

MANUAL CONVÊNIOS -SIGA 2022

CONCEDENTES e CONVENENTES – Prestação de Contas Final



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Gestão
e Recursos Humanos

SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Acesso ao Sistema	4
2.1. Principais Problemas	6
3. Tela Inicial do Sistema	7
4. Elaboração da Prestação de Contas Final - Conveniente	8
4.1. Consultando o convênio e criando a Prestação de Contas	8
4.2 Preenchendo a aba Execução Físico Financeira	10
4.3 Conferindo a aba Relação Rceita e Despesa	13
4.4 Conferindo a aba Relação de Pagamento	15
4.5 Conferindo a aba Relação de Bens	16
4.6 Preenchendo a aba Conciliação Bancária	17
4.7 Preenchendo a aba Anexos	18
5. Análise da Prestação de Contas - Concedente	20
5.1. Solicitar complementação da Prestação de Contas	21
5.2 Aprovar a Prestação de Contas	23
5.3 Rejeitar a Prestação de Contas	25

1. INTRODUÇÃO



Olá, pessoal! Nesse manual serão apresentados os procedimentos para **elaboração e envio da Prestação de contas final do convênio**, pelo convenente, e também os procedimentos para o concedente **aprovar ou rejeitar** a prestação de contas.

Vamos lá!

2. ACESSO AO SISTEMA

Abra o navegador (acesso apenas pelo **Mozilla ou Internet Explorer**) e entre no endereço www.portalsiga.es.gov.br. Clique na opção, de acordo com seu perfil de usuário: **Convênios (Concedente – Estado)** ou **Convênios (Conveniente – Proponente)**.

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

SIGA
Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Governo do Estado do Espírito Santo

Compras Contratos Convênios
Business Intelligence

SIGA >
CADASTRE-SE >
CONSULTAS RÁPIDAS >
INFORMATIVOS
LEGISLAÇÃO E ORIENTAÇÕES
MANUAIS, FLUXOS E TUTORIAIS >
SUPORTE TÉCNICO
TREINAMENTOS >
CONTATOS >

Compras & Licitações (Fornecedor)
Compras & Licitações (Servidor)
Contratos
Almoxarifado - Consumo
Almoxarifado Permanente & Patrimônio
Business Intelligence
Convênios (Concedente-Estado)
Convênios (Conveniente-Proponente)
Relatórios

No período de **06:00 às 06:30h e 18:30h às 19:30h**, poderão ocorrer **manutenções** que resultem na indisponibilidade do sistema.

Digite seu usuário e senha para acessar o sistema, de acordo com o perfil de usuário:

CONCEDENTE:

[Voltar Área Pública](#)

Login do Concedente

Usuário*

Senha*

CONVENIENTE/PROPONENTE:

[Voltar Área Pública](#)

Login do Proponente

Usuário

Senha

[Esqueci minha senha](#)

Você também pode acessar por meio do Portal de Convênios do ES, no endereço www.convenios.es.gov.br.

Portal de Convênios

Governo do Estado do Espírito Santo

PÁGINA PRINCIPAL

CRCC ON-LINE >

NOTÍCIAS

CONSULTAS >

AJUDA >

LEGISLAÇÃO E ORIENTAÇÕES >

PERGUNTAS FREQUENTES >

COMISSÃO GESTORA >

SIGA >

NORMAS DE PROCEDIMENTO >

TREINAMENTOS >

EVENTOS

MROSC

SUPORTE SIGA

Portal do SIGA

O "PERGUNTAS E RESPOSTAS" é uma ferramenta de consulta, disponível no Portal de Convênios, que apresenta respostas às 100 dúvidas mais frequentemente levantadas acerca do tema convênios, possibilitando consulta rápida e simplificada, para apoio aos gestores de convênios do Estado e dos municípios.

Notícias

19/04/2021

GECOV ABRE AGENDAS PARA BATE PAPO COM GESTORES DE CONVÊNIOS DOS MUNICÍPIOS

A GECOV (Gerência de Gestão de Contratos e Convênios da SEGER) abriu agendas durante o mês de Maio de 2021, para que você solicite uma conversa,

31/03/2021

NOVA LEI DE LICITAÇÕES

O Plenário do Senado aprovou no dia 10 de março de 2021, a redação final do projeto da nova Lei de Licitações (PL 4.253/2020). Esse era o último passo para que o projeto, aprovado ...

ACESSO RÁPIDO



Credenciar-se



Proponente
Conveniente



Concedente



Manuais do Siga

2.1. PRINCIPAIS PROBLEMAS

✓ “Ainda não sou cadastrado”.

Acesse o link <https://portalsiga.es.gov.br/formularios-cadastrais-2-NOVO>, procure o seu formulário nas opções que serão exibidas e siga as orientações contidas no próprio formulário.

✓ “Não lembro meu usuário e senha”.

Ligue para **0800 799 9947**.
Lembre-se! O **suporte do SIGA**
te ajudará em todas as
dúvidas relacionadas à
operacionalização do sistema.



