

	<p>Instrução de Trabalho - IT</p>	<p>Coordenação</p> 	
---	-----------------------------------	--	---

<p>Processo</p> <p>Acompanhar a Execução das Emendas Federais</p>		
<p>Versão</p> <p>01/2022</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>06/07/2022</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Defesa Civil e Segurança Pública</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

Acompanhar a execução das Emendas Federais desde sua captação até a compra do bem.

Objetivo

Proporcionar uma maior efetividade na execução de todo processo com objetivo de garantir a execução da verba disponibilizada pelas emendas Federais.

Informações complementares

As emendas parlamentares são recursos decorrentes das emendas que são repassadas do ente federado por meio de transferência com a finalidade definida, vinculada na emenda e aplicados nas áreas de competência constitucional da União. Além das emendas individuais existem as coletivas, como as de bancada, produzidas em conjunto pelos parlamentares de estados e regiões em comum.

As solicitações são requeridas aos parlamentares para inclusão na emenda ao orçamento da União, valor X para determinado fim. Na Câmara dos Deputados, o deputado elabora a emenda e a envia ao Executivo federal. Após avaliação, a emenda é aprovada ou não. Quando o pedido é aprovado a corporação é comunicada. A Lei Orçamentária Anual (LOA) define os recursos que serão gastos no próximo ano.

Conforme a LOA a verba referente às Emendas Federais necessitam ser

executadas dentro do período estabelecido. A não execução dentro do período compromete a imagem da corporação perante os órgãos externos e parlamentares.

<i>Setor</i>	<i>E-mail</i>
CBMSC/BM7	bm7ch@cbm.sc.gov.br

Interessados

- Governo de Santa Catarina – GOV/SC – Secretaria da fazenda
- CBMSC - Comando geral, Batalhões
- Parlamentar

Atores Envolvidos

CBMSC-Comando Geral; Batalhões; BM7; BM6; ASSJUR; DLF;
Secretaria da Fazenda SC
Parlamentar
SEGEN

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- E-MAIL;
- Aplicativo de Troca de Mensagens Instantâneas;
- Sistema de Protocolo Eletrônico do Governo do Estado - SGP-e;
- Controle de Obras Públicas - SICOP-GPP
- Sistema Projeta-SC
- Portal de Dados Abertos do Estado de Santa Catarina
- MS Office/ Libre Office.

Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
306	Convênio	123	Termo	Público

Legislação, normativas e outras referências

LOA – Lei Orçamentária Anual

Indicadores de performance

- Número de emendas aprovadas
- Percentual de emendas executadas.

Definições

SEGEN – Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública

CBMSC – Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina

ASSJUR – Assessoria Jurídica

DLF – Diretoria de Logística e Finanças

BM6 – Seção de Planejamento Orçamentário

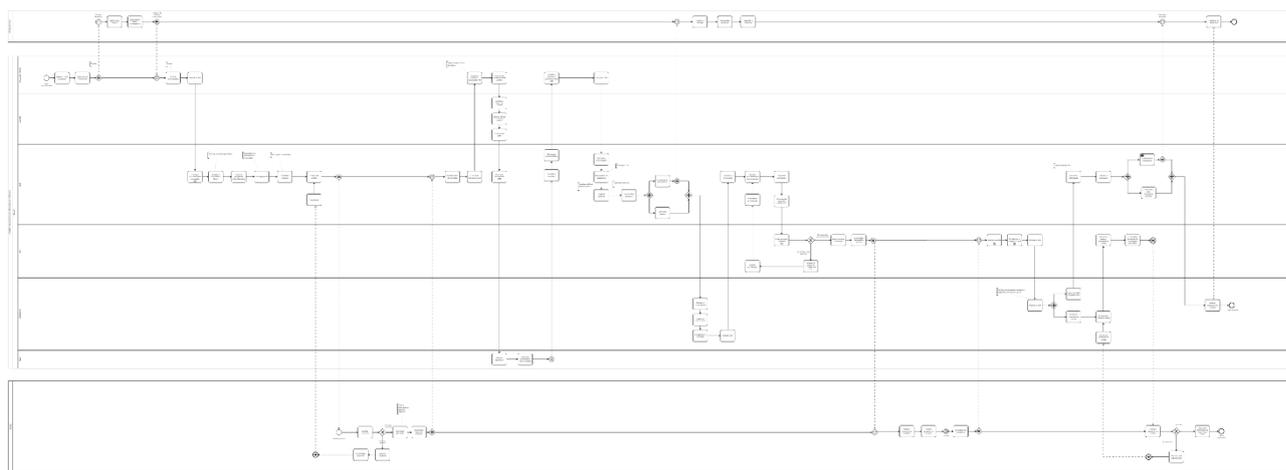
BM7 – Seção de Planejamento de Projetos

OBM – Organização Bombeiro Militar

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

<https://cawemo.com/share/679044d3-e411-47c2-9bdc-7b2f38876031>



3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CBMSC/Comando-Geral

1. Manter Portfólio atualizado
2. Negociar com o parlamentar - em agosto

Parlamentar

3. Definir itens portfólio
4. Disponibilizar itens contemplados

Comando-Geral

5. Verificar a contemplação – em janeiro
6. Comunicar a CBMSC/BM7

CBMSC/BM7

7. Elaborar documentação necessária
8. Acessar Plataforma Brasil (<http://idp.convenios.gov.br/idp/>),
9. Consultar programas disponibilizados
10. Incluir proposta (negociada com o parlamentar e interessado)
11. Cadastrar proposta
Incluir Plano de Trabalho
12. Enviar para análise SEGEN (Portal de Convênios)

