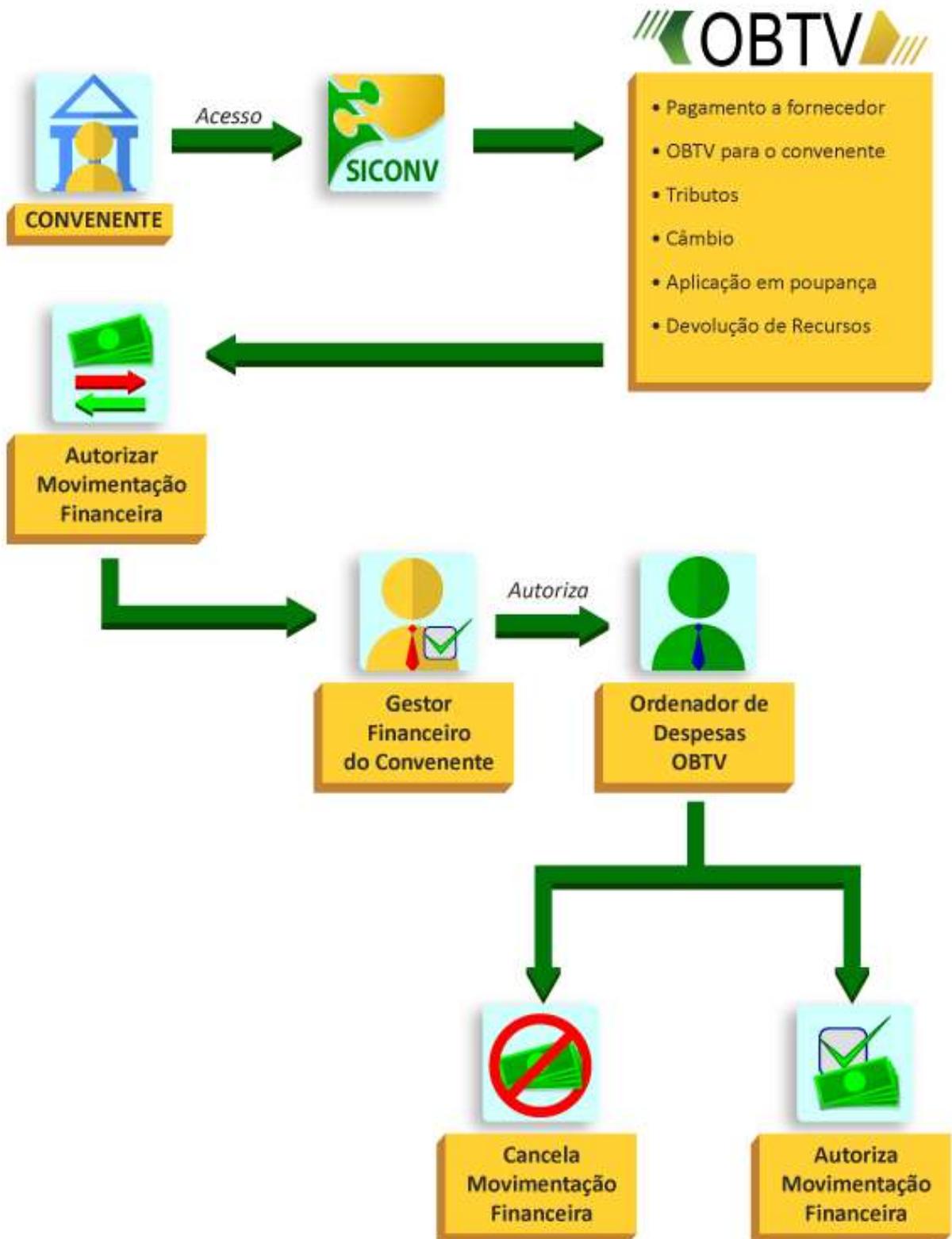


Figura – Fluxo da OBTV

4.3 Definir Ordenador de Despesa OBTV

Ordenador de despesa OBTV é quem realizará a autorização das movimentações financeiras e as enviará ao Siafi.

Para a regularização da conta bancária do convênio, o convenente deverá entregar à instituição bancária a relação dos CPF das pessoas autorizadas a movimentar a conta do convênio, juntamente com a documentação exigida pela instituição bancária.

Após a regularização da conta, o banco enviará eletronicamente a relação dos CPF autorizados para o Siconv. Eles são chamados de candidatos a ordenadores de despesa OBTV. A partir desse momento, o convenente poderá definir no mínimo 1 e até 2 (dois) ordenadores de despesa OBTV.

Apenas o usuário com perfil “**Cadastrador de Proponente**” poderá selecionar o ordenador de despesas, dentre os candidatos enviados pelo banco. Ele deverá utilizar, no menu **Execução**, a funcionalidade **Ordenador de Despesa OBTV**, clicando em **Ver candidatos**, para verificar, na lista enviada pelo banco, os quais poderão ser ordenadores de despesas OBTV.

Para definir o ordenador de despesa OBTV, cabe destacar, a conta bancária do convênio deverá estar na situação de “Conta Regularizada”, ou seja, o representante legal já levou a documentação das pessoas autorizadas a realizar as movimentações bancárias ao banco e este já enviou a lista de candidatos para o sistema.

O convenente deverá definir pelo menos um ordenador de despesa OBTV. Caso contrário, nenhuma movimentação financeira poderá ser autorizada.

Caso seja necessário substituir a relação dos CPF, o conveniente deverá entregar na instituição bancária uma nova relação, sobrepondo os CPF enviados anteriormente ao Siconv.

Veja na demonstração a seguir os procedimentos para definir o ordenador de despesa OBTV.

Após consultar o convênio, o usuário com perfil “Cadastrador de Proponente” clicará no menu **Execução** e na funcionalidade **Ordenador de Despesa OBTV**.

The screenshot displays the SICONV web application interface. At the top, there is a navigation menu with several options: Cadastramento, Programas, Propostas, Execução (highlighted with a red circle), Inf. Gerenciais, Cadastros, Acomp. e Fiscalização, and Prestação de Contas. Below this, there is a sub-menu for 'Execução' with a list of options. The option 'Ordenador Despesa OBTV' is highlighted with a red circle. Below the menu, there is a breadcrumb trail: 'Principal > Consultar Proposta'. The main content area shows 'Consultar Proposta' for '20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO' and 'Convênio 707384/2014'. There are several tabs for navigation: 'Dados da Proposta', 'Plano de Trabalho', 'Projeto Básico/Termo de Referência', 'Execução Concedente', and 'Execução Conveniente'. Below these, there are more tabs: 'Dados', 'Programas', and 'Participantes'. At the bottom, there is a table with columns for 'Modalidade', 'Convênio', 'Situação no SIAFI', and 'Enviado para o SIAFI - 2014NS999999'. The 'Situação de Contratação Atual' is listed as 'Normal'.

Figura – Definir Ordenado de Despesa OBTV

Ao clicar na funcionalidade Ordenador de Despesa OBTV, o sistema apresentará as opções de inserir o ordenador de despesa ou de visualizar os candidatos enviados pelo banco. Vamos ver os candidatos.



Figura – Visualizar candidatos a Ordenado de Despesa OBTV

Clicando em **Ver candidatos**, o sistema exibirá todos os indicados pelo conveniente ao banco com o perfil de serem ordenadores de despesa. Nesse momento, eles apenas são candidatos, para que eles sejam definidos como ordenadores, o usuário com perfil “**Cadastrador de Proponente**” deverá clicar no botão **Selecionar**:



Figura – Selecionar candidatos a Ordenado de Despesa OBTV

Com isso nosso convênio já possui Ordenador de Despesa cadastrado, podendo o convenente selecionar no máximo mais um além dele ou operar apenas com um Ordenador de Despesas.

Ordenador Despesa OBTV

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio

Perfil Ordenador de Despesa da OBTV atribuído ao usuário com sucesso. fechar

CPF	Nome	
0000000001	RITA DE CASSIA DA SILVA	Remover

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Inserir Ver candidatos Historico

Figura – Candidato Selecionado OBTV

A senha a ser utilizada pelo ordenador de despesas para autorização das movimentações financeiras deverá ser cadastrada no momento em que ele for autorizar a sua primeira movimentação. A senha é composta por 6 dígitos e deve ser composta de letras e números a ser informada num teclado virtual do sistema.

4.4 Permitir OBTV para Convenente

A **OBTV para o Convenente** permite que sejam transferidos parte dos recursos da conta corrente do convênio para uma conta de titularidade do próprio convenente (que não é a conta específica de convênio), para que possam ser efetuados determinados pagamentos conforme disposto na Portaria Interministerial 424/2016. Exemplos: Pagamentos de diárias, conta de água, luz, etc.

A **permissão será dada pelo concedente** no momento da assinatura/ celebração do convênio. O concedente deverá assinalar Sim na opção **Permite OBTV para o Conveniente** e informar todos os dados solicitados, conforme tela abaixo:

Principal • Assinar Convênio

Assinar Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO Convênio 900648/2012

Data de assinatura do convênio *

Data do Início da Vigência * 01/01/2012

Data do Fim da Vigência * 31/12/2012

Prazo para Prestação de Contas em Dias Corridos

Prazo para Prestação de Contas

Projeto Básico

Será exigido Projeto Básico/Termo de Referência após a data de Celebração? Sim Não

OBTV para o Conveniente

Permite OBTV para o Conveniente * Sim Não

Celebração e Cláusula Suspensiva

Convênio será celebrado com a situação * Normal Cláusula Suspensiva Liminar Judicial Sob Liminar Judicial e Cláusula Suspensiva

Nenhum registro foi encontrado.

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura – Permitir OBTV para Conveniente

Caso não seja assinalado o Sim na opção Permite OBTV para o Conveniente no momento da assinatura/celebração, o concedente poderá acessar o Siconv posteriormente e utilizar a funcionalidade Incluir Permissão OBTV para Conveniente, disponível no menu Execução.

Esse tipo de OBTV é uma exceção à regra, sendo necessária prévia permissão da autoridade máxima do órgão concedente.

4.5 Cadastrar credor das transferências voluntárias

Esta funcionalidade permite ao convenente cadastrar os dados do credor/fornecedor e seus domicílios bancários (banco, agência e conta corrente) no Siafi.

O convenente deverá obrigatoriamente cadastrar os dados bancários do fornecedor antes de incluir o documento de liquidação.

É importante cadastrar também alguma conta do próprio convenente, para as devoluções de recursos e para os pagamentos de tributos com OBTV.

O responsável por cadastrar o domicílio bancário do fornecedor deverá ter o perfil de “**Operador**” ou “**Gestor Financeiro**” do convenente.

Para cadastrar os dados do fornecedor e seus domicílios bancários, o usuário deverá, após acessar o Siconv, consultar o convênio, acessar o menu **Execução** e clicar na funcionalidade **Cadastrar Credor da Transferência Voluntária**.

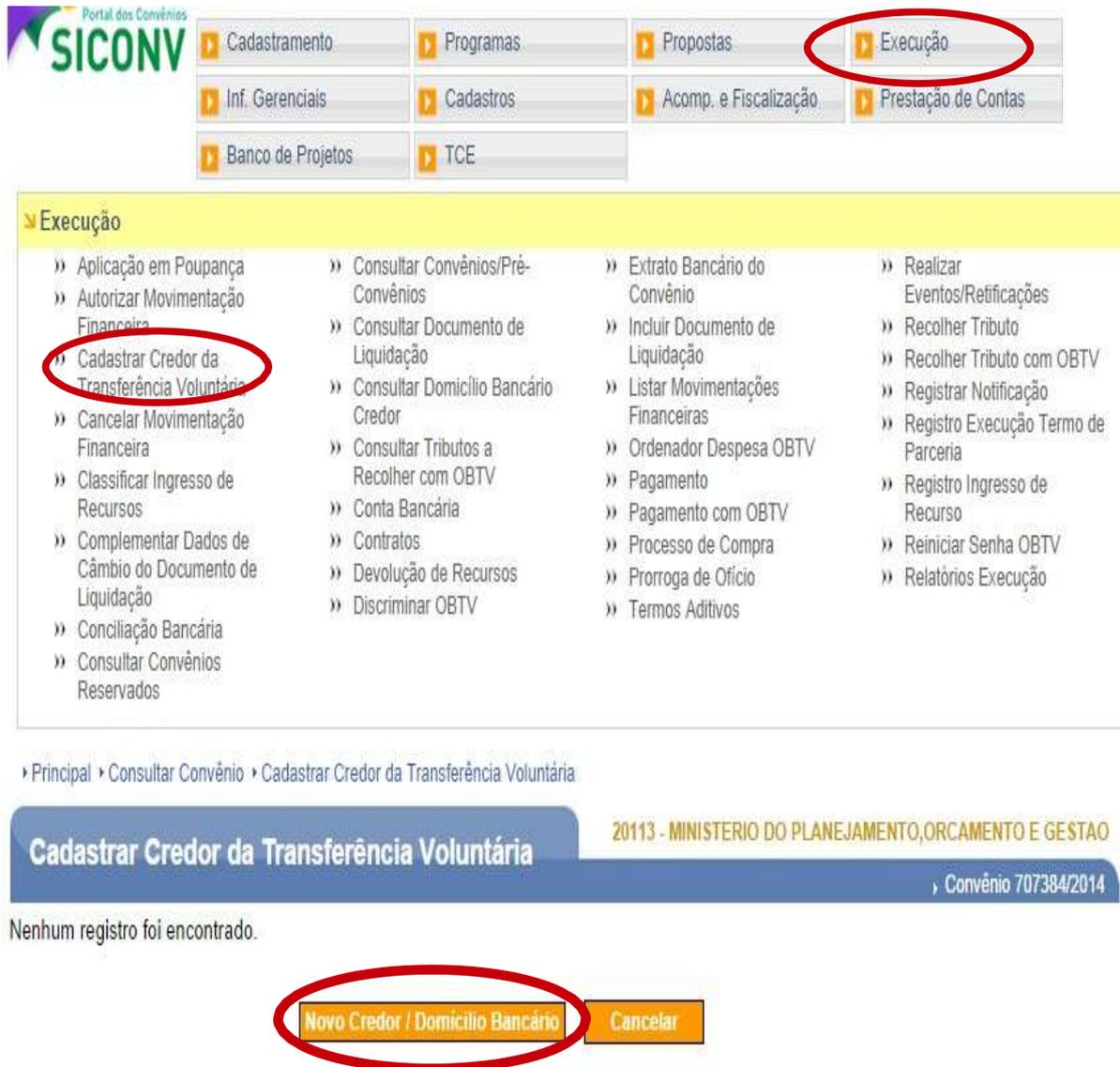


Figura – Cadastrar Credor de Transferência Voluntária

Nessa funcionalidade, o usuário poderá cadastrar fornecedores do tipo:

- CNPJ
- CPF
- IG – Inscrição Genérica

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 707384/2014

Tipo de Documento:

Identificação do Credor (CPF/CNPJ/IG)*:

Figura – Cadastrar fornecedor por tipo

Veja, na demonstração a seguir, como cadastrar o credor da transferência voluntária do tipo CNPJ.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 707384/2014

Tipo de Documento:

Identificação do Credor (CPF/CNPJ/IG)*:

Figura – Cadastrar Credor de Transferência Voluntária – tipo CNPJ

Ao pesquisar o CNPJ, o sistema trará as abas com dados gerais do fornecedor, domicílios bancários a enviar, bem como domicílios bancários já cadastrados no Siafi.

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO
Convênio 707384/2014

Dados Gerais
Domicílios Bancários a Enviar
Domicílios Bancários SIAFI
Histórico Eventos

Tipo de Documento de Identificação CNPJ	
Número do Documento de Identificação	00000000000009
Nome (Razão Social)	FORNECENDO A CONVENIOS SA
Nome Fantasia/Mnemônico *	<input type="text"/>
Endereço (logradouro) *	<input type="text" value="RUA DA FELICIDADE"/>
Número (logradouro) *	<input type="text" value="S/N"/>
Complemento	<input type="text" value="CASA DA INDUSTRIA"/>
Bairro *	<input type="text"/>
Município *	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="0921 - SAO LUIS - MA"/>
Número do CEP *	<input type="text" value="60000-000"/>
Código do País	130
Nome do País	Brasil
Telefone(s) *	<input type="text"/>
Fax(es)	<input type="text"/>

Salvar Rascunho
Salvar Definitivo
Voltar

Figura – Cadastrar Credor de Transferência Voluntária – aba Dados Gerais

Na opção **Domicílios Bancários Siafi**, o usuário poderá pesquisar os domicílios bancários já cadastrados para o fornecedor no Siafi. Caso o domicílio já esteja cadastrado, não será necessário um novo cadastro.

Para um novo cadastro, o usuário deverá clicar em **Domicílios Bancários a Enviar**, preencher os dados bancários do fornecedor e clicar em **Adicionar**.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 707384/2014

Dados Gerais **Domicílios Bancários a Enviar** Domicílios Bancários SIAFI Histórico Eventos

Adicionar novo domicílio bancário

Código Banco *

Agência *
(Informar somente o número da agência, sem o DV)

Conta-Corrente * -

Adicionar

Domicílio(s) Bancário(s) a Enviar ao SIAFI

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho **Salvar Definitivo** **Voltar**

Figura – Cadastrar Credor de Transferência Voluntária – aba Domicílios Bancários a Enviar

Com isso, o domicílio cadastrado aparecerá listado no final da tela, cabendo ao usuário **Salvar**.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 707384/2014

Domicílio bancário adicionado. Clique em Salvar para concluir a operação. fechar

Dados Gerais **Domicílios Bancários a Enviar** Domicílios Bancários SIAFI Histórico Eventos

Adicionar novo domicílio bancário

Código Banco *

Agência *
(Informar somente o número da agência, sem o DV)

Conta-Corrente * -

Adicionar

Domicílio(s) Bancário(s) a Enviar ao SIAFI

Banco	Agência	Conta-Corrente	Ações
104	3024	0060000090	Excluir

Salvar Rascunho **Salvar Definitivo** **Voltar**

Figura – Salvar domicílio bancário adicionado

O sistema exibirá a mensagem a seguir e o registro ficará na situação de “Pendente de Autorização”.

Principal • Consultar Convênio • Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO Convênio 707384/2014

Credor salvo em definitivo com sucesso! Registro ficará aguardando autorização do Ordenador de Despesas para envio ao SIAFI. fechar

Id	Tipo de Documento	Número do Documento	Nome/Razão Social do Credor	Solicitação de Inclusão	Situação
196	CNPJ	00000000000009	FORNECEDOR A CONVENIOS SA	CREDOR	Pendente de Autorização

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

[Novo Credor / Domicílio Bancário](#) [Cancelar](#)

Figura – Credor de transferência voluntária – pendente de autorização

4.5.1 Autorizar e enviar domicílio bancário ao SIAFI

Depois de cadastrado o domicílio bancário do fornecedor pelo gestor financeiro do conveniente, o registro ficará na situação de “Pendente de Autorização”.

Agora o usuário com o perfil de “**Ordenador de Despesa OBTV**” deverá autorizar e enviar o domicílio bancário ao SIAFI.

Vamos fazer uma demonstração desses passos de autorização do cadastramento do domicílio bancário do credor pelo usuário com perfil de “Ordenador de Despesas” (do conveniente). Primeiramente, deverá ser selecionada a opção **Cadastrar Credor da Transferência Voluntária** no menu **Execução**.



Figura – Autorizar/cadastrar credor de Transferência voluntária

Com isso o sistema demonstrará os domicílios bancários cadastrados, com as opções de **Editar**, **Autorizar** e **Detalhar**.



Figura – Cadastrar credor de Transferência voluntária - detalhar

Clicando em **Detalhar**, o ordenador de despesa OBTV poderá executar as seguintes ações: **Aprovar Solicitação**, **Recusar Solicitação** e **Retornar Solicitação**.



Figura – Cadastrar credor de Transferência voluntária - opções

Vejam os a finalidade de cada uma dessas opções:

- **Aprovar solicitação** - aprova o domicílio bancário cadastrado e envia ao Siafi;
- **Recusar Solicitação** - os domicílios bancários incluídos e que estão pendentes de autorização (em um determinado convênio) não serão autorizados e desaparecerão da listagem;
- **Retornar Solicitação** - o sistema retorna os domicílios bancários incluídos e que estão pendentes de autorização (em um determinado convênio) com a “justificativa” informada pelo ordenador de despesa OBTV para a alteração solicitada. O Siconv enviará automaticamente um e-mail para o gestor financeiro do conveniente realizar a alteração solicitada, e a situação do domicílio bancário retornará para “Em Elaboração”

Na aba **Domicílios Bancários Siafi**, serão exibidos os domicílios bancários que já se encontram cadastrados no Siafi. Para facilitar a pesquisa, o Siafi retorna ao Siconv no máximo 80 (oitenta) domicílios bancários cadastrados.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO > Convênio 900648/2012

Domicílios Bancários a Enviar Domicílios Bancários SIAFI Dados SIAFI Histórico Eventos

Domicílio(s) Bancário(s) Buscado(s) SIAFI

Banco

Agência

Conta Corrente -

(Informar somente o número da agência, sem o DV)

Reconsultar SIAFI

Banco	Agência	Conta Corrente
999	8888	123456
777	4444	789012

Salvar Voltar

Figura – Cadastrar credor de Transferência voluntária – domicílio Bancário Siafi

Na **Aba Histórico Eventos**, ficarão registrados todos os eventos executados pelo convenente.

[Principal](#) > [Consultar Convênio](#) > [Cadastrar Credor da Transferência Voluntária](#)

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Convênio 900648/2012

Domicílios Bancários a Enviar Domicílios Bancários SIAFI Dados SIAFI **Histórico Eventos**

Quadro de Eventos

Evento	Nome do Responsável Evento	Justificativa (em caso de retorno da solicitação)	Data/Hora da Execução
Solicitação salva em Definitivo	JOAQUIM DE ALMEIDA		18/07/2012 11:30:10

Voltar

Figura – Cadastrar credor de Transferência voluntária – histórico Eventos

Caso seja exibida a aba **Dados SIAFI**, estará registrado o último erro ocorrido no envio do domicílio bancário ao SIAFI.