3. TELA INICIAL DO SISTEMA

Após realizar *login*, o sistema disponibilizará suas funcionalidades de acordo com o perfil do usuário.

Para usuário com perfil de "Proponente/Conveniente", o sistema exibirá a seguinte tela:

 Área Privada Proponente Principal Sair Usuário: DEBORA TESTE Razão Social: MUNICIP	
Bem-Vindo a Área do Proponente.	
<ul style="list-style-type: none"> PROponente - CADASTROS <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Cadastrar Proposta ⌘ Cadastro do Proponente Alteração Cadastral <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Alterar Cadastro ⌘ Representantes ⌘ Liberação de Parcelas ⌘ Prestação de Contas PROponente - CONSULTAS <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Minhas Propostas ⌘ Meus Convênios RELATÓRIOS <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Convênio por Aditivo ⌘ Histórico Situação REPRESENTANTE <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Alterar Senha 	

Para usuário com perfil de "Concedente", o sistema exibirá a seguinte tela:

 Área Privada Concedente Principal Sair Usuário: ADMIN	
Bem-Vindo a Área do Concedente.	
<ul style="list-style-type: none"> CONCEDENTE/SECONT/PGE <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Convênios ⌘ Convênios Federais ⌘ Credenciado ⌘ Liberação de Parcelas ⌘ Prestação de Contas ⌘ Programa ⌘ Proposta CADASTROS <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Anexar Modelos de Documentos ⌘ Cadastrar Tipo Documento Contábil ⌘ Modelos de Documentos ⌘ Parâmetros do Sistema ⌘ Tipo de Documento ⌘ Tipo de Certidão ⌘ Tipo de Declaração ⌘ Log de Auditoria do Sistema RELATÓRIOS <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Convênios a Vencer ⌘ Convênios Executados/Em Execução 	

4. ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL – CONVENIENTE

4.1. Consultando o convênio e criando a prestação de contas

Para criar a Prestação de Contas final do convênio no SIGA, o conveniente deve acessar o **menu Prestação de Contas** na página principal do sistema.

Ao acessar, é exibida a tela com os campos para pesquisar e consultar detalhes das prestações de contas que já estão em andamento ou finalizadas no SIGA.

Nessa mesma tela, é exibido o botão **Novo** para cadastrar uma nova prestação de contas.

Após clicar em **Prestação de contas**, clique no botão **Novo**:

Principal | Sair | Usuário: DEBORA MARIA DO CARMO | Razão Social: MUNICIPIO

PROponente - CADASTROS

- ⌘ Cadastros Proposta
- ⌘ Cadastro do Proponente
- Alteração Cadastral**
 - ⌘ Alterar Cadastro
- ⌘ Representantes
- ⌘ Liberação de Parcelas
- ⌘ Prestação de Contas

PROponente - CONSULTAS

- ⌘ Minhas Propostas
- ⌘ Meus Convênios

RELATÓRIOS

- ⌘ Convênio por Aditivo
- ⌘ Histórico Situação

REPRESENTANTE

- ⌘ Alterar Senha

Novo

Informações da Consulta

Órgão:

Número do Convênio:

Número da Prestação de Contas:

Situação da Prestação de Contas:

Data Início da Vigência:

Data Final da Vigência:

Lista de Prestação de Contas

Órgão	Número do Convênio	Número da Prestação de Contas	Situação da Prestação de Contas	Data Início da Vigência	Data Final da Vigência	Editar	Visualizar	Excluir
IASSES	IASSES/002/2014	1	Aguardando Complementação da Prestação	07/07/2014	28/02/2017			

Ao clicar no botão **Novo**, o sistema abre a tela com os campos para pesquisar o convênio o qual se pretende prestar contas.

Preencha o número do convênio no formato ÓRGÃO/NUMERO/ANO e clique no botão **Buscar**, indicado abaixo:

[Voltar](#)

Execução Físico-Financeira	Relação Receita e Despesa	Relação de Pagamentos	Relação de Bens	Conciliação Bancária	Anexos
-----------------------------------	---	---------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	------------------------

Informação do Período e Situação

Número da Prestação	
Convênio	<input type="text" value="SEDURB/005/2019"/> <input type="button" value="Buscar"/> 
Data de Envio	
Data de Criação	
Início Vigencia	
Final Vigencia	
Data de Devolução	
Situação	

Detalhes do Físico

Detalhes do Financeiro

Nenhum registro encontrado.

Ao clicar em "Buscar", o sistema exibe na tela as seis abas da Prestação de Contas: **Aba Execução Físico Financeira**, **Relação Receita e Despesa**, **Relação de Pagamentos**, **Relação de Bens**, **Conciliação Bancária** e **Anexos**, mas apenas a primeira aba estará editável, nesse primeiro momento.

