

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Controladoria-Geral do Estado

Auditoria-Geral do Estado

The background of the page features a large, faded watermark of the coat of arms of the State of Santa Catarina. It depicts a central five-pointed star with a white field, surrounded by a wreath of yellow and blue flowers. A red ribbon or banner is draped across the bottom of the wreath.

MANUAL
MÓDULO DE TRANSFERÊNCIAS
CONCEDENTE

Análise da Proposta de Trabalho

atualizado em 18/05/23



SUMÁRIO

1.	Listar Proposta Transferência	2
2.	Consultar Dados da Proposta Transferência.....	3
3.	Consultar Trâmite de Aprovação da Proposta Transferência	4
4.	Fluxograma de Aprovação.....	5
5.	Análise Comissão de Seleção	6
6.	Alterar Situação Proposta	9
7.	Funcionalidade Informar Enquadramento de Políticas Públicas Proposta – Instrumento Contrato de Apoio Financeiro	11
8.	Análise Técnica Proposta	16
9.	Realizar Reanálise Técnica Proposta.....	22
10.	Realizar Parecer Jurídico	24
11.	Funcionalidade Informar Deliberação Conselho de Cultura, Turismo e Esporte Proposta – Instrumento Contrato de Apoio Financeiro	27
12.	Funcionalidade Informar Parecer Comitê Proposta – Instrumento Contrato de Apoio Financeiro	31
13.	Realizar Homologação da Proposta - Secretário/Dirigente	35
14.	Autorizar Proposta Transferência	40



Este Manual tem por objetivo orientar os órgãos e entidades concedentes sobre a **análise de uma proposta de trabalho** no Módulo de Transferências do SIGEF.

Observa-se que:

- ❖ Todos os campos com asterisco * são de preenchimento obrigatório.
- ❖ Todos os campos descritivos podem ter informações coladas, ou seja, pode ser utilizada a opção "Ctrl c" para copiar determinado texto e "Ctrl v" para incluir no campo descritivo do sistema.

1. Listar Proposta Transferência

Acessar a funcionalidade Listar Proposta Transferência, que permite consultar informações sobre as propostas enviadas.

Essa funcionalidade consulta todas as propostas enviadas, tanto as enviadas para os Programas Transferências que são provenientes de recursos descentralizados como de recursos próprios.

Para consultar exclusivamente propostas provenientes de recursos descentralizados acessar a funcionalidade Listar Proposta Transferência Descentralização.

Listar Proposta Transferência

Unidade Gestora / Gestão ? Confirmar

Proposta Transferência

Código	Proponente	Programa	Objeto	Instrumento	Situação	Natureza Jurídica
Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto	Instrumento		

Imprimir Limpar Ajuda Fechar

Tela 01

A seleção de propostas poderá ser realizada por número (código), conforme demonstrado na tela acima, e também por proponente, programa, objeto, instrumento, situação ou natureza jurídica, basta clicar na aba desejada.



Para listar todas as propostas encaminhadas pelos proponentes, informar o número da Unidade Gestora/Gestão na Tela 01 e clicar no botão **Confirmar**. O sistema listará todas as propostas encaminhadas pelos proponentes, conforme demonstrado na tela a seguir:

Listar Proposta Transferência

Unidade Gestora / Gestão: 410044 00001 ? **Confirmar**

Proposta Transferência

Código	Proponente	Programa	Objeto	Instrumento	Situação	Natureza Jurídica
0000018045	95.996.104/0001-04	2016006128	PAV. COM PEDRAS I ...	PAVIMENTAÇÃO EM PED ...	Convênio	TG
0000018210	01.612.745/0001-74	2016006267	PAVIMENTAÇÃO DA ...	Pavimentação com lajota ...	Convênio	VR
0000018258	95.995.130/0001-18	2016006309	CONSTRUÇÃO DE C ...	construção de cabeceira ...	Convênio	VS
0000018639	01.612.745/0001-74	2017006491	Infraestrutura Espor ...	Construção de quadra po ...	Convênio	VT

8/8 Ir para

Imprimir **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

Tela 02

Levar o mouse sobre as siglas da última coluna, para visualizar a situação da proposta transferência. Por exemplo: VT - Em análise técnico, VS - Em análise Secretário.

2. Consultar Dados da Proposta Transferência

Clicar no número da proposta (código vermelho) da tela anterior. O sistema apresentará as informações constantes na proposta selecionada, conforme demonstrado a seguir:

Detalhar Proposta Transferência

Identificação	Descrição	Interveniente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações	Situação	Histórico
Proponente	81.531.162/0001-58 MUNICIPIO DE FORQUILHINHA									
Proposta Transferência	0000028612									
Programa Transferência	2023011822 Valor Limite Repasse Proposta 5.000.000,00									
Nome Programa Transferência	Desassoreamento do Rio Sangão - Etapa I - Forquilha/SC									
Unidade Gestora	410092 Fundo Estadual de Defesa Civil									
Gestão	41092 Fundo Estadual da Defesa Civil									
Instrumento Transferência	Convênio									
Transferência Especial	TE									
Agência Banco do Brasil	03672-2									
Data Início Execução	16/05/2023 Data Término Execução 31/12/2024									
Data Início Evento										
Processo SGP-e										
Situação	Em Análise - Técnico									

Resultado Análise **Imprimir** **Fechar**

Tela 03



Clicar em cada aba para visualizar as informações de seu interesse, ou utilizar o botão **Imprimir**.

3. Consultar Trâmite de Aprovação da Proposta Transferência

Na parte inferior da Tela 03 consta o botão para consultar as etapas de aprovação, conforme demonstrado a seguir:

- ✓ **Botão Resultado Análise**: clicar para acessar todas as etapas do fluxo de aprovação da proposta, conforme demonstrado a seguir:

Detalhar Avaliação Proposta

Seleção PDIL Técnico Parecer Jurídico CECTE Comitê Gestor Secretário Autorização

Data Análise

Avaliação

Ata Comissão

Classificação

Usuário

Fechar

Tela 04

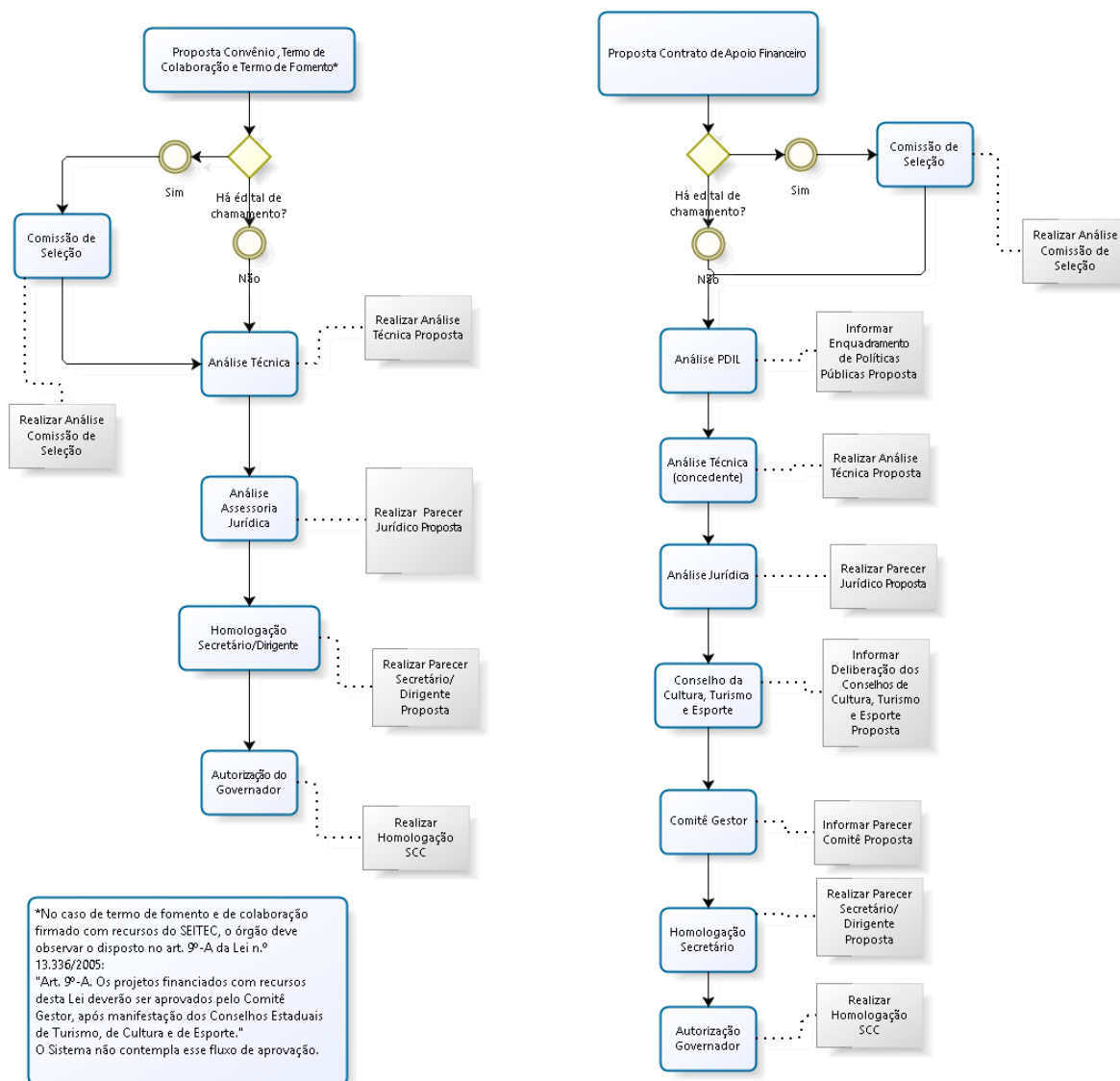
Acessando cada aba da tela acima poderão ser visualizadas as análises da proposta. **As análises que estão em verde são exclusivas do instrumento Contrato de Apoio Financeiro.**

