

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Controladoria-Geral do Estado

Auditoria-Geral do Estado

MANUAL
MÓDULO DE TRANSFERÊNCIAS
CONCEDENTE

Análise da Proposta de Trabalho

atualizado em 20/10/2026



SUMÁRIO

1.	Listar Proposta Transferência.....	2
2.	Consultar Dados da Proposta Transferência.....	3
3.	Consultar Trâmite de Aprovação da Proposta Transferência.....	3
4.	Fluxograma de Aprovação.....	4
5.	Integração SIGEF & SGP-e.....	5
6.	Análise Comissão de Seleção	8
7.	Alterar Situação Proposta	12
8.	Análise Técnica Proposta	13
9.	Realizar Reanálise Técnica Proposta.....	21
10.	Realizar Parecer Jurídico	23
11.	Realizar Homologação da Proposta - Secretário/Dirigente.....	26
11.	Listar integração SGP-e.....	35





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.

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

Listar Proposta Transferência

Unidade Gestora / Gestão ?

Proposta Transferência

Confirmar

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: 530001 00001 ? **Confirmar**

Proposta Transferência:

Código	Proponente	Programa	Objeto	Instrumento	Situação	Natureza Jurídica
Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto	Instrumento		
0000035788	82.548.983/0001-60	2026014742 Construção da rua c ...	Construção de Rua cober ...	Convênio	VT	
0000035791	82.930.181/0001-10	2026014743 Pavimentação da Ro ...	Pavimentação Asfáltica d ...	Convênio	VR	
0000035810	83.108.357/0001-15	2026014744 Supervisão e execu ...	Supervisão e execução d ...	Convênio	VT	
0000035821	79.373.767/0001-16	2026014760 Construção de uma ...	Construção de uma pont ...	Convênio	VT	
0000035889	36.740.423/0001-95	2025014338 Apoio financeiro par ...	Teste	Termo de Fo ...	VT	
0000035890	79.373.767/0001-16	2026014760 Construção de uma ...	Teste	Convênio	VT	
0000035891	79.373.767/0001-16	2026014760 Construção de uma ...	Teste	Convênio	VT	

119/119 Ir para

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

Tela 02

Posicionar 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	79.373.767/0001-16 MUNICIPIO DE APIUNA									
Proposta Transferência	0000035821									
Programa Transferência	2026014760									
Nome Programa Transferência	Construção de uma ponte de concreto sob o Rio Itajaí - Açú no Município de Apiuna									
Unidade Gestora	530001 Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade (SIE)									
Gestão	00001 Gestão Geral									
Instrumento Transferência	Convênio									
Transferência Especial	TE									
Agência Banco do Brasil	05442-9									
Data Início Execução	01/02/2026									
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** para gerar um relatório com todas as informações da proposta.