Execução Físico-Financeira	Relação Receita e Despesa	Relação de Pagamentos	Relação de Bens	Conciliação Bancária	Anexos
<input type="button" value="Salvar"/>					
Informação do Período e Situação					
Número da Prestação	1				
Convênio	SEDURB/005/2019				
Data de Envio					
Data de Criação	29/12/2021				
Início Vigencia	30/08/2019				
Final Vigencia	30/09/2021				
Data de Devolução					
Situação	Em Elaboração				
Detalhes do Físico					
▶ M 1 - Processo Licitatório					
▶ M 2 - Infraestrutura Urbana					
Detalhes do Financeiro					
Metas	Previstos		Realizados		
Meta	Recursos do Concedente	Recursos de Contrapartida	Recursos do Concedente	Recursos de Contrapartida	
1 - Processo Licitatório	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	
2 - Infraestrutura Urbana	7.531.890,55	0,00	0,00	0,00	
Total	R\$ 7.531.890,55	R\$ 0,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 0,00	
Receitas Diversas	Aplicação Financeira R\$ 19.461,98		Outras Receitas R\$ 0,00		

Primeiramente, vamos conversar sobre a aba **Execução Físico Financeira**.

4.2. Preenchendo a aba “Execução Físico Financeira”

A aba **Execução Físico Financeira** tem o objetivo demonstrar as quantidades previstas e executadas e valores previstos e executados. Nela, são apresentadas duas seções, sendo: “**Detalhes do Físico**” e “**Detalhes do Financeiro**”.

Segue abaixo, o passo a passo para preenchimentos dos campos em cada seção:

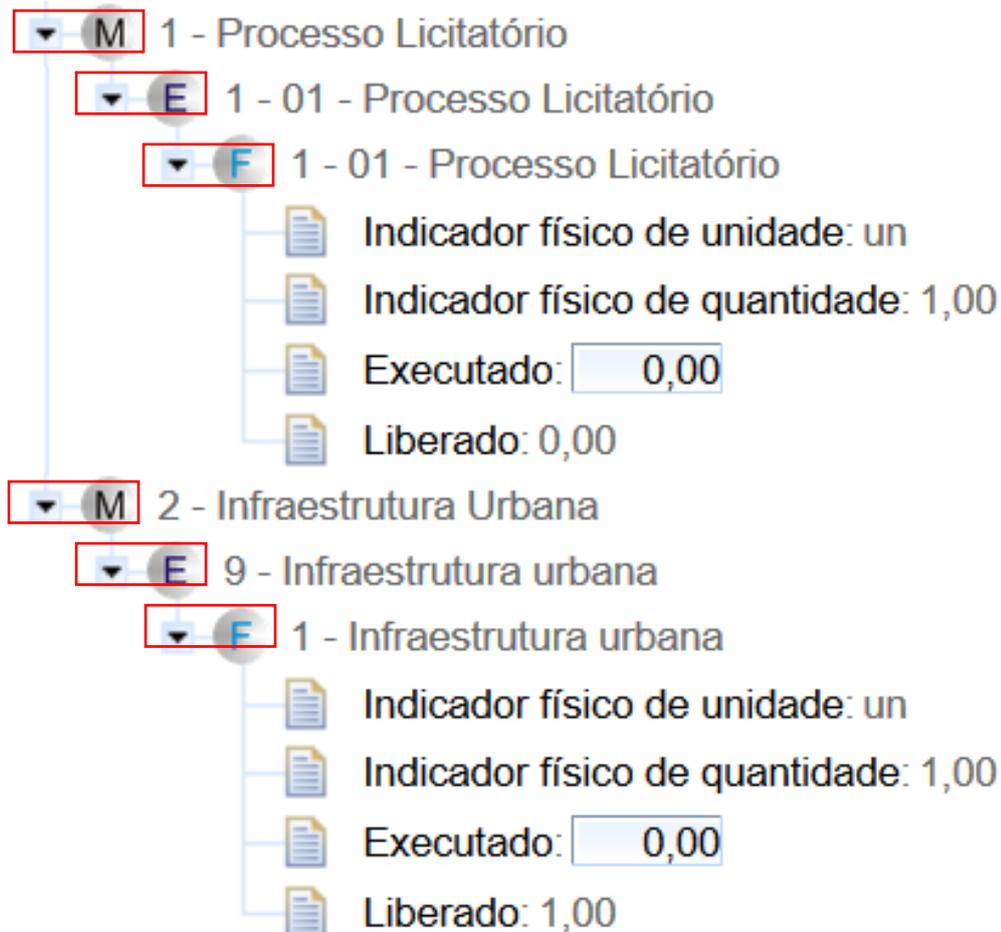
Detalhes do Físico

A seção “**Detalhes do Físico**” tem o objetivo de demonstrar as **quantidades** previstas e efetivamente executadas do convênio. Para isso, o sistema mostrará as quantidades que foram previstas para cada Meta/Etapa/Fase do convênio à época da celebração do convênio (considerando eventuais posteriores alterações realizadas por aditivo), e o conveniente deverá informar (prestar contas) as quantidades executadas para cada Meta/Etapa/Fase.