- ✓ **Seleção**: demonstra a análise da Comissão de Seleção, nos casos em que houver chamamento público;
- ✓ **PDIL**: demonstra a análise da Diretoria de Políticas Públicas da Secretaria de Estado de Turismo, Cultura e Esporte;
- ✓ **Técnico**: demonstra a análise técnica;
- ✓ **Parecer Jurídico**: demonstra a análise do setor jurídico;
- ✓ **CECTE**: demonstra o parecer dos Conselhos de Turismo, Cultura e Esporte;
- ✓ **Comitê Gestor**: demonstra o parecer do Comitê Gestor;
- ✓ **Secretário**: demonstra o parecer do Secretário/Dirigente do órgão ou entidade concedente; e
- ✓ **Autorização**: demonstra o parecer do Governador.



4. Fluxograma de Aprovação

Cada etapa do fluxograma apresenta o nome da funcionalidade que deverá ser utilizada para realizar a análise, conforme demonstrado a seguir:



Conforme demonstrado no fluxograma acima cada instrumento possui um trâmite de aprovação. Na sequência todas as funcionalidades de aprovação serão detalhadas.



5. Análise Comissão de Seleção

- ❖ Essa análise é específica para os Programas Transferência que tenham selecionado o chamamento público como forma de seleção.

No exemplo realizado nesse manual não há chamamento público, mas para fins de explicação essa análise será aqui realizada com outro exemplo.

Acessar a funcionalidade Realizar Análise Comissão de Seleção.

Realizar Análise Comissão de Seleção

Unidade Gestora / Gestão

?

* Programa Transferência

?

Pesquisar

Programa

Proposta

Beneficiário

Instrumento

Programa Transferência	Nome	Instrumento	Data Término Propostas

* Preenchimento obrigatório

Limpar

Ajuda

Fechar

Tela 05

Essa funcionalidade é concedida somente para os membros da comissão de seleção, designados por portaria específica. Desta forma, as propostas que estiverem na situação "Em análise - Comissão de Seleção" somente serão visualizadas pela respectiva comissão.

Informar a Unidade Gestora/Gestão e o número do Programa Transferência e clicar no botão **Pesquisar**. O sistema apresentará a tela a seguir.

Realizar Análise Comissão de Seleção

Unidade Gestora / Gestão

040091 04091

?

* Programa Transferência

2017006494

?

Pesquisar

Programa

Proposta

Beneficiário

Instrumento

Programa Transferência	Nome	Instrumento	Data Término Propostas
2017006494	teste	Termo de Fomento	30/09/2017

* Preenchimento obrigatório

Limpar

Ajuda

Fechar

Tela 06



Clicar no código do Programa Transferência e o sistema mostrará todas as propostas enviadas para o respectivo Programa.

Realizar Análise Comissão de Seleção

* Programa Transferência * Instrumento Transferência

Proposta	Beneficiário	Data Envio	
0000018647	03.195.489/0001-92 INSTITUTO KAIROS	28/06/2017	CS

Tela 07

Selecionar a proposta desejada e o sistema apresentará a tela a seguir.

» Aba Identificação

Realizar Análise Comissão de Seleção

Identificação **Avaliação**

Proponente

Proposta Transferência Valor Proposta

Título

Programa Transferência

Unidade Gestora

Gestão

Instrumento Transferência

Situação

Data da Situação

Tela 08

A Aba Identificação estará preenchida com dados da Proposta.

Os botões a seguir poderão ser visualizados em todas as abas da tela com as seguintes funções:

- ✓ Botão **Detalhar Proposta**: por meio desse botão o usuário poderá visualizar a proposta objeto de análise.
- ✓ Botão **Confirmar**: serve para confirmar (salvar) as informações cadastradas pelo usuário.
- ✓ Botão **Fechar**: utilizado para fechar a funcionalidade, sem salvar as informações inseridas.



» Aba Avaliação

Realizar Análise Comissão de Seleção

Identificação Avaliação

* Avaliação

Arial 10pt

* Ata Comissão

Responsável 027.992.309-03 - LARISSA HEUKO

* Classificação Em Análise Comissão de Seleção

Procurar...

* Preenchimento obrigatório

Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 09

- ✓ **Avaliação:** inserir a análise realizada pela comissão de seleção;
 - ✓ **Ata Comissão:** realizar o download da ata de julgamento da comissão de seleção. Clicar no botão **Procurar...** para buscar o documento no computador;
 - ✓ **Responsável:** campo preenchido automaticamente pelo sistema, de acordo com o usuário que realizou o acesso;
 - ✓ **Classificação:** selecionar a opção desejada, Classificada Comissão de Seleção ou Desclassificada Comissão de Seleção.
- ❖ A situação Desclassificada Comissão de Seleção retira a proposta do fluxo de aprovação. Desta forma, não será possível realizar a próxima etapa por meio da funcionalidade Alterar Situação Proposta - item 6.
 - ❖ Caso seja necessário alterar a situação, acessar novamente a funcionalidade, informar o número do programa, clicar no botão **Pesquisar** e acessar a proposta. Na Aba Avaliação, campo Classificação selecionar a situação desejada.



Realizar Análise Comissão de Seleção

Identificação **Avaliação**

* Avaliação Arial 10pt

Análise da Comissão de Seleção

* Ata Comissão C:\Users\lheuko@sef.sc.gov.br\Desktop\Ata Comissão Seleção).pdf Procurar...

Responsável 027.992.309-03 - LARISSA HEUKO

* Classificação Classificada Comissão de Seleção

* Preenchimento obrigatório

Detalhar Proposta **Confirmar** **Fechar**

Tela 10

Após informar todos os campos clicar no botão **Confirmar** e o sistema apresentará a tela a seguir.

Realizar Análise Comissão de Seleção

Identificação **Avaliação**

Proponente 03.195.489/0001-92 INSTITUTO KAIROS

Proposta Transferência 0000018647 Valor Proposta 1.000,00

Título a

Programa Transferência 2017006494

Unidade Gestora 040091 Fundo para Reconstituição dos Bens Lesados

Gestão 004091 Fundo para Reconstituição dos Bens Lesados

Instrumento Transferência Termo de Fomento

Situação Classificada Comissão de Seleção

Data da Situação 26/07/2017

Operação realizada com sucesso.

Detalhar Proposta **Confirmar** **Fechar**

Tela 11

Observa-se que a situação da proposta é "Classificada Comissão de Seleção", ou seja, a proposta não passou para a próxima etapa do fluxo de aprovação automaticamente. A alteração deve ser realizada pelo usuário, de acordo com o disposto no item 6.

6. Alterar Situação Proposta

- ❖ Essa etapa somente será realizada nos casos em que houve análise da comissão de seleção e a situação selecionada foi Classificada Comissão de Seleção.

Acessar a funcionalidade Alterar Situação Proposta/Transferência/Alteração.



Alterar Situação Proposta/Transferência/Alteração

* UG/Gestão 040091 04091 ? Proposta 18647 x ? Código ?
Transferência TR ? Alteração ?

Pesquisar

Proposta/Transferência	Transferência	Alteração	Beneficiário	Situação Atual	Data Situação Atual
------------------------	---------------	-----------	--------------	----------------	---------------------

* Nova Situação

Observações

* Preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar Ajuda Fechar

Tela 12

Informar os campos UG/Gestão e Proposta e clicar no botão **Pesquisar**.

Alterar Situação Proposta/Transferência/Alteração

* UG/Gestão 040091 04091 ? Proposta 0000018647 ? Código ?
Transferência TR ? Alteração ?

Pesquisar

Código	Transferência	Beneficiário	Situação Atual	Data Situação Atual
0000018647		03.195.489/0001-92	Classificada Comissão de Sel ...	26/07/2017 05:11:31

* Nova Situação

Observações

Em Análise - PDIL
Em Análise - Técnico

* Preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar Ajuda Fechar

Tela 13

O sistema apresentará a situação atual da proposta, no exemplo Classificada Comissão de Seleção.

No campo nova situação escolher no combo a opção:

- "Em análise - Técnico", no caso dos instrumentos Convênio, Termo de Fomento e Termo de Colaboração, ou
- "Em Análise - PDIL", no caso do instrumento Contrato de Apoio Financeiro.

❖ Nessas situações a proposta poderá ser visualizada pelos demais usuários do sistema.

Selecionar a nova situação desejada e clicar no botão **Confirmar**. O sistema apresentará a tela a seguir.



Alterar Situação Proposta/Transferência/Alteração

* UG/Gestão ? Proposta ? Código ?
Transferência TR ? Alteração ? **Pesquisar**

Código	Transferência	Beneficiário	Situação Atual	Data Situação Atual
0000018647		03.195.489/0001-92	Em Análise - Técnico	26/07/2017 05:17:20

* Nova Situação

Observações

* Preenchimento obrigatório

Operação realizada com sucesso.