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

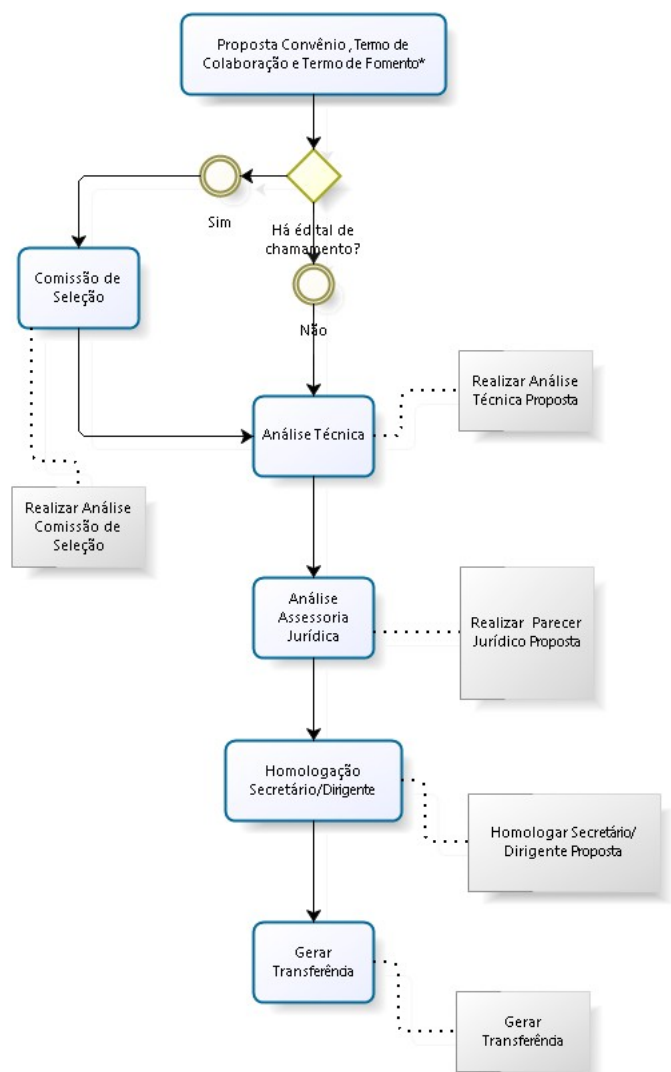
Tela 04

Acessando cada aba da tela acima poderão ser visualizadas as análises da proposta.

- ✓ **Seleção:** demonstra a análise da Comissão de Seleção, nos casos em que houver chamamento público;
- ✓ **PDIL:** Essa aba corresponde ao instrumento Contrato de Apoio Financeiro, já extinto. 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:** Essa aba corresponde ao instrumento Contrato de Apoio Financeiro, já extinto. Demonstra o parecer dos Conselhos de Turismo, Cultura e Esporte;
- ✓ **Comitê Gestor:** Essa aba corresponde ao instrumento Contrato de Apoio Financeiro, já extinto. Demonstra o parecer do Comitê Gestor;
- ✓ **Secretário:** demonstra o parecer do Secretário/Dirigente do órgão ou entidade concedente; e
- ✓ **Autorização:** A autorização não é mais uma etapa necessária à análise da proposta e está disponível apenas para consulta das propostas já autorizadas. 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:



Powered by
bizagi
Modeler

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

5. Integração SIGEF & SGP-e

Foi desenvolvida uma integração entre os sistemas SIGEF e SGP-e (Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos). Com isso:

- ✓ todos os processos de proposta serão abertos de forma automática, **após o envio da proposta pelo proponente**, por meio do SIGEFWEB; e
- ✓ os documentos exigidos pela legislação serão anexados pelo proponente na proposta, e, após o seu envio pelo SIGEFWEB, serão inseridos de forma automática no processo aberto de forma automática.



Com a integração entre os sistemas, **TODOS** os documentos de proposta deverão ser enviados pelos proponentes por meio do SIGEFWEB. Os concedentes não devem aceitar documentos encaminhados por e-mail, correspondência, ou outra forma, nem recebê-los em meio físico.

O número do processo aberto poderá ser consultado pelo concedente nas Funcionalidades:

- ✓ **Realizar Análise Técnica Proposta**, Aba Identificação, e,
- ✓ **Listar Proposta Transferência** - Detalhar Proposta Transferência, Aba Identificação.

Na abertura automática dos processos os campos do SGP-e serão preenchidos da seguinte forma:

SGPe | Consulta de processos/documentos

Observações

Este Proc. digital está vinculado ao processo SCC 00000001/2026.

Dados do Processo Digital

Orgão: SIE - Secretaria de Estado da Infraestrutura

Número: SIE 00000005/2026

Processo do SPP: ESIES266

Entrada: 23/09/2026 12:34

Autuado em: 23/09/2026 12:34

Sector de abertura: SIGEF/INTEGRA - Setor Integração SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Sector de origem: SIGEF/INTEGRA - Setor Integração SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Sector de competência: SIE/ACONV - Assessoria de Convênios

Tela 05

Setor de abertura: Setor Integração SIGEF;
Setor de origem: Setor Integração SIGEF;
Setor de competência: Setor de análise/concessão; e

- O processo da proposta será automaticamente vinculado ao processo do Programa Transferência.