[Principal](#) > [Consultar Convênio](#) > [Cadastrar Credor da Transferência Voluntária](#)

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Convênio 900648/2012

Domicílios Bancários a Enviar Domicílios Bancários SIAFI **Dados SIAFI** Histórico Eventos

Dados do Envio ao SIAFI

Código do Erro SIAFI	9999
Descrição do Erro SIAFI	MENSAGEM DE ERRO ESPECÍFICA DO SIAFI
Data de Envio do SIAFI	18/07/2012 14:05:02
Data de Retorno do SIAFI	18/07/2012 14:05:02

Voltar

Figura – Cadastrar credor de Transferência voluntária – Dados SIAFI

Para a aprovação, o ordenador deverá retornar à aba **Domicílios Bancários a Enviar**, clicar em **Aprovar Solicitação**, e o sistema solicitará a confirmação.



Figura – Cadastrar credor de Transferência voluntária - Aprovar Solicitação

Depois de confirmado, o cadastro será aprovado e enviado ao SIAFI.



Figura – Cadastrar credor de Transferência voluntária – Enviado ao SIAfi

Após os domicílios bancários do fornecedor serem enviados ao Siafi pelo Ordenador de despesa OBTV, o usuário com o perfil de “**Gestor Financeiro**” do conveniente poderá incluir o documento de liquidação e preparar a movimentação financeira, a exemplo do pagamento por OBTV.

5. DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO

Antes de iniciarmos o processo de pagamento por OBTV é necessário incluir do documento de liquidação. Lembrando que anteriormente já foi realizada a Licitação, o contrato com o fornecedor e a medição da obra e ou comprovação de entrega do produto ou serviço.

Neste momento já é importante ter cadastrado a conta bancária dos fornecedores, que serão digitadas novamente em campo específico.

Para que o usuário Conveniente possa registrar o documento de liquidação no Siconv, ele deverá ter o perfil de **Gestor Financeiro do Conveniente**. A liquidação relaciona o item do documento com a etapa e o plano de aplicação detalhado.

5.1 Cadastrar o Documento de Liquidação na aba Execução.

The screenshot displays the SICONV web application interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Cadastramento, Programas, Propostas, Execução, Inf. Gerenciais, Cadastros, Acomp. e Fiscalização, Prestação de Contas, Banco de Projetos, and TCE. Below this, a yellow banner highlights the 'Execução' section, which contains a list of actions. The action 'Incluir Documento de Liquidação' is circled in red. Below the menu, the breadcrumb trail shows 'Principal > Dados Proposta/Pré-Convênio/Convênio'. The main header area includes 'Dados Proposta/Pré-Convênio/Convênio' and '20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO'. Below the header, there are several tabs: 'Dados da Proposta', 'Plano de Trabalho', 'Projeto Básico/Termo de Referência', 'Execução Concedente', and 'Execução Conveniente'. The 'Execução Conveniente' tab is active. Below the tabs, there are sub-tabs for 'Dados', 'Programas', and 'Participantes'. The main content area shows 'Modalidade' as 'Convênio', 'Situação no SIAFI' as 'Enviado para o SIAFI - 2013N S000562', and 'Situação de Contratação Atual' as 'Normal'.

Figura – Incluir Documento de liquidação

O sistema solicitará que o convenente escolha o tipo de documento de liquidação que está sendo preenchido. Essa etapa é fundamental, pois, como veremos a seguir, ela definirá o tipo de OBTV que o usuário fará. No nosso exemplo, vamos selecionar nota fiscal.

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 707199/2014

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente **Execução Convenente**

Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs Processo de Execução Contratos/Subconvênio **Documento de Liquidação**

Movimentações Financeiras Rendimento de Aplicação Relatórios de Execução Declarações

Identificação

Identificação do Convenente CNPJ 0000000000000 MUNICIPIO DOS CONVENIOS

Tipo de Documento de Liquidação

Tipo do Documento de Liquidação *

NOTA FISCAL

NOTA FISCAL

RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO

FOLHA DE PAGAMENTO

DIÁRIAS

PASSAGENS

INVOICE - DOCUMENTO FISCAL DE IMPORTAÇÃO(Inscrição Genérica-IG)

NOTA FISCAL / FATURA

OBTV PARA O CONVENENTE

RECIBO-CNPJ

OBTV para Subvconveniado

Licitação e Itens vinculados

Documento de Liquidação vinculado a

Itens

Contratos

Contrato

Incluir Dados Documento

Voltar

Figura – Documento de Liquidação – Incluir Nota Fiscal

Em seguida é necessário selecionar uma licitação e um contrato entre os cadastrados no sistema e clicar no botão **Incluir Dados do Documento**.

Principal > Incluir Documento de Liquidação

Incluir Documento de Liquidação

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 707159/2013

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | **Documento de Liquidação**

Pagamento | Registro Ingresso de Recurso | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Declarações

Identificação

Identificação do Conveniente: CNPJ 29138328000150 / MUNICIPIO DE DUQUE DE CAXIAS

Tipo de Documento de Liquidação

Tipo do Documento de Liquidação *

Licitação e Itens vinculados

Documento de Liquidação vinculado a

Itens

- 0001 - DISPENSA LICITACAO /Dispensa não possui modalidade
- 00001 - LICITACAO_ENTIDADE_GOVERNAMENTAL /11
- 00001 - INEXIGIBILIDADE /Sem modalidade
- 00001 - LICITACAO_ENTIDADE_GOVERNAMENTAL /11

Contratos

Contrato

Incluir Dados Documento | Voltar

Figura – Documento de Liquidação – Vincular licitação e contrato

Após selecionada a licitação e contrato, será exibida nova tela para preenchimento dos demais dados do documento de liquidação, anexar a nota fiscal, preencher dados itens e informar tributos.

Dados do Documento de Liquidação

Tipo do Documento	NOTA FISCAL	
Número *	<input type="text" value="201645"/>	
Série	<input type="text" value="A"/>	
CNPJ/CPF do Fornecedor	00000000000000	
Nome/Razão Social	FORNECEDOR ABCD	
Data de Emissão *	<input type="text" value="20/07/2012"/>	
Data de Saída/Entrada *	<input type="text" value="20/07/2012"/>	
Valor Bruto do Documento de Liquidação* (Valor da soma dos Itens)	<input type="text" value="340.000,00"/>	
Valor Total dos Itens do Doc. de Liquidação	R\$ 340.000,00	
Valor Total dos Tributos do Doc. de Liquidação	R\$ 0,00	
Valor Líquido do Documento de Liquidação (Valor dos Itens - Valor dos Tributos)	R\$ 340.000,00	
Valor Total dos Itens selecionados da Licitação	R\$ 340.000,00	
Licitação	1/2012 - LICITACAO_ENTIDADE_GOVERNAMENTAL /PREGAO	
Contrato Selecionado	-	
Tipo Pagamento OBTV	Transferência Bancária com Crédito em Conta ▾	

Dados Bancários do Favorecido

Banco	<input type="text" value="777"/>	
Agência	<input type="text" value="4444"/>	
Conta	<input type="text" value="78901"/>	<input type="text" value="-2"/>

Documento Digitalizado

Enviar Documento? Enviar Documento Digitalizado Não Digitalizar o Documento

Documento Digitalizado

Figura – Selecionar Preencher Dados Itens ou Informar Tributos

5.2 Preencher dados Itens

Preencher dados itens são as informações dos itens das Metas e Etapas cadastrados e a definição do raio total de cada item.

Os itens são incluídos um a um, sucessivamente, sempre se clicando no botão Salvar e Incluir novo item.

Etapas*

Etapa 3 | FUNDAÇÃO E ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO. | R\$ 80.000,00

Meta 2 | MOBILIARIOS E EQUIPAMENTOS. | R\$ 40.000,00

Etapa 1 | AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (COMPUTADORES). | R\$ 20.000,00

Recursos de Repasse	Recursos de Contrapartida	Rendimentos de Aplicação
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Etapa 2 | AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO (MESA PARA COMPUTADORES). | R\$ 20.000,00

Figura – Documento de Liquidação – Preencher Dados Itens

Importante!!! Para utilizar o **Rendimento de Aplicação**, o Conveniente deverá ter a autorização formal do Concedente.

5.3 Informar Tributos

O usuário deverá selecionar a esfera do tributo, a denominação, ou seja, o tipo de tributo, preencher os demais campos e clicar no botão Incluir Tributo.

Caso deseje incluir cópia digitalizada de documento do tributo, o usuário deverá, antes de clicar no botão Incluir Tributo, fazer a inserção do arquivo e clicar no botão Enviar Arquivo.

Consultar Pré-Convênio/Convênio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 707879/2015

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | **Documento de Liquidação**

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução

Tributos Retidos na Fonte:

Esfera * MUNICIPAL ▾

Denominação* ▾

Município* 

Alíquota *

Valor *

Data 

Nº Documento

Total Tributos **R\$ 0,00**

Incluir Tributo

Envio de Arquivos:

Procurar arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Enviar Arquivo

Voltar

Figura – Documento de Liquidação – Informar Tributos

5.4 Salvar Documento de Liquidação

Ao fim desse processo, após informar os tributos do Documento de Liquidação a serem pagos, bastará o usuário clicar no botão voltar e, em seguida, clicar no botão Salvar, para que a inclusão do documento de liquidação seja registrada no sistema e seja possível seguir com o pagamento ao fornecedor por OBTV.

Dados do Documento de Liquidação

Tipo do Documento	NOTA FISCAL
Número *	201645
Série	A
CNPJ/CPF do Fornecedor	00000000000000
Nome/Razão Social	FORNECEDOR ABCD
Data de Emissão *	20/07/2012
Data de Saída/Entrada *	20/07/2012
Valor Bruto do Documento de Liquidação: <i>(Valor da soma dos itens)</i>	R\$ 340.000,00
Valor Total dos Itens do Doc. de Liquidação	R\$ 340.000,00
Valor Total dos Tributos do Doc. de Liquidação	R\$ 0,00
Valor Líquido do Documento de Liquidação: <i>(Valor dos Itens - Valor de Tributos)</i>	R\$ 340.000,00
Valor Total dos Itens selecionados da Licitação	R\$ 340.000,00
Licitação	1/2012 - LICITACAO_ENTIDADE_GOVERNAMENTAL/PREGAO
Contrato Selecionado	-
 Tipo Pagamento OBTV	Transferência Bancária com Crédito em Conta

Dados Bancários do Favorecido

Banco	777
Agência	4444
Conta	78901 - 2

Documento Digitalizado

Enviar Documento? Enviar Documento Digitalizado Não Digitalizar o Documento

Documento Digitalizado

Nome Arquivo	Data Upload
DL_Fgtd_Fornecedor_TB_20-07-2012_04047m.png	20 JUL 20 00:00:00 BR T 2012

Figura – Documento de Liquidação – Selecionar tipo pagamento OBTV e salvar

No momento do cadastramento do documento de liquidação do tipo nota fiscal, o usuário deve optar entre dois tipos de pagamento de fornecedor: **transferência entre contas** ou **pagamento no caixa mediante identificação**, que veremos a seguir.

6. PAGAMENTOS COM OBTV

Os pagamentos a fornecedores de instrumentos de transferência voluntária são realizados, no Siconv, por meio da funcionalidade “OBTV - Ordem Bancária de Transferência Voluntária”. O pagamento ao fornecedor será realizado por meio de uma ordem bancária gerada pelo Siconv e enviada ao Siafi. O Siafi repassará as informações relativas aos pagamentos às instituições bancárias, que efetivarão o crédito dos valores correspondentes em conta corrente ou saque em espécie no caixa, conforme orientação descrita na legislação vigente.

Integrações do Siconv - OBTV



Figura – Integrações do SICONV - OBTV

A OBTV encaminhada pelo Siconv ao Siafi precisará ter autorização do **Gestor Financeiro do Convenente** e do **Ordenador de Despesa OBTV**, ambos previamente definidos no Siconv, para posterior envio, pelo próprio Siafi, à instituição bancária.

Para o Pagamento com OBTV, o convenente realizará e incluirá previamente no sistema os processos de execução, contratos e documentos de liquidação. Então ele preparará o pagamento, fará a autorização do gestor financeiro e do ordenador de despesas. O pagamento com OBTV fica disponível no menu Execução.



Figura – Selecionar Pagamento com OBTV

6.1 Tipos e Formas de Utilização da OBTV

São possíveis os seguintes tipos de movimentações por OBTV:

- **OBTV – Pagamento a Fornecedor;**
 - Transferência Bancária;
 - Pagamento no Caixa (até R\$ 1.200,00);
- **OBTV para o Convenente;**
- **OBTV Câmbio;**
- **OBTV Tributos.**
- **OBTV Aplicação em Poupança;**
- **OBTV Devolução de Recursos para CTU (Conta Tesouro Única);**

OBTV Aplicação em poupança e OBTV devolução de recursos para a Conta única do Tesouro, apesar de serem movimentação de recursos, não são classificadas como movimentação de pagamento.

Para realizar um novo pagamento com OBTV, o saldo financeiro do convênio deverá ser suficiente no extrato bancário, assim como no saldo das fontes do Siafi.

Todos os tipos e formas de OBTV necessitam de autorização pelo **Gestor Financeiro do Convenente** e depois pelo **Ordenador de Despesas OBTV**

6.1.1 OBTV Pagamento a Fornecedor

É o tipo de OBTV mais comum e poderá ser utilizado para o pagamento ao fornecedor.

Existem duas formas de realizar o pagamento ao fornecedor:

- Transferência Bancária; e
- Pagamento no Caixa (até R\$ 1.200,00).

Para que o pagamento possa ser preparado, é imprescindível que o Documento de Liquidação já tenha sido incluído no Siconv.

Importante!!! A escolha da forma de pagamento “Pagamento no Caixa” ou “Transferência Bancária” é feita no momento da inclusão do **Documento de Liquidação**.

6.1.1.1 OBTV Pagamento a Fornecedor – Pagamento no Caixa

Essa forma de pagamento atende apenas ao fornecedor pessoa física que não possui conta bancária e até o limite de R\$ 1.200,00 por fornecedor/credor do convênio, conforme previsto na Portaria Interministerial 424/2016.

Conforme os itens do Plano de Trabalho no Siconv, esta modalidade nem sempre aparece na aba Documento de Liquidação, para definir o tipo de Pagamento OBTV.

Esse tipo de OBTV disponibiliza o dinheiro diretamente no caixa do banco (semelhante a uma ordem de pagamento), permitindo ao fornecedor realizar o saque do valor, mediante identificação, em qualquer agência do mesmo banco da conta específica do convênio.

O fornecedor Pessoa Física terá sete dias úteis para retirar o dinheiro disponibilizado na agência. Caso o fornecedor não retire o dinheiro, o Banco realizará a devolução do pagamento para o Siconv e todo o procedimento precisará ser realizado novamente para que o pagamento seja efetuado.

Para que seja possível realizar a “OBTV Pagamento a Fornecedor – Pagamento no Caixa”, o usuário deverá, ao incluir o documento de liquidação, selecionar a forma de Pagamento como “Pagamento no caixa mediante identificação”.

Principal > Incluir Documento de Liquidação

Incluir Documento de Liquidação 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO > Convênio 900648/2012

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desemboço Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução

Registro Ingresso de Recurso Liquidação Despesa Conveniente

Dados do Documento de Liquidação

Tipo do Documento	RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO
Número *	201657
Série	
CNPJ/CPF do Fornecedor	99999999999
Nome/Razão Social	BARBARA BELA
Data de Emissão *	26/12/2012
Data de Saída/Entrada *	28/12/2012
Valor Bruto do Documento de Liquidação* (Valor da soma dos Itens)	200,00
Valor Total dos Itens do Doc. de Liquidação	R\$ 200,00
Valor Total dos Tributos do Doc. de Liquidação	R\$ 0,00
Valor Líquido do Documento de Liquidação (Valor dos Itens - Valor do Tributos)	R\$ 200,00
Valor Total dos Itens selecionados da Licitação	R\$ 200,00
Licitação	2/2012 - DISPENSA_LICITACAO/Sem modalidade
Contrato Selecionado	-
Tipo Pagamento OBTV	Pagamento no caixa mediante identificação

Documento Digitalizado

Enviar Documento? Enviar Documento Digitalizado Não Digitalizar o Documento

Documento Digitalizado Enviar arquivo...

Figura – Documento de Liquidação – Selecionar tipo pagamento OBTV – pagamento no caixa mediante identificação

O procedimento para preparar esse tipo de OBTV é idêntico ao utilizado para preparar uma OBTV para **Pagamento a Fornecedor – Transferência Bancária** que veremos detalhadamente a seguir.

6.1.1.2 OBTV Pagamento a Fornecedor – Transferência Bancária

Esse tipo de OBTV é realizado mediante a transferência bancária do recurso a ser pago ao credor/fornecedor.

A conta do fornecedor poderá ser de qualquer instituição bancária dentro do território nacional e deverá estar previamente cadastrada no cadastro de credores do Siafi.

Para que seja possível realizar a “OBTV Pagamento a Fornecedor - Transferência Bancária”, o usuário deverá, ao incluir o documento de liquidação, selecionar a forma de Pagamento como “Transferência Bancária com Crédito em Conta”.

Dados do Documento de Liquidação

Tipo do Documento	NOTA FISCAL
Número *	201645
Série	A
CNPJ/CPF do Fornecedor	00000000000000
Nome/Razão Social	FORNECEDOR ABCD
Data de Emissão *	20/07/2012
Data de Saída/Entrada *	20/07/2012
Valor Bruto do Documento de Liquidação* <i>(Valor da soma dos Itens)</i>	340.000,00
Valor Total dos Itens do Doc. de Liquidação	R\$ 340.000,00
Valor Total dos Tributos do Doc. de Liquidação	R\$ 0,00
Valor Líquido do Documento de Liquidação <i>(Valor dos Itens - Valor dos Tributos)</i>	R\$ 340.000,00
Valor Total dos Itens selecionados da Licitação	R\$ 340.000,00
Licitação	1/2012 - LICITACAO_ENTIDADE_GOVERNAMENTAL/PREGAO
Contrato Selecionado	-
Tipo Pagamento OBTV	Transferência Bancária com Crédito em Conta

Dados Bancários do Favorecido

Banco	777
Agência	4444
Conta	78901 - 2

Documento Digitalizado

Enviar Documento? **Enviar Documento Digitalizado**
 Não Digitalizar o Documento.

Documento Digitalizado:

Figura – Selecionar tipo pagamento OBTV – Pagamento Bancário com Crédito em Conta

Após incluir o Documento de Liquidação, já é possível preparar a “OBTV Pagamento a Fornecedor - Transferência Bancária”.

Para realizar OBTV - Pagamento a Fornecedor através de Transferência Bancária, após informar o Login (CPF) e a senha de acesso, clicar em “ Execução” opção ”Pagamento com OBTV”, conforme Figura.

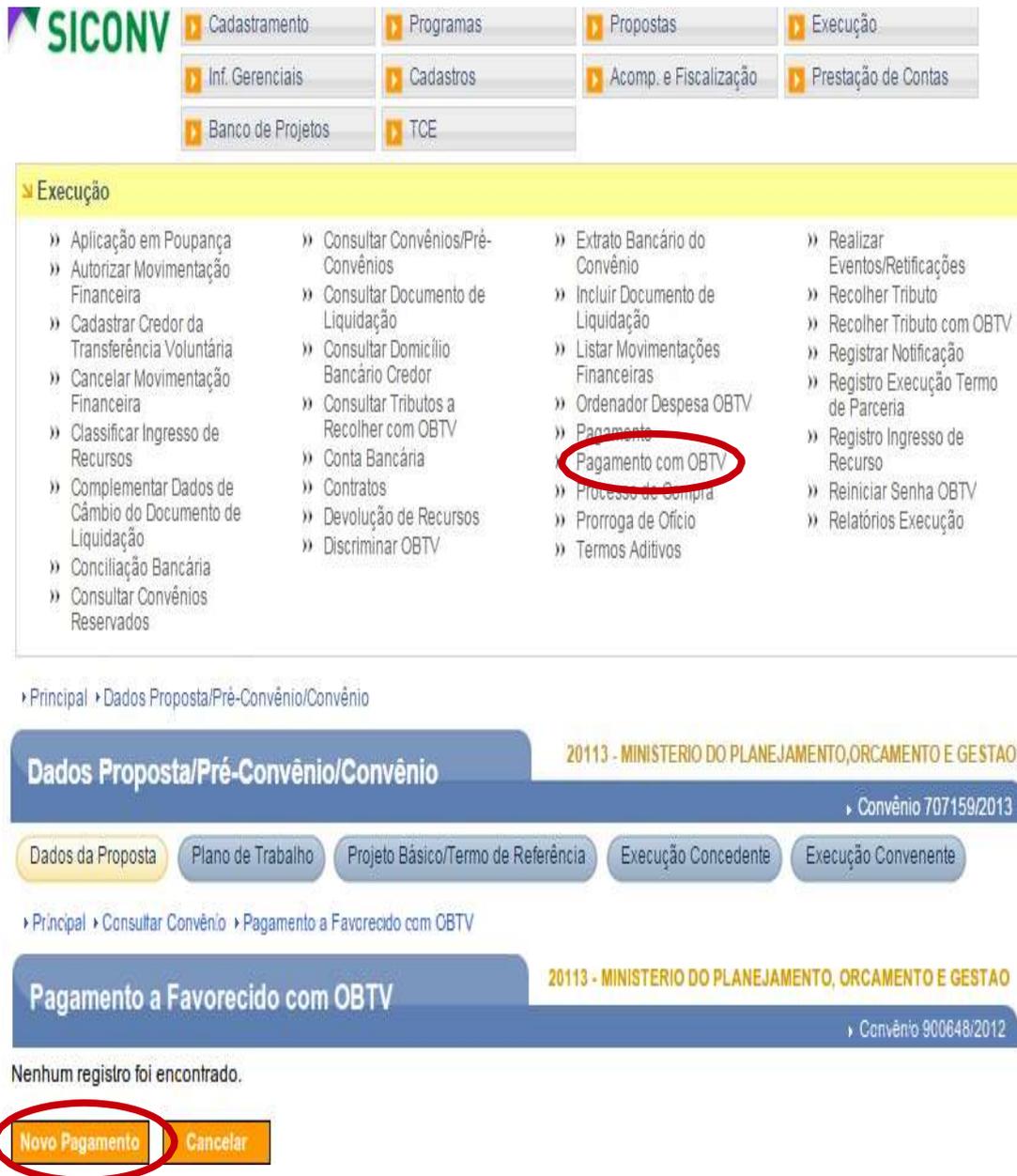


Figura – Pagamento com OBTV – Novo pagamento

Abrirá uma nova tela com abas de informações desse novo pagamento a ser incluído. A aba convênio já vem preenchida, sendo um resumo dos dados do convênio.

