



A. ORIENTAÇÕES GERAIS

Este manual trata das rotinas relativas ao bloqueio dos convênios e congêneres registrados no Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios - SACC, em conformidade com o disposto no **Decreto Estadual nº 31.964, de 15 de junho de 2016**.

De acordo com a legislação, instrumentos **celebrados até 01/07/2016** poderão ser desbloqueados nos casos de:

1. Entes e Entidades públicas:
 - a. Início de execução física anterior a 01/07/2016, e
 - b. Atendimento a situações de Calamidade ou Emergência.
2. Entidades privadas e pessoas físicas:
 - a. Início de execução física anterior a 01/07/2016
 - b. Ações com execução orçamentária em 2015
 - c. Projetos autorizados pelo COGERF
 - d. Evento inserido no Calendário Cultural e Social do Estado

A possibilidade de **celebração e registro de novos instrumentos** durante o período eleitoral dependerá do atendimento às hipóteses de exceção prevista na legislação:

1. Entes e Entidades públicas:
 - a. Atendimento a situações de Calamidade ou Emergência
2. Entidades privadas e pessoas físicas:
 - a. Ações com execução orçamentária em 2015
 - b. Projetos autorizados pelo COGERF
 - c. Evento inserido no Calendário Cultural e Social do Estado

Com relação a aditivos aos convênios e instrumentos congêneres, a legislação somente permitiu a celebração de aditivos de prazo, restando proibida a celebração de aditivos de valor durante o referido período.

A execução e celebração, inclusive de aditivos de prazo ou valor, de Termos de Cooperação não estão bloqueadas.

A operacionalização no SACC das regras elencadas dar-se-á de acordo com as instruções que seguem.

B. PROCEDIMENTOS NO SACC



- 3 - Ação executada por Entidades privadas e Pessoas físicas, objeto de celebração de instrumento em exercício anterior, com execução orçamentária em 2015
- 4 - Transferências de recursos financeiros para Entidades privadas e Pessoas físicas autorizadas pelo COGERF
- 5 - Evento inserido no Calendário Cultural e Social do Estado

As opções 1, 3, 4 e 5 ficarão disponíveis para marcação pelo usuário. A opção 2 será marcada automaticamente pelo sistema, de acordo com a informação efetuada no momento da cadastro inicial.

Em qual das situações abaixo se enquadra a liberação?

- Execução de obra ou serviço em andamento com início até 01/07/2016
- Atendimento a situações de emergência ou de calamidade pública
- Ação executada por parceiro privado ou pessoa física, com execução financeira no orçamento do exercício anterior.
- Transferências de recursos financeiros para parceiro privado autorizadas pelo COGERF
- Evento inserido no Calendário Cultural e Social do Estado

No caso da marcação da opção 1, o usuário com perfil de GERENTE deverá preencher os campos do cronograma de desembolso durante o período eleitoral e fazer o upload do respectivo cronograma e do Atestado Técnico (conforme inciso I do art.4º do Decreto nº31.964/2016). No caso de marcação das opções 2 a 5, será preenchido o cronograma de pagamento e feito o upload do respectivo cronograma.

Valores do Cronograma de Pagamento				
	SACC: 79498	Tesouro	O.Fontes	Total
Valor Atualizado (A)		0,00	5.402.543,40	5.402.543,40
Parcelas (B)		0,00	2.918.482,59	2.918.482,59
Empenhos (C)		0,00	5.836.965,18	5.836.965,18
Pagamentos (D)		0,00	5.836.965,18	5.836.965,18
Saldo		0,00	100,00	100,00
Período de 02/07/2016 a 02/10/2016:		0,00	0,00	0,00
Período de 03/10/2016 a 30/10/2016:		0,00	0,00	0,00

Anexo de arquivos

Selecione o Cronograma fisico-financeiro: Nenhum arquivo selecionado.