Confirmar Limpar Ajuda Fechar

Tela 14

7. Funcionalidade Informar Enquadramento de Políticas Públicas Proposta - Instrumento Contrato de Apoio Financeiro

- ❖ Essa etapa somente será realizada quando o instrumento for Contrato de Apoio Financeiro.
- ❖ Antes de dar o seu parecer o usuário poderá voltar a proposta no fluxo de aprovação para a etapa imediatamente anterior, que será a análise da Comissão de Seleção, se houve chamamento público. No campo situação da Aba Avaliação selecionar a situação anterior, que necessariamente será "Classificada - Comissão de Seleção" (a situação Desclassificada - Comissão de Seleção é uma situação fim no fluxo de aprovação). Nenhum outro campo deve ser preenchido. Clicar no botão Confirmar.

Essa funcionalidade será utilizada pela Diretoria de Políticas Integradas do Lazer da Secretaria de Estado de Turismo, Cultura e Esporte para informar o enquadramento ou não das propostas ao Plano Estadual da Cultura, do Turismo e do Desporto do Estado de Santa Catarina - PDIL.

O exemplo utilizado nesse manual é de um convênio, portanto, as informações constantes nas abas dessa funcionalidade não serão compatíveis com as do exemplo utilizado, pois o convênio não passa por essa etapa de aprovação.

Acessar a funcionalidade Informar Enquadramento de Políticas Públicas Proposta.



Informar Enquadramento de Políticas Públicas Proposta

* Unidade Gestora / Gestão ? **Pesquisar**

Proposta Transferência

Código **Proponente** **Objeto**

UG/Gestão Concedente	Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 15

Informar o código da Unidade Gestora/Gestão, o número da proposta e clicar no botão **Pesquisar**, ou informar o código da Unidade Gestora/Gestão e clicar no botão **Pesquisar** para listar todas as propostas disponíveis para serem analisadas pela Diretoria.

Informar Enquadramento de Políticas Públicas Proposta

* Unidade Gestora / Gestão ? **Pesquisar**

Proposta Transferência

Código **Proponente** **Objeto**

UG/Gestão Concedente	Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto
230093 Fundo Estadual	00000113	07.186.573/0001-09		

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 16

Clicar no número da proposta (campo código) e o sistema apresentará a tela a seguir.

» [Aba Identificação](#)



Informar Enquadramento de Políticas Públicas Proposta	
Identificação	Avaliação
Proponente	82.561.093/0001-98 MUNICIPIO DE SAO JOAQUIM
Proposta Transferência	0000018359
Programa Transferência	2016006199
Unidade Gestora	230095 Fundo Estadual de Incentivo ao Esporte
Gestão	23095 Fundo Estadual de Incentivo ao Esporte
Instrumento Transferência	Contrato Apoio Financeiro
Título	Reforma do Ginásio de Esportes da Localidade do Despraído - São Joaquim
* Tipo Fundo	Fundesporte
* Modalidade	Infra-estrutura
* Caracterização Serviço	Infra-estrutura (Esporte)
* Abrangência Projeto	
Situação	Em Análise - PDIL

* Preenchimento obrigatório

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 17

Alguns campos já estarão preenchidos com dados da proposta.

- ✓ **Tipo Fundo:** campo preenchido automaticamente pelo sistema, de acordo com o concedente previsto no Programa Transferência;
- ✓ **Modalidade:** selecionar entre as opções disponíveis no combo, de acordo com o objeto;
- ✓ **Caracterização serviço:** selecionar entre as opções disponíveis no combo, de acordo com o objeto;
- ✓ **Abrangência Projeto:** selecionar entre as opções disponíveis no combo, de acordo com o objeto.

Os botões a seguir poderão ser visualizados em todas as abas da tela com as seguintes funções:

- ✓ **Botão Detalhar Proposta Anterior:** mostra os campos da proposta antes de ser realizada a readequação para que o usuário possa comparar a proposta original com a proposta readequada;
- ✓ **Botão Detalhar Proposta:** detalha a proposta atual enviada pelo proponente;
- ✓ **Botão Confirmar:** serve para confirmar (salvar) as informações cadastradas pelo usuário;
- ✓ **Botão Fechar:** utilizado para fechar a funcionalidade, sem salvar as informações inseridas.

» **Aba Avaliação**



Informar Enquadramento de Políticas Públicas Proposta

Identificação

Avaliação

* Número Ata

* Data Parecer

* Descrição

Arial

10pt

Responsável

027.992.309-03 - LARISSA HEUKO

Gerência

Gerência de Políticas de Esporte

Situação

Em Análise - PDIL

Prazo Readequação

* Preenchimento obrigatório

Detalhar Proposta Anterior

Detalhar Proposta

Confirmar

Fechar

Tela 18

- ✓ **Número Ata:** preencher o número da ata de reunião ou do documento de avaliação da Diretoria do PDIL;
- ✓ **Data Parecer:** preencher a data do Parecer;
- ✓ **Descrição:** preencher com a avaliação da Diretoria do PDIL;
- ✓ **Responsável:** campo preenchido automaticamente de acordo com o usuário logado no sistema;
- ✓ **Gerência:** campo preenchido automaticamente de acordo com o usuário logado no sistema;
- ✓ **Situação:** indica a situação da proposta:
 - **Em Análise - PDIL:** o sistema apresenta a proposta com essa situação. Mantendo essa situação e clicando no botão **Confirmar** o sistema salvará a análise realizada até o momento, sem passar para a próxima etapa de análise;
 - **Enquadrado - PDIL:** escolher essa opção se entender que a proposta enquadra-se no Plano. Essa situação ao ser confirmada conclui a análise e envia a proposta para a próxima etapa de aprovação;
 - **Não-Enquadrado - PDIL:** escolher essa opção se entender que a proposta não se enquadra no Plano. Essa situação ao ser confirmada conclui a análise e envia a proposta para a próxima etapa de aprovação;
 - **Em Readequação:** essa situação deve ser selecionada quando o analista desejar solicitar alteração na proposta, quando verificar a ausência de algum documento ou quando o documento apresentado for inadequado,



- ❖ Ao selecionar essa situação e clicar no botão **Confirmar** a proposta será encaminhada para readequação e o sistema enviará automaticamente um e-mail para o contato do proponente cadastrado na aba usuários (Cadastro), informando a nova situação da proposta.
- **Classificada - Seleção:** essa opção só estará disponível se houve análise da Comissão de Seleção (chamamento público). Deve ser selecionada caso seja necessário retornar para a etapa anterior para realizar alguma correção. Como a situação Desclassificada - Seleção é uma situação fim no fluxo de aprovação a única opção disponível para retorno é a situação Classificada - Seleção.
- ✓ **Prazo Readequação:** no caso de selecionada a situação "Em Readequação" deve ser informada a data fim para o proponente retornar a proposta readequada via sistema.

Vencido o Prazo de Readequação da Proposta, a mesma retornará via sistema ao concedente, da forma que estiver - readequada ou não. Extinto o prazo o proponente não poderá fazer qualquer alteração, a não ser que a proposta seja novamente colocada em readequação pelo concedente.

- ❖ Para salvar as informações incluídas parcialmente sem concluir a análise, manter a situação "Em Análise - PDIL" e clicar no botão **Confirmar**. Mantendo essa situação o sistema salvará a análise realizada até o momento, sem enviar a proposta para a próxima etapa de aprovação.

Informar os campos, conforme o caso.

Informar Enquadramento de Políticas Públicas Proposta

Identificação

Avaliação

* Número Ata

12547

* Descrição

Arial 10pt

* Data Parecer

28/07/2017

teste

Responsável

027.992.309-03 - LARISSA HEUKO

Gerência

Gerência de Políticas de Esporte

Situação

Enquadrado - PDIL

Prazo Readequação

* Preenchimento obrigatório

Detalhar Proposta Anterior

Detalhar Proposta

Confirmar

Fechar



Clicar no botão **Confirmar** e o sistema apresentará a tela a seguir:

Informar Enquadramento de Políticas Públicas Proposta	
Identificação	Avaliação
Proponente	82.561.093/0001-98 MUNICIPIO DE SAO JOAQUIM
Proposta Transferência	0000018359
Programa Transferência	2016006199
Unidade Gestora	230095 Fundo Estadual de Incentivo ao Esporte
Gestão	23095 Fundo Estadual de Incentivo ao Esporte
Instrumento Transferência	Contrato Apoio Financeiro
Título	Reforma do Ginásio de Esportes da Localidade do Despraiado - São Joaquim
* Tipo Fundo	Fundesporte
* Modalidade	Infra-estrutura
* Caracterização Serviço	Infra-estrutura (Esporte)
* Abrangência Projeto	Estadual
Situação	Em Análise - Técnico

* Preenchimento obrigatório

Operação realizada com sucesso.

[Detalhar Proposta Anterior](#) [Detalhar Proposta](#) [Confirmar](#) [Fechar](#)

Tela 20

Pode-se verificar no campo situação da tela acima que a proposta passou automaticamente para a próxima etapa do fluxo de aprovação estando na situação Em análise - Técnico.