O conveniente com perfil **Gestor Financeiro** deverá clicar na aba Documento de Liquidação

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900648/2012

Convênio Documento de Liquidação Detalhes do Pagamento Histórico Anexos

Dados Gerais

Nr. do Convênio (TV)	900648/2012
Modalidade de Convênio	CONVENIO
Data Início de Vigência	01/01/2012
Data Fim de Vigência	31/12/2012
Razão Social do Concedente	MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Razão Social do Conveniente	PREFEITURA MUNICIPAL SICONV

Dados Financeiros do Convênio

Total de Recursos do Convênio	R\$ 400.000,00
Recursos de Repasse da União	R\$ 360.000,00
Recursos de Contrapartida Financeira	R\$ 40.000,00

Domicílio Bancário do Convênio

Banco	666
Agência	3333
Conta Corrente	222222

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura – Pagamento com OBTV – Documento de Liquidação

Na aba **Documento de Liquidação**, o usuário poderá selecionar um dos documentos de liquidação previamente cadastrados que ficarão disponíveis para a seleção.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900648/2012

Convênio Documento de Liquidação Detalhes do Pagamento Histórico Anexos

Dados Gerais

Nr. Documento de Liquidação *
 Tipo de Pagamento
 Valor Líquido do Documento de Liquidação
 Tipo de Documento de Liquidação
 Data de Emissão

00001 - PREFEITURA MUNICIPAL SICONV
 201657 - BARBARA BELA
 201749 - FORNECEDOR JKLM
 201800 - SMILE AFONSO's CORPORATION

Favorecido do Documento de Liquidação

Número Documento Favorecido
 Nome do Favorecido

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco
 Agência
 Conta Corrente

Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação

Não há registros a exibir.

Quadro de Tributos do Documento de Liquidação

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura – Pagamento com OBTV – Selecionar Documento de Liquidação

O sistema carregará os dados do documento de liquidação já cadastrado e dará a opção de pagamento parcial ou pagamento total.

Se for cadastrado pagamento total, todos os campos serão preenchidos com as informações do documento de liquidação, ou seja, no valor total da nota.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900648/2012

Convênio
Documento de Liquidação
Detalhes do Pagamento
Histórico
Anexos

Dados Gerais

Nr. Documento de Liquidação * 201645 - FORNECEDOR ABCD

Tipo de Pagamento Pagamento Total Pagamento Parcial

Valor Líquido do Documento de Liquidação **R\$ 340.000,00**

Tipo de Documento de Liquidação **NOTA FISCAL**

Data de Emissão **20/07/2012**

Favorecido do Documento de Liquidação

Número Documento Favorecido **00.000.000/0000-00**

Nome do Favorecido **FORNECEDOR ABCD**

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco **777**

Agência **4444**

Conta Corrente **789012**

Processo de Compras

Número da Licitação **1/2012**

Modalidade de Licitação **PREGAO**

Nr. do Contrato Vinculado

Data de Assinatura

Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação

Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Descrição do Item do DL - Empresa especializada em construção de Telecentro	R\$ 340.000,00	1	R\$ 340.000,00

Quadro de Tributos do Documento de Liquidação

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho
Concluir Pagamento
Voltar

Figura – Pagamento com OBTV – Documento de Liquidação, Pagamento total.

Já se for um pagamento parcial, preencher o valor a ser pago, como sendo uma parcela.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900648/2012

Convênio Documento de Liquidação Detalhes do Pagamento Histórico Anexos

Dados Gerais

Nr. Documento de Liquidação * 201645 - FORNECEDOR ABCD - 1809

Tipo de Pagamento Pagamento Total Pagamento Parcial

Valor Líquido do Documento de Liquidação R\$ 340.000,00

Valor a ser Pago ao Favorecido 170.000,00

Justificativa Parcelamento de pagamento de acordo com o processo de compras.

Tipo de Documento de Liquidação NOTA FISCAL

Data de Emissão 20/07/2012

Favorecido do Documento de Liquidação

Número Documento Favorecido 00.000.000/0000-00

Nome do Favorecido FORNECEDOR ABCD

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco 777

Agência 4444

Conta Corrente 789012

Processo de Compras

Número da Licitação 1/2012

Modalidade de Licitação PREGAO

Nr. do Contrato Vinculado

Data de Assinatura

Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação

Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Descrição do Item do DL - Empresa especializada em construção de Telecentro	R\$ 340.000,00	1	R\$ 340.000,00

Quadro de Tributos do Documento de Liquidação

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura – Pagamento com OBTV – Documento de Liquidação, Pagamento parcial.

No pagamento parcial, o mesmo documento de liquidação poderá ser utilizado para um novo pagamento, desde que a soma desses pagamentos não ultrapasse o valor total do documento de liquidação.

Com o documento de liquidação e o tipo de pagamento já selecionados, vamos preencher a aba **Detalhes do Pagamento**.

Essa é uma etapa importante! É quando informamos o rateio da despesa por fonte de recurso. Apesar do nome complicado, apenas significa informar de onde virá os recursos para o pagamento, se de contrapartida ou de repasse. Para isso, devemos clicar na aba **Detalhes do Pagamento** e no botão **Detalhar Fontes**.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900648/2012

Convênio Documento de Liquidação **Detalhes do Pagamento** Histórico Anexos

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **23/07/2012**

Forma de Pagamento **Transferência Bancária para Crédito em Conta Corrente**

Valor do Documento de Liquidação **R\$ 340.000,00**

Total de Tributos Retidos **R\$ 0,00**

Valor a ser pago ao Favorecido **R\$ 170.000,00**

Texto de Observação do Pagamento

Valor total a ser Rateado **R\$ 170.000,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado	
33903699 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 340.000,00	R\$ 0,00	Detalhar Fontes

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Contratação de serviço para construção de Telecentro	Contratação de empresa especializada em construção de Telecentro	340.000,00	0,00	0,00

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura – Pagamento com OBTV – Detalhes do Pagamento.

O sistema disponibiliza o valor total que consta na fonte, e o conveniente deverá informar o recurso que será utilizado. No caso do exemplo abaixo, todo o recurso do pagamento será de recurso de repasse. Após preencher esse dado, o usuário confirma o rateio.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 900648/2012

Quadro de Rateio de Despesas por Fontes de Recurso

Natureza de Despesa **33903699** - **OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**

Valor da Despesa **R\$ 340.000,00**

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor a Pagar
0100000000 RECURSOS ORDINARIOS	R\$ 360.000,00	R\$ <input style="width: 100px;" type="text" value="170.000,00"/>
		Total R\$ 170.000,00

Voltar
Confirmar Rateio

Figura – Pagamento com OBTV – Confirmar Rateio.

O sistema retorna para a tela principal, onde já terá preenchido o rateio das fontes, restando ao usuário clicar em **Concluir Pagamento**.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 900648/2012

Convênio Documento de Liquidação **Detalhes do Pagamento** Histórico Anexos

Dados Gerais

Número do Pagamento	
Data do Pagamento	23/07/2012
Forma de Pagamento	Transferência Bancária para Crédito em Conta Corrente
Valor do Documento de Liquidação	R\$ 340.000,00
Total de Tributos Retidos	R\$ 0,00
Valor a ser pago	
Texto de Observação	
Valor total a ser Rateado	R\$ 170.000,00

O site "https://hom.convenios.gov.br" diz:

Deseja realmente concluir a fase de elaboração do pagamento com OBTV?

Cancelar OK

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado
33903699 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 340.000,00	R\$ 170.000,00

[Detalhar Fontes](#)

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Contratação de serviço para construção de Telecentro	Contratação de empresa especializada em construção de Telecentro	170.000,00	0,00	0,00

Salvar Rascunho **Concluir Pagamento** Voltar

Figura – Pagamento com OBTV – Concluir Pagamento.

Com isso o pagamento foi incluído e está pronto para ser autorizado!

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900648/2012

Pagamento concluído com sucesso! Situação alterada para 'Movimentação Financeira Incluída'. fechar

Data início da pesquisa

Identificação do favorecido

Nr.do documento de liquidação

Situação do registro Qualquer

Consultar

Nro. Pqto	Data	Valor Bruto	Valor Pago Favorecido	Nro. Doc. Liquidação	CNPJ/CPF Favorecido	Nome Favorecido	Situação Pqto
1120	23/07/2012	R\$ 340.000,00	R\$ 170.000,00	201645	00.000.000/0000-00	FORNECEDOR ABCD	Movimentação Financeira Incluída

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Novo Pagamento **Cancelar**

Figura – Pagamento com OBTV – situação do Pagamento.

6.1.2 OBTV Convenente

Esse tipo de OBTV permite que o Convenente transfira parte dos recursos da conta-corrente do instrumento para uma conta de titularidade dele próprio (que não é a conta específica de convênio, mas sim da instituição), para que determinados pagamentos possam ser efetuados.

Essa OBTV poderá ser utilizada para o pagamento de:

- IPVA, IPTU e qualquer outro tributo **não retido em documento de liquidação**;
- Diárias em moeda estrangeira;
- Nos casos em que o fornecedor/credor pessoa física não tenha conta bancária;
- Para pagamento de contas de energia, água, telefone, etc.;
- Em situações excepcionais existentes em determinados convênios.

Para utilizar este tipo de OBTV, é preciso a permissão da autoridade máxima do concedente específica para determinado convênio e a definição do limite de valor.

A opção **OBTV para Convenente** também precisa do documento de liquidação para preparar o pagamento. Neste caso, porém, não há retenção de tributos.

Ao incluir o documento de liquidação, o convenente deverá optar pelo tipo de documento “OBTV Convenente”.

Apresentamos a seguir, a tela da aba **Incluir Documento de Liquidação**, para lembrarmos onde optamos pelo tipo de documento.

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 707199/2014

Dados da Proposta
Plano de Trabalho
Projeto Básico/Termo de Referência
Execução Concedente
Execução Conveniente

Ajustes do PT
Prorroga de Ofício
TAs
Processo de Execução
Contratos/Subconvênio
Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras
Rendimento de Aplicação
Relatórios de Execução
Declarações

Identificação

Identificação do Conveniente CNPJ 00000000000000 MUNICIPIO DOS CONVENIOS

Tipo de Documento de Liquidação

Tipo do Documento de Liquidação *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">NOTA FISCAL ▼</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px;">NOTA FISCAL</div> <div style="padding: 2px;">RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO</div> <div style="padding: 2px;">FOLHA DE PAGAMENTO</div> <div style="padding: 2px;">DIÁRIAS</div> <div style="padding: 2px;">PASSAGENS</div> <div style="padding: 2px;">INVOICE - DOCUMENTO FISCAL DE IMPORTAÇÃO(Inscrição Genérica-IG)</div> <div style="padding: 2px;">NOTA FISCAL / FATURA</div> <div style="padding: 2px; border: 2px solid red; border-radius: 50%;">OBTV PARA O CONVENIENTE</div> <div style="padding: 2px;">RECIBO CNPJ</div> <div style="padding: 2px;">OBTV para Subvconveniada</div> </div>
Licitação e Itens vinculados	
Documento de Liquidação vinculado a	
Itens	

Contratos

Contrato

Incluir Dados Documento

Voltar

Figura – Selecionar no Documento de Liquidação a opção – OBTV para o Conveniente.

Após selecionar o documento virtual **OBTV para o Conveniente**, o número do documento de liquidação será gerado automaticamente pelo Siconv. Esse número obedecerá a uma ordem sequencial dentro do convênio, sem a possibilidade de alteração.

Dados do Documento de Liquidação

Tipo do Documento	OBTV PARA O CONVENENTE	
Número	<input type="text"/>	Os números do Documento de Liquidação do tipo OBTV para Convenente são gerados automaticamente.
Série	<input type="text"/>	
CNPJ/CPF do Fornecedor	00000000000000	
Nome/Razão Social	MUNICIPIO DOS CONVENIOS	
Data de Emissão *	<input type="text"/>	
Data de Saída/Entrada *	<input type="text"/>	
Valor Bruto do Documento de Liquidação*	<input type="text" value="0,00"/>	
Valor Total dos Itens do Doc. de Liquidação	R\$ 0,00	
Valor Líquido do Documento de Liquidação	R\$ 0,00	
Contrato Selecionado	-	
Tipo Pagamento OBTV	<input type="text"/> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f0ff; padding: 2px;">Transferência Bancária com Crédito em Conta</div>	

Documento Digitalizado

Enviar Documento?	<input checked="" type="radio"/> Enviar Documento Digitalizado <input type="radio"/> Não Digitalizar o Documento	
Documento Digitalizado	<input type="text" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="Enviar Arquivo"/>
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Preencher Dados Itens"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Figura – Pagamento com OBTV – Número de Documento de Liquidação.

A opção de seleção do tipo Pagamento OBTV deverá ser a Transferência Bancária com Crédito em Conta.

Após incluir o documento de liquidação, já é possível preparar a **OBTV para o Convenente**, que seguirá os mesmos procedimentos de uma **OBTV Fornecedor**, com o diferencial que o seu documento de liquidação é virtual e sem retenção de tributos.

6.1.3 OBTV Câmbio

A “OBTV Câmbio” é utilizada quando o pagamento a um fornecedor exigir remessa de dinheiro para o exterior em moeda estrangeira.

Essa movimentação financeira é usada apenas em conjunto com o tipo de Documento de Liquidação **INVOICE - DOCUMENTO FISCAL DE IMPORTAÇÃO (Inscrição Genérica - IG)**. Para esse tipo de OBTV, o Convenente deverá realizar as etapas abaixo:

- Negociação da cotação da moeda estrangeira, feita com a instituição financeira e inclusão do documento de liquidação INVOICE;
- Preparação do pagamento e autorização do gestor financeiro do convenente e pelo ordenador de despesa OBTV;
- Complementação dos dados de câmbio do documento de liquidação.

O tipo INVOICE é selecionado na mesma tela de inclusão do documento de liquidação.

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 707199/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | **Documento de Liquidação**

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução | Declarações

Identificação

Identificação do Conveniente CNPJ 000000000000000000 MUNICIPIO DOS CONVENIOS

Tipo de Documento de Liquidação

Tipo do Documento de Liquidação *

Licitação e Itens vinculados

Documento de Liquidação vinculado a

Itens

Contratos

Contrato

Incluir Dados Documento Voltar

Figura – Pagamento com OBTV – OBTV Câmbio.

6.1.3.1 Incluir Documento de Liquidação - INVOICE

Após a negociação da cotação da moeda estrangeira feita com a instituição financeira, o convenente deverá incluir o documento de liquidação do tipo INVOICE.

O campo **Valor Bruto do Documento de Liquidação** deverá ser informado em moeda corrente brasileira e deverá ser igual ao valor total a ser desembolsado, ou seja, valor do pagamento (já convertido pela cotação da moeda) + valor de todas as taxas envolvidas na transação (valor da soma dos itens).

O campo Valor Líquido do Documento de Liquidação é o resultado do Valor dos Itens menos o Valor dos Tributos.

A OBTV Câmbio terá que ser autorizada pelo **Gestor Financeiro do Convenente** e pelo **Ordenador de Despesa OBTV**, conforme será visto no tópico “Autorizar Movimentação Financeira”

6.1.3.2 Complementar os dados de câmbio do documento de liquidação

A complementação dos dados de câmbio do documento de liquidação deverá ser realizada após a transação de remessa do valor para o exterior ter sido concluída.

O usuário deverá selecionar, no menu Execução, o item Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação.

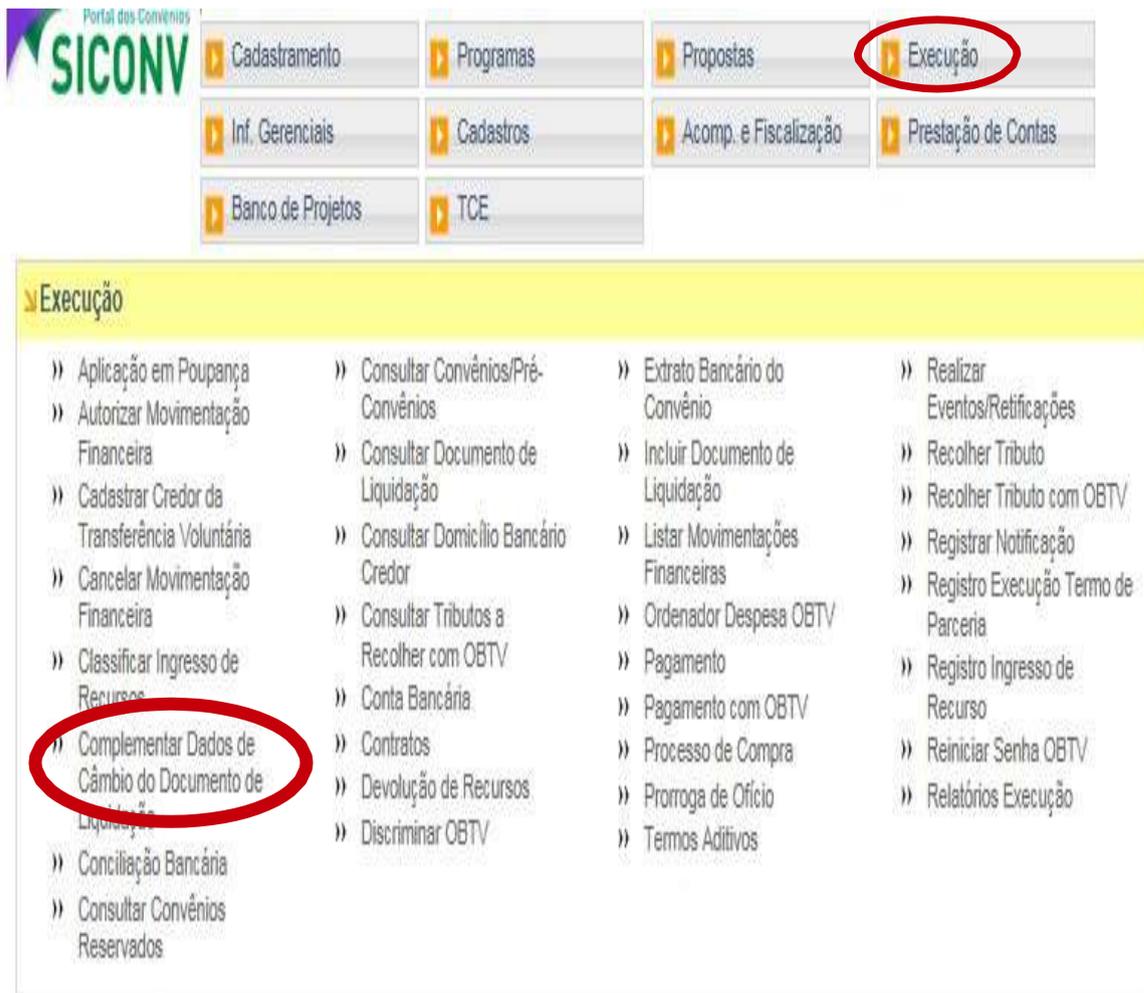


Figura – Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação

O sistema mostrará uma lista com todas as OBTVs Câmbios realizadas e o usuário deverá clicar em **Editar**.

Os dados do documento de liquidação INVOICE a serem complementados são:

- Número do contrato de câmbio;
- Contrato de câmbio e o comprovante de remessa, ambos digitalizados.

A complementação dos dados de câmbio é obrigatória. A ausência do número do contrato de câmbio, da digitalização dele e do comprovante de remessa **impedem o envio da prestação de contas para a análise do concedente**. Todos os dados deverão ser preenchidos e depois salvos, conforme demonstrado a seguir.

[Principal](#) > [Consultar Convênio](#) > [Complementar Dados de Câmbio do Doc. Liq.](#)
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900648/2012

Complementar Dados de Câmbio do Doc. Liq.

Dados de Câmbio

Moeda *

Taxa Cambial *

Valor do Pagamento em Moeda Estrangeira *

Valor das Taxas (Tributos) *

Endereço do Beneficiário *
Caracteres Restantes: 300

Identificação da Instituição Bancária Recebedora no Exterior *

Número do Contrato *

Contrato de Câmbio Digitalizado

Nome do arquivo	Data do upload	
Contrato de Câmbio Digitalizado.png	25/07/2012	<input type="button" value="Excluir"/>

Comprovante de Remessa Digitalizado

Nome do arquivo	Data do upload	
Comprovante de Remessa Digitalizado.png	25/07/2012	<input type="button" value="Excluir"/>

Figura – Aba Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação – preencher dados

Pronto! A OBTV Câmbio está devidamente preenchida e passa para a situação de dados de câmbio completo.

Principal > Consultar Convênio > Complementar Dados de Câmbio do Doc. Liq.

Complementar Dados de Câmbio do Doc. Liq.

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 900648/2012

Dados de câmbio salvos com sucesso!

fechar

Data Emissão	Nr. Doc	Razão Social	Valor Bruto	Valor Tributos	Dados de Câmbio Completos?	
06/11/2012	201800	SMILE AFONSO's CORPORATION	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	Sim	Detalhar Editar

Opções para exportar:  CSV  EXCEL  XML  PDF

Figura – Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação – dados salvos

6.1.4 OBTV Tributos

A OBTV Tributos consiste na transferência do recurso para uma conta de titularidade do próprio Conveniente (não podendo ser uma conta do convênio), para que o Conveniente possa então realizar o recolhimento do tributo.

Esse tipo de OBTV é utilizado apenas para o pagamento de tributos retidos no documento de liquidação (DL).

A realizar a “OBTV Tributos”, o Conveniente deverá executar os seguintes procedimentos:

1. Incluir o Documento de Liquidação informando o(s) tributo(s) retido(s).

2. Realizar a preparação do pagamento com OBTV;
3. Autorizar a movimentação financeira desse pagamento;
4. Preparar e autorizar a “OBTV Tributos”.