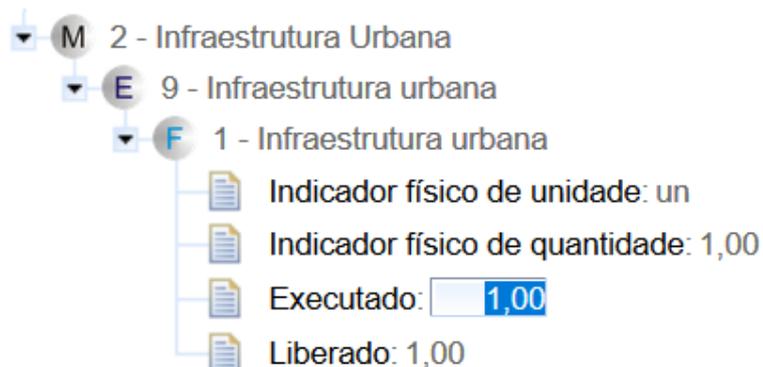
Segue o passo a passo:

Em “**Detalhes do Físico**”, clique nas setinhas que ficam ao lado das letrinhas “**M**”, “**E**” e “**F**” para expandir as informações de cada meta/etapa/fase:

Detalhes do Físico



O campo “**Indicador Físico de Quantidade**”, mostra a quantidade prevista no plano de trabalho do convênio. Com base nessa quantidade prevista, informe a quantidade efetivamente executada, no campo “**Executado**”.



Detalhes do Financeiro

A seção **Detalhes do Financeiro** tem o objetivo de demonstrar os valores financeiros previstos, tanto de repasse do concedente quanto de contrapartida do convenente, e efetivamente executados, do convênio.

Nessa seção, não é necessário preencher nenhuma informação, mas é importante conferir se as informações carregadas pelo sistema estão corretas e atualizadas, inclusive Rendimentos de aplicação financeira.



Após preencher todas as informações necessárias e conferir os dados, clique no botão **"Salvar"**.

O sistema emite a mensagem abaixo, com objetivo de confirmar se a intenção do conveniente é realmente criar a prestação de contas final do convênio, pois, se o objetivo for realizar a prestação de contas parcial, o correto seria criar Liberação de Parcelas:

Confirmar Ação ✖

Tem certeza que deseja salvar a “Prestação de Contas” deste convênio?

Lembre-se que para comprovar a execução parcial do convênio, bem como requerer parcela de desembolso pendente, é devida a criação de “Liberação de Parcela”.

Sim, tenho certeza.

Confirmar
Cancelar

Após confirmar que o objetivo é criar a prestação de contas final do sistema, clique na caixinha “Sim, tenho certeza” e depois em “Confirmar”.

Após confirmar, o sistema emite a mensagem “Prestação salva com sucesso” e libera as abas seguintes para preenchimento.

4.3. Conferindo a aba “Relação Receita e Despesa”

A aba “Relação Receita e Despesas” tem o objetivo de demonstrar os **todas as receitas** (valores depositados na conta do convênio e rendimento de aplicação financeira) e **todas as despesas** (valores debitados da conta do convênio para pagamento aos fornecedores) realizadas.

Nessa aba, não é necessário preencher nenhuma informação, mas é importante conferir se as informações carregadas pelo sistema estão corretas e atualizadas, inclusive Rendimentos de aplicação financeira.

Observação: Essa aba é preenchida pelo sistema de acordo com as ordens bancárias lançadas na aba “OB” do convênio e com os rendimentos lançados na aba “Receitas Diversas” do convênio. Se encontrar alguma inconsistência, acesse essas abas do convênio, clique no botão “Nova OB” ou “Nova Receita Diversa”, e realize a atualização necessária:

Execução Físico-Financeira
Relação Receita e Despesa
Relação de Pagamentos
Relação de Bens
Conciliação Bancária
Anexos

Nova OB
Nova Receitas Diversas

São apresentadas duas seções, sendo: “**Lista de receita**” e “**Lista de Despesas realizadas conforme relação de Pagamentos**” e, abaixo, o passo a passo análise de cada seção:

Lista de Receitas

Nessa lista, confira se todas as receitas estão corretas e atualizadas nas seções: **Lista de Repasse** (de acordo com as OB's de repasses do concedente lançadas na aba OB do convênio), **Lista de Aplicação Financeira** (de acordo com os rendimentos registrados na aba "Receitas diversas" do convênio), **Lista de Contrapartida** (de acordo com as OB's de contrapartida do convenente lançadas na aba OB do convênio), **Lista de Outras Receitas** (de acordo com os eventuais outras receitas registrados na aba "Receitas diversas" do convênio).

Lista de Receitas

Lista de Repasse

Item	Número
1	2019OB01321

Lista de Aplicação Financeira

Item	Descrição
1	Rendimentos
2	Rendimentos
3	Rendimentos
4	Rendimentos
5	Rendimentos
6	Rendimentos
7	Rendimentos
8	Rendimentos
9	Rendimentos
10	Rendimentos
11	Rendimentos

Lista de Contrapartida
Nenhum registro encontrado.

Lista de Outras Receitas
Nenhum registro encontrado.