8. Análise Técnica Proposta

Para realizar a análise técnica acessar a funcionalidade Realizar Análise Técnica Proposta.

Essa análise deve ser realizada pelo setor técnico do órgão concedente.

- ❖ Antes de dar o seu parecer o técnico poderá voltar a proposta no fluxo de aprovação para a etapa imediatamente anterior. No campo Situação da Aba Parecer Técnico selecionar:
- Instrumentos Convênio, Termo de Fomento e Termo de Colaboração **com chamamento público** - para voltar no fluxo o técnico deverá selecionar a análise anterior da comissão (que nesse caso só poderá ser Classificada Comissão de Seleção, tendo em vista que a situação Desclassificada Comissão de Seleção é uma situação fim no fluxo de aprovação). Se não houver chamamento público a análise técnica será a primeira análise do fluxo;
- Instrumento Contrato de Apoio Financeiro - para voltar no fluxo o técnico deverá selecionar a situação Em Reanálise - PDIL.



Nenhum outro campo dever ser preenchido. Clicar no botão **Confirmar**.

Realizar Análise Técnica Proposta

* Unidade Gestora / Gestão ? **Pesquisar**

Proposta Transferência

Código **Proponente** **Objeto** **Instrumento**

Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	Data Envio

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 21

A proposta pode ser pesquisada por número (código), proponente, objeto ou tipo de instrumento, de acordo com a aba selecionada.

Para listar todas as propostas pendentes de análise, informar o número da Unidade Gestora/Gestão e clicar no botão **Pesquisar**. O sistema apresentará a tela a seguir:

Realizar Análise Técnica Proposta

* Unidade Gestora / Gestão ? **Pesquisar**

Proposta Transferência

Código **Proponente** **Objeto** **Instrumento**

Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	Data Envio
0000018639	01.612.745/0001-74	2017006491 Infraestrutura Esp ...	Construção de qua ...	Convênio	10/04/2017 VT
0000003045	02.476.558/0001-73	2013000156 LIONS CLUBE MO ...	oportunizar a popu ...	Convênio	VR
0000009734	95.996.104/0001-04	2013000512 PREFEITURA MUN ...	Aquisição de dois ...	Convênio	VT
0000018210	01.612.745/0001-74	2016006267 PAVIMENTAÇÃO D ...	Pavimentação com ...	Convênio	VR

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 22

Observa-se que as propostas serão listadas das mais recentes para as mais antigas. Clicar no número da proposta (código vermelho) que deseja analisar e o sistema mostrará a tela a seguir.

» **Aba Identificação**



Realizar Análise Técnica Proposta

Identificação

Parecer Técnico

Proponente

82.854.670/0001-30 MUNICIPIO DE XAXIM

Proposta Transferência

0000028420

Valor Proposta

10.000,00

Programa Transferência

2023011805

Unidade Gestora

530001 Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade

Gestão

00001 Gestão Geral

Instrumento Transferência

Convênio

Transferência Especial

☐ TE

Processo SGP-e

Situação

Em Análise - Técnico

Data da Situação

18/05/2023 18:05:56

Detalhar Proposta Anterior

Detalhar Proposta

Confirmar

Fechar

Tela 23

Alguns campos já estarão preenchidos com dados da proposta.

- ✓ **Transferência Especial:** este campo somente ficará disponível e será de preenchimento obrigatório quando selecionado o check-box Transferência Especial no Programa Transferência. Clicar no botão para pesquisar a TE.
- ✓ **Processo SGP-e:** clicar no botão . Na tela apresentada informar o número do processo e clicar no botão **Confirmar**.

Pesquisar Processo

* Número Processo SGP-e

SPG

303 /

2016

Confirmar

Processo SGP-e

Processo SPP

Número Processo	Assunto	Detalhamento
SPG303/2016	LIBERACA ...	

* Preenchimento obrigatório

Fechar

Tela 24



Clicar no código em vermelho e o número selecionado será automaticamente preenchido no campo respectivo, conforme tela abaixo:

Realizar Análise Técnica Proposta

Identificação Parecer Técnico

Proponente 82.854.670/0001-30 MUNICIPIO DE XAXIM

Proposta Transferência 0000028420 Valor Proposta 10.000,00

Programa Transferência 2023011805

Unidade Gestora 530001 Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade

Gestão 00001 Gestão Geral

Instrumento Transferência Convênio

Transferência Especial TE ? ↗

Processo SGP-e SEF 00003080/2022 ?

Situação Em Análise-Técnico

Data da Situação 18/05/2023 18:05:56

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 25

Os botões a seguir poderão ser visualizados em todas as abas da tela com as seguintes funções:

- ✓ Botão **Detalhar Proposta Anterior**: mostra os campos da proposta antes de ser realizada a readequação para que o usuário possa comparar a proposta original com a proposta readequada;
- ✓ Botão **Detalhar Proposta**: detalha a proposta atual enviada pelo proponente;
- ✓ Botão **Confirmar**: serve para confirmar (salvar) as informações cadastradas pelo usuário;
- ✓ Botão **Fechar**: utilizado para fechar a funcionalidade, sem salvar as informações inseridas.

» Aba Parecer Técnico

Realizar Análise Técnica Proposta

Identificação Parecer Técnico

Parecer Técnico Arial 10pt

parecer fundamentado

Responsável 027.992.309-03 - LARISSA HEUKO

Situação Em Análise - Técnico

Prazo Readequação ?

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 26



- ❖ A análise técnica da proposta pode ser realizada parcialmente. Para isso, não alterar o campo "Situação", mantendo-o com a situação "Em Análise - Técnico" e clicar no botão **Confirmar** para incluir os dados inseridos.
- ✓ **Parecer Técnico:** informar os motivos de aprovação ou reprovação da proposta, apontando e detalhando qualquer inconsistência, pendência ou irregularidade encontrada na análise.
- ✓ **Responsável:** campo preenchido automaticamente pelo usuário de acordo com o usuário logado;

Realizar Análise Técnica Proposta

Identificação **Parecer Técnico**

Parecer Técnico

Arial 10pt

parecer fundamentado

Responsável

Situação

Prazo Readequação

Em Readequação
Em Análise - Técnico
Em Reanálise - Técnico
Favorável - Técnico
Desfavorável - Técnico
Em Reanálise - PDIL
Cancelada - Solicitação Proponente
Cancelada - Programa Retirado de Publicação
Favorável com Ressalvas - Técnico

Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 27

- ✓ **Situação:** conforme a situação selecionada o usuário finaliza ou não sua análise. Veja a seguir os tipos de situações existentes e sua finalidade:
 - **Em Readequação:** quando desejar sugerir alteração na proposta, verificar a ausência de algum documento ou quando o documento apresentado for inadequado. Ao selecionar essa situação e clicar no botão **Confirmar** a proposta será encaminhada para readequação e o proponente poderá visualizar a análise realizada.
 - **Em Análise - Técnico:** o sistema apresenta a proposta com essa situação. Ao manter essa situação e clicar no botão **Confirmar** o sistema salvará a análise realizada até o momento;
 - **Em Reanálise - Técnico:** quando a proposta estiver nessa situação, significa que ela foi encaminhada para readequação e retornou do proponente para uma nova análise do técnico;
 - **Favorável - Técnico:** selecionar caso seja favorável à aprovação da proposta. Essa situação ao ser confirmada conclui a análise, ou seja, envia a proposta para a próxima etapa de aprovação;



- **Favorável com Ressalvas - Técnico:** selecionar caso seja favorável à aprovação da proposta mas tenha algumas ressalvas;
- **Desfavorável - Técnico:** selecionar caso seja desfavorável à aprovação da proposta.
 - ❖ A situação "Desfavorável - Técnico" é uma situação fim no fluxo de aprovação da proposta. Nessa situação, se desejar, o técnico poderá:
 - » Colocar a proposta novamente no fluxo de aprovação, sem mudar o seu parecer: para isso acessar a funcionalidade Alterar Situação Proposta e selecionar a próxima etapa do fluxo de aprovação do sistema - "Em Análise - Jurídico";
 - » Colocar a proposta novamente no fluxo de aprovação, mudando o seu parecer: para isso acessar a funcionalidade Alterar Situação Proposta e selecionar a situação "Em Reanálise - Técnico". Se selecionar uma das seguintes situações: "Favorável - Técnico" ou "Favorável com Ressalvas - Técnico", a proposta passa automaticamente para a etapa seguinte - Análise Jurídico.
- **Classificada Comissão de Seleção:** quando houver chamamento público a análise da comissão de seleção será a primeira análise realizada. Tratando-se dos instrumentos Convênio, Termo de Fomento e Termo de Colaboração, caso seja necessário retornar a proposta para reanálise da comissão deve-se selecionar essa situação;
- **Em Reanálise - PDIL:** tratando-se do instrumento Contrato de Apoio Financeiro caso seja necessário retornar a proposta no fluxo de aprovação selecionar essa situação;
- **Cancelada - Solicitação do Proponente:** essa situação só deve ser selecionada se o proponente solicitar o cancelamento da proposta;
- **Cancelada - Programa Retirado de Publicação:** selecionar essa situação para cancelar a proposta e retirar o programa de publicação.
- ✓ **Prazo readequação:** no caso de escolhida a situação "Em Readequação" o campo deve ser preenchido com a data final para o proponente retornar a proposta readequada e os documentos, se for o caso.