Inicialmente, para preparar a “OBTV Tributos”, o usuário deverá, após acessar o Siconv, consultar o convênio, clicar no menu Execução e na funcionalidade “Incluir Documento de Liquidação”, incluir o Documento de Liquidação informando o(s) tributo(s) retido(s).

Dados do Documento de Liquidação

Tipo do Documento	NOTA FISCAL
Número *	201645
Série	A
CNPJ/CPF do Fornecedor	00000000000000
Nome/Razão Social	FORNECEDOR ABCD
Data de Emissão *	20/07/2012
Data de Saída/Entrada *	20/07/2012
Valor Bruto do Documento de Liquidação* (Valor da soma dos Itens)	340.000,00
Valor Total dos Itens do Doc. de Liquidação	R\$ 340.000,00
Valor Total dos Tributos do Doc. de Liquidação	R\$ 0,00
Valor Líquido do Documento de Liquidação (Valor dos Itens - Valor do Tributos)	R\$ 340.000,00
Valor Total dos Itens selecionados da Licitação	R\$ 340.000,00
Licitação	1/2012 - LICITACAO_ENTIDADE_GOVERNAMENTAL /PREGAO
Contrato Selecionado	-
Tipo Pagamento OBTV	Transferência Bancária com Crédito em Conta

Dados Bancários do Favorecido

Banco	777
Agência	4444
Conta	78901 - 2

Documento Digitalizado

Enviar Documento?	<input checked="" type="radio"/> Enviar Documento Digitalizado <input type="radio"/> Não Digitalizar o Documento
Documento Digitalizado	<input type="text"/> <input type="button" value="Enviar arquivo..."/> <input type="button" value="Enviar Arquivo"/>
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Preencher Dados Itens"/> <input checked="" type="button" value="Informar Tributos"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Figura – Documento de Liquidação – Informar Tributos

Após incluir o documento de liquidação com tributo retido, o conveniente deverá realizar a preparação do pagamento do valor líquido desse documento, autorizar e enviar o pagamento ao Siafi, conforme será visto no tópico “Autorizar Movimentação Financeira”

Somente após o pagamento ter sido autorizado pelo ordenador de despesa OBTV, é que o tributo retido no documento de liquidação estará disponível para a preparação da OBTV Tributos, por meio da **funcionalidade Recolher Tributo com OBTV** no menu **Execução**.

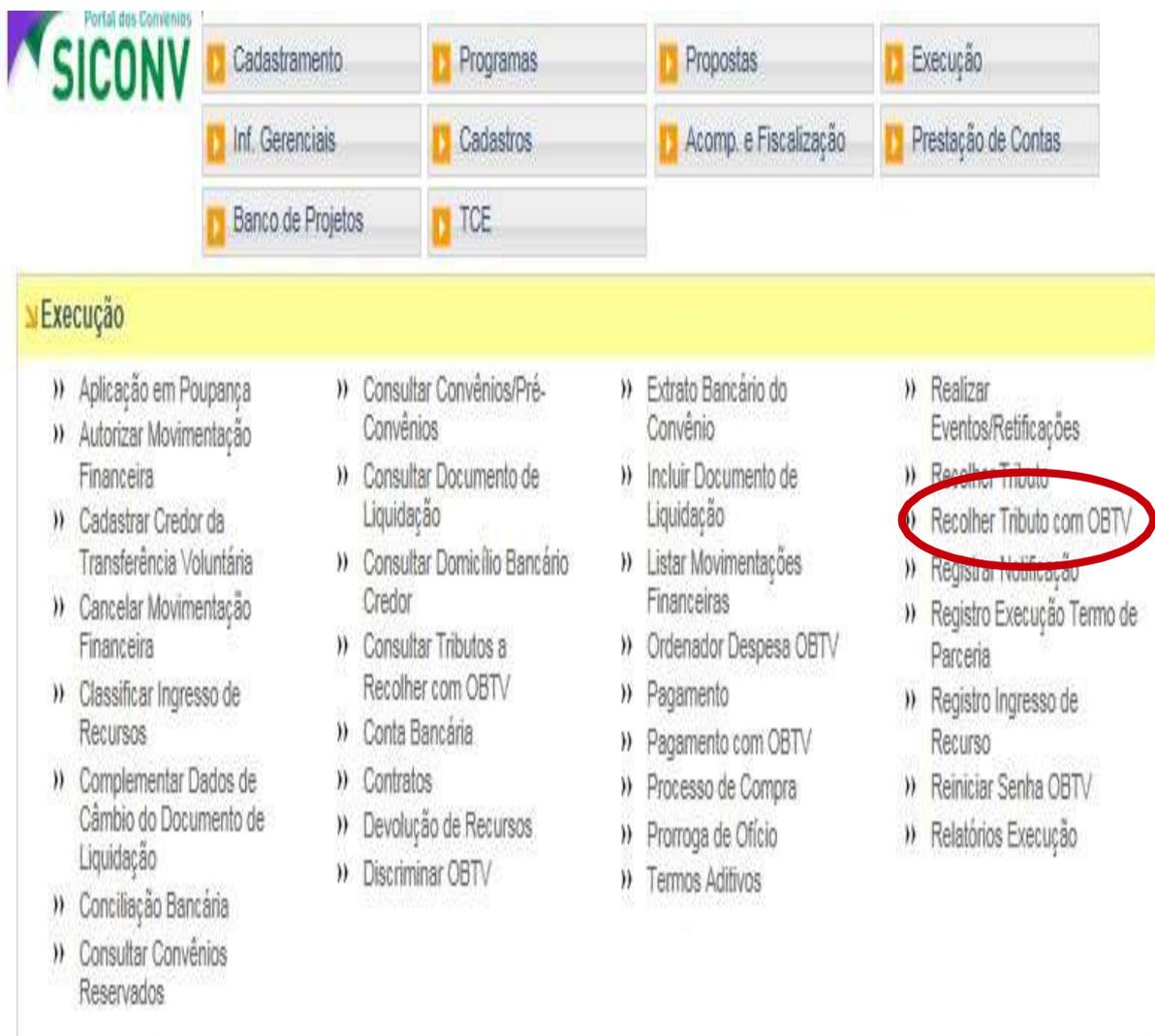


Figura – OBTV Tributos – Recolher Tributos com OBTV

O sistema permitirá a inclusão do pagamento para OBTV Tributos:



Figura – OBTV Tributos – Novo Pagamento

Aparecerão disponíveis para a seleção do pagamento, apenas as opções de impostos já informados no documento de liquidação.



Figura – OBTV Tributos – Dados Gerais

Na aba **Dados Gerais**, após selecionarmos o imposto a recolher, o sistema disponibilizará todos os documentos de liquidação que foram informados impostos e seu respectivo saldo, para que o convenente selecione quais pretende recolher. Disponibiliza também um campo de observação de texto livre.

Principal > Consultar Convênio > Recolhimento de Tributo com OBTV

Recolhimento de Tributo com OBTV

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900648/2012

Dados Gerais Dados do Favorecido Anexos

Tipo de tributo *

Doc. Liquidação	Valor total dos tributos	
201749	R\$ 400,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Observação *

Valor do Pagamento **R\$ 400,00**

Figura – OBTV Tributos – Preencher Dados Gerais

Uma vez selecionados os impostos a recolher, o convenente deve informar na aba **Dados do Favorecido** uma conta de sua titularidade onde pretende receber esses recursos para pagar os impostos. Lembramos que como qualquer credor, essa conta deve estar previamente cadastrada.

Principal > Consultar Convênio > Recolhimento de Tributo com OBTV

Recolhimento de Tributo com OBTV

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900648/2012

Dados Gerais

Dados do Favorecido

Anexos

Identificação do Favorecido

Identificação Favorecido
(Proponente)

11.111.111/1111-11 PREFEITURA MUNICIPAL SICONV

Dados Bancários do Favorecido

Banco *

666

Agência *

3636

(Informar somente o número da agência,
sem o DV)

Conta Corrente *

26262

- 2

Salvar Rascunho

Concluir Pagamento

Voltar

Figura – OBTV Tributos – Dados Favorecido

Na aba **Anexos**, poderão ser incluídos quantos arquivos o usuário desejar, tais como a guia do imposto a recolher. Depois basta concluir o pagamento.

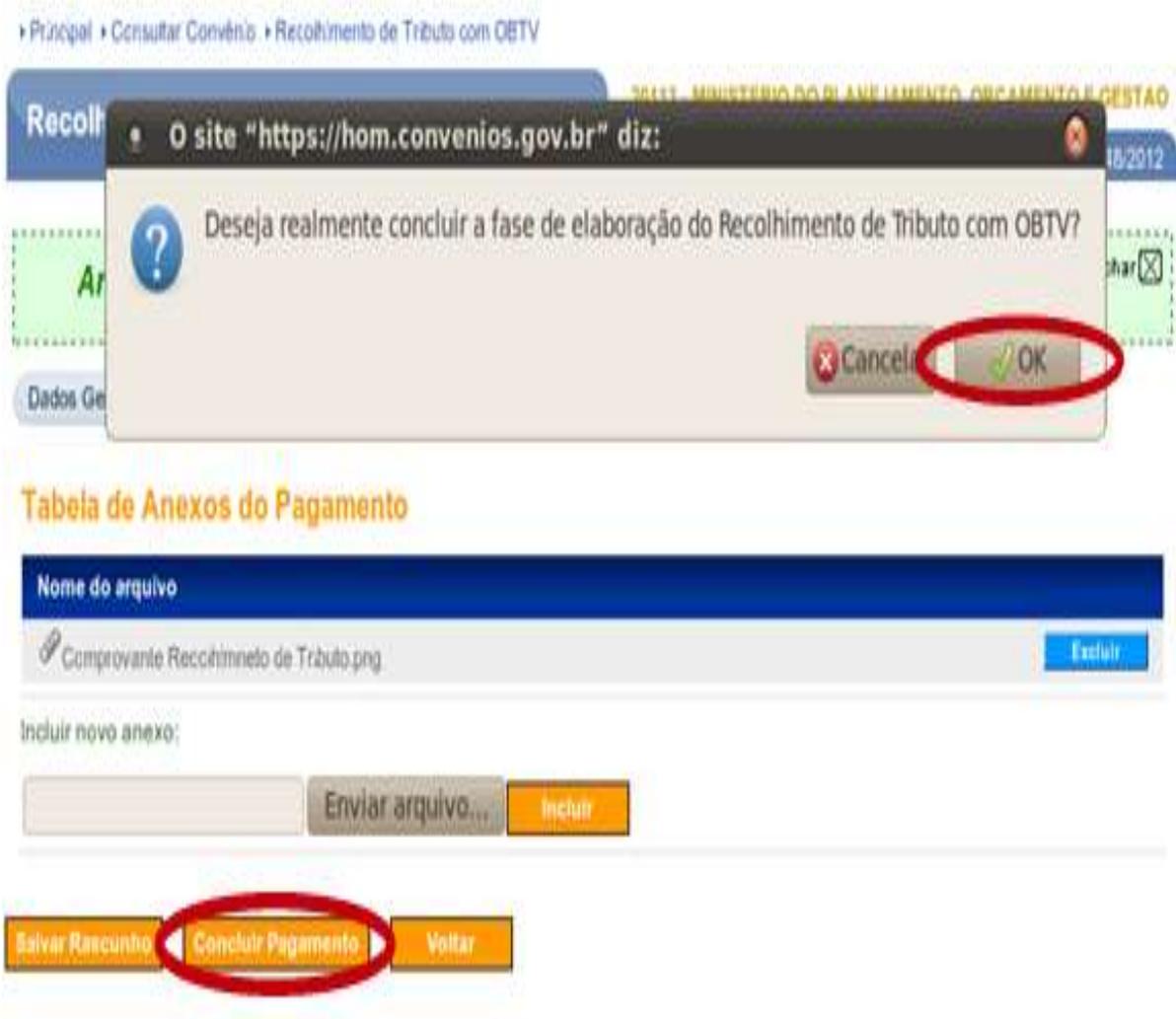


Figura – OBTV Tributos – Concluir Pagamento

Esse tipo de OBTV é utilizado apenas para o pagamento dos tributos retidos no Documento de Liquidação. Demais tributos, obrigatoriamente, deverão ser pagos por meio da “OBTV para o Convenente”.

Para que a prestação de contas possa ser enviada para a análise do Concedente, é necessário que sejam anexados os comprovantes do recolhimento dos tributos retidos.

6.1.5 OBTV Aplicação em Poupança

Este tipo de OBTV é utilizado para atender ao disposto na Portaria Interministerial 424/2016. Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

Para realizar a OBTV – Aplicação em Poupança, o Conveniente com perfil Gestor Financeiro, após informar o Login (CPF) e a senha de acesso, clicar em “Execução”, selecionar o convênio e opção “Aplicação em Poupança”.

The screenshot displays the SICONV portal navigation menu with 'Execução' highlighted in red. Below it, the 'Execução' sub-menu is shown, with 'Aplicação em Poupança' also highlighted in red. The breadcrumb trail indicates the path: Principal > Consultar Convênio > Manter Aplicação em Poupança. The main header shows 'Manter Aplicação em Poupança' and '20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO'. The content area displays 'Nenhum registro foi encontrado.' At the bottom, the 'Nova Aplicação' button is highlighted in red.

Figura – OBTV Aplicação em Poupança – Nova Aplicação

O sistema demonstra todo o saldo disponível para a aplicação. Após serem informados os valores que deverão ser aplicados, a aplicação deverá ser concluída.

Manter Aplicação em Poupança 20113 - MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Convênio 900576/2012

Dados do Convênio

Nr. do Convênio (TV)	900576/2012
Banco	001
Agência	0377

Dados da Aplicação

Data da Aplicação	02/05/2012
Saldo Disponível do SIAFI	R\$ 39.950,00
Valor da Aplicação *	23,00
Texto de Observação da Aplicação em Poupança *	O recurso somente será utilizado em xx/xx/xxxx.

Quadro de Eventos

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho **Concluir Aplicação** Voltar

Figura – OBTV Aplicação em Poupança – Informar valores

A **OBTV Aplicação em Poupança** terá que ser autorizada pelo **Gestor Financeiro do Conveniente** e pelo **Ordenador de Despesa OBTV**

6.1.6 OBTV Devolução de Recursos

Esse tipo de OBTV deverá ser utilizada, quando parte do recurso do convênio deve ser devolvido para a Conta do Tesouro Única, para o Conveniente ou para os dois (que não é a conta específica de convênio).

Esta funcionalidade é utilizada para a devolução de recursos do convênio, **durante a sua vigência**, quando for celebrado, por exemplo, termo aditivo de supressão de valor.

ATENÇÃO! Essa funcionalidade **SOMENTE** deve ser utilizada para a devolução de recursos nos casos de Aditivo de Supressão de Valor ou Depósito Indevido da Contrapartida. As devoluções em virtude do encerramento do convênio deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, serem feitas por meio da funcionalidade Prestar Contas, aba Saldo Remanescente - OBTV no menu Prestação de Contas.

Após preparar a movimentação financeira, a OBTV Devolução de Recursos terá que ser autorizada pelo **Gestor Financeiro do Conveniente** e pelo **Ordenador de Despesa OBTV**.

A movimentação financeira referente à devolução de recurso poderá ser cancelada apenas pelo ordenador de despesa OBTV, até às 19h20min do mesmo dia, assim como as demais autorizações financeiras.

A OBTV Devolução de Recursos substitui a emissão da GRU - Guia de Recolhimento da União, pois realiza o crédito diretamente na Conta Única do Tesouro ou na conta do conveniente, dependendo quem será o beneficiário. Em um convênio operado por OBTV, essa devolução não deverá ser realizada via GRU, caso contrário provocará inconsistência no saldo real do convênio.

Para realizar a OBTV de Devolução de Recursos, escolher o convênio desejado, clicar em “Execução” e na opção “Devolução de Recursos”

2013 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Principal Convenção 706731/2013

Cadastramento	Cadastros
Programas	Acomp. e Fiscalização
Propostas	Prestação de Contas
Execução	TCE
Inf. Gerenciais	

 **Caixa de Entrada**

-  Convênio 705522/2011: Relatório de Execução aguardando autorização de retificação
-  Convênio 706345/2012: Relatório de Execução aguardando autorização de retificação
-  Convênio 706381/2013: Relatório de Execução aguardando ajustes.
-  Convênio 704062/2011: Relatório de Execução aguardando aprovação.
-  Convênio 705168/2011: Relatório de Execução aguardando ajustes.
-  Convênio 705856/2012: Relatório de Execução aguardando autorização de retificação
-  Convênio 704359/2011: Relatório de Execução aguardando ajustes.
-  Convênio 706375/2013: Relatório de Execução aguardando aprovação.
-  Convênio 706703/2013: Relatório de Execução aguardando autorização de retificação
-  Foi registrada uma solicitação de esclarecimento para o...

Execução

- » Aplicação em Poupança
- » Autorizar Movimentação Financeira
- » Cadastrar Credor da Transferência Voluntária
- » Cancelar Movimentação Financeira
- » Classificar Ingresso de Recursos
- » Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação
- » Conciliação Bancária
- » Consultar Convênios Reservados
- » Consultar Convênios/Pré-Convênios
- » Consultar Documento de Liquidação
- » Consultar Domicílio Bancário Credor
- » Conta Bancária
- » Contratos
- » **Devolução de Recursos**
- » Discriminar OBTV para o Conveniente
- » Extrato Bancário do Convênio
- » Incluir Documento de Liquidação
- » Listar Movimentações Financeiras
- » Ordenador Despesa OBTV
- » Pagamento
- » Pagamento com OBTV
- » Processo de Compra
- » Prorroga de Ofício
- » Realizar Eventos/Retificações
- » Recolher Tributo
- » Recolher Tributo com OBTV
- » Registrar Notificação
- » Registro Execução Termo de Parceria
- » Registro Ingresso de Recurso
- » Reiniciar Senha OBTV
- » Relatórios Execução
- » Termos Aditivos

Figura – OBTV Devolução de Recursos

O sistema exibirá a tela com o filtro de pesquisa para a consulta dos registros de devolução de recursos. Para incluir uma nova devolução, o usuário deverá clicar no botão **“Nova Devolução”**

Principal > Consultar Convênio > Devolução de Recursos

Devolução de Recursos

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 706731/2013

Nenhum registro foi encontrado.



Figura – OBTV Devolução de Recursos – Nova Devolução

Após clicar no botão “**Nova Devolução**”, o sistema recuperará as **Fontes de Recursos** e seus respectivos valores no **SIAFI** e exibirá tela com:

- Os Dados Gerais do Convênio, os Dados da Devolução e a situação atual da devolução;
- Se houver saldo na **Fonte de Recurso de Contrapartida** para o Convênio, a funcionalidade apresentará o quadro “**Dados Bancários do Convenente**” que deverá ser preenchido caso o usuário desejar fazer “**Devolução para o Convenente**”. O domicílio bancário informado deverá ser diferente do domicílio bancário do Convênio;
 - Quadro “Devolução para Conta Única do Tesouro;
 - Quadro “Devolução para o Convenente;

Na área **Quadro de Rateio de Devolução por Fonte de Recursos**, o sistema exibirá tela com a(s) **Fonte(s) de Recurso(s)** do convênio, o respectivo **Saldo Disponível no SIAFI** para cada fonte e o campo **Valor da Devolução** para preenchimento.

O usuário deverá informar o valor a devolver para cada fonte de recurso, informar o texto de observação da devolução, incluir o documento referente a devolução e em seguida clicar no botão “**Concluir Devolução**”.

Principal > Consultar Convênio > Devolução de Recursos

Devolução de Recursos 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900563/2012

Dados Gerais

Nr. do Convênio (TV)	900563/2012
Modalidade de Convênio	CONVENIO
Data Início de Vigência	10/02/2012
Data Fim de Vigência	29/10/2013
Razão Social do Concedente	MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Razão Social do Conveniente	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA

Dados da Devolução

Valor	R\$ 0,00
Data da Devolução	08/10/2013
Situação Atual do Registro de Devolução	Movimentação Financeira em Elaboração

Dados Bancários do Conveniente

Banco	<input type="text"/>
Agência <small>(Informar somente o número da agência, sem o DV)</small>	<input type="text"/>
Conta-Corrente	<input type="text"/> - <input type="text"/>

Devolução para Conta Única do Tesouro

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor da Devolução *
0100000000 RECURSOS ORDINARIOS	R\$ 932,32	<input type="text" value="0,00"/>
		Total: 0,00

Devolução para o Conveniente

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor da Devolução *
0290444444 CONTRAPARTIDA-TRANSFERENCIA VOLUNTARIA	R\$ 100.000,00	<input type="text" value="0,00"/>
		Total: 0,00

Observação

Texto de Observação da Devolução *

Anexos

Incluir novo anexo:

Não há registros a exibir.

Quadro de Eventos

Não há registros a exibir.

Envios ao SIAFI

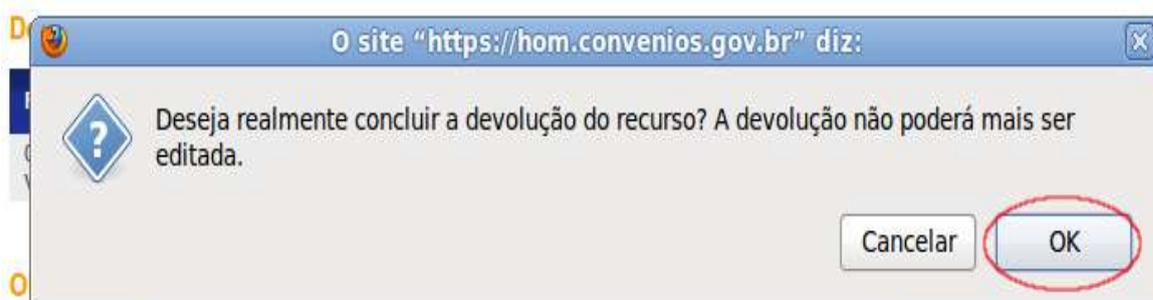
Não há registros a exibir.

Figura - OBTV Devolução de Recursos – Preencher dados / Concluir Pagamento

O sistema exibirá mensagem de confirmação: **“Deseja realmente concluir a devolução do recurso? A devolução não poderá mais ser editada”**. O usuário deverá clicar no botão **“OK”**.