[Lista de Despesas Realizadas conforme Relação de Pagamentos](#)

Nessa lista, confira se todas as despesas estão corretas e atualizadas. Para isso, cada item corresponde a uma OB, e o sistema mostra a origem do recurso para cada OB (de acordo com o que foi registrado no momento do cadastramento da OB), podendo ter como origem: **Valor de Recursos do Convênio** (ou seja, origem do recurso para pagamento foi repasse do concedente), **Valor total de Contrapartida** (ou seja, origem do recurso para pagamento foi contrapartida do convenente), **Valor de rendimentos de**

Aplicação Financeira (ou seja, origem do recurso para pagamento foi rendimentos de aplicação financeira), **Outros** (ou seja, origem do recurso para pagamento foi outras receitas registrados na aba "Receitas diversas" do convênio).

Lista de Despesas Realizadas Conforme Relação de Pagamentos

Item	Número	Valor de Recursos do Convênio	Valor Total de Contrapartida	Valor de Rendimentos de Aplicação Financeira	Outros	Valor Total Despesa
1	2019OB01321	9.736,12				9.736,12
2	2019OB01321	238.270,07				238.270,07
3	2019OB01321	262.509,42				262.509,42
4	2019OB01321	489.460,89				489.460,89
Total Despesas Realizadas						999.976,50

4.4. Conferindo a aba "Relação de Pagamento"

A aba "Relação de Pagamento" tem o objetivo de demonstrar todos os pagamentos (valores debitados da conta do convênio para pagamento aos fornecedores) realizados, evidenciando a origem do recurso que gerou o pagamento.

Nessa aba, não é necessário preencher nenhuma informação, mas é importante conferir se as informações carregadas pelo sistema estão corretas e atualizadas.

Observação: Essa aba é preenchida pelo sistema de acordo com as notas fiscais lançadas na aba "Documento Contábil" e ordens bancárias lançadas na aba "OB" do convênio. Se encontrar alguma inconsistência, acesse a abado OB do convênio, clcando no botão "Nova OB", e realize a atualização necessária.

São apresentados os pagamentos, distribuídos de acordo com a origem dos recursos, podendo ser: **Recursos do Concedente** (ou seja, origem do recurso para pagamento foi repasse do concedente), **Contrapartida** (ou seja, origem do recurso para pagamento foi contrapartida do conveniente), **Rendimentos de Aplicação Financeira** (ou seja, origem do recurso para pagamento foi rendimentos de aplicação financeira), **Outros** (ou seja, origem do recurso para pagamento foi outras receitas registrados na aba "Receitas diversas" do convênio).

Execução Físico-Financeira		Relação Receita e Despesa		Relação de Pagamentos		Relação de Bens		Conciliação Bancária		Anexos				
Nova OB														
Recursos do Concedente														
Fornecedor / Credor	CNPJ do Fornecedor / Credor	Número da OB ou Número do DCR	Data da OB ou Data do DCR	Numero Documento Contábil	Data Documento Contábil	Valor da OB ou Valor da DCR								
Mar & Sol Serviços de Construção Civil Ltda	07.905.667/0001-82	2019OB01321	25/11/2019	401	16/07/2020	9.736,12								
Mar & Sol Serviços de Construção Civil Ltda	07.905.667/0001-82	2019OB01321	25/11/2019	422	01/10/2020	238.270,07								
Mar & Sol Serviços de Construção Civil Ltda	07.905.667/0001-82	2019OB01321	27/08/2020	412	27/08/2020	262.509,42								
Mar & Sol Serviços de Construção Civil Ltda	07.905.667/0001-82	2019OB01321	27/11/2019	435	27/10/2020	489.460,89								
<input type="button" value="<<"/> <input type="button" value="<"/> <input type="button" value=">"/> <input type="button" value=">>"/>														
Contrapartida														
Nenhum registro encontrado.														
Rendimentos de Aplicação Financeira														
Nenhum registro encontrado.														
Outros														
Nenhum registro encontrado.														
Total Geral														
Total de Recursos do Concedente			Total de Contrapartida			Total de Rendimentos de Aplicação Financeira			Total de Outros Rendimentos			Total de Pagamentos		
999.976,50			0,00			0,00			0,00			999.976,50		

4.5. Conferindo a aba "Relação de Bens"

A aba "Relação de Bens" tem o objetivo de demonstrar **todos os bens adquiridos ou serviços executados.**

Nessa aba, não é necessário preencher nenhuma informação, mas é importante conferir se as informações carregadas pelo sistema estão corretas e atualizadas.

Observação: Essa aba é preenchida pelo sistema de acordo com os itens de cada nota fiscal (itens bens, material ou serviço) cadastradas na aba "Documento Contábil" do convênio. O sistema mostra também os bens e serviços que foram previstos no plano de trabalho do convênio, na aba "Bens e serviços", para fazer uma comparação do previsto e executado. Ao analisar, se encontrar alguma inconsistência, acesse a aba "Documento Contábil" do convênio, clique no botão "Novo Documento Contábil" e realize a atualização necessária:

São apresentadas duas seções, sendo: "**Lista de Itens**" (melhor detalhadas abaixo) e "**Bens e Serviços da Proposta**" e, abaixo, o passo a passo análise de cada seção:

Lista de Itens

Nessa lista, constam **os bens/serviços de fato adquiridos e executados**, agrupados por tipo (bens, material ou serviços), que foram cadastrados como itens em cada nota fiscal do convênio.