- ❖ Vencido o prazo de readequação da proposta, a mesma retornará via sistema ao concedente, mesmo que o proponente não tenha realizado a readequação. Decorrido o prazo o proponente não poderá fazer qualquer alteração, a não ser que o concedente coloque a proposta novamente em readequação.
- ❖ Para salvar as informações incluídas parcialmente sem concluir a análise, manter a situação "Em Análise - Técnico" e clicar no botão **Confirmar**. Mantendo essa situação o sistema salvará a análise realizada até o momento, sem enviar a proposta para a próxima etapa de aprovação.
- ❖ Observa-se que foi eliminada a comunicação mediante papel. Quando o analista selecionar a situação "Em Readequação" o sistema enviará automaticamente um e-mail para o contato do proponente, informando que o concedente sugeriu alterações à proposta.

No exemplo a proposta será colocada em readequação, conforme tela a seguir:

Realizar Análise Técnica Proposta

Identificação Parecer Técnico

Parecer Técnico

Arial 10pt

parecer fundamentado

Responsável 027.992.309-03 - LARISSA HEUKO

Situação Em Readequação

Prazo Readequação 24/04/2017

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 28

Após, clicar no botão **Confirmar**. O sistema apresentará a informação "Operação realizada com sucesso":

9. Realizar Reanálise Técnica Proposta

Após o envio da proposta readequada pelo proponente ou extinto o prazo concedido com ou sem readequação, a proposta estará disponível para ser reanalisada pelo técnico que poderá concluir sua análise ou sugerir nova readequação. Para a conclusão da análise poderão ser selecionadas as situações: "Favorável - Técnico", "Favorável com Ressalvas - Técnico" ou "Desfavorável -



Técnico". Conforme explicado no item 8, a situação "Desfavorável - Técnico" é uma situação fim no fluxo de aprovação.

Acessar a funcionalidade Realizar Análise Técnica Proposta. Informar o campo Unidade Gestora/Gestão, o número da proposta a ser analisada e clicar no botão **Pesquisar**, ou informar o campo Unidade Gestora/Gestão e clicar no botão **Pesquisar** para serem mostradas todas as propostas disponíveis para análise. Selecionar a proposta desejada e o sistema mostrará a funcionalidade com as abas Identificação e Parecer Técnico. A Aba Identificação estará com todos os campos preenchidos, passar para a Aba Parecer Técnico.

Realizar Análise Técnica Proposta

Identificação **Parecer Técnico**

Parecer Técnico Arial 10pt

parecer fundamentado

Responsável

Situação

Prazo Readequação

Em Readequação
Em Análise - Técnico
Em Reanálise - Técnico
Favorável - Técnico
Desfavorável - Técnico
Em Reanálise - PDIL
Cancelada - Solicitação Proponente
Cancelada - Programa Retirado de Publicação
Favorável com Ressalvas - Técnico

Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 29

- ❖ Para salvar as informações incluídas parcialmente sem concluir a análise, manter a situação "Em Reanálise - Técnico" e clicar no botão **Confirmar**. Mantendo essa situação o sistema salvará a análise realizada até o momento, sem enviar a proposta para a próxima etapa de aprovação.

Observa-se que o parecer anterior à readequação virá preenchido no campo Parecer Técnico. Sugere-se que o mesmo não seja apagado e a nova análise seja realizada abaixo, para manter um histórico da análise.

Após informar o novo parecer e selecionar a situação desejada clicar no botão **Confirmar**. Foi selecionada a opção Favorável - Técnico e sistema apresentará a tela a seguir:



Realizar Análise Técnica Proposta

Identificação

Parecer Técnico

Proponente

82.854.670/0001-30 MUNICIPIO DE XAXIM

Proposta Transferência

0000028420

Valor Proposta

10.000,00

Programa Transferência

2023011805

Unidade Gestora

530001 Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade

Gestão

00001 Gestão Geral

Instrumento Transferência

Convênio

Transferência Especial

☐ TE ☐ ? ☐

Processo SGP-e

SEF 00003080/2022 ?

Situação

Em Análise-Jurídico

Data da Situação

18/05/2023 18:30:27

Operação realizada com sucesso.

Detalhar Proposta Anterior

Detalhar Proposta

Confirmar

Fechar

Tela 30

Observa-se que a proposta passou automaticamente para a próxima etapa de aprovação e está na situação Em Análise- Jurídico.

10. Realizar Parecer Jurídico

Para realizar o parecer jurídico acessar a funcionalidade Realizar Parecer Jurídico Proposta.

- Antes de realizar o parecer o usuário poderá voltar a proposta no fluxo de aprovação para a etapa imediatamente anterior. No campo situação da Aba Parecer Jurídico selecionar a situação "Em Reanálise - Técnico". Nenhum outro campo deve ser preenchido. Clicar no botão **Confirmar**.

Realizar Parecer Jurídico Proposta

Unidade Gestora / Gestão

410044 00001 ?

Proposta Transferência

0000018639

Pesquisar

Código

Proponente

Objeto

Instrumento

Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	Data Envio	
0000018639	01.612.745/0001-74	2017006491 Infraestrutura Es ...	Construção de qua ...	Convênio	10/04/2017	EJ

Limpar

Ajuda

Fechar

Tela 31

Informar o campos Unidade Gestora/Gestão e Proposta Transferência e clicar no botão **Pesquisar**, ou informar o campo Unidade Gestora/Gestão e clicar



no botão **Pesquisar** para visualizar todas as propostas disponíveis para análise do setor jurídico do órgão. Clicar no código vermelho respectivo e o sistema apresentará a tela a seguir.

Realizar Parecer Jurídico Proposta	
Identificação	Parecer Jurídico
Proponente	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM
Proposta Transferência	0000018639
Programa Transferência	2017006491
Unidade Gestora	410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos
Gestão	000001 Gestão Geral
Instrumento Transferência	Convênio
Número Processo Protocolo	SPG303/2016
Situação	Em Análise - Jurídico
Data da Situação	11/04/2017
Valor Proposta:	450.000,00

Detalhar Proposta Anterior **Detalhar Proposta** **Confirmar** **Fechar**

Tela 32

Os campos já estarão preenchidos com dados da proposta.

Os botões a seguir poderão ser visualizados em todas as abas da tela com as seguintes funções:

- ✓ Botão **Detalhar Proposta Anterior**: mostra os campos da proposta antes de ser realizada a readequação para que o usuário possa comparar a proposta original com a proposta readequada;
- ✓ Botão **Detalhar Proposta**: detalha a proposta atual enviada pelo proponente;
- ✓ Botão **Confirmar**: serve para confirmar (salvar) as informações cadastradas pelo usuário.
- ✓ Botão **Fechar**: utilizado para fechar a funcionalidade, sem salvar as informações inseridas.

» **Aba Parecer Jurídico**



Realizar Parecer Jurídico Proposta

Identificação **Parecer Jurídico**

Parecer Jurídico Arial 10pt

Parecer jurídico

Arquivo C:\Users\lheuko@sef.sc.gov.br\Desktop\parecer jurídico proposta 18639).i Procurar...

Responsável 027.992.309-03 - LARISSA HEUKO

Situação Favorável - Jurídico

* Preenchimento obrigatório

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 33

- ✓ **Parecer jurídico:** inserir o parecer jurídico;
 - ✓ **Arquivo:** realizar o upload do arquivo do parecer jurídico;
 - ✓ **Responsável:** campo preenchido automaticamente pelo usuário de acordo com o usuário logado;
 - ✓ **Situação:** selecionar entre as opções "Favorável - Jurídico", "Favorável com ressalvas - Jurídico, Desfavorável - Jurídico ou "Em Reanálise - Técnico, caso seja necessário voltar para a etapa imediatamente anterior.
- ❖ A situação "Desfavorável - Jurídico" é uma situação fim no fluxo de aprovação da proposta. Nessa situação, se desejar, o jurídico poderá:
- Colocar a proposta novamente no fluxo de aprovação, sem mudar o seu parecer: acessar a funcionalidade Alterar Situação Proposta e selecionar a situação:
 - ✓ Instrumentos Convênio, Termo de Fomento e Termo de Colaboração: "Em Análise - Secretário";
 - ✓ Instrumento Contrato de Apoio Financeiro: "Em análise - CECTE".
 - Colocar a proposta novamente no fluxo de aprovação e mudar seu parecer: acessar a funcionalidade Alterar Situação Proposta e selecionar a situação "Em Reanálise - Jurídico". Após, acessar a funcionalidade Realizar Parecer Jurídico Proposta e selecionar a nova situação desejada.

No exemplo em questão será selecionada a opção "Favorável - Jurídico.



Realizar Parecer Jurídico Proposta	
Identificação	Parecer Jurídico
Proponente	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM
Proposta Transferência	0000018639
Programa Transferência	2017006491
Unidade Gestora	410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos
Gestão	000001 Gestão Geral
Instrumento Transferência	Convênio
Número Processo Protocolo	SPG303/2016
Situação	Em Análise - Secretário
Data da Situação	11/04/2017

Operação realizada com sucesso.

[Detalhar Proposta Anterior](#) [Detalhar Proposta](#) [Confirmar](#) [Fechar](#)

Tela 34

Observa-se que a proposta de convênio passou para a próxima etapa do fluxo de aprovação e está na situação "Em Análise - Secretário. Caso fosse instrumento Contrato de Apoio Financeiro passaria para a situação "Em análise - CECTE"(item11).