Devolução para Conta Única do Tesouro

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor da Devolução *
0100000000 RECURSOS ORDINARIOS	R\$ 932,32	10,00
		Total: 10,00



Texto de Observação da Devolução *

Teste

Anexos

Incluir novo anexo:

Nome do arquivo

Anexo Cotacao.pdf

Quadro de Eventos

Não há registros a exibir.

Envios ao SIAFI

Não há registros a exibir.

Figura – OBTV Devolução de Recursos – Concluir devolução

O sistema exibirá a mensagem: “**Devolução de Recurso concluída com sucesso! Situação alterada para 'Movimentação Financeira Incluída'.**”.

O sistema exibirá tela com **Nr., Data da Devolução, Valor da Devolução, Nome Favorecido, Situação Devolução** e o botão **Detalhar** para cada devolução de recurso.

Principal > Consultar Convênio > Devolução de Recursos

Devolução de Recursos 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO
Convênio 900563/2012

Data início da pesquisa

Situação do registro Qualquer

Consultar

Página 2 de 2 (23 itens)
[Primeira / Ant] 1, 2 [Próxima / Última]

Nr.	Data da Devolução	Valor da Devolução	Nome do Favorecido	Situação da Devolução	
789	14/02/2012	R\$ 44,00	Tesouro Nacional	Movimentação Financeira Cancelada	Detalhar
785	14/02/2012	R\$ 10,00	Tesouro Nacional	Movimentação Financeira Incluída	Detalhar
773	13/02/2012	R\$ 30,00	Tesouro Nacional	Movimentação Financeira Concluída	Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Nova Devolução **Cancelar**

Figura – OBTV Devolução de Recursos – Movimentação Financeira Incluída

Após enviar a movimentação financeira, a devolução será autorizada pelo **Gestor Financeiro do Conveniente** e pelo **Ordenador de Despesa OBTV**.

7 PROCEDIMENTOS PARA AUTORIZAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Após a preparação da movimentação financeira (Pagamento a Fornecedor, Aplicação em Poupança, etc.), os usuários com os perfis de **Gestor Financeiro do Conveniente** e **Ordenador de Despesa OBTV** deverão realizar a autorização para que ocorra o envio dessa movimentação ao Siafi.

Primeira autorização de Pagamento = **Gestores Financeiro do Conveniente**
Autorização Final e envio ao SIAFI = **Ordenador de Despesa OBTV**

Estarão disponíveis para autorização pelo Gestor Financeiro do Conveniente somente as movimentações financeiras na situação **Movimentação Financeira Incluída**.

Caso o Gestor Financeiro do Conveniente recuse a movimentação financeira, automaticamente ela retornará para a situação “Movimentação Financeira em Elaboração”, podendo, então, ser alterada ou excluída.

Fluxo da Autorização de pagamento

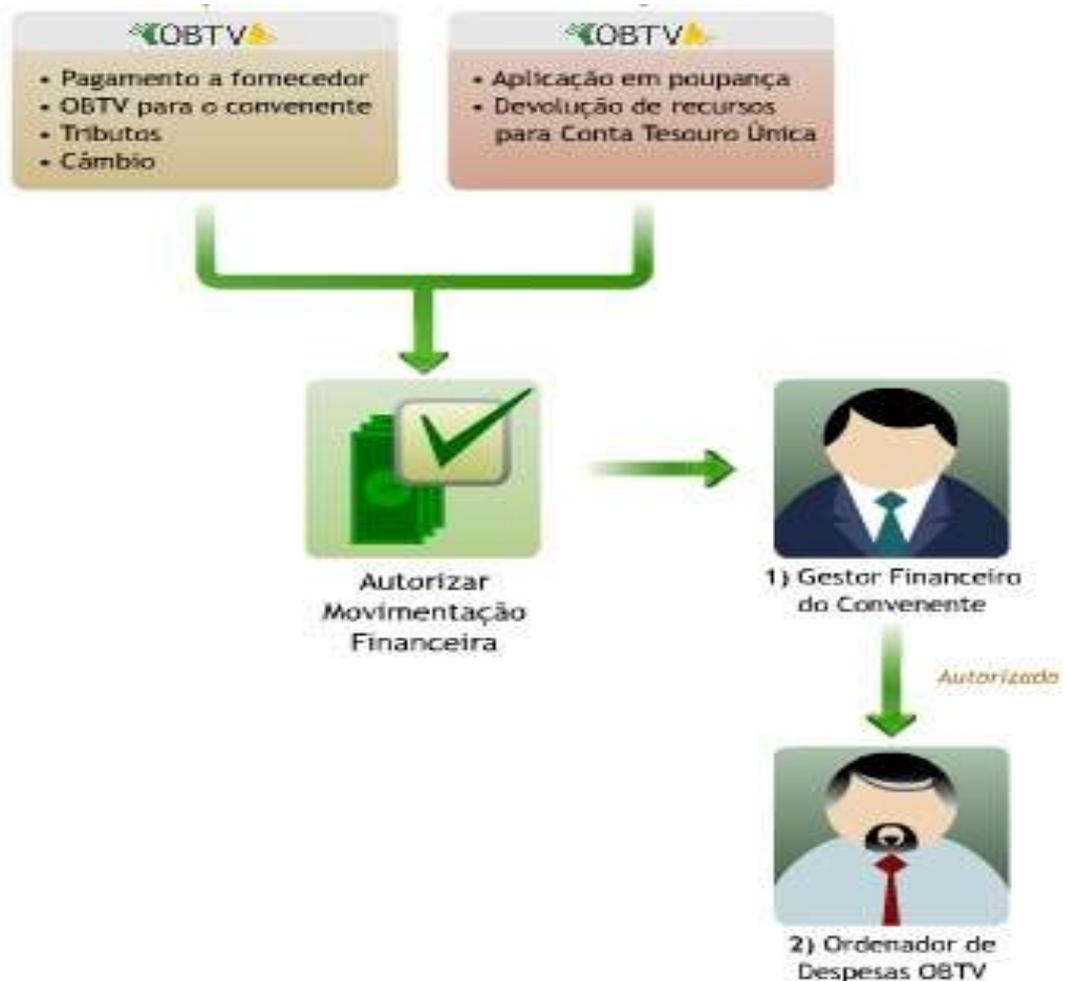


Figura – Fluxo de Autorização de Pagamento

7.1 Autorizar Movimentação Financeira pelo Gestor Financeiro

Na funcionalidade **Autorizar Movimentação Financeira**, o convenente poderá visualizar todas as movimentações financeiras realizadas no convênio que aguardam aprovação (Pagamento com OBTV, Tributos, Câmbio, Devolução de Recursos, Aplicação em poupança, OBTV para o Convenente e Ingressos de Recurso) e a situação em que se encontram.

O sistema listará todas as movimentações financeiras concluídas que estão preparadas para aprovação.



Figura – Autorizar Movimentação Financeira – Gestor Financeiro

O primeiro a autorizar será o Gestor Financeiro, depois será a vez do Ordenador de Despesas, mas o procedimento é o mesmo, inclusive as opções:

- **Recusar:** a recusa não exclui a movimentação, apenas retorna para a situação anterior. Se recusada pelo gestor financeiro, a movimentação financeira passa para a situação “Em elaboração”. Se recusada pelo ordenador de despesas, a movimentação financeira retorna para “Em elaboração”;
- **Detalhar:** nessa opção o usuário poderá visualizar todos os dados da movimentação e com isso tomar a decisão de autorizar ou recusar a

movimentação financeira.

• **Autorizar:** autoriza a movimentação, com isso segue para o próximo passo. Se o gestor financeiro autoriza a movimentação, ela passa para a situação “Autorizada pelo Gestor Financeiro” e fica disponível para o ordenador de despesas autorizar. Se a autorização é do ordenador de despesas, ela passa para a situação “Concluída” e o sistema envia para o Siafi, e este para o banco, efetivando a transação no dia útil seguinte.

Autorização de Movimentações Financeiras 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900648/2012

Movimentação financeira autorizada com sucesso! fechar

Tipo de Movimentação: Todos

Consultar

Nr. Doc.	Data	Valor Bruto	Valor Líquido	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Nome Favorecido	Tipo	Situação	
1157	26/07/2012	R\$ 40.000,00	R\$ 39.600,00	33.333.333/3333-33	FORNECEDOR JKLM	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Movimentação Financeira Autorizada Gestor Financeiro	Desautorizar Detalhar
1156	25/07/2012	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	11.111.111/1111-11		DEVOLUÇÃO DE RECURSOS	Movimentação Financeira Incluída	Autorizar Recusar Detalhar
1154	25/07/2012	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	11.111.111/1111-11		APLICAÇÃO EM POUPANÇA	Movimentação Financeira Incluída	Autorizar Recusar Detalhar
1149	24/07/2012	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	0123456789	SMILE AFONSO's CORPORATION	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Movimentação Financeira Incluída	Autorizar Recusar Detalhar
1138	24/07/2012	R\$ 17.800,00	R\$ 17.800,00	11.111.111/1111-11	PREFEITURA MUNICIPAL SICONV	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Movimentação Financeira Incluída	Autorizar Recusar Detalhar
1128	24/07/2012	R\$ 200,00	R\$ 200,00	999.999.999-99	BARBARA BELA	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Movimentação Financeira Incluída	Autorizar Recusar Detalhar
1126	23/07/2012	R\$ 340.000,00	R\$ 170.000,00	00.000.000/0000-00	FORNECEDOR ABCD	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Movimentação Financeira Incluída	Autorizar Recusar Detalhar
1120	23/07/2012	R\$ 340.000,00	R\$ 170.000,00	00.000.000/0000-00	FORNECEDOR ABCD	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Movimentação Financeira Incluída	Autorizar Recusar Detalhar

Figura – Movimentação Financeira Autorizada pelo Gestor Financeiro

Caso o Gestor Financeiro do Conveniente recuse a movimentação financeira, automaticamente ela retornará para a situação “Movimentação Financeira em Elaboração”, podendo, então, ser alterada ou excluída.

7.2 Autorizar Movimentação Financeira pelo Ordenador de Despesas OBTV

A movimentação financeira ficará disponível para a autorização pelo ordenador de despesa OBTV somente após esta ter sido autorizada pelo gestor financeiro do conveniente.

Será realizado o mesmo procedimento do Gestor Financeiro do Conveniente, porém somente a aprovação do Ordenador de Despesa, realiza o envio ao Siafi para autorização do pagamento.

Portal dos Convênios
SICONV

Cadastramento	Programas	Propostas	Execução
Inf. Gerenciais	Cadastros	Acomp. e Fiscalização	Prestação de Contas
Banco de Projetos	TCE		

Execução

- » Aplicação em Reunância
- » Autorizar Movimentação Financeira**
- » Cadastrar Credor da Transferência Voluntária
- » Cancelar Movimentação Financeira
- » Classificar Ingresso de Recursos
- » Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação
- » Conciliação Bancária
- » Consultar Convênios Reservados
- » Consultar Convênios/Pré-Convênios
- » Consultar Documento de Liquidação
- » Consultar Domicílio Bancário Credor
- » Consultar Tributos a Recolher com OBTV
- » Conta Bancária
- » Contratos
- » Devolução de Recursos
- » Discriminar OBTV
- » Extrato Bancário do Convênio
- » Incluir Documento de Liquidação
- » Listar Movimentações Financeiras
- » Ordenador Despesa OBTV
- » Pagamento
- » Pagamento com OBTV
- » Processo de Compra
- » Prorroga de Ofício
- » Termos Aditivos
- » Realizar Eventos/Retificações
- » Recolher Tributo
- » Recolher Tributo com OBTV
- » Registrar Notificação
- » Registro Execução Termo de Parceria
- » Registro Ingresso de Recurso
- » Reiniciar Senha OBTV
- » Relatórios Execução

Figura – Autorizar Movimentação Financeira – Ordenador de Despesa OBTV

Caso o ordenador de despesa OBTV recuse a movimentação financeira, automaticamente, esta retorna para a situação “Movimentação Financeira Em Elaboração”, podendo então ser alterada ou excluída.

Após a autorização, a movimentação financeira não será mais exibida na funcionalidade **Autorizar Movimentações Financeiras**, mas apenas na opção **Listar Movimentação Financeira**, com a situação alterada para concluída.

Principal > Consultar Convênio > Autorização de Movimentações Financeiras

Autorização de Movimentações Financeiras

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900848/2012

Tipo de Movimentação: Todos

Consultar

Nr. Doc.	Data	Valor Bruto	Valor Líquido	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Nome Favorecido	Tipo	Situação
1157	26/07/2012	R\$ 40.000,00	R\$ 39.600,00	33.333.333/3333-33	FORNECEDOR JKLM	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Movimentação Financeira Concluída

Detalhar

Cancelar

Figura – Autorizar Movimentação Financeira – Movimentação Financeira Concluída

7.3 Senha de Operações OBTV

Ao acessar pela primeira vez a funcionalidade de autorização de movimentação financeira, e clicar em **Autorizar** o sistema solicitará o cadastramento de uma senha específica a ser digitada em teclado virtual. Essa senha conterà seis dígitos, incluindo letras e números, sendo as letras maiúsculas e os números de 1 a 6.

A imagem mostra a interface de usuário para a autorização de movimentações financeiras. No topo, há um cabeçalho azul com o texto "Autorização de Movimentações Financeiras" e "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO" à direita. Abaixo do cabeçalho, há um campo para o convênio: "Convênio 900563/2012".

O formulário principal contém os seguintes campos:

- Nr. da movimentação: 1062
- Data: 18/04/2012
- Valor: R\$ 12,50
- Tipo: PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV
- Situação: Movimentação Financeira Incluída
- Entre com sua senha OBTV: [Campo de entrada]

Abaixo do campo de entrada, há um teclado virtual com os seguintes botões:

3-I-R-S	4-C-M-N
1-2-T-U	A-E-F-Y
6-B-H-X	K-L-Q-Z
5-J-P-W	D-G-O-V

Na base do formulário, há três botões: "Cancelar", "Limpar" e "OK".

Figura – Senha OBTV

A senha OBTV cadastrada será solicitada toda vez que o Gestor Financeiro do Conveniente e o Ordenador de Despesa OBTV forem autorizar uma movimentação financeira.

O horário para autorização de pagamento da OBTV é até às 19h, horário de Brasília - horário SIAFI.

Caso a senha de operações OBTV seja bloqueada pelo sistema ou esquecida pelo usuário, ele deverá solicitar ao Responsável pelo Proponente que a reinicie.

Desta forma, o usuário poderá definir uma nova senha no momento que for efetuar a próxima autorização de movimentação financeira.

Para reiniciar a senha, o Responsável pelo Proponente deve clicar em Execução e depois Reiniciar Senha OBTV



Figura – Reiniciar Senha OBTV pelo Responsável pelo Proponente

7.4 Cancelar Movimentação Financeira

Nesta funcionalidade, o usuário poderá cancelar a movimentação financeira dos pagamentos efetuados dos tipos de movimentações de pagamento com OBTV, devolução de recursos ou aplicação em poupança.

Esta funcionalidade poderá ser visualizada pelo Convenente com os perfis de “Gestor Financeiro do Convenente” ou “Ordenador de Despesa do Convenente”.

Importante: O cancelamento da movimentação financeira deverá ser efetuado no mesmo dia que foi autorizado o pagamento com OBTV pelo ordenador de despesa do convenente, ou seja, antes da movimentação financeira ser enviada a instituição bancária pelo SIAFI.

Após acessar o sistema com Login (CPF) e a senha de acesso, o usuário deverá clicar no menu “Execução” na opção “Cancelar Movimentações Financeiras”.



Figura – Cancelar Movimentação Financeira

Ao selecionarmos, ela exibe todas as movimentações financeiras do instrumento realizados no dia, com a opção de cancelar ao lado de cada uma.

Principal > Consultar Convênio > Cancelamento de Movimentações Financeiras

Cancelamento de Movimentações Financeiras 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO > Convênio 900648/2012

Tipo de Movimentação

Nr.	Data	Valor	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Tipo	
1157	25/07/2012	R\$ 39.600,00	33.333.333/3333-40	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Detalhar"/>
1120	27/07/2012	R\$ 170.000,00	00.000.000/0000-00	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Detalhar"/>

Opções para exportar:

Figura – Cancelar Movimentação Financeira – Selecionar movimentação a cancelar

O conveniente com o perfil de **“Gestor Financeiro do Conveniente”** ou de **“Ordenador de Despesa OBTV”** poderá realizar o cancelamento da movimentação financeira sem a necessidade de autorização.

As movimentações financeiras autorizadas pelo ordenador de despesa OBTV estarão disponíveis para cancelamento desde que este cancelamento seja realizado no mesmo dia da autorização, até às 19h20min.

Após o cancelamento, a movimentação financeira não será mais exibida na funcionalidade **Cancelar Movimentações Financeiras**.

Principal > Consultar Convênio > Cancelamento de Movimentações Financeiras

Cancelamento de Movimentações Financeiras 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900648/2012

Movimentação Financeira cancelada com sucesso! fechar

Tipo de Movimentação: Todos

Consultar

Nr.	Data	Valor	CNPJ/CPF//G Favorecido	Tipo	
1157	25/07/2012	R\$ 39.600,00	33.333.333/3333-33	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Cancelar Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Figura – Movimentação Financeira Cancelada

8 CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Esta funcionalidade exibirá os registros de débitos oriundos do Extrato Bancário que não foram conciliados automaticamente pelo sistema SICONV. O sistema exibirá os registros de débito para que o usuário possa realizar a conciliação bancária. E a opção "Movimentações SICONV" exibirá os registros de Movimentações Financeira na situação concluída do tipo: "Pagamento a Favorecido com OBTV", Pagamento de Tributos, "Devolução de Recursos" ou "Devolução de Saldo Remanescente".

Para realizar a “Conciliação Bancária”, o usuário com o perfil de “Gestor Financeiro do Conveniente”, deverá clicar no menu “Execução” e na opção “Conciliação Bancária”

The screenshot displays the SICONV portal navigation menu. The 'Execução' option is circled in red. Below it, the 'Conciliação Bancária' option is also circled in red. The interface shows a breadcrumb trail: 'Principal > Consultar Proposta'. The main header indicates '20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO' and 'Convenio 707384/2014'. Navigation buttons include 'Dados da Proposta', 'Plano de Trabalho', 'Projeto Básico/Termo de Referência', 'Execução Concedente', and 'Execução Conveniente'. A table below shows the contract status: 'Situação de Contratação Atual' is 'Normal'.

Figura – Conciliação Bancária

Para consultar todas as movimentações financeiras que não foram conciliadas automaticamente pelo Siconv, selecione a situação “A conciliar”.

Principal > Consultar Convênio > Conciliação Bancária

Conciliação Bancária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900648/2012

Tipo de Conciliação
 Extrato Bancário
 Movimentações SICONV

Tipo Movimentação
 Todos ▾

Tipo Identificação
 Todos ▾

Identificação do favorecido

Data início

Data fim

Situação
 A Conciliar ▾

Consultar Cancelar

Figura – Consultar Movimentação Bancária a Conciliar.

Na tela seguinte, o usuário deve clicar em **Conciliar**, podendo escolher Extrato Bancário ou Movimentação Siconv

Principal > Consultar Convênio > Conciliação Bancária

Conciliação Bancária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900648/2012

Extrato Bancário

Cód.	Data Lançamento	Tipo Movimentação	CNPJ/CPF/IG Favorecido/Depositante	Valor	Descrição	Situação
182	27/07/2012	Débito	33333333333333	R\$ 39.600,00	Pagamento Fornecedor	A Conciliar Conciliar

Voltar

Figura – Selecionar Consultar Movimentação Bancária a Conciliar.

O sistema listará todas as movimentações disponíveis para conciliar, bastando ao conveniente selecioná-la e clicar em **Salvar**.

[Principal](#) > [Consultar Convênio](#) > [Conciliação Bancária](#)

Conciliação Bancária
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900648/2012

Item de Extrato

Cód.	182
Data	27/07/2012
Tipo de Movimentação	Débito
Favorecido	3333333333333333
Descrição	Pagamento Fornecedor
Valor	R\$ 39.600,00

Seleção de Movimentações Financeiras para Conciliação

Nr. Movimentação Financeira	Data	Tipo Movimentação	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Descrição	Valor Líquido
1157	26/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	33.333.333/3333-33	Fornecedor FORNECEDOR JKLM	R\$ 39.600,00 <input checked="" type="checkbox"/>
Valor total dos itens selecionados:					R\$ 39.600,00

Figura – Salvar Conciliação Bancária.

Pronto! Conciliação realizada!

[Principal](#) > [Consultar Convênio](#) > [Conciliação Bancária](#)

Conciliação Bancária
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900648/2012

Conciliação Bancária salva com sucesso!

Nenhum registro foi encontrado.

fechar

Tipo de Conciliação

Extrato Bancário
 Movimentações SICONV

Figura – Conciliação Bancária salva com Sucesso.

9 DISCRIMINAR OBTV

A funcionalidade **Discriminar OBTV para o Convenente** permite ao convenente discriminar (informar) todas as despesas efetuadas com o recurso da OBTV do tipo **OBTV para o Convenente**.

Como vimos anteriormente a **OBTV para o Convenente** é um tipo de OBTV onde é autorizado a transferência de recursos para outra conta bancária do convenente para que ele efetue pagamentos que não podem ser realizados por transferência entre contas. Logo, os gastos desse recurso não ocorreram pelo Siconv, devendo o convenente discriminar como ele foi executado.

Para discriminar o registro da OBTV para o Convenente, o usuário deverá clicar no menu “ Execução” e na opção "Discriminar OBTV”

The screenshot displays the SICONV web application interface. At the top, there is a navigation menu with buttons for 'Cadastramento', 'Programas', 'Propostas', 'Execução', 'Inf. Gerenciais', 'Cadastros', 'Acomp. e Fiscalização', and 'Prestação de Contas'. Below this, the 'Execução' menu is expanded, showing a list of options. The option 'Discriminar OBTV' is circled in red. Below the menu, there is a breadcrumb trail: 'Principal > Consultar Proposta'. The main content area shows 'Consultar Proposta' for '20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO' and 'Convênio 707384/2014'. There are several tabs for navigation: 'Dados da Proposta', 'Plano de Trabalho', 'Projeto Básico/Termo de Referência', 'Execução Concedente', and 'Execução Convenente'. Below these, there are sub-tabs for 'Dados', 'Programas', and 'Participantes'. At the bottom, there is a table with columns for 'Modalidade', 'Convênio', 'Situação no SIAFI', and 'Enviado para o SIAFI - 2014NS999999'. The 'Situação no SIAFI' column shows 'Normal'.