Interessado(s): 83.102.293/0001-45 - MUNICIPIO DE CAMBORIU Mat.: SC

Classe: Processo sobre Solicitação de Recursos Financeiros

Assunto: Solicitação de Recursos Financeiros

Detalhamento do assunto: Processo Digital Proposta

Valor do processo:

Município: Camboriú

Cadastrado por: Usuário de Integração Indra Florianópolis Autuado por: Usuário de Integração Indra Florianópolis

Localização física da pasta do processo:

Tipo: Processo Digital Tipo de processo: Administrativo

Situação: Em Andamento Resultado: Pendente

Controle de acesso: Sem restrição

Setor Atual

Setor: SIE/ACONV Assessoria de Convênios

Recebimento:

Tela 06

Setor: Setor de análise/concessão.



Somente será possível concluir a análise da proposta se o campo número estiver preenchido no SIGEF.

Se esse número não estiver preenchido pode significar:

» a proposta foi cadastrada quando a integração estava desligada:

O processo não será aberto de forma automática. Deve ser aberto processo e informado o número de forma manual.

» a proposta foi cadastrada quando a integração estava ligada, mas o processo ainda não foi aberto: aguardar a abertura automática e o preenchimento do campo.

Serão enviados e-mails ao **setor de análise/concessão do órgão concedente** informando sobre a abertura do processo e sobre a inserção de cada documento. Usuário desse setor deverá receber o processo no SGP-e.

Atenção! Os e-mails foram informados pelos órgãos. Caso haja alguma alteração, deve-se informar a equipe do SCTransferências por meio do e-mail sctransferencias.sc.gov.br.

O número do processo da Transferência será o mesmo número de processo da proposta. No momento de gerar a Transferência o campo Número Processo Protocolo constante da Aba Identificação já estará preenchido no sistema.

Os documentos para a análise da proposta enviados pelo proponente poderão ser visualizados da seguinte forma:

✓ **No SIGEF:** Funcionalidade Listar Integração SGP-e;

Os documentos ficarão disponíveis para consulta no SIGEF por 30 dias após serem inseridos no SGP-e. Após esse prazo, somente poderão ser consultados no SGP-e.

✓ **No SGP-e:** Onde poderão ser consultados pelo nome, que estará associado ao dia e hora da inserção para facilitar a consulta.



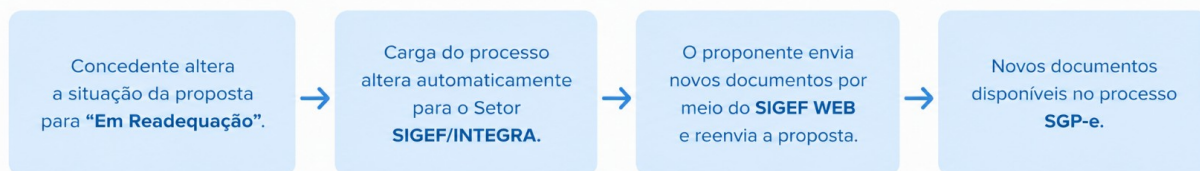
Conferir se todos os documentos exigidos pela legislação e necessários à análise da proposta foram inseridos no sistema. Verifique a veracidade dos documentos, caso necessário. Se estiver faltando algum documento, deve-se colocar a proposta na situação Em Readequação, informando ao proponente o documento faltante.

Observação: a integração refere-se à abertura automática do processo e à inserção dos documentos da proposta enviados pelo proponente no processo aberto. A movimentação do processo no SGP-e, realizada pelo órgão na análise do processo, não foi alterada e continua a ser executada de acordo com as diretrizes do órgão.