Confira se todos os bens e/ou serviços adquiridos/executados, estão corretos e atualizados nas seções: **Lista de Itens do Tipo Bem**, **Lista de Itens do tipo Bem/Serviço**, **Lista de Itens do Tipo Material**, **Lista de Itens do Tipo Serviço**.

Lista de Itens do Tipo Bem

Nenhum registro encontrado.

Lista de Itens do tipo Bem/Serviço

Item	Tipo de Documento Contábil	Número do Documento Contábil	Data do Documento Contábil	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário
1	Nota Fiscal Fatura	422	01/10/2020	Contratação de empresa para execução de obra de infraestrutura	0.01	5.156.231,57
2	Nota Fiscal Fatura	412	27/08/2020	Contratação de empresa para execução de obra de infraestrutura	0.01	5.156.231,57
3	Nota Fiscal Fatura	435	27/10/2020	Contratação de empresa para execução de obra de infraestrutura	0.01	5.156.231,57
Total de Itens						

Lista de Itens do Tipo Material

Nenhum registro encontrado.

Lista de Itens do Tipo Serviço

Item	Tipo de Documento Contábil	Número do Documento Contábil	Data do Documento Contábil	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário
1	Nota Fiscal Fatura	401	16/07/2020	Contratação de empresa para execução de obra de infraestrutura	0	5.156.231,57
Total de Itens						

Bens e Serviços da Proposta

Nessa lista, constam os **bens e serviços previstos** à época da celebração do convênio, agrupados por tipo (bens, material ou serviços), que foram cadastrados na aba "Bens e Serviços" do convênio, para fazer o comparativo: previsto e executado.

Bens e Serviços da Proposta

Recursos do Convênio

Tipo	Descrição	Natureza de Despesa	Natureza de Aquisição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
Serviços	infraestrutura urbana	TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS/AUXÍLIOS	Recursos do Convênio	un	1	7.531.890,55
Valor Total						

Contrapartida de Bens

Nenhum registro encontrado.

4.6. Preenchendo a aba "Conciliação Bancária"

A aba "Conciliação Bancária" tem o objetivo de demonstrar **todas as movimentações (crédito e débito) ocorridas na conta do convênio.**

Nessa aba, é necessário preencher de forma cronológica, todos os valores creditados e debitados na conta do convênio (repasso do concedente, depósito de contrapartida, rendimentos, pagamentos aos fornecedores, devoluções de saldo ao concedente). Ao final, o saldo precisa estar zerado.

Registre um lançamento por vez, e clique em **“Incluir Conciliação Bancária”** para salvar cada um deles.

Execução Físico-Financeira | Relação Receita e Despesa | Relação de Pagamentos | Relação de Bens | **Conciliação Bancária** | Anexos

Incluir Conciliação Bancária | Cancelar

✔ A Conciliação Bancária foi incluída com sucesso

Informações de Conciliação Bancária

Tipo* ▼

Data*

Descrição*

Valor*

Incluir Conciliação Bancária | Cancelar

Lista de Conciliações Bancárias

Data	Descrição	Valor Crédito	Valor de Débito	Visualizar	Excluir
22/12/2021	Repasse do concedente (1ª parcela)	150.000,00	0,00		
23/12/2021	Rendimento de aplicação financeira	150,00	0,00		
23/12/2021	Pagamento ao fornecedor	0,00	150.000,00		
24/12/2021	Devolução de Saldo remanescente	0,00	150,00		
Total Repasse		150.150,00	150.150,00		

Valor Total da Conciliação

Saldo da Conciliação
0,00

4.7. Preenchendo a aba “Anexo”

Na aba **“Anexos”**, podem ser inseridos documentos pertinentes à prestação de cotas final do convênio. Em **“Tipo de Anexo”**, selecione a opção desejada ou selecione a opção **“Outros”**, e no campo **“Descrição”**, informe a descrição do documento que deseja anexar. Após isso, clique em **“Salvar”**.

Liberação de Parcelas		Justificativa	Anexo
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			
Informações do Anexo			
Tipo Anexo*	<input type="radio"/> Relatório de Cumprimento do Objeto <input type="radio"/> Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento <input type="radio"/> Relação de treinados ou capacitados <input type="radio"/> Comprovante de recolhimento do saldo de recursos <input type="radio"/> Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso <input type="radio"/> Outros		
Descrição*			
Arquivo*	<input type="button" value="+ Adicionar Arquivo"/>		
Arquivo anexado			
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Observação: Observe que o sistema mostra também os anexos das Liberações de Parcelas (prestações de contas parciais), para compor os documentos de prestação de contas do convênio.

Após isso, retorne à primeira aba, aba "Execução Físico Financeira" e clique no botão "Enviar Prestação para Análise".