11. Funcionalidade Informar Deliberação Conselho de Cultura, Turismo e Esporte Proposta - Instrumento Contrato de Apoio Financeiro

- ❖ Conforme previsto no Fluxograma de Aprovação, detalhado na pág. 05, a Deliberação do Conselho de Cultura, Turismo e Esporte Proposta é uma análise restrita ao instrumento Contrato de Apoio Financeiro.

Observa-se que essa análise é realizada fora do sistema pelo Conselho respectivo, devendo o concedente informar o resultado da análise nessa funcionalidade.

Acessar a funcionalidade Informar Deliberação Conselho de Cultura, Turismo e Esporte Proposta.



Informar Deliberação dos Conselhos de Cultura, Turismo e Esporte Proposta

* Unidade Gestora / Gestão ? **Pesquisar**

Proposta Transferência

Código	Proponente	Objeto
UG/Gestão Concedente	Código	Proponente

* Preenchimento obrigatório

Limpar Ajuda Fechar

Tela 35

Informar o código da Unidade Gestora/Gestão, o código da proposta e clicar no botão **Pesquisar**, ou informar a Unidade Gestora/Gestão e clicar no botão **Pesquisar** para visualizar todas as propostas disponíveis para análise.

Informar Deliberação dos Conselhos de Cultura, Turismo e Esporte Proposta

* Unidade Gestora / Gestão ? **Pesquisar**

Proposta Transferência

Código	Proponente	Objeto
UG/Gestão Concedente	Código	Proponente
230094-23094	0000000029	82.508.433/0011-99
		2012000038 turismo já

* Preenchimento obrigatório

Limpar Ajuda Fechar

Tela 36

Clicar no número da proposta (código vermelho) e o sistema apresentará a tela a seguir.

» [Aba Identificação](#)



Informar Deliberação dos Conselhos de Cultura, Turismo e Esporte Proposta

Identificação

Avaliação

Proponente	82.508.433/0011-99 CASAN
Proposta Transferência	0000000029
Programa Transferência	2012000038
Unidade Gestora	230094 Fundo Estadual de Incentivo ao Turismo
Gestão	23094 Fundo Estadual de Incentivo ao Turismo
Instrumento Transferência	Contrato Apoio Financeiro
Título	
Tipo Fundo	Funturismo
Situação	Em Análise - CECTE

[Detalhar Proposta](#)[Confirmar](#)[Fechar](#)

Tela 37

Os campos dessa aba são preenchidos automaticamente pelo sistema.

Os botões a seguir poderão ser visualizados em todas as abas da tela com as seguintes funções:

- ✓ Botão **Detalhar Proposta**: detalha a proposta enviada pelo proponente;
- ✓ Botão **Confirmar**: serve para confirmar (salvar) as informações cadastradas pelo usuário.
- ✓ Botão **Fechar**: utilizado para fechar a funcionalidade, sem salvar as informações inseridas.

» Aba Avaliação

Informar Deliberação dos Conselhos de Cultura, Turismo e Esporte Proposta

Identificação

Avaliação

* Número Ata		* Data Parecer	
Valor Aprovado			
* Descrição			
Conselho	Conselho de Turismo		
Situação	Em Análise - CECTE		

* Preenchimento obrigatório

[Detalhar Proposta](#)[Confirmar](#)[Fechar](#)

Tela 38

- ✓ **Número Ata**: informar o número da ata de reunião do Conselho;
- ✓ **Data Parecer**: informar a data da reunião;
- ✓ **Valor Aprovado**: informar o valor aprovado pelo Conselho;



- ✓ **Descrição:** preencher com o texto da ata referente à análise dessa proposta;
- ✓ **Situação:** indica a situação da proposta. Opções disponíveis para seleção:
 - **Em Análise - CECTE:** o sistema apresenta a proposta com essa situação. Mantendo essa situação e clicando no botão **Confirmar** o sistema salvará a análise realizada até o momento, sem passar para a próxima etapa do fluxo de aprovação;
 - **Favorável - CECTE:** escolher essa opção quando o CECTE for favorável à aprovação da proposta. Essa situação ao ser confirmada conclui a análise, ou seja, envia a proposta para a próxima etapa do fluxo de aprovação;
 - **Desfavorável - CECTE:** escolher essa opção quando o CECTE for desfavorável à aprovação da proposta. Essa situação ao ser confirmada conclui a análise, ou seja, envia a proposta para a próxima etapa do fluxo de aprovação;
 - **Favorável com Restrições - CECTE:** escolher essa opção quando o CECTE tiver aprovado a proposta com restrição de valor, despesas, etc. No caso de ter sido restringido o valor deve-se colocar o valor constante da ata no campo "Valor Aprovado". Essa situação ao ser confirmada conclui a análise, ou seja, envia a proposta para a próxima etapa do fluxo de aprovação.
- ❖ **Para salvar as informações incluídas parcialmente sem concluir a análise, manter a situação "Em Análise - CECTE" e clicar no botão **Confirmar**. Mantendo essa situação o sistema salvará a análise realizada até o momento, sem enviar a proposta para a próxima etapa do fluxo de aprovação.**

Para concluir essa análise, preencher todos os campos da Aba Avaliação.



Informar Deliberação dos Conselhos de Cultura, Turismo e Esporte Proposta

Identificação **Avaliação**

* Número Ata 12 * Data Parecer 26/09/2012 ?

Valor Aprovado 100.000,00

* Descrição O Conselho....

Conselho Conselho de Turismo

Situação Favorável - CECTE

* Preenchimento obrigatório

Detalhar Proposta **Confirmar** **Fechar**

Tela 39

Clicar no botão **Confirmar** e o sistema apresentará a tela a seguir:

Informar Deliberação dos Conselhos de Cultura, Turismo e Esporte Proposta

Identificação **Avaliação**

Proponente 82.508.433/0011-99 CASAN

Proposta Transferência 0000000029

Programa Transferência 2012000038

Unidade Gestora 230094 Fundo Estadual de Incentivo ao Turismo

Gestão 23094 Fundo Estadual de Incentivo ao Turismo

Instrumento Transferência Contrato Apoio Financeiro

Título b

Tipo Fundo Funturismo

Situação Em Análise - Comitê Gestor

Operação realizada com sucesso.

Detalhar Proposta **Confirmar** **Fechar**

Tela 40

Observa-se no campo situação que a proposta passou automaticamente para a próxima etapa do fluxo de aprovação "Em Análise - Comitê Gestor, etapa exclusiva do instrumento Contrato de Apoio Financeiro.

12.Funcionalidade Informar Parecer Comitê Proposta - Instrumento Contrato de Apoio Financeiro

- ❖ Conforme previsto no Fluxograma de Aprovação, detalhado na pág. 05, a análise Comitê Gestor é restrita ao instrumento Contrato de Apoio Financeiro.

Observa-se que essa análise é realizada fora do sistema pelo Comitê Gestor respectivo, devendo ser informado o resultado da análise nessa funcionalidade.



Acessar a funcionalidade Informar Parecer Comitê Proposta.

Informar Parecer Comitê Proposta

* Unidade Gestora / Gestão ? **Pesquisar**

Proposta Transferência

Código	Proponente	Objeto
UG/Gestão Concedente	Código	Proponente
Programa Transferência	Objeto	

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 41

Informar o código da Unidade Gestora/Gestão e o número da proposta e clicar no botão **Pesquisar** ou informar o código da Unidade Gestora/Gestão e clicar no botão **Pesquisar** e o sistema apresentará todas as propostas que estão disponíveis para serem analisadas pelo Comitê Gestor respectivo.

Informar Parecer Comitê Proposta

* Unidade Gestora / Gestão ? **Pesquisar**

Proposta Transferência

Código	Proponente	Objeto
UG/Gestão Concedente	Código	Proponente
Programa Transferência	Objeto	
230094-23094	0000000029	82.508.433/0011-99
2012000038	turismo já	b
		VG

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 42

Clicar no número da proposta (código vermelho) e o sistema apresentará a tela a seguir.

» [Aba Identificação](#)



Informar Parecer Comitê Gestor Proposta

Identificação

Avaliação

Proponente

82.508.433/0011-99 CASAN

Proposta Transferência

0000000029

Programa Transferência

2012000038

Unidade Gestora

230094 Fundo Estadual de Incentivo ao Turismo

Gestão

23094 Fundo Estadual de Incentivo ao Turismo

Instrumento Transferência

Contrato Apoio Financeiro

Título

Tipo Fundo

Funturismo

Situação

Em Análise - Comitê Gestor

Detalhar Proposta

Confirmar

Fechar

Tela 43

Os campos dessa aba estarão preenchidos com dados da proposta.

Os botões a seguir poderão ser visualizados em todas as abas da tela com as seguintes funções:

- ✓ Botão **Detalhar Proposta**: detalha a proposta enviada pelo proponente;
- ✓ Botão **Confirmar**: serve para confirmar (salvar) as informações cadastradas pelo usuário.
- ✓ Botão **Fechar**: utilizado para fechar a funcionalidade, sem salvar as informações inseridas.

» Aba Avaliação

Informar Parecer Comitê Gestor Proposta

Identificação

Avaliação

* Número Ata

* Data Parecer

?

