



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
PORTARIA CONJUNTA SEMCONT – SEMFI Nº 007/2019

Estabelece Orientação Técnica acerca dos fluxos do cadastramento de convênios recebidos e demais instrumentos congêneres no Sistema Integrado de Gestão Pública.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DE VILA VELHA, no uso das atribuições legais preconizadas no artigo 62, I e II da Lei Orgânica do Município de Vila Velha,

CONSIDERANDO o inciso X do art. 2º do Decreto nº 26/2015, em que é delegada competência aos ordenadores de despesas, no âmbito de sua respectiva pasta para organizar os serviços afetos à sua área, estabelecer normas, fluxos internos, sempre sob a proteção da lei e da boa técnica, zelando pela sua eficiência e eficácia,

RESOLVEM:

Art. 1º Estabelecer a Orientação Técnica SEMCONT/SEMFI nº 003/2019 para o cadastramento e controle de Convênios recebidos, acordos, ajustes ou quaisquer outros instrumentos que disciplinem a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União ou do Estado e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal ou estadual, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Vila Velha, 16 de outubro de 2019.

Angela Maria Soares Silveiras
Secretária Municipal de Controle e Transparência

Ricardo José Pasolini
Secretário Municipal de Finanças



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ORIENTAÇÃO TÉCNICA SEMCONT-SEMFI Nº 003/2019

1. CADASTRAMENTO DE CONVÊNIOS RECEBIDOS E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES NO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA

1.1. UNIDADE GESTORA CONCEDENTE

1.1.1. Solicita à SEMPLA o cadastramento do vínculo detalhado e da natureza da receita, via e-mail, informando:

- a) Objeto;
- b) Quantidade de vínculos necessários, indicando os referentes às receitas correntes e às receitas de capital;
- c) Valor por vínculo;
- d) Processo de origem;
- e) Número do convênio ou instrumento similar;
- f) Órgão ou entidade de origem;
- g) Código da Fonte/Origem do recurso;
- h) Valor e forma de contrapartida, quando for o caso;
- i) Demais informações julgadas necessárias.

1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROJETOS ESTRATÉGICOS – SEMPLA

1.2.1. Processa o cadastramento do vínculo detalhado e da natureza da receita, tanto para as receitas correntes quanto para as receitas de capital.

1.3. UNIDADE GESTORA CONCEDENTE

1.3.1. Indica à SEMFI via e-mail o nome, CPF, matrícula, e-mail e telefone do servidor responsável pelo cadastramento.

1.3.2. Realiza o cadastramento no Sistema Integrado de Gestão Pública, no módulo CP, na funcionalidade de "Convênios", inclusive informando o valor de contrapartida, quando for o caso, e inserindo o arquivo em PDF do documento na íntegra.

1.3.3. Informa o vínculo detalhado do referido convênio nas respectivas licitações, contratos e empenhos de despesas em que os recursos forem utilizados.

1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMFI

1.4.1. Fornece a senha para acesso ao sistema, após a identificação do servidor responsável pelo cadastramento.

1.4.2. Reconhece, concilia e registra as receitas provenientes do convênio, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, quando for o caso.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**

2. LANÇAMENTOS DE CONVÊNIOS E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES REALIZADOS NO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA

2.1 As Unidades Gestoras do Poder Executivo Municipal ficam responsáveis pelo cadastramento de todos os convênios e instrumentos congêneres vigentes, recebidos ou concedidos, no Módulo "CP", na funcionalidade "Convênios", do Sistema Integrado de Gestão Pública, conforme os procedimentos descritos nesta Orientação Técnica.

2.2. O procedimento constante do item 2.1 deverá iniciar-se imediatamente e ocorrer no prazo máximo fixado de 10 (dez) dias corridos em atenção ao cronograma de envio das PCM's ao TCEES.

2.3. Os lançamentos dos cadastramentos nas Unidades Gestoras do Poder Executivo Municipal, para compatibilizar os referidos saldos, deverão ser acompanhadas pelo Contador responsável pela Unidade Gestora e supervisionados pela Subsecretária de Contabilidade/SEMFI e pela Subsecretária de Controle de Convênios/SEMPA.