Após o envio da proposta, há apenas mais um momento em que a integração é utilizada, no caso de o técnico e/ou o Secretário colocarem a proposta na Situação Em Readequação.

Se a proposta for colocada na Situação Em Readequação no SIGEF, o processo do SGP-e terá a carga alterada automaticamente para o Setor Integração SIGEF, que é o único setor do SGP-e que permite a inserção automática de novos documentos enviados pelo proponente via SIGEFWEB.



Mais orientações podem ser encontradas nos itens 8 e 10.

Vamos ver agora como são feitas as análises dos instrumentos.

6. Análise Comissão de Seleção

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

Acessar a funcionalidade Realizar Análise Comissão de Seleção.

The screenshot shows a web form titled "Realizar Análise Comissão de Seleção". It includes input fields for "Unidade Gestora / Gestão" and "* Programa Transferência", both with question mark icons. A "Pesquisar" button is on the right. Below are tabs for "Programa", "Proposta", "Beneficiário", and "Instrumento". The "Programa" tab is active, showing a table with columns: "Programa Transferência", "Nome", "Instrumento", and "Data Término Propostas". The table has five empty rows. At the bottom right, there is a note "* Preenchimento obrigatório" and three buttons: "Limpar", "Ajuda", and "Fechar".

Tela 07

Essa funcionalidade é concedida **somente para os membros da comissão** de seleção, designados por portaria específica. Dessa 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 ?
* Programa Transferência ?

Pesquisar

Programa	Proposta	Beneficiário	Instrumento
Programa Transferência	Nome	Instrumento	Data Término Propostas
2021010903	Seleção de Projetos financiados pelo FIA/SC	Termo de Fomento	31/03/2022

* Preenchimento obrigatório

Limpar

Ajuda

Fechar

Tela 08

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	
0000026524	82.752.601/0001-15 ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS ...	20/01/2022	CS
0000026509	05.664.899/0001-60 ASSOCIACAO CATARINENSE DE ...	25/01/2022	CS
0000026561	75.447.995/0001-32 ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS ...	28/01/2022	CS
0000026590	31.859.187/0001-07 ASSOCIACAO DE DEFESA DO MEI ...	07/02/2022	CS
0000026591	31.859.187/0001-07 ASSOCIACAO DE DEFESA DO MEI ...	08/02/2022	CS
0000026641	24.249.850/0001-96 ACAO SOCIAL DO CONTESTADO (...	21/02/2022	CS
0000026669	79.367.132/0001-06 Associação de Pais e Professores ...	24/02/2022	CS
0000026671	83.800.037/0001-21 ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS ...	24/02/2022	CS
0000026681	08.825.233/0001-35 AMA LITORAL SC	25/02/2022	CS
0000026683	10.197.909/0001-35 INSTITUTO REDENCAO	25/02/2022	CS
0000026687	15.137.372/0001-31 ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ES ...	28/02/2022	CS
0000026689	82.656.554/0001-06 ASSOC DE PAIS E AMIGOS DOS E ...	28/02/2022	CS

Tela 09

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

✓ **Aba Identificação**



Realizar Análise Comissão de Seleção

Identificação **Avaliação**

Proponente 01.127.311/0001-89 CRUZ AZUL NO BRASIL

Proposta Transferência 0000027137 Valor Proposta 200.000,00

Título GRUPOS DE APOIO KIDS E TEENS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Programa Transferência 2021010903

Unidade Gestora 260099 Fundo para a Infância e Adolescência (FIA)

Gestão 026099 Fundo para a Infância e Adolescência

Instrumento Transferência Termo de Fomento

Situação Em Análise Comissão de Seleção

Data da Situação 31/03/2022

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

Tela 10

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 Anál 10pt

* Ata Comissão Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Responsável

* Classificação Em Análise Comissão de Seleção

* Preenchimento obrigatório

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

Tela 11

- ✓ **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 *login* no sistema;
- ✓ **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 "Times New Roman" 12pt

Análise comissão de seleção (...)