Figura – Discriminar OBTV.

O sistema listará as OBTVs Convenientes realizadas e a situação delas. O conveniente deverá clicar no botão **Discriminar**.

Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV para o Conveniente

Discriminar OBTV para o Conveniente 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900648/2012

Nro. da OBTV para Conveniente

Situação da Discriminação

Consultar

Número da OBTV	Número do Documento de Liquidação	Valor da OBTV para o Conveniente	Valor Total das Devoluções	Valor Total dos Itens Cadastrados	Situação
2012OB800404	00001	R\$ 17.800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	INEXISTENTE

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Figura – Discriminar OBTV – Selecionar Discriminar

A primeira aba **Dados Gerais** refere-se a um resumo do convênio, trazidos de forma automática pelo sistema. Deverá ser selecionada a aba **Itens de Discriminação** para iniciarmos o detalhamento da **OBTV para o Conveniente**.

Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV para o Conveniente

Discriminar OBTV para o Conveniente
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 900648/2012

Dados Gerais
Itens de Discriminação
Itens de Devolução
Importação de Itens

Dados Gerais da OBTV para Conveniente

Número da OBTV	2012OB800404
Número do Documento de Liquidação	00001
Valor da OBTV para o Conveniente	R\$ 17.800,00
Valor Total dos Itens Cadastrados	R\$ 0,00
Situação da Discriminação	INEXISTENTE

Concluir Discriminação
Voltar

Figura – Discriminar OBTV – Aba Itens da Discriminação

O conveniente deverá incluir um item a cada gasto realizado com os recursos da **OBTV para o Conveniente**.

Discriminar OBTV para o Conveniente
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 900648/2012

Dados Gerais
Itens de Discriminação
Itens de Devolução
Importação de Itens

Quadro de Itens de Discriminação Cadastrados

Não há registros a exibir.

Opções para exportar:
📄 CSV
📊 EXCEL
📄 XML
📄 PDF

Incluir Item

Concluir Discriminação
Voltar

Figura – Discriminar OBTV – Aba Itens da Discriminação – Incluir Itens

O conveniente deverá preencher todas as informações referentes aos pagamentos de cada item, conforme detalhado abaixo, sempre incluindo ao final.

O sistema disponibilizará os campos a serem preenchidos.

[Principal](#) > [Consultar Convênio](#) > [Discriminar OBTV para o Conveniente](#)

Discriminar OBTV para o Conveniente

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 900648/2012

Tipo de Documento *	<input type="text" value="RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO"/>
Número do Documento *	<input type="text" value="23112006"/>
Data da Emissão do Documento *	<input type="text" value="26/06/2012"/>
Data do Pagamento *	<input type="text" value="27/07/2012"/>
Valor do Pagamento *	<input type="text" value="17.800,00"/>
Identificação do Favorecido *	<input type="text" value="CPF"/> <input type="text" value="88888888888"/>
Nome do Favorecido	FERNÃO DIAS
Tipo da Aquisição *	<input type="text" value="Aquisição de Material Permanente"/>
Descrição do Item *	<input type="text" value="Mesas e cadeiras em material especial para o Telecentro, contendo 40 mesas e 40 cadeiras"/>
Forma de Pagamento *	<input type="text" value="Cheque"/>

Documento Digitalizado

Nome do arquivo	Data do upload	
Documento Digitalizado de OBTV para o Conveniente.p...	31/07/2012	<input type="button" value="Excluir"/>

Figura – Discriminar OBTV – Preencher Itens da Discriminação

Após o cadastramento de cada item, ele ficará listado no final da página. Cada item gasto deverá ser incluído como acabamos de aprender, até que o valor total liberado por meio da **OBTV para o Convenente** esteja completo.

Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV para o Convenente

Discriminar OBTV para o Convenente

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

> Convênio 900648/2012

Item de discriminação incluído com sucesso!

fechar ✕

Dados Gerais
Itens de Discriminação
Itens de Devolução
Importação de Itens

Quadro de Itens de Discriminação Cadastrados

Número do Documento

Identificação do Favorecido

Data do Pagamento 📅

Consultar

Número do Documento	Data do Pagamento	Valor do Pagamento	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Nome do Favorecido	Tipo de Aquisição	Arquivo (se importado)
23112006	27/07/2012	R\$ 17.800,00	888.888.888-88	FERNÃO DIAS	Aquisição de Material Permanente	Detalhar Alterar Excluir

Opções para exportar: 📄 CSV 📊 EXCEL 📄 XML 📄 PDF

Figura – Discriminar OBTV – Item incluído com Sucesso

A aba **Itens de Devolução** é meramente informativa, caso haja devolução de pagamento relacionado a essa OBTV Convenente, ela deverá ser classificada,

conforme aprendemos no tópico anterior, e essa informação refletirá nessa aba como item de devolução.

Já a aba **Importação de Itens**, basicamente é uma ferramenta de importação que objetiva facilitar o preenchimento pelo conveniente.

Antes do envio da prestação de contas para análise, todas as OBTV do tipo **OBTV para o Conveniente** deverão ter as suas respectivas discriminações na situação “Completa”. Enquanto a prestação de contas não for enviada para análise, o conveniente poderá alterar ou excluir o(s) item(ns) discriminado(s). Após o preenchimento de todos os dados, deverá concluir a discriminação da OBTV Conveniente.

Princípio > Consultar Convênio > Discriminar OBTV para o Conveniente

Discriminar OBTV para o Conveniente 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900648/2012

Item de discriminação incluído com sucesso! fechar

Dados Gerais Itens de

Dados Gerais da OBTV

Número da OBTV

Número do Documento de Liquidação

Valor da OBTV para o Conveniente	R\$ 17.800,00
Valor Total dos Itens Cadastrados	R\$ 17.800,00
Situação da Discriminação	PARCIAL

Concluir Discriminação Voltar

Figura – Discriminar OBTV – Concluir Discriminação

10 EXTRATO BANCÁRIO DO CONVÊNIO

O Extrato Bancário do Convênio é gerado a partir dos registros contidos no arquivo de importação do arquivo bancário, que é processado todos os dias pelo sistema SICONV. O sistema disponibilizará, para o Conveniente, somente a opção de consulta.

Para consultar o Extrato Bancário, o usuário Conveniente deverá e consultar o Convênio desejado, clicar no menu “ Execução”, opção ”Extrato Bancário do Convênio”,

The screenshot displays the SICONV system interface. At the top, there is a navigation menu with several options: 'Cadastramento', 'Programas', 'Propostas', 'Execução', 'Inf. Gerenciais', 'Cadastros', 'Acomp. e Fiscalização', 'Prestação de Contas', 'Banco de Projetos', and 'TCE'. The 'Execução' option is circled in red. Below this menu, a dropdown menu for 'Execução' is shown, listing various actions. The option 'Extrato Bancário do Convênio' is also circled in red. Below the dropdown menu, there is a breadcrumb trail: 'Principal > Consultar Proposta'. A blue header bar contains the text 'Consultar Proposta' and '20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO'. Below this, there is a sub-header 'Convênio 707384/2014'. A series of buttons are displayed: 'Dados da Proposta', 'Plano de Trabalho', 'Projeto Básico/Termo de Referência', 'Execução Concedente', and 'Execução Conveniente'. Below these buttons, there are more buttons: 'Dados', 'Programas', and 'Participantes'. At the bottom, there is a table with columns for 'Modalidade', 'Convênio', 'Situação no SIAFI', and 'Enviado para o SIAFI - 2014NS999999'. The 'Situação no SIAFI' column shows 'Normal'.

Figura – Extrato Bancário do Convênio

Diariamente os bancos enviam ao Siconv o extrato bancário da conta corrente dos convênios, informando as movimentações financeiras do dia e a situação da conta.

Atenção! O extrato bancário tem a data de competência do saldo informado na tela, que geralmente reflete dois dias antes da data atual.

Principal > Consultar Convênio > Extrato Bancário do Convênio

Extrato Bancário do Convênio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio

Data de Competência: a

Tipo de Movimentação:

Saldo Bancário do Convênio: **R\$ 1.290.385,21** Data de Competência do Saldo: **26/09/2014**

ATENÇÃO - O "Saldo Bancário do Convênio" e a "Data de Competência do Saldo" são informados pela instituição bancária. Além disso, o saldo é composto pelo somatório do SALDO DA CONTA CORRENTE + TOTAL APLICADO EM POUPANÇA + TOTAL APLICADO EM FUNDO DE INVESTIMENTO. Esse saldo deve ser entendido como um valor estimado, podendo sofrer variação até o próximo dia útil, principalmente, pelo fato dos rendimentos de aplicação previstos fazerem parte do referido valor.

Página 1 de 2 (25 itens)
[Primeira/Ant] 1,2 [Próx/ Última]

Data	Tipo Movimentação	Descrição	CNPJ/CPF/IG Favorecido / Depositante	Valor
16/09/2014	Débito	Aplicação em BB Fix		R\$ 36.792,77
16/09/2014	Crédito	Transferência on line		R\$ 4.810,21
16/09/2014	Crédito	Transferência on line		R\$ 31.982,56
05/09/2014	Débito	OBTV-Crédito Conta mesmo Banco		R\$ 511.970,05
05/09/2014	Crédito	Resgate BB Fix		R\$ 511.970,05
27/09/2014	Débito	OBTV-Crédito Conta mesmo		R\$ 511.970,05

Figura – Consultar Extrato Bancário do Convênio

11 PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas do Convênio deverá ser realizada no SICONV pelo Conveniente e enviada para análise do Concedente.

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 Conveniente com o **perfil de Gestor de Convênio** do Conveniente ou **Gestor Financeiro** do Conveniente.

Os **Convenientes** deverão registrar obrigatoriamente todos os procedimentos de execução do Convênio realizados, bem como a geração de todos os relatórios de execução de acordo com o tipo de Convênio.

O prazo para prestação de contas é contado a partir do término da vigência do convênio e o sistema sinaliza se a prestação de contas foi apresentada dentro ou fora de prazo.

Prestação de Contas Parcial - preenchimento de 2 relatórios periódicos a cada pagamento, na aba Relatórios de execução:

Prestação de Contas final - preenchimento de vários relatórios de execução, abas específicas na aba Prestação de Contas, anexar alguns documentos, devolução de recursos proporcionalmente e enviar prestação de contas final para análise.

11.1 Fluxograma das Etapas de Prestação de Contas



Figura – Fluxo das etapas de Prestação de Contas

11.2 Fluxo de atribuições dos Usuários Prestação de Contas

Vejamos, no fluxo a seguir, as principais atribuições dos responsáveis envolvidos no processo de prestação de contas.

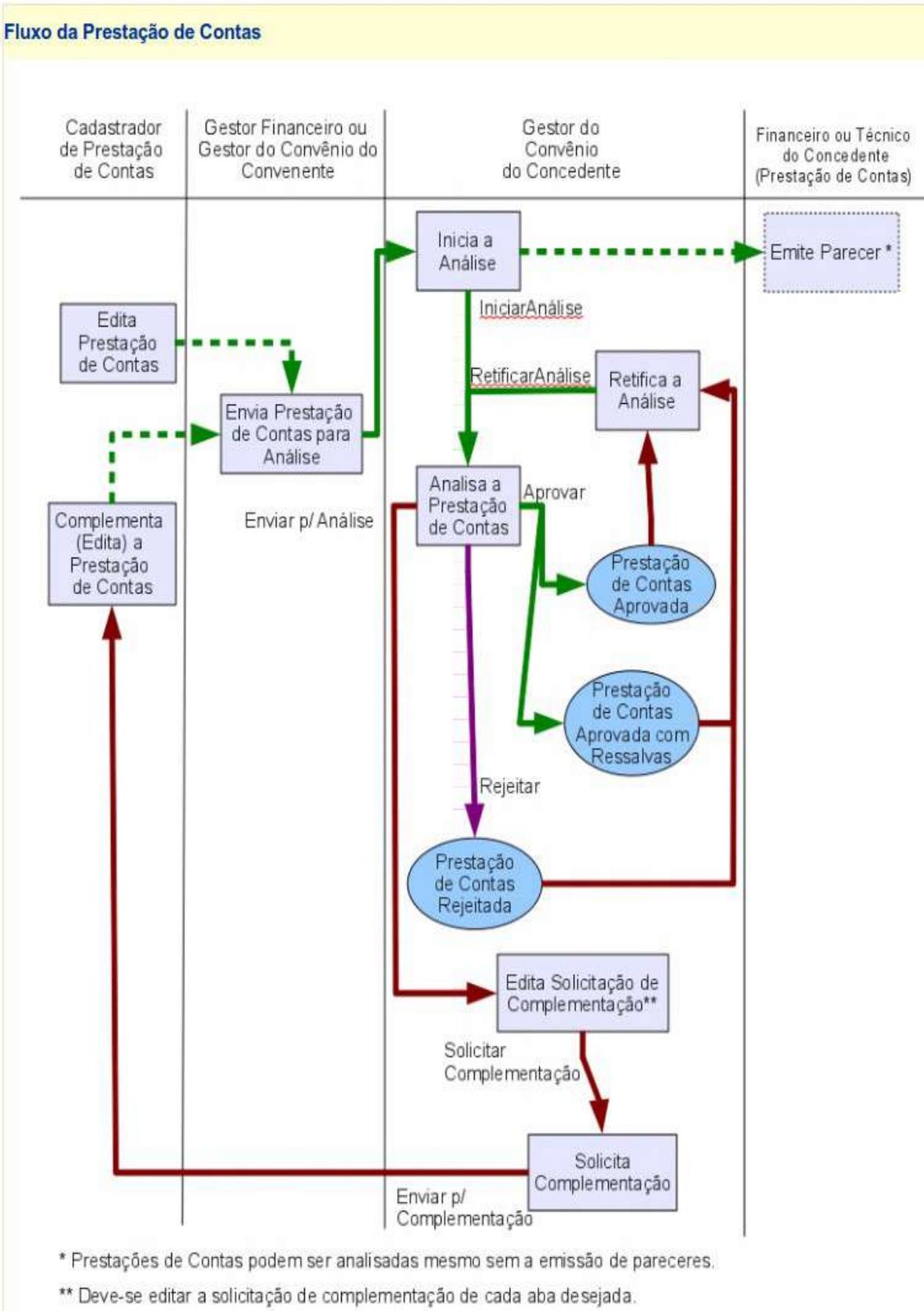


Figura – Fluxo da prestação de Contas

11.3 Consultar Situação das Prestações de Contas

Para Consultar a situação de todos os convênios ou de algum específico, o Conveniente deverá acessar a aba principal do SICONV a opção Prestação de contas.

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**”,



Figura – Prestação de contas

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 a seguir.

Neste momento se for feita a consulta sem optar por algum campo específico, abrirá uma tela com todos os convênios do conveniente e a situação de cada um.

Principal

Consulta de Convênios

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 Conveniente
- UF do Conveniente
- Identificação do Convente (CNPJ)
- Natureza Jurídica
- Modalidade

Consultar **Voltar**

Figura – Prestação de contas - Consulta de Convênio (s)

Neste exemplo, O convênio de número **704546/2011** está na situação **“Aguardando Prestação de Contas”** e faltam 17 dias para o final do prazo.

Principal

Consulta de Convênios

Número	Situação	Convênio Inadimplente	Órgão	Dias Restantes
704546/2011	Aguardando Prestação de Contas	Não	MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	17

Voltar

Figura – Prestação de contas – listagem da situação dos Convênios

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**.

- **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 **17 dias para o fim do prazo** estabelecido para a Prestação de Contas do Convênio.
- **Mão Verde:**  Representa que faltam **mais de 17 dias para o final do prazo** para a Prestação de Contas.

11.4 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

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

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

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 705134/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado
 Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs
 Processo de Compra Contratos Documento de Liquidação Pagamento Registro Ingresso de Recurso
 Rendimento de Aplicação Prorroga de Ofício Relatórios de Execução

Modalidade	Convênio	Situação no SIAFI	Enviado para o SIAFI - 2011NS001516
Situação de Contratação Atual	Normal		
Situação	Em execução	Empenhado	sim Publicação Publicado
Número do Convênio	705134/2011	Número da Proposta	004562/2011

Figura – Antecipação da Prestação de contas – convênio em Execução

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

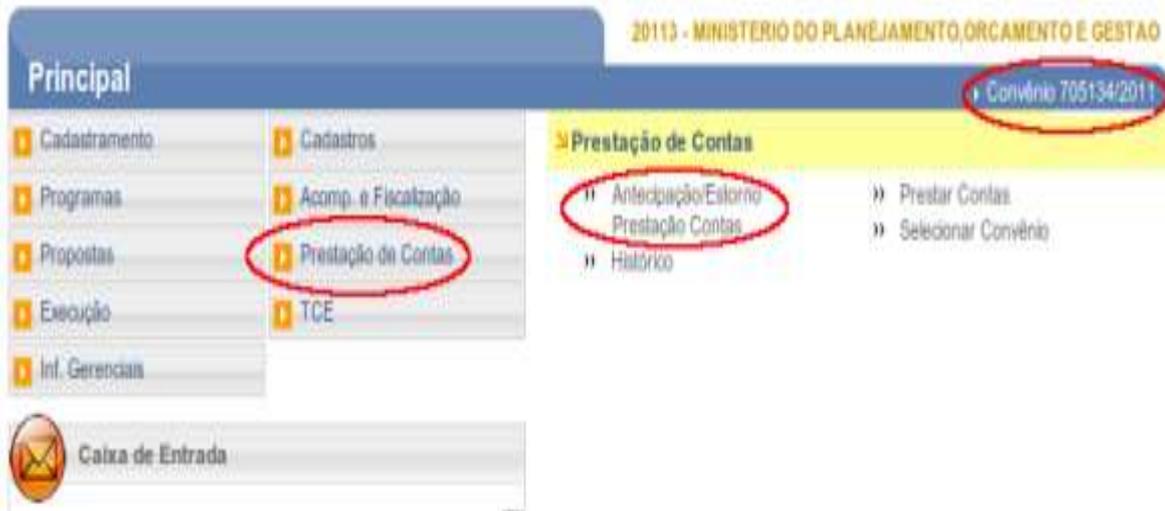


Figura – Iniciar Antecipação da Prestação de contas –

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”**,



Figura – Incluir Antecipação da Prestação de contas

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 conveniente ficará impossibilitado de dar continuidade a sua execução.”** e o usuário deverá clicar em **“OK”**,

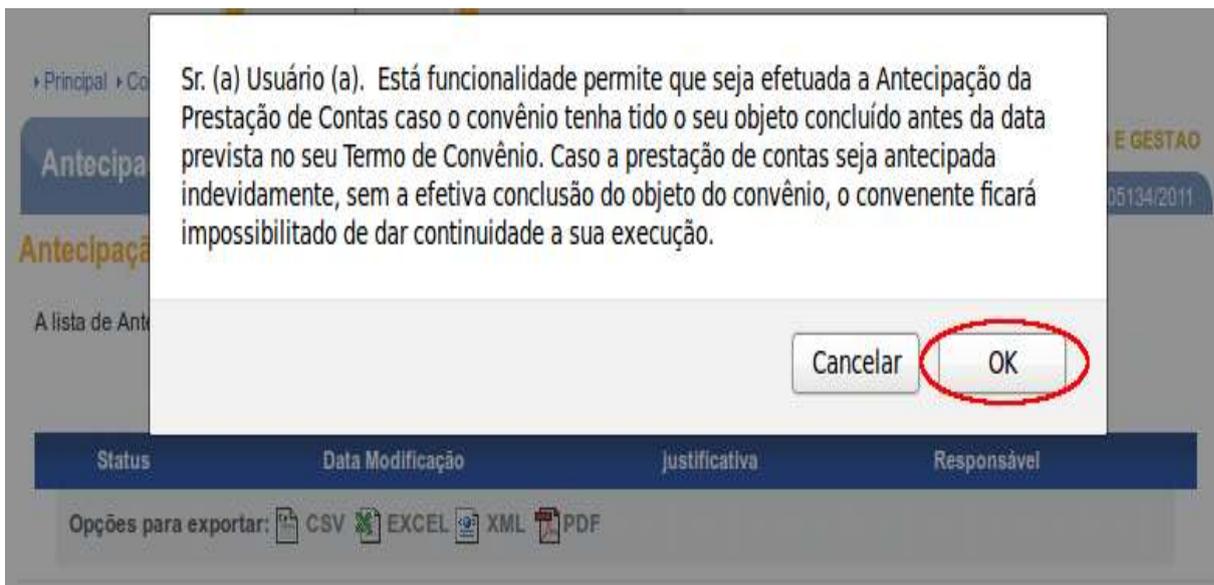


Figura – mensagem de confirmação - Antecipação da Prestação de contas

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

Principal > Consultar Convênio > Antecipação Prestação de Contas

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 705134/2011

Antecipação de Prestação de Contas

Data Antecipada para 24/06/2013
Prestação de Contas

Justificativa*

Caracteres restantes: 5000

Figura – Salvar Antecipação da Prestação de contas

O sistema exibirá mensagem de confirmação: “**Confirma a antecipação da sua prestação de contas?**” e o usuário deverá clicar em “**OK**”.

Principal > Consultar Convênio > Ant

Antecipação de Prestação

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 705134/2011

Antecipação de Prestação

Data Antecipada para 24/06/2013
Prestação de Contas

Justificativa*

Justificativa para a antecipação do objeto concluído antes da data prevista no termo de convênio.

Caracteres restantes: 4903

Figura – Confirmar Antecipação da Prestação de contas

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

› Principal › Consultar 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

Status	Data Modificação	justificativa	Responsável
Antecipada	24/06/2013	Justificativa para a antecipação do objeto concluído antes da data prevista no termo de convênio.	101.010.101-01/LEONARDO

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Incluir Estorno

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

Caso a prestação de contas seja antecipada indevidamente, sem a efetiva conclusão do objeto do convênio, o **Conveniente** 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 **Conveniente** com o perfil de “**Gestor de Convênio do Conveniente**” deverá selecionar o Convênio desejado.