Execução Físico-Financeira	Relação Receita e Despesa	Relação de Pagamentos	Relação de Bens	Conciliação Bancária	Anexos
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Enviar prestação para análise"/> 					

O sistema emitirá a mensagem "Prestação enviada com sucesso para análise". Agora é só aguardar análise pelo concedente!

5. ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS-CONCEDENTE

Para analisar as Prestações de Contas dos convênio, primeiramente, na tela principal do sistema, clique na opção “**Prestação de Contas**” e localize a prestação de contas desejada, que estará na situação “Prestação em Análise”. Depois clique no botão “**Pesquisar**”.

Principal | Sair | Usuário: DEBORA MARIA DO CARM

CONCEDENTE/SECONT/PGE

- Convênios
- Outros Ajustes e Instrumentos de Parcerias
- Credenciado
- Liberação de Parcelas
- Prestação de Contas**
- Programa
- Proposta

CADASTROS

- Anexar Modelos de Documentos
- Cadastrar Tipo Documento Contábil
- Modelos de Documentos
- Parâmetros do Sistema

Informações da Consulta

Órgão:

Razão Social:

Número do Convênio:

Número da Prestação de Contas:

Situação da Prestação de Contas:

- Selecione uma situação
- Em Elaboração
- Aguardando Complementação da Prestação
- Prestação em Análise**
- Prestação Rejeitada
- Prestação Finalizada

Data Início da Vigência:

Data Final da Vigência:

Lista de Prestação de Contas

Clique na opção “**Editar**” para acessar as informações das abas da prestação de contas e registrar a conclusão da análise mas, se desejar, você poderá clicar em “Visualizar” para acesso às abas, mas sem possibilidade de edição.

Lista de Prestação de Contas

Órgão	Razão Social	Número do Convênio	Número da Prestação de Contas	Situação da Prestação de Contas	Data Início da Vigência	Data Final da Vigência	Editar	Visualizar	Excluir	Imprimir
ADERES	MUNICIPIO DE ECOPORANGA	ADERES/002/2019	1	Prestação em Análise	11/11/2019	10/11/2020				

O sistema mostrará as seis abas da Prestação de Contas: Aba Execução Físico Financeira, Relação Receita e Despesa, Relação de Pagamentos, Relação de Bens, Conciliação Bancária e Anexos.

[Voltar](#)

Execução Físico-Financeira				
Relação Receita e Despesa	Relação de Pagamentos	Relação de Bens	Conciliação Bancária	Anexos
Solicitar Complementacao da prestação Aprovar prestação Rejeitar prestação				
Informação do Período e Situação				
Número da Prestação	1			
Convênio	ADERES/002/2019			
Data de Envio	05/02/2021			
Data de Criação	05/02/2021			
Início Vigencia	11/11/2019			
Final Vigencia	10/11/2020			
Data de Devolução				
Situação	Prestação em Análise			
Detalhes do Físico				
M 1 - Aquisição de triciclo				
Detalhes do Financeiro				
Metas	Previstos		Realizados	
Meta	Recursos do Concedente	Recursos de Contrapartida	Recursos do Concedente	Recursos de Contrapartida
1 - Aquisição de triciclo	16.325,00	6.780,00	16.325,00	0,00
Total	R\$ 16.325,00	R\$ 6.780,00	R\$ 16.325,00	R\$ 0,00
Receitas Diversas	Aplicação Financeira R\$ 61,35		Outras Receitas R\$ 0,00	

Após analisar todas as informações, o concedente realizara os registros cabíveis no SIGA, de acordo com a conclusão de sua análise.

De acordo com a conclusão da análise, o concedente poderá:

- ✓ **Solicitar Complementação da Prestação** ao conveniente (Significa que o concedente identificou algo que precisará ser corrigido ou complementado pelo conveniente).
- ✓ **Aprovar Prestação** (significa que a análise foi favorável).
- ✓ **Rejeitar Prestação** (Significa que a prestação de contas não foi aprovada pelo concedente).

5.1- Solicitar Complementação ao conveniente

Para solicitar complementação da prestação de contas, concedente deve seguir os procedimentos abaixo:

Na **aba Execução Físico Financeira (primeira aba)**, na seção Informações de Inconsistências/Parecer (parte inferior da tela), o concedente deve incluir uma Inconsistência para complementação:

-Informações de Inconsistências/Parecer

Tipo	Selecione um Tipo ▾
Motivo	<ul style="list-style-type: none">Selecione um TipoInconsistência para Complementação ←Parecer de AprovaçãoParecer de Rejeição
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

-Lista de Inconsistências/Parecer

Nenhum registro encontrado.

Como preencher os campos da seção “Informações de Inconsistência/Parecer”?

- **Tipo de Inconsistência:** deve ser selecionado o tipo “Inconsistência para Complementação”.
- **Motivo:** deve ser informada o motivo da solicitação, indicando com clareza qual a complementação ou correção solicitada.

Após clicar em **Incluir Inconsistência**, o registro é incluído na Lista de Inconsistências.



