



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Gestão Administrativo- Financeiro

A5.5 - Pagamento do Contrato de Gestão

Documento assinado eletronicamente por: GEORGE DANTAS PAIVA em 17/06/2024, às 12:00 LUCIANO DE SOUSA PONTES em 17/05/2024, às 14:56 (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021.
Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 2903-96DE-3F4A-8031.

DIAGRAMA DE ESCOPO E INTERFACE DO PROCESSO

PROCESSO	A5.5 - Pagamento do Contrato de Gestão	DONO DO PROCESSO	COAFI
MACROPROCESSO	Gestão Administrativo-Financeiro	DATA DE ATUALIZAÇÃO	17/05/24
APROVADO POR:	Luciano de Sousa Pontes; George Dantas Paiva	VERSÃO	1.2

CLIENTES	LEGISLAÇÃO E NORMAS
<p>- Gabinete do Secretário; - Secretarias Executivas.</p>	<p>* LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964. (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e contróle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.)</p> <p>* LEI Nº 9.809, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1973. (Dispõe sobre os atos e fatos administrativos da gestão financeira e patrimonial do Estado e dá outras providências.)</p> <p>* LEI Nº 12.781, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1997. (Institui o Programa Estadual de Incentivo às Organizações Sociais, dispõe sobre a qualificação destas entidades e dá outras providências.)</p> <p>* LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.)</p> <p>* LEI Nº 13.484, de 28 de maio de 2004. (altera o art. 1º da Lei nº12.781, de 30 de dezembro de 1997, e dá outras providências.)</p> <p>* LEI Nº 14.158, de 01 de julho de 2008. (altera os arts. 1º e 5º da Lei nº12.781, de 30 de dezembro de 1997.)</p> <p>* LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. (Lei de Licitações e Contratos Administrativos.)</p> <p>* DECRETO Nº 34.097, DE 08 DE JUNHO DE 2021. (Dispõe sobre o processo eletrônico, o número único de protocolo (NUP), o uso de assinatura eletrônica, e institui o Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica (SUITE) no âmbito do Poder Executivo do Estado do Ceará, e dá outras providências.)</p> <p>Portaria Nº 049/2023 - SEDET (Institui o processo de modelagem e gestão por processos da Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional, no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho do Governo do Estado do Ceará.)</p>

ENTRADAS	PROCESSO	SAÍDAS
<p>- Ofício e documentação solicitando pagamento.</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">VISÃO DO CLIENTE</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 100px;">Receber pagamento</div> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">VISÃO DA INSTITUIÇÃO</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 100px;">Analisar documentação</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 100px;">Elaborar relatório</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 100px;">Aprovar relatório</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 100px;">Autorizar pagamento</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 100px;">Realizar pagamento</div> </div>	<p>- Pagamento realizado.</p>

PARTES INTERESSADAS	SUPORTE	CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO E RELACIONAMENTO
<p>- Organização Social;</p>	<p>- SUITE.</p>	<p>- E-mail.</p>

ATORES	INDICADORES	RISCOS OPERACIONAIS
<p>- Protocolo; - Secretarias Executivas; - Gestor do Contrato; - COAFI.</p>	<p>- Média de dias para realizar o pagamento.</p>	<p>- Instrução do processo incorreta; - Ausência de financeiro.</p>

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	LEGENDA
<p>O Processo deve ser executado conforme as regras contidas na respectiva aba.</p>	<p> Apresenta problemas críticos e/ou oportunidades substanciais</p> <p> Apresenta problemas e/ou oportunidades incrementais</p> <p> Não apresenta problemas e oportunidades</p>

Documento assinado eletronicamente por: GEORGE DANTAS PAIVA em 17/06/2024, às 12:00 LUCIANO DE SOUSA PONTES em 17/05/2024, às 14:56 (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 2903-96DE-3F4A-8031.

Nº	REGRAS DO PROCESSO
1	Todos os processos deverão tramitar no SUITE internamente entre as unidades administrativas, utilizando " <i>Comunicação Interna</i> ", " <i>Despacho</i> " ou " <i>Parecer</i> " e externamente utilizando " <i>Ofício</i> ".
2	Conforme Portaria 49/2023, após a publicação dos processos na INTRANET da Secretaria, considerar-se-á o processo implementado. A partir de então, os servidores e colaboradores deverão utilizar os referidos processos na sua íntegra nas rotinas de trabalho.
3	Em conformidade com a Portaria 49/2023, qualquer alterações nos documentos publicados na INTRANET da Secretaria, deverão acontecer após análise da Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e aprovação do Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna em um processo no SUITE.
4	Para efeito da tramitação dos processos as unidades administrativas da SDE deverão seguir as definições estabelecidas pelo o Decreto Nº 34.097, de 08 de junho de 2021 que dispõe sobre o processo eletrônico, o número único de protocolo (NUP), o uso de assinatura eletrônica, e institui o sistema único integrado de tramitação eletrônica (SUITE);
5	A Organização Social, no 1º dia útil do mês subsequente, deverá encaminhar ofício à SDE solicitando pagamento da parcela mensal do Contrato de Gestão, anexando as certidões negativas e o Relatório Preliminar de Desempenho das Ações do Programa do Contrato de Gestão;
6	A documentação recebida da OS deverá ser analisada pelo Gestor do Contrato que elaborará um relatório assinado para pagamento de Contrato de Gestão, e despachará ao Secretário Executivo da área para aprovação;
7	O Gestor do Contrato deverá ser zeloso e proativo no acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, negando a emissão do atesto e/ou recomendando à autoridade competente, sempre que necessário, glosas e/ou não pagamento das despesas cuja execução contratual não foi realizada em conformidade com o contratado, inclusive, para evitar possíveis responsabilizações decorrentes de atesto irregular.
8	O Gestor do Contrato deverá solicitar ajustes a Organização Social ao encontrar qualquer não conformidade durante a tramitação do processo;
8	O Secretário Executivo da área deverá aprovar o relatório e despachar ao Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna solicitando o pagamento;
9	O Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna deverá analisar a documentação para posteriormente autorizar o pagamento.
10	A COAFI deverá, ao fazer o pagamento, seguindo o processo A5.8 - Execução de Pagamentos.
11	O processo eletrônico deverá ser analisado e atestado com despacho autorizando o pagamento, Checklist assinado pela área técnica e coordenação da Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria - ASCOU antes da Nota de Empenho, da Nota de Liquidação e do arquivamento dos autos.

Nº	RELAÇÃO DE ANEXOS
1	<u>LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964.</u>
2	<u>LEI Nº 9.809, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1973.</u>
3	<u>LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021;</u>
4	<u>LEI Nº 12.781, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1997.</u>
5	<u>LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000</u>
6	<u>DECRETO Nº 34.097, DE 08 DE JUNHO DE 2021.</u>
7	<u>Portaria Nº 049/2023 - SDE</u>
8	<u>Checklists para pagamentos</u>
9	<u>Manual de Celebração dos Contratos de Gestão</u>
10	<u>Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Secretaria de Planejamento e Gestão</u>
11	<u>Link do SUITE;</u>
12	<u>Tela do SPG/SIAP;</u>
13	<u>Link do Siafe-CE;</u>
14	Fluxo do Processo (Bizagi).

A5.5 - Pagamento do Contrato de Gestão

Ativo: 124
 Versão: 1.2

Descrição: O processo planejado e gerenciado adotado para 100% do cumprimento das obrigações de Pagamento do Contrato de Gestão, com o intuito de garantir o cumprimento por parte de entidades participantes. Atividade desenvolvida de empresas empreendedoras para a execução, e elaboração e a emissão de documentos, relativos ao processo.