11.5 Prestação de Contas Parcial

A Prestação de contas parcial, consiste basicamente na realização periódica de 02 Relatórios de Execução: Relatório – **Pagamentos Realizados** e Relatório – **Documentos de Liquidação Incluídos**.

Estes relatórios são realizados sempre que houver algum pagamento no SICONV. Eles são preparados pelo Convenente e aprovados, primeiro pelo Convenente e depois pelo Concedente.

O preenchimento destes 02 relatórios iremos detalhar em **Relatórios de Execução** que veremos a seguir, junto aos demais relatórios que são primordiais para a prestação de contas final.

11.6 Relatórios de Execução

Os relatórios de execução marcam o início da prestação de contas, entretanto pertencem à etapa de execução por serem pré-requisitos para que a prestação de contas seja realizada e enviada para análise do concedente.

Para que o usuário possa gerar os relatórios de execução no Siconv, ele deverá ter um dos perfis abaixo:

- Gestor de Convênio do Convenente;
- Gestor Financeiro do Convenente;
- Fiscal do convenente.

Para que o usuário Convenente possa ANALISAR e APROVAR os relatórios de Execução no SICONV, ele deverá ter um dos perfis relacionados:

- Gestor Financeiro do Convenente;
- Gestor de Convênio do Convenente.

Em aspecto prático, os relatórios de execução marcam o final dos lançamentos de processos de execução, contratos, documentos de liquidação e pagamentos de responsabilidade do Gestor Financeiro.

Na aba Relatórios de Execução, há o botão Elaborar novo Relatório. Após clicar nesse botão, o usuário deverá selecionar o tipo de relatório que deseja elaborar e clicar no botão OK. Há diversos tipos de relatório de execução no Siconv:

- Beneficiários;
- Receita e Despesa do Plano de Trabalho;
- Treinados ou Capacitados;
- Bens Produzidos ou Construídos;
- Bens Adquiridos;
- Serviços Contratados;
- Bens e Serviços de Obra;
- Despesas Administrativas;
- Físico do Plano de Trabalho;
- Financeiro do Plano de Trabalho;
- Bens e Serviços de Contrapartida;
- Pagamentos Realizados;
- Documento de Liquidação Incluídos.

Após o registro da execução (Processo de compras, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e ingressos de recursos) do convênio no sistema SICONV, o usuário deverá gerar os **relatórios de execução** de acordo com cada convênio

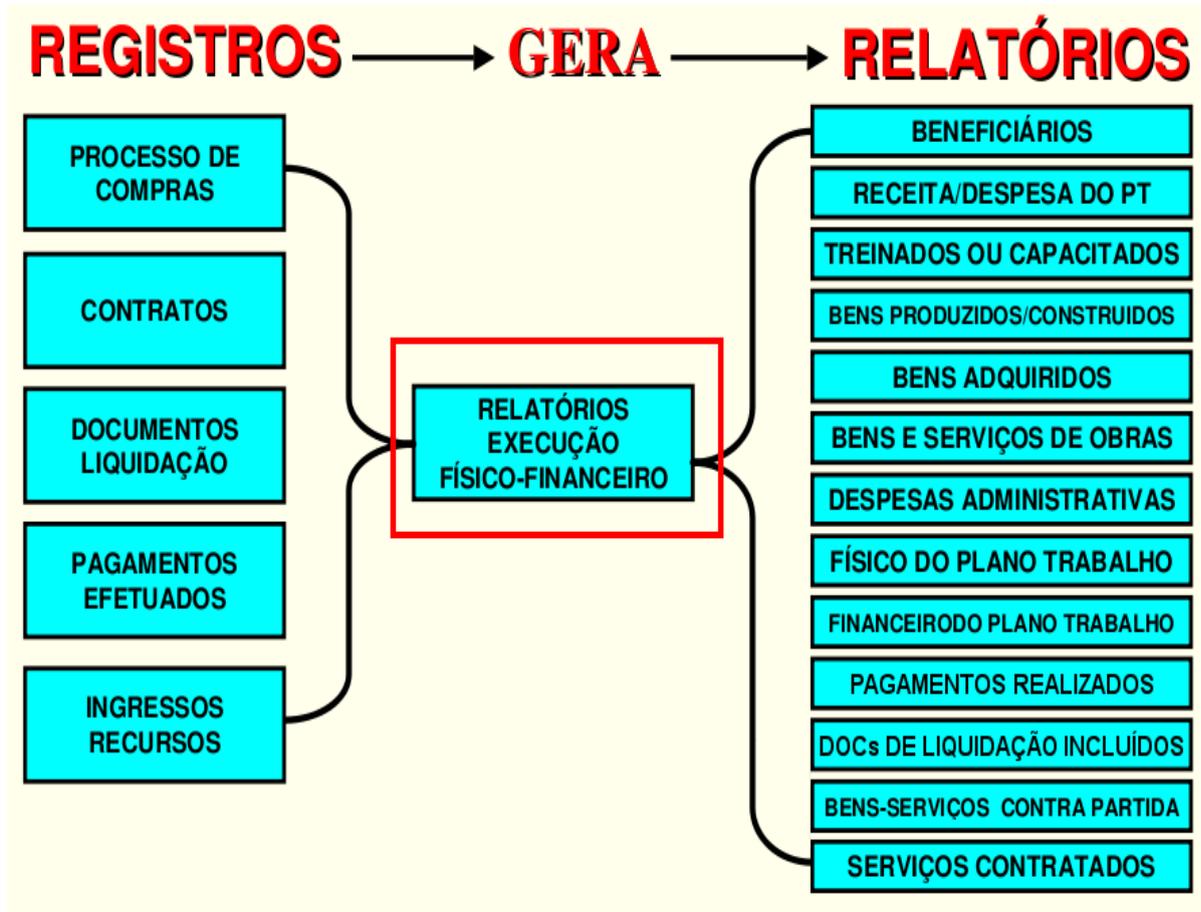


Figura – Processo dos Relatórios de Execução

Os Relatórios de Execução deverão ser realizados, conforme o objeto do convênio.

Relatórios obrigatórios a todos os convênios:

- Receita e Despesa do Plano de Trabalho;
- Físico do Plano de Trabalho;
- Financeiro do Plano de Trabalho;
- Pagamentos Realizados;
- Documentos de Liquidação Incluídos

Para a realização dos Relatórios de Execução é necessário acessar a aba **Execução** e a opção **Relatório de Execução**. No campo Número do Convênio informar o número do convênio e clicar no botão “Consultar”.

Em seguida **Elaborar novo relatório**:



Figura – Elaborar Novo Relatório de Execução

Iremos usar como exemplo o relatório Bens Adquiridos.



Figura – Elaborar Relatório de Execução – Bens Adquiridos

O sistema exibe uma tela com dados do instrumento e campo para inserção da data final do relatório a ser gerado.

Após preencher o campo, basta clicar no botão Gerar Relatório ou seguir outras orientações na tela, dependendo do tipo de relatório a ser gerado.

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 700408/2009

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente **Execução Conveniente**

Ajustes do PT Prorroga de Ofício TAs Processo de Execução Contratos/Subconvênio Documento de Liquidação

Pagamento Registro Ingresso de Recurso Rendimento de Aplicação **Relatórios de Execução**

Data Inicial do Relatório *	08/07/2010
Data Final do Relatório *	<input type="text"/>
Tipo do Relatório	Bens Adquiridos
Sequencial	00002/2010
Período	-
Órgão Concedente	MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
UG	110606
Conveniente	PREFEITURA MUNICIPAL DE TREINAMENTO
UF	MG
CNPJ	11111111000111
Modalidade	Convênio
Número	777777/2010
Vigência	06/07/2010 a 07/07/2010
Valor Total	R\$ 320.000,00
Valor em Contrapartida	R\$ 32.000,00
Valor da Contrapartida Em Bens E Serviços	R\$ 0,00
Objeto	Construção de 1 (um) telecentro.

Cancelar Gerar Relatório

Nenhum registro foi encontrado.

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura – Gerar Relatório de Execução – Bens Adquiridos

Após gerar o relatório, o usuário deverá salvá-lo.

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO > Convênio 700408/2009

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Pagamento | Registro Ingresso de Recurso | Rendimento de Aplicação | **Relatórios de Execução**

Data Inicial do Relatório * 01/07/2010

Data Final do Relatório * 15/07/2010

Tipo do Relatório **Bens Adquiridos**

Sequencial 000012010

Período 01/07/2010 a 15/07/2010

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

UG 110606

Conveniente **PREFEITURA MUNICIPAL DE TREINAMENTO**

UF **MG**

CNPJ 11111111000111

Modalidade **Convênio**

Número 77777/2010

Vigência 01/07/2010 a 15/07/2010

Valor Total **R\$ 320.000,00**

Valor em Contrapartida **R\$ 32.000,00**

Valor da Contrapartida Em Bens E Serviços **R\$ 0,00**

Objeto **Construção de 1 (um) telecentro.**

[Cancelar](#) [Salvar relatório](#) [Gerar Relatório](#)

Id	Data	Tipo	Numero Serie	Cnpj Cpf Favorecido	Descricao	Natureza Despesa	Quantidade Prevista	Quantidade Realizada	Valor Unitario Previsto	Valor Unitario Realizado	Valor Total Realizado	
	06/07/2010	NOTA FISCAL	123/A	00000000000191	Aquisição de Notebook	2580	10.0	10.0	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00	Detalhar

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

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura – Salvar Relatório de Execução – Bens Adquiridos

O sistema exibe tela com os dados do relatório, o botão “**Editar**”, para alteração da data final, se necessário e os botões “**Enviar Aprovação**” e “**Visualizar**”. O usuário deverá clicar no botão “**Enviar Aprovação**”,

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio 2013 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 700408/2009

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Pagamento | Registro Ingresso de Recurso | Rendimento de Aplicação | **Relatórios de Execução**

Relatórios

Sequencial	Tipo	Data	Status			
00001/2010	BensAdquiridos	15/07/2010	Em Elaboração	Editar	Enviar Aprovação	Visualizar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

[+ Elaborar novo Relatório](#)

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura – Relatório de Execução em elaboração

Será apresentada a tela para registro de observações, se necessário.

O usuário deverá clicar novamente no botão “**Enviar para Aprovação**”.

Planejamento
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Portal dos Convênios
SICONV

Usuário: _____ CPF: _____ Sair do Sistema ✖

Cadastramento Programas Propostas Execução

Inf. Gerenciais Cadastros Prestação de Contas Banco de Projetos

Principal > Relatórios de Execução

Relatórios de Execução 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Em Ativação 702500/2010

Observação

Enviar para Aprovação Cancelar

Figura – Enviar Relatório de Execução para aprovação

O sistema exibe tela com os dados do relatório gerado e os botões “Aprovar/Rejeitar” e “Visualizar”.

Observe na figura a seguir, que o status do relatório neste momento é: “**Em análise pelo Convenente**”, este relatório será analisado pelo usuário com o perfil de **Gestor de Convênio do Convenente** ou **Gestor Financeiro do Convenente**.

Este usuário, ou seja, com o perfil de **Gestor de Convênio do Convenente** ou **Gestor Financeiro do Convenente**, deverá clicar no botão “Visualizar” para conferir os dados do relatório.

Após a conferência deverá clicar no botão “**Aprovar/Rejeitar**”, conforme Figura.

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 700408/2009

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | Execução Conveniente

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Pagamento | Registro Ingresso de Recurso | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução

Relatórios

Sequencial	Tipo	Data	Status	
00001/2010	Bens Adquiridos	08/11/2010	Em Análise pelo Conveniente	Aprovar/Rejeitar Visualizar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

[Elaborar novo Relatório](#)

Figura – aprovar/rejeitar Relatório de Execução

O sistema exibe nova tela com o campo “**Observação**”, para o registro de observações referente ao relatório se necessário, e os botões:

- **Voltar** – volta a pagina anterior;
- **Aprovar** – aprova o relatório, o qual será encaminhado para análise do Concedente;
- **Solicitar Complementação** - é possível solicitar complementação/alteração dos dados, dependendo do relatório solicitado, retornando o mesmo para correção do responsável;
- **Rejeitar** - é possível rejeitar o relatório que foi solicitado. Observe que, o relatório rejeitado não poderá ser acertado, devendo ser gerado um novo relatório.

No exemplo, o relatório será aprovado. Clicar no botão “**Aprovar**”, conforme Figura



Figura – aprovar Relatório de Execução

O sistema exibe tela com a mensagem “**O documento foi aprovado com sucesso**” disponibilizando sequencial, tipo, data, status do relatório e o botão “**Visualizar**”.

Observe que o status agora é “**Em Análise pelo Concedente**”.

O usuário com o perfil de **Gestor de Convênio do Concedente** deverá acessar o sistema e analisar o relatório, conforme Figura

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 700408/2009

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Pagamento | Registro Ingresso de Recurso | Rendimento de Aplicação | **Relatórios de Execução**

O documento foi aprovado com sucesso. fechar

Relatórios

Sequencial	Tipo	Data	Status	
00001/2010	Bens Adquiridos	08/11/2010	Em Análise pelo Concedente	Visualizar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

[+ Elaborar novo Relatório](#)

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura – Relatório de Execução – em análise pelo Concedente

O usuário com o perfil de **Gestor de Convênio do Concedente**, ao consultar o Convênio e acessar aba Relatório de Execução, será exibida a tela com os dados do relatório e os botões “**Aprovar/Rejeitar**” e “**Visualizar**”.

O usuário deverá clicar no botão “**Aprovar/Rejeitar**”, conforme Figura



Figura – Confirmar aprovar de Relatório de Execução pelo Concedente.

O sistema exibe uma tela com os dados do relatório gerado e os botões Aprovar/Rejeitar e Visualizar.

Esse usuário, ou seja, com o perfil de **Gestor de Convênio do Concedente**, deverá clicar no botão Visualizar, para conferir os dados do relatório. Após a conferência, deverá clicar no botão Aprovar/Rejeitar.

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 > Convênio 700408/2009

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Convenente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Pagamento | Registro Ingresso de Recurso | Rendimento de Aplicação | **Relatórios de Execução**

O documento foi aprovado com sucesso. fechar

Relatórios

Sequencial	Tipo	Data	Status	
00001/2010	Bens Adquiridos	08/11/2010	Aprovado	Visualizar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

+ Elaborar novo Relatório

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura – Aprovação de Relatório de Execução pelo Concedente

A partir daí o Relatório de Execução aprovado migrará automaticamente para a Prestação de Contas, aba **Relatórios**.

Após gerar todos os relatórios de acordo com o objeto do convênio, o Convenente deverá acessar a funcionalidade “**Prestação de Contas**”, registrar e enviar a Prestação de Contas para análise do Concedente.

11.7 Cadastrar Prestação de Contas

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 Financeiro** ou **Gestor do Convênio**.

A prestação de contas até 2012 não operava com OBTV, neste caso a diferença é que o saldo dos recursos eram devolvidos ao Concedente através de transferência bancária ou GRU, e a parte da contrapartida, por transferência bancária ao Concedente

Iremos ver a Prestação de Contas através de Ordem Bancária de Transferências Voluntárias.

Em vista da referida integração entre os sistemas, os convênios que operam por OBTV possuem três diferenças em relação aos demais:

- Há necessidade de discriminar as **OBTV para o Convenente**, caso o convênio tenha permissão para emití-las;
- Há a necessidade de resgatar o saldo das aplicações junto à instituição bancária via Siconv, a fim de verificar o saldo remanescente (vide item 7.2. desta aula);
- A devolução do saldo remanescente é feita por procedimento específico que veremos a seguir e dispensa a emissão de GRU – Guia de Recolhimento da União.

Após acessar o Siconv e selecionar o Convênio desejado, o usuário deve clicar em **Selecionar Convênio**

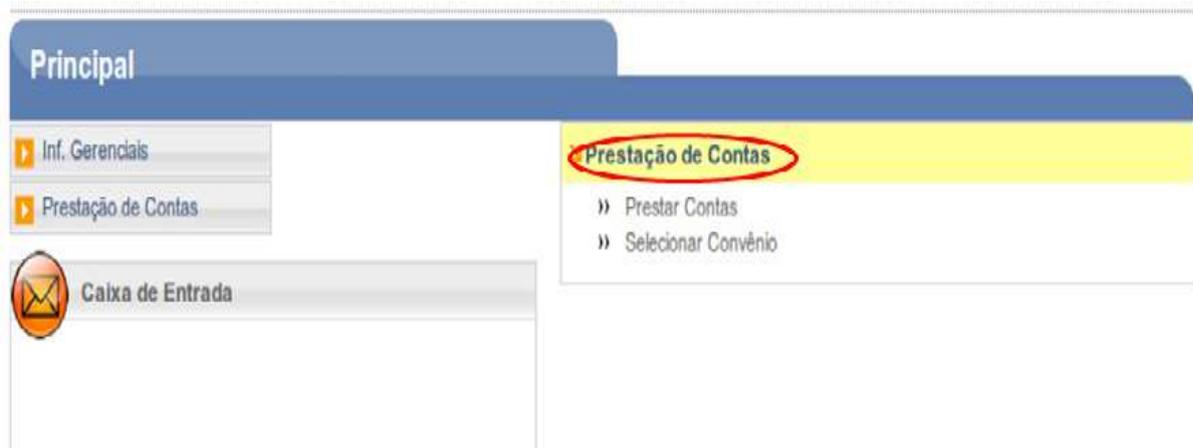


Figura – Selecionar convênio para prestação de contas

Deve ser feita a consulta pelo número do Convênio

Principal

Consulta de Convênios

Número Convênio	<input type="text"/>
Órgão	<input type="text"/>
Modalidade	<input type="text"/>
Ano do Convênio	<input type="text"/>
UF/Município	<input type="text"/> <input type="text"/>
Situação	Publicado
Filtrar por	<input type="checkbox"/> Aprovada <input type="checkbox"/> Aprovada com ressalvas <input type="checkbox"/> Aguardando prestação de contas <input type="checkbox"/> Aguardando complementação <input type="checkbox"/> Enviada para análise <input type="checkbox"/> Em análise <input type="checkbox"/> Atrasada <input type="checkbox"/> Rejeitada <input type="checkbox"/> Convênio Inadimplente
Campos a Exibir	<input type="checkbox"/> Nome do Convenente <input type="checkbox"/> UF do Convenente <input type="checkbox"/> Identificação do Convenente (CNPJ) <input type="checkbox"/> Natureza Jurídica <input type="checkbox"/> Modalidade

Figura – Consultar convênio para prestação de contas

Após selecionar o Convênio para a prestação de contas, teremos as seguintes abas para preenchimento:

- Dados;
- Cumprimento dos Objetos;
- Relatórios;
- Resgate Total Aplicação;
- Saldo Remanescente - OBTV;
- Termo de Compromisso;
- Anexos;
- Pareceres; e
- Publicações

11.7.1 Resgate de saldo de Aplicação

Nos convênios que operam por OBTV, o procedimento de solicitação de resgate das aplicações, é fundamental para a prestação de contas, pois os recursos ficam sempre aplicados pela **OBTV Poupança** ou automaticamente pelo sistema na aplicação de fundo fixo.

Na fase de prestação de contas, é necessário que o saldo não sofra mais alterações, para que ele possa ser repartido e devolvido proporcionalmente a quem de direito. Por esse motivo, deve-se solicitar o resgate das aplicações financeiras ao banco.

Para resgatar o saldo das aplicações, o usuário deverá selecionar o convênio desejado para a prestação de contas 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**.



Figura – Solicitar Resgate Saldo de Aplicação

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**”,

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

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 reapplicá-los. fechar

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios **Resgate Total Aplic.** Saldo Remanescente - OBTV

Termo Compromisso Anexos Pareceres Discriminações OBTV

Resgate de Saldo da Aplicação

Data da Solicitação do Resgate 09/04/2012

Enviar Solicitação Cancelar

Figura – Enviar Solicitação de Resgate Saldo de Aplicação

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**”.

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Resgate solicitado com sucesso. Esta solicitação será encaminhada à instituição bancária. A efetivação do resgate está prevista para fechar

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios **Resgate Total Aplic.** Saldo Remanescente - OBTV

Termo Compromisso Anexos Pareceres Discriminações OBTV

Resgate de Saldo da Aplicação

Data da Solicitação do Resgate **09/04/2012**

Previsão de Resgate **12/04/2012**

Situação **Resgate Solicitado**

[Voltar](#)

Figura – Solicitar Resgate Saldo de Aplicação

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**”.

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios **Resgate Total Aplic.** Saldo Remanescente - OBTV

Termo Compromisso Anexos Pareceres Discriminações OBTV

Resgate de Saldo da Aplicação

Data da Solicitação do Resgate **09/04/2012**

Previsão de Resgate **12/04/2012**

Situação **Solicitação de Resgate Enviada**

[Voltar](#)

Figura – Solicitar Resgate Saldo de Aplicação

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.

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios **Resgate Total Aplic.** Saldo Remanescente - OBTV

Termo Compromisso Anexos Pareceres Discriminações OBTV

Resgate de Saldo da Aplicação

Data da Solicitação do Resgate	09/04/2012
Situação	Resgatado
Data do Resgate	10/04/2012
Valor Resgatado	R\$ 55.175,50

[Voltar](#)

Figura – Status: Valor resgatado de Saldo de Aplicação

11.7.2 – Saldo Remanescente OBTV

Para realizar a edição dos campos do saldo remanescente, o resgate do saldo da aplicação junto à 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.

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Resgate Total Aplic. **Saldo Remanescente - OBTV**

Termo Compromisso Anexos Pareceres Discriminações OBTV

Devolução de Saldo Remanescente - OBTV

Nr. do Convênio (TV)	900563/2012
Modalidade de Convênio	CONVENIO
Data Inicio de Vigência	10/02/2012
Data Fim de Vigência	02/03/2012
Razão Social do Concedente	MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Razão Social do Convenente	PREFEITURA MUNICIPAL

Figura – Saldo Remanescente - OBTV

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.

Os valores dos campos dos quadros de "**Devolução para Conta Única do Tesouro**", "**Devolução para o Conveniente**" 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.