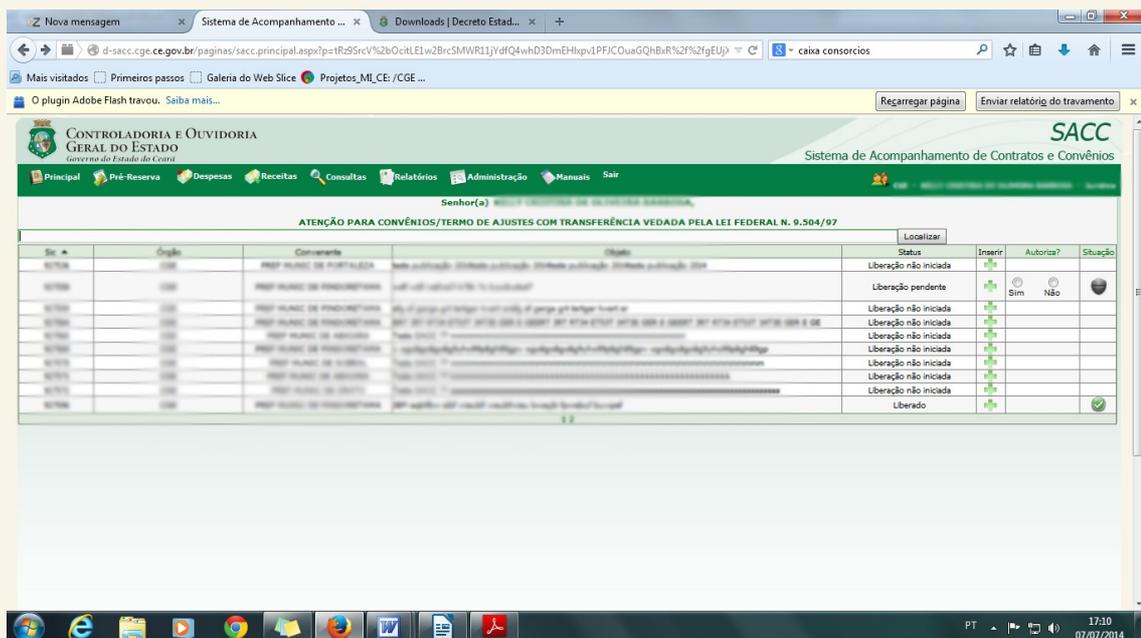
Selecione o atestado técnico da execução: Nenhum arquivo selecionado.

Para finalizar o procedimento, o usuário com perfil “GERENTE” deverá clicar sobre o botão “SALVAR”.

B.2 -Na tela inicial do sistema, na opção “PRINCIPAL”, clicar sobre o ícone "Vedação Eleitoral"



1. Ao clicar sobre o ícone, serão listados todos os instrumentos que estão na situação “Liberação Pendente”. Para a continuidade da liberação, clicar sobre o ícone 



2. Será exibida uma tela com as informações já preenchidas pelo usuário com perfil de JURÍDICO e uma área específica para a marcação quanto ao parecer da liberação. Se a marcação for de parecer favorável, serão exigidos os uploads dos documentos pertinentes ao tipo de liberação:

- 1 - Execução de obra ou serviço iniciada até 01/07/2016: deverá ser feito upload do parecer jurídico (nos termos do inciso III do art.4º do Decreto nº31.964/2016)
- 2 - Atendimento a situações de emergência ou de calamidade pública: não será necessário upload de documentos, pois serão considerados para fins de comprovação da condição, os documentos registrados no momento do cadastramento do instrumento.
- 3 - Ação executada por Entidades privadas e Pessoas físicas, objeto de celebração de instrumento em exercício anterior, com execução orçamentária: deverá ser feito upload do parecer jurídico, nos termos do inciso III do art.4º do Decreto nº31.964/2016



- 4 - Transferências de recursos financeiros para Entidades privadas e Pessoas físicas autorizadas pelo COGERF: deverá ser feito upload da deliberação do COGERF nos termos do Art. 5º do Decreto nº31.964/2016
- 5 - Evento inserido no Calendário Cultural e Social do Estado: deverá ser feito upload do parecer jurídico (nos termos do inciso III do art.4º do Decreto nº31.964/2016)

Valores do Cronograma de Pagamento				
	SACC: 78516	Tesouro	O.Fontes	Total
Valor Atualizado (A)	0,00	782.987,00	782.987,00	782.987,00
Parcelas (B)	0,00	126.051,44	126.051,44	126.051,44
Empenhos (C)	0,00	211.360,20	211.360,20	211.360,20
Pagamentos (D)	0,00	211.360,20	211.360,20	211.360,20
Saldo	0,00	0,00	0,00	0,00
Período de 02/07/2016 a 02/10/2016:	0,00	0,00	0,00	0,00
Período de 03/10/2016 a 30/10/2016:	0,00	0,00	0,00	0,00

Parecer da liberação

Parecer favorável? Sim Não

Anexo de arquivos

Selecione o Parecer Jurídico: Nenhum arquivo selecionado.

Para finalizar o procedimento, o usuário com perfil “JURÍDICO” deverá clicar sobre o botão “SALVAR”.

Se a marcação for de parecer não favorável, não serão exigidos upload de documentos e o instrumento não terá sua liberação efetivada.

Após a finalização dessa etapa do procedimento, o usuário com perfil JURÍDICO deve autorizar a liberação do instrumento para execução. Para isto, deve ser dada a seqüência de procedimentos abaixo:

3. Na tela onde são listados os instrumentos pendentes de autorização (opção “PRINCIPAL”, ao clicar sobre o ícone ) , informar se autoriza ou não a liberação, selecionando na coluna “Autoriza?” a opção SIM/NÃO, conforme o caso.
4. Após a marcação anterior, clicar sobre o ícone  para efetivar a liberação