* Ata Comissão Escolher arquivo file-10.pdf

Responsável

* Classificação Classificada Comissão de Seleção

* Preenchimento obrigatório

Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 12

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	01.127.311/0001-89 CRUZ AZUL NO BRASIL		
Proposta Transferência	0000027137	Valor Proposta	200.000,00
Título	GRUPOS DE APOIO KIDS E TEENS NO ESTADO DE SANTA CATARINA		
Programa Transferência	2021010903		
Unidade Gestora	260099 Fundo para a Infância e Adolescência (FIA)		
Gestão	026099 Fundo para a Infância e Adolescência		
Instrumento Transferência	Termo de Fomento		
Situação	Classificada Comissão de Seleção		
Data da Situação	24/04/2026		

Operação realizada com sucesso.

Detalhar Proposta

Confirmar

Fechar

Tela 13

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 7.**

7. Alterar Situação Proposta

- **Caso não se trate de proposta com edital de chamamento público**, ela ficará na situação Em Análise – Técnico assim que for enviada pelo proponente por meio do SIGEF Web.
- **Caso se trate de um edital de chamamento público**, a proposta deverá ser analisada pela comissão de seleção conforme exemplo acima e, após, ter a sua situação alterada.
- ✓ Acessar a funcionalidade Alterar Situação Proposta/Transferência/Alteração.
- ✓ Informar os campos UG/Gestão e Proposta e clicar no botão **Pesquisar**.
- ✓ No campo Nova Situação, escolher no combo a opção Em análise – Técnico.

Na situação Em Análise Técnico 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 ? **Pesquisar**

Transferência TR ? Alteração ?

Código	Transferência	Beneficiário	Situação Atual	Data Situação Atual
0000027137		01.127.311/0001-89	Em Análise - Técnico	24/04/2026 17:19:13

* Nova Situação

Observações

* Preenchimento obrigatório

Operação realizada com sucesso.

Confirmar **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

Tela 14

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 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;

A proposta pode ser pesquisada por número (código), proponente, objeto ou 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

Proposta Transferência

Código	Proponente	Objeto	Instrumento			
Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	Data Envio	
0000034688	13.188.828/0001-67	2025014040 FIA - Edital n° 01/ ...	O TransformaTec é ...	Termo de ...	31/07/2025	VR
0000034336	10.871.512/0001-87	2025014040 FIA - Edital n° 01/ ...	Criar e manter um ...	Termo de ...	30/07/2025	VR
0000033633	07.078.487/0001-74	2025014040 FIA - Edital n° 01/ ...	Promover o desen ...	Termo de ...	17/07/2025	VR
0000029757	86.449.196/0001-11	2023012396 Seleção de Projet ...	Equipar o espaço o ...	Termo de ...	30/10/2024	VR
0000030534	18.218.274/0001-17	2023012434 Seleção Publica d ...	ARTE NA CIDADE: ...	Convênio	27/03/2024	VR
0000030501	18.218.274/0001-17	2023012434 Seleção Publica d ...	Contratação de em ...	Convênio	27/03/2024	VR
0000030416	83.102.541/0001-58	2023012434 Seleção Publica d ...	Através do Projeto ...	Convênio	27/03/2024	VR
0000030395	83.039.842/0001-84	2023012434 Seleção Publica d ...	Contratação de pr ...	Convênio	26/03/2024	VR
0000029980	78.829.884/0001-89	2023012396 Seleção de Projet ...	Promover a compr ...	Termo de ...	05/03/2024	VR
0000029782	00.662.103/0001-17	2023012396 Seleção de Projet ...	Com a ampliação d ...	Termo de ...	23/02/2024	VR

* Preenchimento obrigatório

Tela 15

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

Proposta Transferência Valor Proposta

Programa Transferência

Unidade Gestora

Gestão

Instrumento Transferência

Processo SGP-e

Situação

Data da Situação

Tela 16

Todos os campos estarão preenchidos.

