



## **GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GELIC

SUBGERÊNCIA DE CADASTRO DE FORNECEDORES - SUCAF

# **MANUAL PARA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE CONVENENTE**

**Caderno 02: Atualização das Certidões Negativas.**

**Tipo de Convenente: Municípios.**

**Revisão 03 em 22/08/2016**



## INDICE

1 – Introdução.....	3
2 – Procedimentos a Operacionais no SIGA.....	4
3 – Documentação Necessária.....	13



## 1 – INTRODUÇÃO:

Após a edição do Decreto n.º 2.737-R de 19 de Abril de 2011 todos órgãos e entidades públicos interessados em receber transferências voluntárias de recursos financeiros do Governo do Estado do Espírito Santo mediante convênios, estão obrigados a realizarem o sua inscrição no Cadastro de Convenentes.

O referido cadastramento dos órgãos ou entidades públicas recebedores de recursos oriundos do Orçamento do Estado será realizado no SIGA e mediante a apresentação da devida documentação junto à Subgerência de Cadastro de Fornecedores - SUCAF, e terá validade de 1 (um) ano.

Ademais, segundo o §1º do Art. 16 do Decreto n.º 2.737-R/2011, as informações prestadas no cadastramento devem ser atualizadas pelo convenente até que sejam exauridas todas as obrigações referentes ao convênio.

Sendo assim, com o intuito de facilitar o processo de atualização da informações do Certificado de Registro Cadastral de Convenente – CRCC/ES foi editado o presente manual com todas os procedimentos necessário à correta atualização cadastral.

Para facilitar e agilizar as atividades dos operadores do sistema, os procedimentos de atualização foram divididos em cadernos, sendo que o presente irá detalhar os procedimentos necessários para Atualização da guia Certidões dos órgão ou entidade inscritos no CRCC/ES.



## 2 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NO SIGA:

O primeiro passo a ser dado pelo usuário para atualização das Certidões no CRCC/ES será com atualização dos dados no SIGA.

Para isso os seguintes procedimentos serão realizados:

**1º Passo :** Acessar o Site [www.convenios.es.gov.br](http://www.convenios.es.gov.br) e clicar na opção Login do Proponente:



**2º Passo :** Realizar o Login  
no Sistema:



The screenshot shows a login form titled "Login do Proponente". In the top right corner, there is a blue link that says "Voltar Área Pública". Below the title, there are two input fields: "Usuário\*" and "Senha\*", each with a red asterisk indicating a required field. Below the password field is a blue link that says "Não Consegue Acessar?". At the bottom of the form, there are two buttons: "Logar" and "Cancelar".

**Observação 1:**

*Caso o usuário do órgão ou ente ainda não possua Login e Senha, o mesmo deverá adotar uma das seguintes procedimentos:*

- a) Caso o órgão possua outro servidor já credenciado no SIGA, esse poderá realizar o credenciamento do novo Servidor;*
- b) Caso não exista outro servidor credenciado no SIGA, entrar em contato no Suporte Técnico no telefone 0800-722-2701.*

**Observação 2:**

*Caso o usuário tenha esquecido sua senha, basta clicar no Link " Não Consegue Acessar?" e iniciar o processo de recuperação de senha.*



**3º Passo :** Alterando as informações no SIGA.

Ao Logar no sistema o usuário visualizará área de trabalho. Nela, deverá ser selecionada a opção Alterar Cadastro.



Área Privada Proponente

- PROponente - CADASTROS
  - Cadastrar 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
- REPRESENTANTE
  - Alterar Senha
  - Alterar Informações
  - Instituições

Ao clicar no link “Alterar Cadastro” será aberta a tela de Alteração Cadastral, nela será possível a visualização de 4 guias. Neste momento, o usuário deverá selecionar a guia “Certidões”.