Valor Aprovado

* Descrição

Comitê

Comitê de Turismo

Situação

Em Análise - Comitê Gestor

* Preenchimento obrigatório

Detalhar Proposta

Confirmar

Fechar

Tela 44



- ✓ **Número Ata:** informar o número da ata de reunião do Comitê ou do documento de avaliação da proposta;
- ✓ **Data Parecer:** informar a data da reunião ou do documento;
- ✓ **Valor Aprovado:** informar o valor aprovado pelo Conselho;
- ✓ **Descrição:** informar o texto da ata referente à análise dessa proposta;
- ✓ **Situação:** as opções disponíveis são:
 - **Em Análise - Comitê Gestor:** o sistema apresenta a proposta com essa situação. Mantendo essa situação e clicando no botão **Confirmar** o sistema salva a análise realizada até o momento;
 - **Aprovado - Comitê Gestor:** quando o Comitê Gestor for favorável à aprovação da proposta. Essa situação ao ser confirmada conclui a análise, ou seja, envia a proposta para a próxima etapa do fluxo de aprovação;
 - **Reprovado - Comitê Gestor:** quando o Comitê Gestor for desfavorável à aprovação da proposta. Essa situação ao ser confirmada conclui a análise e não envia a proposta para a próxima etapa de aprovação. No entanto, há possibilidade de ser alterada a conclusão do Comitê Gestor, caso seja necessário;
 - » Após a proposta ter sido reprovada acessar novamente a funcionalidade, informar o número da proposta e selecionar o checkbox propostas reprovadas. Clicar na proposta respectiva e no campo situação da Aba Avaliação selecionar a nova situação desejada.
 - **Aprovado com Restrições - Comitê Gestor:** quando o Comitê Gestor tiver aprovado a proposta com restrição de valor, despesas, etc. No caso de ter sido restringido o valor deve-se colocar o valor constante da ata no campo "Valor Aprovado". Essa situação ao ser confirmada conclui a análise, ou seja, envia a proposta para a próxima etapa do fluxo de aprovação.
 - ❖ Para salvar as informações incluídas parcialmente sem concluir a análise, manter a situação "Em Análise - Comitê Gestor" e clicar no botão **Confirmar**. Mantendo essa situação o sistema salvará a análise realizada até o momento, sem enviar a proposta para a próxima etapa de aprovação.

Para concluir essa análise, preencher todos os campos da Aba Avaliação. No exemplo será selecionada a situação Favorável - Comitê Gestor.



Informar Parecer Comitê Gestor Proposta

Identificação **Avaliação**

* Número Ata: 12 * Data Parecer: 26/09/2012 ?

Valor Aprovado: 10.000,00

* Descrição: O Comitê Gestor....

Comitê: Comitê de Turismo

Situação: **Aprovado - Comitê Gestor**

* Preenchimento obrigatório

Detalhar Proposta **Confirmar** **Fechar**

Tela 45

Clicar no botão **Confirmar** e o sistema apresentará a tela a seguir:

Informar Parecer Comitê Gestor Proposta

Identificação **Avaliação**

Proponente: 82.508.433/0011-99 CASAN

Proposta Transferência: 0000000029

Programa Transferência: 2012000038

Unidade Gestora: 230094 Fundo Estadual de Incentivo ao Turismo

Gestão: 23094 Fundo Estadual de Incentivo ao Turismo

Instrumento Transferência: Contrato Apoio Financeiro

Título: b

Tipo Fundo: Funturismo

Situação: **Em Análise - Secretário**

* Preenchimento obrigatório

Operação realizada com sucesso.

Detalhar Proposta **Confirmar** **Fechar**

Tela 46

Pode-se verificar no campo situação que a proposta passou automaticamente para a próxima etapa do fluxo de aprovação da proposta estando na situação "Em análise - Secretário".

13. Realizar Homologação da Proposta - Secretário/Dirigente

Para realizar a homologação da proposta acessar a funcionalidade Homologar Secretário/Dirigente Proposta. Essa análise é realizada no sistema pelo Secretário/Dirigente ou por pessoa por ele designada.



- ❖ Antes de dar o parecer o Secretário poderá voltar a proposta para a etapa imediatamente anterior do fluxo de aprovação. No campo Situação da Aba Homologação selecionar a situação "Em Reanálise - Jurídico". Nenhum outro campo dever ser preenchido. Clicar no botão **Confirmar**.

Homologar Secretário/Dirigente Proposta

* Unidade Gestora / Gestão 410044 00001 ? Propostas Reprovadas ☐ Sim **Pesquisar**

Proposta Transferência

Código	Proponente	Objeto	Instrumento		
Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 47

Informar o código da Unidade Gestora/Gestão, o número da proposta e clicar no botão **Pesquisar** ou informar o código da Unidade Gestora/Gestão e clicar no botão **Pesquisar** para o sistema apresentar todas as propostas disponíveis para análise:

Homologar Secretário/Dirigente Proposta

* Unidade Gestora / Gestão 410044 00001 ? Propostas Reprovadas ☐ Sim **Pesquisar**

Proposta Transferência

Código	Proponente	Objeto	Instrumento		
Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	
0000007774	97.527.296/0001-35	2013000608 ASSOCIAÇÃO DE PR ...	Aquisição de equipment ...	Convênio	VS
0000008026	78.493.343/0001-22	2013000818 AMPLIAÇÃO DO NÚ ...	Construção de quatro (0 ...	Convênio	VS
0000008035	95.995.130/0001-18	2013000780 PREFEITURA MUNIC ...	cascalhamento e manute ...	Convênio	VS
0000008052	78.511.052/0001-10	2013000781 PREFEITURA MUNIC ...	RECUPERAÇÃO DE 20,6 ...	Convênio	VS
0000008117	78.493.343/0001-22	2013001025 Manutenção Rotinei ...	Execução de manutençã ...	Convênio	VS
0000008981	95.996.104/0001-04	2013001416 PREFEITURA MUNIC ...	O projeto Meu Cantinho ...	Convênio	VS
0000009412	95.995.130/0001-18	2013001525 PREFEITURA MUNIC ...	recuperação e conservaç ...	Convênio	VS
0000009485	01.613.853/0001-61	2013001407 PREFEITURA MUNIC ...	Reformar 12 unidades h ...	Convênio	VS
0000018258	95.995.130/0001-18	2016006309 CONSTRUÇÃO DE C ...	construção de cabeceira ...	Convênio	VS
0000018639	01.612.745/0001-74	2017006491 Infraestrutura Espor ...	Construção de quadra po ...	Convênio	VS

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 48

Clicar no número da proposta desejada (código vermelho) e o sistema apresentará a tela a seguir.

» **Aba Identificação**



Homologar Processo Secretário/Dirigente Proposta	
Identificação	Homologação
Proponente	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM
Proposta Transferência	0000018639
Programa Transferência	2017006491
Unidade Gestora	410044-Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos
Gestão	00001-Gestão Geral
Instrumento Transferência	Convênio
* Número Processo Protocolo	SPG303/2016
Situação	Em Análise - Secretário
Data da Situação	11/04/2017 17:31:16
Valor Proposta: 450.000,00	

[Detalhar Proposta Anterior](#) [Detalhar Proposta](#) [Confirmar](#) [Fechar](#)

Tela 49

Os campos dessa aba são preenchidos automaticamente pelo sistema. As informações são apenas para visualização pelo Secretário.

Os botões a seguir poderão ser visualizados em todas as abas da tela com as seguintes funções:

- ✓ Botão [Detalhar Proposta Anterior](#): mostra os campos da proposta antes de ser realizada a readequação para que o usuário possa comparar a proposta original com a proposta readequada;
- ✓ Botão [Detalhar Proposta](#): detalha a proposta atual enviada pelo proponente;
- ✓ Botão [Confirmar](#): serve para confirmar (salvar) as informações cadastradas pelo usuário.
- ✓ Botão [Fechar](#): utilizado para fechar a funcionalidade, sem salvar as informações inseridas.

» [Aba Avaliação](#)



Homologar Processo Secretário/Dirigente Proposta

Identificação		Homologação			
Descrição					
Responsável				027.992.309-03 - LARISSA HEUKO	
Situação				Em Análise - Secretário	
Prazo Readequação					

[Detalhar Proposta Anterior](#) [Detalhar Proposta](#) [Confirmar](#) [Fechar](#)

Tela 50

- ✓ **Descrição:** informar as observações do Secretário/Dirigente;
- ✓ **Situação:** indica a situação da proposta. Seguem as situações disponíveis para seleção:
 - **Em Análise - Secretário:** o sistema apresenta a proposta com essa situação. Mantendo essa situação e clicando no botão **Confirmar** o sistema salvará a análise realizada até o momento;
 - **Em Readequação:** se entender necessário, o Secretário/Dirigente poderá solicitar ao proponente readequação da proposta em função dos apontamentos realizados pelas análises anteriores como, também, por discordar do objeto ou do valor solicitado, entre outras questões;
 - **Homologado - Secretário:** escolher essa opção para aprovar a proposta;
 - **Não Homologado - Secretário:** escolher essa opção para reprovar a proposta. Essa situação ao ser confirmada conclui a análise e **NÃO envia a proposta para a próxima etapa de aprovação:**
 - ❖ A situação "Não Homologado - Secretário" é uma situação fim no fluxo de aprovação da proposta. Nessa situação, se desejar, o Secretário poderá acessar a funcionalidade Homologar Secretário/Dirigente Proposta, clicar no check-box propostas reprovadas e clicar no botão **Pesquisar**. Em seguida, acessar a Aba Homologação e no campo situação selecionar outra situação desejada.
 - **Cancelada - Solicitação do Proponente:** essa situação só deve ser selecionada se o proponente solicitar o cancelamento da proposta;



- ❖ Para salvar as informações incluídas parcialmente sem concluir a análise, manter a situação "Em Análise - Secretário" e clicar no botão **Confirmar**. Mantendo essa situação o sistema salvará a análise realizada até o momento, sem enviar a proposta para a próxima etapa de aprovação.
- ✓ **Prazo Readequação:** no caso de escolhida a situação "Em Readequação" o campo deve ser preenchido com a data final para o proponente retornar a proposta readequada e os documentos, se for o caso.