SEGEN - Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública

13. Analisar proposta
Se estiver dentro dos conformes:
14. Comunicar aprovação (Solicitar declarações e certidões negativas para o CBMSC/BM7)
15. Encaminhar Termo de Convênio – segue item 20
Caso a proposta seja rejeitada
16. Elaborar diligência
17. Encaminhar para CBMSC/BM7

CBMSC/BM7 - Quando não conforme

18. Providenciar a regularização

19. Encaminhar para reanálise

CBMSC/BM7 - Quando em conformidade

- 20. Receber o convênio**
- 21. Acompanhar o convênio**
- 22. Comunicar Comando-Geral**

CBMSC/Comando-Geral

- 23. Receber a minuta no sistema SEI-MJ (Inserir minuta SGPe de origem)**
- 24. Encaminhar para ASSJUR**

CBMSC/ASJUR

- 25. Analisar Termo de Convênio**
- 26. Elaborar minuta do parecer Jurídico**
- 27. Encaminhar para BM7**

CBMSC/BM7

- 28. Receber e encaminhar BM6**

CBMSC/BM6

- 29. Verificar orçamento**
- 30. Examinar contrapartida junto a Fazenda**

CBMSC/BM7

- 31. Receber o Convênio**
- 32. Comunicar Comando-Geral**

CBMSC/Comando-Geral

- 33. Receber e assinar no sistema SGPe e SEI**
- 34. Comunicar BM7**

CBMSC/BM7

- 35. Receber a comunicação**
- 36. Acompanhar na plataforma (Publicação DOU)**
- 37. Designar Gestor de Projeto (Portaria e publicar Boletim Interno)(Publicação DOE)**
- 38. Acompanhar processo – ao mesmo tempo:**

39. Comunicar Gestor de Projeto – (segue item 44)

40. Comunicar o parlamentar da aprovação do projeto (segue item 41)

Parlamentar

41. Receber a informação

42. Acompanhar processo de contratação

43. Aguardar data de solenidade de entrega – segue item

CBMSC/Gestor de projeto das Emendas Federais

44. Receber a comunicação

45. Inserir no Projeta/SC

46. Acompanhar a execução

47. Comunicar BM7

CBMSC/BM7

48. Receber a informação

49. Preparar documentos para execução

50. Requisitar contratação

51. Acompanhar execução CBMSC/DLF

CBMSC/DLF

52. Executar processo licitatório (Macro-processo)

Documentação em conformidade:

53. Seguir processo de licitação

54. Encaminhar para análise da SEGEN

SEGEN - Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública

55. Analisar processo de licitação

56. Aceitar processo de licitação (período 60 D)

57. Comunicar na plataforma

CBMSC/DLF

58. Assinar contrato

59. Providenciar a compra do bem

60. Entregar o bem

CBMSC/Gestor do Projeto

61. Receber o bem

Certificar a despesa

Acompanhar o pagamento pelo SIGEF (DLF)

62. Comunicar BM7 entrega do bem – segue item 68

63. Realizar Prestação de Contas

64. Encaminhar a prestação de contas para DLF – segue item 73

CBMSC/BM7

65. Receber a informação

Lançar Projeta/SC

66. Alinhar a solenidade

67. Comunicar o CCS, Comando e Batalhão – segue item 78

68. Comunicar ao parlamentar – segue item 69

Parlamentar

69. Receber a informação

70. Participar da Solenidade – segue item 78

CBMSC/DLF

71. Receber e analisar a prestação de Contas

72. Encaminhar a prestação de contas para aprovação SEGEN

SEGEN - Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública

73. Analisar a prestação de contas

Se a prestação de contas for aprovada:

74. Repassar a informação na Plataforma + Brasil

Verba comprovada

Caso a prestação de contas seja rejeitada:

75. Devolver para regularização

CBMSC/Gestor Projeto

76. Regularizar prestação de contas

77. Encaminhar para aprovação – segue item 71

78. Realizar a solenidade de entrega

(Bem entregue)

4. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2022	Mariângela Kretzer Martins	22/09/2022	Elaboração



Assinaturas do documento



Código para verificação: **0D53RCO2**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **MARIANGELA KRETZER MARTINS** (CPF: 377.XXX.279-XX) em 21/11/2022 às 11:43:39
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2022 - 15:18:41 e válido até 23/05/2122 - 15:18:41.
(Assinatura do sistema)

✓ **ALEXANDRE VIEIRA** (CPF: 887.XXX.159-XX) em 21/11/2022 às 14:07:18
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/03/2019 - 14:32:25 e válido até 21/03/2119 - 14:32:25.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAyNzA3N18yNzExMF8yMDIyXzBENTNSQ08y> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00027077/2022** e o código **0D53RCO2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.