Alteração Cadastral

Voltar

Dados | **Membros** | Certidões | Declarações

Enviar para aprovação | Salvar

Dados do Certificado	
Número do Certificado	0012/2012
Validade Até	27/01/2013
Data de Criação	27/01/2012
Situação do Certificado	Ativo



Ao clicar na Guia “Certidões” será apresentada a página onde constará as atuais certidões do Proponente, nesta guia será possível aferir quais certidões estão vencidas e necessitam ser atualizadas, conforme abaixo demonstrado:

Alteração Cadastral

Voltar

Dados | Membros | **Certidões** | Declarações

Incluir Certidão | Cancelar

Informações da Certidão

Isento*	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Situação	
Hora	<input type="text"/>	Data de Emissão*	<input type="text"/>
Tipo de Certidão*	<input type="radio"/> Certidão de regularidade fiscal emitida pela Fazenda Pública Estadual <input type="radio"/> Certidão de regularidade do recolhimento de tributos, contribuições, inclusive as devidas à Seguridade Social, multas e demais encargos fiscais devidos à Fazenda Pública Federal <input type="radio"/> Certidão de regularidade fiscal emitida pela Fazenda Pública Municipal <input type="radio"/> Certidão negativa de não estar inscrito a mais de trinta dias no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN ESTADUAL <input type="radio"/> Certidão de regularidade quanto ao depósito das parcelas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS <input type="radio"/> Certidão relativa a contribuições previdenciárias - INSS		
Número*	<input type="text"/>		
Data de Validade*	<input type="text"/>		

Incluir Certidão | Cancelar

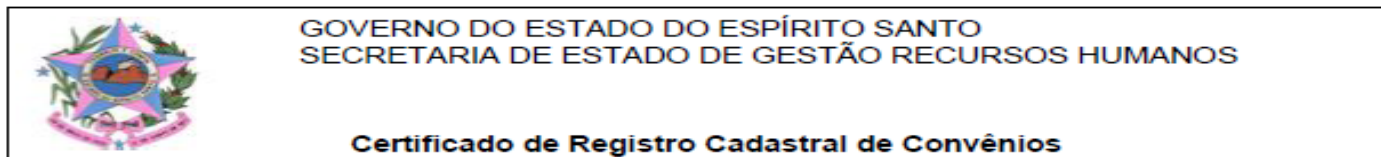
Certidões

Item	Tipo de Certidão	Data de Emissão	Data de Validade	Situação	Aprovação do Concedente	Editar	Visualizar	Excluir
37	Certidão de regularidade fiscal emitida pela Fazenda Pública Municipal	21/01/2013	22/03/2013	Válida				

« « 1 2 3 4 » »



Caso o usuário tenha dificuldade em identificar os documentos vencidos utilizando a Guia “Certidões”, o mesmo poderá imprimir o seu CRCC/ES e realizar a verificação no próprio documento:



SITUAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS NO CREDENCIAMENTO		
SITUAÇÃO DOS REGISTROS DE INADIMPLÊNCIA NO SIGA	SITUAÇÃO	
Prestação de contas dos convênios celebrados apresentados no prazo estabelecido pela legislação.	Não Apresentada	Adimplente
Prestação de contas dos convênios celebrados nos termos da legislação		
TIPO DA CERTIDÃO	VALIDADE	SITUAÇÃO
Certidão relativa a contribuições previdenciárias - INSS	17/04/2013	Válida
Certidão negativa de não estar inscrito a mais de trinta dias no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN ESTADUAL	28/01/2013	Vencida
Certidão de regularidade fiscal emitida pela Fazenda Pública Municipal		Isenta
Certidão de regularidade do recolhimento de tributos, contribuições, inclusive as devidas à Seguridade Social, multas e demais encargos fiscais devidos à Fazenda Pública Federal	05/03/2013	Válida
Certidão de regularidade fiscal emitida pela Fazenda Pública Estadual	27/02/2013	Válida
Certidão de regularidade quanto ao depósito das parcelas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	16/06/2012	Vencida

Observação: A certidão com a situação “Isenta” refere-se somente a Certidão de regularidade fiscal emitida pela Fazenda Municipal, e deverá ser inserida somente no cadastramento inicial.





Feita a identificação das Certidões vencidas, o usuário deverá providenciar a inserção das novas certidões, realizando os seguintes procedimentos:

Isento*	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
---------	--



Indicar se o ente é Isento ou não para a certidão que está inserindo. Atualmente a única certidão que deve ser marcada como a opção “sim” é a Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, as demais certidões devem ser marcadas com a opção “não”

Hora	<input type="text"/>
------	----------------------



No campo hora, deverá ser indicada a hora em que a referida certidão foi emitida, quando for o caso.