Vencido o Prazo de Readequação da Proposta, a mesma retornará via sistema ao concedente, mesmo que o proponente não tenha realizado a readequação. Extinto o prazo o proponente não poderá fazer qualquer alteração, a não ser que o concedente coloque a proposta novamente em readequação.

- ❖ Observa-se que foi eliminada a comunicação mediante papel. Quando o secretário/dirigente selecionar a situação "Em Readequação" o sistema enviará automaticamente um e-mail para o contato do proponente, informando que o concedente sugeriu alterações à proposta.
- ❖ Caso a proposta tenha sido colocada "Em Readequação" o fluxo de aprovação após a proposta ser enviada pelo proponente será o seguinte:
 - Realizar Análise Técnica Proposta, a proposta estará na situação "Em Reanálise - Técnico";
 - Realizar Parecer Jurídico Proposta: somente passará por essa etapa nos casos em que na primeira análise do setor jurídico tiver sido selecionada uma das opções a seguir: Desfavorável - Jurídico ou Favorável com ressalvas - Jurídico. Em caso de ter sido selecionada a opção Favorável - Jurídico, a proposta passará direto da etapa Realizar Análise Técnica Proposta para Homologar Secretário/Dirigente Proposta;
 - Homologar Secretário/Dirigente Proposta.

Para concluir essa análise, preencher todos os campos da Aba Homologação.



Homologar Processo Secretário/Dirigente Proposta	
Identificação	Homologação
Descrição	parecer fundamentado
Responsável	027.992.309-03 - LARISSA HEUKO
Situação	Homologado - Secretário
Prazo Readequação	

[Detalhar Proposta Anterior](#) [Detalhar Proposta](#) [Confirmar](#) [Fechar](#)

Tela 51

Após, clicar no botão [Confirmar](#) e o sistema apresentará a tela a seguir:

Homologar Processo Secretário/Dirigente Proposta	
Identificação	Homologação
Proponente	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM
Proposta Transferência	0000018639
Programa Transferência	2017006491
Unidade Gestora	410044-Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos
Gestão	00001-Gestão Geral
Instrumento Transferência	Convênio
* Número Processo Protocolo	SPG303/2016
Situação	Em Autorização
Data da Situação	12/04/2017 12:38:16

Operação realizada com sucesso.

[Detalhar Proposta Anterior](#) [Detalhar Proposta](#) [Confirmar](#) [Fechar](#)

Tela 52

Pode-se verificar no campo situação que a proposta passou automaticamente para a próxima etapa do fluxo de aprovação, estando na situação "Em Autorização".

14. Autorizar Proposta Transferência

Essa etapa é realizada pelo Chefe do Poder Executivo, ou por pessoa por ele designada.

- ❖ Antes de dar o parecer o usuário poderá voltar a proposta para a etapa imediatamente anterior do fluxo de aprovação. No campo



Situação da Aba Autorização selecionar a situação "Em Análise - Secretário". Nenhum outro campo dever ser preenchido. Clicar no botão **Confirmar**.

Autorizar Proposta Transferência

Unidade Gestora / Gestão ? Propostas Reprovadas ☐ Sim **Pesquisar**

UG / Gestão Descentralizadora ?

Proposta Transferência

Código	Proponente	Objeto	Instrumento	Período
Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto	Instrumento

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 53

No campo Unidade Gestora/Gestão informar o código do concedente e clicar no botão **Pesquisar**. O sistema listará todas as propostas disponíveis para autorização, conforme demonstrado a seguir:

Autorizar Proposta Transferência

Unidade Gestora / Gestão 410044 00001 ? Propostas Reprovadas ☐ Sim **Pesquisar**

UG / Gestão Descentralizadora ?

Proposta Transferência

Código	Proponente	Objeto	Instrumento	Período
Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto	Instrumento
0000012174	95.996.104/0001-04	2014002686 PREFEITURA MUNIC ...	Revitalização da praça c ...	Convênio EU
0000018639	01.612.745/0001-74	2017006491 Infraestrutura Espor ...	Construção de quadra po ...	Convênio EU

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 54

Clicar no número da proposta desejada (código vermelho) e sistema apresentará a tela a seguir:

» Aba Identificação



Autorizar Proposta Transferência	
Identificação	Autorização
Proponente	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM
Proposta Transferência	0000018639
Programa Transferência	2017006491
Unidade Gestora	410044-Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos
Gestão	00001 - Gestão Geral
Instrumento Transferência	Convênio
Valor Global (R\$)	450.000,00
Valor Repasse (R\$)	382.500,00
Valor Contrapartida (R\$)	67.500,00
Situação	Em Autorização
Data da Situação	12/04/2017 12:38

[Detalhar Proposta](#) [Confirmar](#) [Fechar](#)

Tela 55

Todos os campos estarão preenchidos com dados da proposta.

Os botões a seguir poderão ser visualizados em todas as abas da tela com as seguintes funções:

- ✓ Botão [Detalhar Proposta](#): detalha a proposta enviada pelo proponente;
- ✓ Botão [Confirmar](#): serve para confirmar (salvar) as informações cadastradas pelo usuário.
- ✓ Botão [Fechar](#): utilizado para fechar a funcionalidade, sem salvar as informações inseridas.

» Aba Autorização

Autorizar Proposta Transferência	
Identificação	Autorização
Data Autorização	?
Número Documento	
Descrição	
Responsável	027.992.309-03 - LARISSA HEUKO
Situação	Em Autorização

[Detalhar Proposta](#) [Confirmar](#) [Fechar](#)

Tela 56

- ✓ **Descrição**: devem ser apontadas observações quando necessário;
- ✓ **Situação**: indica a situação da proposta;



- **Em Autorização:** o sistema apresenta a proposta com essa situação. Mantendo essa situação e clicando no botão **Confirmar** o sistema salvará a análise realizada até o momento;
- **Autorizada:** escolher essa opção para aprovar a proposta. Essa situação ao ser confirmada conclui a análise e finaliza o trâmite de aprovação da proposta, não havendo possibilidade de alterar a conclusão;
- **Não Autorizada:** escolher essa opção para reprovar a proposta. Essa situação ao ser confirmada conclui a análise e finaliza o trâmite de aprovação. No entanto, há possibilidade de ser alterada a situação.
 - ❖ Para alterar a situação, acessar novamente a funcionalidade, informar o campo **Unidade Gestora/Gestão** ou **UG/Gestão Descentralizadora**, selecionar o campo "Propostas Reprovadas" e clicar no botão **Pesquisar**. Selecionar a proposta desejada e no campo situação selecionar a nova situação desejada.
- **Em análise Secretário:**
 - » selecionar caso o Governador queira solicitar readequação da proposta antes de aprová-la como, por exemplo, alterar o valor a ser repassado. Selecionada essa situação a proposta retornará para o Secretário/Dirigente para que este solicite ao proponente via sistema a readequação da proposta
 - » selecionar para voltar a proposta para a etapa "Em análise Secretário", caso seja necessário alterar algum dado.
 - ❖ Para salvar as informações incluídas parcialmente sem concluir a análise, manter a situação "Em Autorização" e clicar no botão **Confirmar**. Mantendo essa situação o sistema salvará a análise realizada até o momento, sem enviar a proposta para a próxima etapa de aprovação.

Para concluir essa análise, preencher todos os campos da Aba Autorização.



Autorizar Proposta Transferência	
Identificação	Autorização
Data Autorização	12/04/2017 ?
Número Documento	15428
Descrição	descrever autorização
Responsável	027.992.309-03 - LARISSA HEUKO
Situação	Autorizada

[Detalhar Proposta](#) [Confirmar](#) [Fechar](#)

Tela 57

Após, clicar no botão [Confirmar](#) e o sistema apresentará a tela a seguir:

Autorizar Proposta Transferência	
Identificação	Autorização
Proponente	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM
Proposta Transferência	0000018639
Programa Transferência	2017006491
Unidade Gestora	410044-Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos
Gestão	00001 - Gestão Geral
Instrumento Transferência	Convênio
Valor Global (R\$)	450.000,00
Valor Repasse (R\$)	382.500,00
Valor Contrapartida (R\$)	67.500,00
Situação	Em Descentralização
Data da Situação	12/04/2017 12:53

Operação realizada com sucesso.

[Detalhar Proposta](#) [Confirmar](#) [Fechar](#)

Tela 58

Pode-se verificar no campo situação da tela acima a proposta passou automaticamente para a próxima etapa e encontra-se na situação em pré-empenho.