- ✓ **Processo SGP-e:** quando o proponente **envia sua proposta** com os documentos, realiza-se a integração com o Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – SGP-e e ocorre:
 - ✓ a abertura do processo de forma automática,
 - ✓ o preenchimento do campo Processo SGP-e; e
 - ✓ a inserção dos documentos no processo aberto.



Se o número do processo não estiver preenchido, pode significar que:

- ✓ **a proposta foi cadastrada quando a integração estava desligada.** Nesse caso, o processo não será aberto de forma automática e o número deve ser informado de forma manual, conforme será explicado abaixo.
- ✓ **a proposta foi cadastrada quando a integração estava ligada, mas o processo ainda não foi aberto.** Aguardar a abertura automática e o preenchimento do campo.

Se a integração estiver ligada, NÃO será possível informar o número do processo de forma manual, deve-se aguardar a abertura automática e o preenchimento do campo. Caso isso não ocorra, entrar em contato com o atendimento do SCTransferências, para que seja verificado o problema.

Para preencher o campo de forma manual, siga as orientações abaixo.

- ✓ **Processo SGP-e:** clicar no botão . Na tela apresentada e informar o número do processo e clicar no botão .

Pesquisar Processo

* Número Processo SGP-e: SPG 303 / 2016 

Número Processo	Assunto	Detalhamento
SPG303/2016	LIBERACA ...	

* Preenchimento obrigatório





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	01.127.311/0001-89 CRUZ AZUL NO BRASIL		
Proposta Transferência	0000027137	Valor Proposta	200.000,00
Programa Transferência	2021010903		
Unidade Gestora	260099 Fundo para a Infância e Adolescência (FIA)		
Gestão	260099 Fundo para a Infância e Adolescência		
Instrumento Transferência	Termo de Fomento		
Processo SGP-e	SAS 00004639/2025		?
Situação	Em Análise - Técnico		
Data da Situação	24/04/2026 17:43:10		

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

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

Calibri, sans-serif 10pt

Responsável

Situação Em Análise - Técnico

Prazo Readequação

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar



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;
- ✓ **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, a proposta 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.

Quando o analista selecionar a situação Em Readequação, o sistema enviará automaticamente um e-mail para o contato do proponente, informando que o concedente solicitou alterações na proposta.

No exemplo, a proposta será colocada Em Readequação.

Para colocar a proposta na situação Em Readequação no SIGEF, o usuário responsável pela análise deve verificar se as seguintes etapas/condições foram cumpridas no SGP-e:

- a) o processo aberto automaticamente no Setor de análise/concessão deve ter sido recebido no SGP-e por usuário desse Setor;



b) o usuário que irá realizar a análise deve estar lotado no setor de análise da proposta, que está com a carga do processo.

a) No caso de não ter sido cumprida a etapa prevista no item a - o processo aberto automaticamente no Setor de análise/concessão deve ter sido recebido no SGP-e por usuário desse setor, será mostrada a tela de erro a seguir:

The screenshot shows a web application interface titled "Realizar Análise Técnica Proposta". It has two tabs: "Identificação" and "Parecer Técnico", with "Parecer Técnico" selected. The interface includes a text area with the word "teste", a font dropdown set to "Arial", and a size dropdown set to "10pt". Below the text area, there are fields for "Responsável" (027.992.309-03 - LARISSA HEUKO), "Situação" (Em Readequação), and "Prazo Readequação" (13/08/2021). At the bottom, there is a red error message: "Não é possível realizar o procedimento, pois o processo/documento não está recebido no SGP-e. Favor acessar o SGP-e para dar recebimento ao processo de proposta aberto automaticamente no SGP-e." To the right of the message are four buttons: "Detalhar Proposta Anterior", "Detalhar Proposta", "Confirmar", and "Fechar".

Tela 20

O usuário do setor responsável pela análise técnica deve dar recebimento no processo.

b) No caso de não ter sido cumprida a condição prevista no item b - o usuário que irá realizar a análise deve estar lotado no setor de análise da proposta, será mostrada a tela de erro a seguir.