Data de Emissão*	<input type="text"/>
------------------	----------------------



No campo data de emissão, deverá ser indicada a data em que a referida certidão foi emitida.



**Tipo de Certidão\***

- Certidão de regularidade fiscal emitida pela Fazenda Pública Estadual
- Certidão de regularidade do recolhimento de tributos, contribuições, inclusive as devidas à Seguridade Social, multas e demais encargos fiscais devidos à Fazenda Pública Federal
- Certidão de regularidade fiscal emitida pela Fazenda Pública Municipal
- Certidão negativa de não estar inscrito a mais de trinta dias no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN ESTADUAL
- Certidão de regularidade quanto ao depósito das parcelas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
- Certidão relativa a contribuições previdenciárias - INSS




No campo tipo de documento, indicar qual certidão será inserida no sistema.

**Número\***



No campo número, informe a código de identificação ou o número da certidão.

**Data de Validade\***






No campo data de validade, informe a data em que a certidão perderá sua validade.



[Voltar](#)

**Dados** | **Membros** | **Certidões** | **Declarações**

 **Incluir Certidão** | **Cancelar**

 **A certidão foi incluída com sucesso.**

Feito o preenchimento das informações, o usuário deverá conferir as mesmas, em seguida mover o cursor para a parte superior esquerda da tela e clicar no botão “Inserir Certidão”.

Feito isso, aparecerá a mensagem “A certidão foi Incluída com Sucesso”.

Neste momento o usuário deverá ficar atento, pois caso haja algum erro de preenchimento, neste momento aparecerá uma mensagem de alertar indicando a correção a ser realizada.

Caso o usuário queira alterar qualquer informação sobre a certidão já incluída, ou mesmo excluí-la, poderá fazê-lo por meio do botões Editar e Excluir.

Certidões

Item	Tipo de Certidão	Data de Emissão	Data de Validade	Situação	Aprovação do Concedente	Editar	Visualizar	Excluir
37	Certidão de regularidade fiscal emitida pela Fazenda Pública Municipal	21/01/2013	22/03/2013	Válida	Aguardando Análise			



Realizadas todas as atualizações, o usuário deverá retornar a guia “Dados” e clicar na opção “Enviar para Aprovação”

Alteração Cadastral

Voltar

Dados | Membros | Certidões | Declarações

Enviar para aprovação | Salvar

Dados do Certificado

Número do Certificado	0012/2012
Validade Até	27/01/2013
Data de Criação	27/01/2012
Situação do Certificado	Inativo

Dados do Proponente (Instituição)

Natureza Jurídica	
Situação	
Razão Social*	

Observação: O sistema só permitirá o “Envio para Aprovação” caso não exista outros documentos vencidos no sistema, sendo assim, antes de solicitar as alterações o usuário deverá observar se não existe alguma Declaração que esteja desatualizada.



Após o envio das informações via Sistema, o usuário deverá encaminhar a documentação para a Subgerência de Cadastro de Fornecedores – SUCAF. Atualmente a **Portaria SEGER n.º 010 – R, de 25 de julho de 2016, publicada em 29/07/2016** menciona as seguintes certidões como de apresentação obrigatória :

**4º Passo :**  
Envio da documentação.

- a) Certidão de regularidade do recolhimento de tributos, contribuições, multas e demais encargos fiscais devidos à Fazenda Pública Federal, inclusive INSS;
- b) Certidão de regularidade fiscal do recolhimento das contribuições previdenciárias;
- c) Certidão de regularidade fiscal emitida pela Fazenda Pública Estadual;
- d) Certidão de regularidade quanto ao depósito das parcelas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- e) Certidão Negativa de Inadimplência no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo - SIGEFES;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**Observação:** Caso o usuário tenha atualizado somente a guia “Certidões” , este poderá encaminhar a documentação via e-mail para o endereço [crcc.siga@seger.es.gov.br](mailto:crcc.siga@seger.es.gov.br) .



Contato:

Suporte Técnico SIGA : 0800-722-2701

Subgerência de Cadastro de Fornecedores:

Telefones: 27 – 3636-5261

E-mail: [crcc.siga@seger.es.gov.br](mailto:crcc.siga@seger.es.gov.br)

Endereço: Av. Governador Bley n.º 236, 10º andar – Ed. Fábio Ruschi, Centro, Vitória-ES, CEP:  
29.010-150.