Dados Financeiros do Convênio

Recursos de Repasse	R\$ 90.000,00
Recursos de Contrapartida Financeira	R\$ 10.000,00
Saldo Remanescente (Informado pela Instituição Bancária)	R\$ 55.175,50

Dados da Devolução

Data da Devolução	16/04/2012
Situação Atual do Registro de Devolução	Movimentação Financeira em Elaboração
Valor da Devolução	R\$ 55.175,50

Dados Bancários do Conveniente

Banco	<input type="text"/>
Agência	<input type="text"/>
Conta Corrente	<input type="text"/>

Devolução para Conta Única do Tesouro

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor da Devolução
0100000000 RECURSOS ORDINARIOS	R\$ 44.365,00	R\$ 39.928,50
0290444444 CONTRAPARTIDA-TRANSFERENCIA VOLUNTARIA	R\$ 8.867,50	R\$ 7.980,75
		Total: R\$ 47.909,25

Devolução para o Conveniente

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor da Devolução
0100000000 RECURSOS ORDINARIOS	R\$ 44.365,00	R\$ 4.436,50
0290444444 CONTRAPARTIDA-TRANSFERENCIA VOLUNTARIA	R\$ 8.867,50	R\$ 886,75
		Total: R\$ 5.323,25

Devolução de Rendimentos

Rendimentos	Valor da Devolução
Rendimentos para a Conta Única	R\$ 1.748,70
Rendimentos para o Conveniente	R\$ 194,30
	Total: R\$ 1.943,00

Texto de Observação da Devolução*

Documentos Digitalizados

Documento Digitalizado*

Não há registros a exibir.

Envios ao SIAFI

Não há registros a exibir.

Quadro de Eventos

Não há registros a exibir.

Figura – Preenchimento dados da devolução de saldo remanescente

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”**,

Devolução para o Conveniente

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor da Devolução
0100000000 RECURSOS ORDINARIOS	R\$ 44.365,00	R\$ 4.436,50
0290444444 CONTRAPARTIDA-TRANSFERENCIA VOLUNTARIA	R\$ 8.867,50	R\$ 886,75
		Total: R\$ 5.323,25

Devolução de Rendimentos

Rendimentos	Valor da Devolução
Rendim	3,70
Rendim	4,30
Texto de C	3,00

O site "https://hom.convenios.gov.br" diz:

Deseja realmente concluir a devolução do saldo remanescente do convênio? A devolução não poderá mais ser editada.

Documentos Digitalizados

Documento Digitalizado *

Nome do arquivo
Texto_Observação_Devolução.pdf <input type="button" value="Excluir"/>

Envios ao SIAFI

Não há registros a exibir.

Quadro de Eventos

Não há registros a exibir.

Figura – Concluir devolução de saldo remanescente

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**”,

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Aba Saldo Remanescente OBTV salva com sucesso. fechar

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Resgate Total Aplic. Saldo Remanescente - OBTV
 Termo Compromisso Anexos Pareceres Discriminações OBTV

Devolução de Saldo Remanescente - OBTV

Nr. do Convênio (TV)	900563/2012
Modalidade de Convênio	CONVENIO
Data Início de Vigência	10/02/2012
Data Fim de Vigência	02/03/2012
Razão Social do Concedente	MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Razão Social do Convenente	DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTOS

Dados Financeiros do Convênio

Recursos de Repasse	R\$ 90.000,00
Recursos de Contrapartida Financeira	R\$ 10.000,00
Saldo Remanescente (Informado pela Instituição Bancária)	R\$ 55.175,50

Dados da Devolução

Data da Devolução	16/04/2012
Situação Atual do Registro de Devolução	Movimentação Financeira Incluída
Valor da Devolução	R\$ 55.175,50

Figura – Saldo Remanescente OBTV saldo com sucesso

11.7.3 Aba Dados da Prestação de Contas

Na aba “**Dados**” serão exibido os dados do Concedente, Convenente e informações do convênio.

Após o preenchimento de todas as abas, a prestação de contas deve ser enviada para análise na aba Dados.

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 704546/2011

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso

Anexos Pareceres Publicações

Prestação de Contas ?

Objeto do Convênio/Contrato de Repasse	Construção de um telecentro.
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convenente/Contratado	DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTOS
CNPJ	96.041.330/0001-02
UF	MG
Modalidade	Convênio
Situação	Aguardando Prestação de Contas
Número	704546/2011
Vigência	23/08/2011 a 23/08/2011
Data Limite p/ Prestação Contas	22/09/2011
Valor Total do Convênio/Contrato	R\$ 320.000,00
Valor do Repasse	R\$ 288.000,00
Valor de Contrapartida	R\$ 32.000,00
Valor de Rendimentos de Aplicação	R\$ 0,00

Gerar Arquivo PDF Voltar

Figura – Aba Dados da prestação de contas

11.7.4 Cumprimento do Objeto

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**”.

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 704546/2011

Dados **Cumprimento do Objeto** Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
Anexos Pareceres Publicações

Objeto do Convênio/Contrato de Repasse: **Construção de telecentro**

Cumprimento do Objeto

Certifico para os devidos fins, que todos os bens (e/ou obras/serviços), acima identificados, foram executados e concluídos ou adquiridos/produzidos conforme previsto no referido Contrato de Repasse, inclusive com relação à adimplência junto ao órgão de previdência oficial e demais encargos tributários

Li e concordo com o termo do cumprimento do objeto acima. **Não**

Relatório Consubstanciado

Metas e Etapas cumpridas > Metas e Etapas cumpridas

Metas e Etapas não cumpridas > Metas e Etapas não cumpridas

Justificativa de atrasos e/ou metas não cumpridas

Nenhum anexo para Cumprimento de Objeto.

Editar **Voltar**

Figura – Editar Cumprimento do Objeto da prestação de contas

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**”.

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

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 704546/2011

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso

Anexos Pareceres Publicações

Objeto do Convênio/Contrato de Repasse: **Construção de telecentro**

Cumprimento do Objeto

Certifico para os devidos fins, que todos os bens (e/ou obras/serviços), acima identificados, foram executados e concluídos ou adquiridos/produzidos conforme previsto no referido Contrato de Repasse, inclusive com relação à adimplência junto ao órgão de previdência oficial e demais encargos tributários

Li e concordo com o termo do cumprimento do objeto acima.

Relatório Consubstanciado

Metas e Etapas cumpridas

- Metas e Etapas cumpridas
 - Construção telecentro
 - Construção de telecentro
 - Aquisição de computadores e kit mobiliário (mesas e cadeira)

Metas e Etapas não cumpridas

Metas e Etapas não cumpridas

Justificativa de atrasos e/ou metas não cumpridas

Caracteres restantes: 5000

Arquivo Selecionar arquivo... Anexar

Nenhum anexo para Cumprimento de Objeto.

Salvar **Cancelar**

Figura – Editar/salvar do Cumprimento do Objeto

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 à 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**”.

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**”

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Convênio 704546/2011

Aba Cumprimento do Objeto salva com sucesso. fechar

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
Anexos Pareceres Publicações

Objeto do Convênio/Contrato de Repasse: **Construção de telecentro**

Cumprimento do Objeto

Certifico para os devidos fins, que todos os bens (e/ou obras/serviços), acima identificados, foram executados e concluídos ou adquiridos/produzidos conforme previsto no referido Contrato de Repasse, inclusive com relação à adimplência junto ao órgão de previdência oficial e demais encargos tributários

Li e concordo com o termo do cumprimento do objeto acima. **Sim**

Relatório Consubstanciado

Metas e Etapas cumpridas > Metas e Etapas cumpridas

Metas e Etapas não cumpridas < Metas e Etapas não cumpridas

Justificativa de atrasos e/ou metas não cumpridas

Nenhum anexo para Cumprimento de Objeto.

Editar Voltar

Figura – Cumprimento do Objeto salvo com sucesso.

11.7.5 Aba Realização dos Objetivos

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 **Conveniente** deverá clicar no botão “**Editar**”

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 704546/2011

Dados Cumprimento do Objeto **Realização dos Objetivos** Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso

Anexos Pareceres Publicações

Objeto do Convênio/Contrato de Repasse **Construção de Telecentro**

Justificativa (Objetivo) **Facilitar o acesso da população ao universo digital.**

Os objetivos propostos foram alcançados?

Benefícios alcançados

Dificuldades encontradas

Justificativa

Editar **Voltar**

Figura – Editar Realização dos Objetivos

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.

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 704546/2011

Dados Cumprimento do Objeto **Realização dos Objetivos** Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso

Anexos Pareceres Publicações

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 **Cancelar**

Figura – Salvar Realização dos Objetivos

O sistema exibirá mensagem: **“Aba Realização dos Objetivos salva com sucesso.”**

› Principal › Consultar Convênio › Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
› Convênio 704546/2011

Aba Realização dos Objetivos salva com sucesso. fechar

Dados Cumprimento do Objeto **Realização dos Objetivos** Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
Anexos Pareceres Publicações

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**

Benefícios alcançados
O acesso ao universo digital foi alcançado atingindo grande parte da população que necessita de conhecimentos em informática e telecomunicação.

Dificuldades encontradas **Houve dificuldade em realizar a Etapa 1 do objeto.**

Justificativa

Editar **Voltar**

Figura – Aba Realização dos Objetivos salva com sucesso.”

11.7.6 Relatórios

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.

› Principal › Consultar Convênio › Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

› Convênio 704546/2011

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos **Relatórios** Saldo Remanescente Termo Compromisso

Anexos Pareceres Publicações

Relatórios de execução

Sequencial	Data	Tipo
1/22/05/2013	22/05/2013	Financeiro do Plano de Trabalho
1/22/05/2013	22/05/2013	Serviços Contratados
1/22/05/2013	22/05/2013	Bens Adquiridos
1/22/05/2013	22/05/2013	Físico do Plano de Trabalho
1/22/05/2013	22/05/2013	Documentos de Liquidação Incluídos

Voltar

Figura – Relatórios

11.7.7 Termo de Compromisso

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**”.

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**”,

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
> Convênio 704546/2011

Dados
Cumprimento do Objeto
Realização dos Objetivos
Relatórios
Saldo Remanescente
Termo Compromisso

Anexos
Pareceres
Publicações

Termo de Compromisso

Conforme Art. 3º, §3º da Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008, comprometo-me a manter os documentos relacionados ao convênio/contrato de repasse pelo prazo de dez anos, contado da data em que for aprovada a prestação de contas.

Li e concordo com o termo de compromisso acima.

Responsável pelo convênio AAAAA AAAAA

CPF 88888888888

Salvar
Cancelar

Figura – Editar/Salvar Termo de Compromisso

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.

Prestação de Contas
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
> Convênio 704546/2011

Aba Termo Compromisso salva com sucesso.

fechar

Dados
Cumprimento do Objeto
Realização dos Objetivos
Relatórios
Saldo Remanescente
Termo Compromisso

Anexos
Pareceres
Publicações

Termo de Compromisso

Conforme Art. 3º, §3º da Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008, comprometo-me a manter os documentos relacionados ao convênio/contrato de repasse pelo prazo de dez anos, contado da data em que for aprovada a prestação de contas.

Li e concordo com o termo de compromisso acima. sim

Responsável pelo convênio AAAAA AAAAA

CPF 88888888888

Editar
Voltar

Figura – Aba termo Compromisso salva com sucesso

11.7.8 Aba Anexos

Na aba “**Anexos**”, será exibido o(s) anexo(s) da Prestação de Contas.

Nesta aba serão incluídas as Declarações: de Guarda de Documentos por 10 anos, de notificação de partidos políticos e outros, além e outros documentos que o Concedente achar necessário.

Para incluir um anexo, o usuário deverá clicar no botão “**Editar**”, conforme figura.



Figura – Editar Anexos

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 usuário deverá selecionar o arquivo no botão “**Selecionar Arquivo**” e depois clicar no botão “**Anexar**”,

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 704546/2011

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
Anexos Pareceres Publicações

Publicações

Arquivo: * **Selecionar arquivo...** **Anexar**

A lista de anexos está vazia.

Salvar **Cancelar**

Figura – Selecionar arquivos para anexar

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”**.

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 704546/2011

Arquivo anexado com sucesso em 05/09/2013 14:22:17! fechar

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
Anexos Pareceres Publicações

Anexos da Prestação de Contas

Arquivo: * **Selecionar arquivo...** **Anexar**

Descrição: *

Caracteres restantes: 200

Arquivo	Data/Hora	
Anexo Prestacao Contas.pdf	05/09/2013 14:22:17	Excluir

* Para ver a descrição de um anexo passe o cursor do mouse sobre o nome dele.

Salvar **Cancelar**

Figura – Salvar anexo

O sistema exibirá a mensagem: **“Aba Anexos Salva com sucesso”**

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 704546/2011

Aba Anexos salva com sucesso. fechar

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
Anexos Pareceres Publicações

Anexos da Prestação de Contas

Arquivo	Data/Hora
Anexo Prestacao Contas.pdf	05/09/2013 14:22:17

** Para ver a descrição de um anexo passe o cursor do mouse sobre o nome dele.*

Editar Voltar

Figura – Aba Anexos salva com sucesso

11.7.9 Aba Pareceres

Na aba **“Pareceres”**, neste momento, não há parecer(es) do órgão **Concedente**. Esta aba é utilizada para pareceres de complementação da Prestação de contas.

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 704546/2011

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
Anexos **Pareceres** Publicações

Pareceres da Prestação de Contas

A lista de pareceres está vazia.

Voltar

Figura – Aba pareceres

11.7.10 Publicações

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

Esta aba é pouco utilizada para órgãos do poder público.



Figura – Editar aba Pareceres

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 usuário deverá selecionar o arquivo no botão “**Selecionar Arquivo**”, clicar no botão “**Anexar**” e depois Salvar

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Convênio 704546/2011

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
 Anexos Pareceres **Publicações**

Publicações

Arquivo: **Selecionar arquivo...** **Anexar**

A lista de anexos está vazia.

Salvar **Cancelar**

Figura – Selecionar arquivo Publicações.

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Convênio 704546/2011

Aba 'Publicações' salva com sucesso. fechar

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
 Anexos Pareceres **Publicações**

Publicações

Arquivo	Data/Hora
Publicacoes.pdf	05/09/2013 14:41:12

Editar **Voltar**

Figura – Aba Publicações salva com sucesso.

O sistema exibirá a mensagem: **“Aba Publicações” Salva com sucesso.**

11.7.11 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 a prestação de contas para análise é importante verificar:

- Se todos os relatórios de execução foram aprovados e migraram para a aba Relatórios da Prestação de Contas;
- Se não há saldos de aplicação a serem devolvidos;
- Se os anexos solicitados pelo Concedente foram incluídos na aba Anexos;
- Se foram preenchidas todas as abas obrigatórias da prestação de contas.

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.

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
> Convênio 704546/2011

Dados
Cumprimento do Objeto
Realização dos Objetivos
Relatórios
Saldo Remanescente
Termo Compromisso

Anexos
Pareceres
Publicações

Prestação de Contas ?

Objeto do Convênio/Contrato de Repasse	construção de um Telecentro.
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Conveniente/Contratado	DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTOS
CNPJ	96.041.330/0001-02
UF	MG
Modalidade	Convênio
Situação	Aguardando Prestação de Contas
Número	705900/2012
Vigência	25/06/2012 a 16/07/2013
Data Limite p/ Prestação Contas	14/09/2013
Valor Total do Convênio/Contrato	R\$ 370.000,00
Valor do Repasse	R\$ 333.000,00
Valor de Contrapartida	R\$ 37.000,00
Valor de Rendimentos de Aplicação	R\$ 0,00

Enviar para análise
Gerar Arquivo PDF
Voltar

Figura – Enviar Prestação de contas para análise

O sistema exibirá pergunta “**Tem certeza de que deseja enviar a Prestação de Contas do Convênio para a análise?**”. O usuário deverá clicar “**Sim**”,

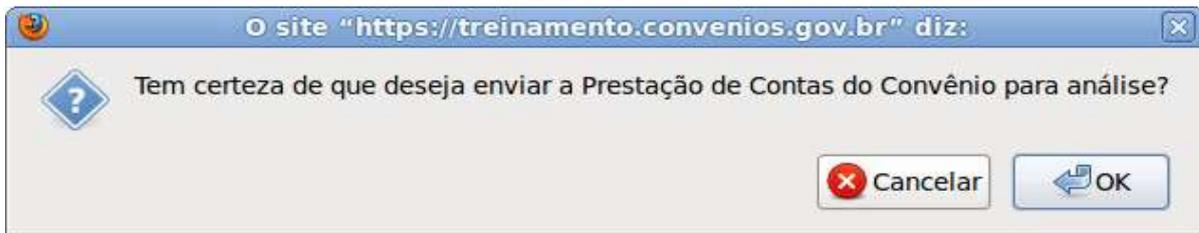


Figura – Tem certeza de enviar a prestação de contas para análise

O sistema exibirá mensagem **“Prestação de Contas enviada para análise com sucesso.”** e a situação é alterada para **“Prestação de Contas Enviada para Análise”**.

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 704546/2011

Prestação de Contas enviada para análise com sucesso. fechar

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
Anexos Pareceres Publicações

Prestação de Contas ?

Objeto do Convênio/Contrato de Repasse	construção de um Telecentro.
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Conveniente/Contratado	DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTOS
CNPJ	96.041.330/0001-02
UF	MG
Modalidade	Convênio
Situação	Prestação de Contas Enviada para Análise
Número	705900/2012
Vigência	25/06/2012 a 16/07/2013
Data Limite p/ Prestação Contas	14/09/2013
Valor Total do Convênio/Contrato	R\$ 370.000,00
Valor do Repasse	R\$ 333.000,00
Valor de Contrapartida	R\$ 37.000,00
Valor de Rendimentos de Aplicação	R\$ 0,00

Gerar Arquivo PDF Voltar

Figura – Prestação de contas enviada para análise

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 **Conveniente** 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**”.

Principal

Consulta de Convênios

Número	Situação	Convênio Inadimplente	Órgão	Dias Restantes
704546/201	Prestação de Contas Enviada para Análise	Não	MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	

Voltar

Figura – Status da Prestação de contas

11.7.12 Complementação da Prestação de Contas

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.

› Principal › Consultar Convênio › Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 704546/2011

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso
Anexos Pareceres Publicações

Prestação de Contas ?

Objeto do Convênio/Contrato de Repasse	CONSTRUÇÃO DE UNIDADE DE SAUDE.
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convenente/Contratado	DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTOS
CNPJ	96.041.330/0001-02
UF	MG
Modalidade	Convênio
Situação	Prestação de Contas em Complementação
Número	706017/2012
Vigência	31/07/2012 a 02/08/2012
Data Limite p/ Prestação Contas	10/09/2012
Valor Total do Convênio/Contrato	R\$ 200.000,00
Valor do Repasse	R\$ 180.000,00
Valor de Contrapartida	R\$ 20.000,00
Valor de Rendimentos de Aplicação	R\$ 0,00

Solicitações

Interesse	Solicitação
Cumprimento do Objeto Relatórios	Solicita-se gerar os relatórios de execução para que as metas sejam dadas como r... favor gerar todos os relatórios de execução relacionados ao convênio

Clique no link da Solicitação de Complementação para ser direcionado.

Figura – Complementação da prestação de contas

Conforme informação, na tela anterior, 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.

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 704546/2011

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Saldo Remanescente Termo Compromisso

Anexos Pareceres Publicações

*** Solicitação de complementação: Solicita-se gerar os relatórios de execução para que as metas sejam dadas como realizadas**

Objeto do Convênio/Contrato de Repasse: **CONSTRUÇÃO DE UNIDADE DE SAUDE.**

Cumprimento do Objeto

Certifico para os devidos fins, que todos os bens (e/ou obras/serviços), acima identificados, foram executados e concluídos ou adquiridos/produzidos conforme previsto no referido Contrato de Repasse, inclusive com relação à adimplência junto ao órgão de previdência oficial e demais encargos tributários

Li e concordo com o termo do cumprimento do objeto acima. **Não**

Relatório Consubstanciado

Metas e Etapas cumpridas  **Metas e Etapas cumpridas**

Metas e Etapas não cumpridas  **Metas e Etapas não cumpridas**

Justificativa de atrasos e/ou metas não cumpridas

Anexos

 Chrysanthemum.jpg

Editar **Voltar**

Figura – Solicitação de Complementação da prestação de contas

12. Considerações Finais

Os processos de Pagamentos por OBTV e Prestação de Contas, além dos módulos Cadastramento de Propostas e Execução, seguem normativas e legislações específicas, que são atualizadas constantemente. Prova disso é a própria Portaria Interministerial 424/2016, publica em 30 de dezembro de 2016, em substituição à Portaria 507/2011, e que já passou por várias correções e alterações.

A Rede Siconv que faz a gestão de todos os processos e melhorias no Siconv, subordinada ao Ministério de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, vem anunciando e prevendo uma série de mudanças, que impactarão nos processos de execução, e conseqüentemente, na alteração de muitos dos procedimentos, ou mesmo a inclusão de novos, no programa de gestão de convênios Siconv.

O processo de aperfeiçoamento do Siconv é contínuo. Por exemplo, em breve estará em funcionamento o módulo de Acompanhamento de Obras, importante ferramenta de controle e fiscalização, delegando responsabilidades aos envolvidos nos processos de execução dos convênios.

Embora haja muitas instruções legais e também os manuais do programa, a correta aplicação dos recursos e a conclusão com êxito dos convênios, passa pelo constante aperfeiçoamento da equipe de trabalho, a delegação de tarefas, conforme perfis dos usuários e o comprometimento dos técnicos que utilizam o sistema Siconv.

13 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007. Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.

BRASIL, Decreto 7.641, de 12 de dezembro de 2011. Altera o Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse; altera o Decreto nº 7.568, de 16 de setembro de 2011; e estabelece prazos para implantação de funcionalidades no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV.

____, Portaria Interministerial nº 507 de 24 de novembro de 2011. Estabelece normas para execução do disposto no Decreto no 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 127/MP/MF/CGU, de 29 de maio de 2008 e dá outras providências.

____ Portaria Interministerial nº 424/2016 de 30 de dezembro de 2016. Estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU, de 24 de novembro de 2011 e dá outras providências.

____. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Manuais do Usuário Siconv, disponíveis em <https://www.portaldeconvenciosconvenios.gov.br/portal/manuais.html>.