Para devolver a prestação de contas para o convenente, ainda na aba **Execução Físico Financeira**, clique no botão **"Solicitar complementação da prestação"**:

Prestação de Contas Principal | Sair | U

[Voltar](#)

[Execução Físico-Financeira](#) |
 [Relação Receita e Despesa](#) |
 [Relação de Pagamentos](#) |
 [Relação de Bens](#) |
 [Conciliação Bancária](#) |
 [Anexos](#)

[Solicitar Complementacao da prestação](#) ←
 [Aprovar prestação](#) |
 [Rejeitar prestação](#)

Informação do Período e Situação

Número da Prestação	1
Convênio	ADERES/002/2019
Data de Envio	05/02/2021

O sistema emitirá a mensagem "A solicitação de Complementação foi realizada com sucesso" e a situação da Prestação de contas passará para "Aguardando Complementação" até que o município a devolva ao concedente para nova análise.

5.2 – Aprovar a Prestação de Contas

Partindo do princípio de que a Prestação de Contas foi aprovada, é hora de aprová-la no SIGA.

Obs: Após concluir a análise de sua competência, o concedente pode registrar a respectiva manifestação a respeito da Prestação de Contas na aba "Anexo" da Prestação de Contas, no SIGA.

É necessário, primeiramente, incluir o Parecer de aprovação, seguindo os procedimentos abaixo:

Na **aba Execução Físico Financeira (primeira aba)**, na seção Informações de Inconsistências/Parecer (parte inferior da tela), o concedente deve incluir um Parecer de Aprovação:

Informações de Inconsistências/Parecer

Tipo	Selecione um Tipo
Motivo	Seleccione um Tipo Inconsistência para Complementação Parecer de Aprovação ← Parecer de Rejeição

Incluir Cancelar

Lista de Inconsistências/Parecer

Nenhum registro encontrado.

Aprovar Liberação Rejeitar Liberação Solicitar Complementação

Como preencher os campos da seção “Informações de Inconsistências/Parecer”?

- **Tipo de Inconsistência:** deve ser selecionado o tipo “Parecer de Aprovação”.
- **Motivo:** deve ser informada o motivo e conclusão da análise.

Após clicar em **Incluir**, o registro é incluído na Lista de Inconsistências/Parecer.

Para aprovar a prestação de contas, ainda na aba Prestação de Contas, clique no botão “**Aprovar Prestação**”:

Prestação de Contas Principal | Sair | U

Voltar

Execução Físico-Financeira | Relação Receita e Despesa | Relação de Pagamentos | Relação de Bens | Conciliação Bancária | Anexos

Solicitar Complementação da prestação | **Aprovar prestação** ← | Rejeitar prestação

Informação do Período e Situação

Número da Prestação	1
Convênio	ADERES/002/2019
Data de Envio	05/02/2021

O sistema emitirá a mensagem "A Prestação de contas foi aprovada com sucesso" e a situação da mesmapassará para "Aprovada".

5.3. Rejeitar a Prestação de Contas

Nas situações que a Prestação de contas for rejeitada, o concedente deve seguir os procedimentos abaixo:

Obs: Após concluir a análise de sua competência, o concedente pode registrar a respectiva manifestação a respeito da prestação de contas na aba "Anexo" da Prestação de Contas, no SIGA.

É necessário, primeiramente, incluir o Parecer de rejeição, seguindo os procedimentos abaixo:

Na **aba Execução Físico Financeira (primeira aba)**, na seção Informações de Inconsistências/Parecer (parte inferior da tela), o concedente deve incluir um Parecer de Rejeição:

Informações de Inconsistências/Parecer

Tipo	Selecione um Tipo
Motivo	Seleccione um Tipo Inconsistência para Complementação Parecer de Aprovação Parecer de Rejeição ←

Incluir Cancelar

Lista de Inconsistências/Parecer

Nenhum registro encontrado.

Aprovar Liberação Rejeitar Liberação Solicitar Complementação

Como preencher os campos da seção "Informações de Inconsistências/Parecer"?

- **Tipo de Inconsistência:** deve ser selecionado o tipo "Parecer de Rejeição".
- **Motivo:** deve ser informada o motivo e conclusão da análise.

Após clicar em **Incluir**, o registro é incluído na Lista de Inconsistências/Parecer.

Para rejeitar a Prestação de contas, ainda na aba **aba Execução Físico Financeira (primeira aba)**, clique no botão "**Rejeitar Prestação**":

Prestação de Contas Principal | Sair | U

Voltar

Execução Físico-Financeira | Relação Receita e Despesa | Relação de Pagamentos | Relação de Bens | Conciliação Bancária | Anexos

Solicitar Complementacao da prestação | Aprovar prestação | **Rejeitar prestação** ←

Informação do Período e Situação

Número da Prestação	1
Convênio	ADERES/002/2019
Data de Envio	05/02/2021

O sistema emitirá a mensagem “A Prestação de contas foi rejeitada com sucesso” e a situação da prestação de contaspassará para “Rejeitada”.