The screenshot shows the same web application interface as before, but with a different error message: "Não é possível realizar o procedimento, pois o processo/protocolo não está na carga do usuário. Favor acessar o SGP-e e verificar se o usuário que está realizando a análise está no setor do processo." The buttons "Detalhar Proposta Anterior", "Detalhar Proposta", "Confirmar", and "Fechar" are still present.

Tela 21

Caso um usuário lotado no setor de análise realize a alteração de situação para Em Readequação, a mensagem de erro não será mostrada.

Quando a proposta for colocada na Situação Em Readequação no SIGEF, o sistema irá automaticamente alterar a carga do processo no SGP-e para o Setor Integração SIGEF, que é o único setor do SGP-e que permite a inserção automática de novos documentos enviados pelo proponente, via SIGEFWEB.

Mas, para isso ocorrer, o usuário que está colocando a proposta na Situação Em Readequação no SIGEF deverá estar lotado no SGP-e no setor de análise da proposta, que está com a carga do processo.



Somente na Situação Em Readequação o proponente pode alterar a proposta e enviar novos documentos. Para o sistema receber os novos documentos e incluí-los junto aos demais no processo de forma automática, a carga do processo deve estar no Setor Integração SIGEF, por isso é necessária a alteração da carga.

Ao selecionar as demais situações: Favorável – Técnico, Favorável com Ressalvas – Técnico ou Desfavorável – Técnico, o sistema não fará essa verificação/alteração de carga.

Quando o proponente enviar a proposta readequada:

1. O sistema devolverá automaticamente a carga do processo no SGP-e ao setor que colocou a proposta na situação Em Readequação;
2. O usuário desse setor deverá acessar o SGP-e e realizar o **recebimento do processo**, que estará na carga do usuário Integração SIGEF.

Cumpridas as etapas/condições acima, a proposta pode ser colocada na Situação Em Readequação no SIGEF. Selecionar a referida situação no campo respectivo.

Realizar Análise Técnica Proposta

Identificação **Parecer Técnico**

Parecer Técnico "Times New Roman" 12pt

Parecer fundamentado 1....

Responsável 027.992.309-03 - LARISSA HEUKO

Situação Em Readequação

Prazo Readequação 26/07/2021 ?

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 22

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

Realizar Análise Técnica Proposta

Identificação **Parecer Técnico**

Proponente 82.892.282/0001-43 MUNICIPIO DE FLORIANOPOLIS

Proposta Transferência 0000024470 Valor Proposta 500.000,00

Programa Transferência 2021009840

Unidade Gestora 410010 Fundação Catarinense de Esporte

Gestão 00001 Gestão Geral

Instrumento Transferência Convênio

Processo SGP-e FESPORTE 00000012/2021

Situação Em Readequação

Data da Situação 12/08/2021 17:27:14

Operação realizada com sucesso.

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 23

Caso o analista clique no botão confirmar para concluir a análise, sem o campo Processo SGP-e estar preenchido será mostrada a mensagem a seguir:



Realizar Análise Técnica Proposta

Identificação **Parecer Técnico**

Parecer Técnico Arial 10pt

Parecer fundamentado 1....

Responsável 012.345.678-90 - ADMINISTRADOR SIGEF

Situação Favorável - Técnico

Prazo Readequação ?

Para realizar a análise favor aguardar a abertura automática do processo no SGP-e.

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 24

Aguardar a abertura do processo e o preenchimento do campo Processo SGP-e para dar andamento à análise.

Caso a integração esteja desligada, será mostrada a mensagem a seguir.

Realizar Análise Técnica Proposta

Identificação **Parecer Técnico**

Proponente	83.169.623/0001-10 MUNICIPIO DE JOINVILLE		
Proposta Transferência	0000023726	Valor Proposta	142.856,32
Programa Transferência	2020008915		
Unidade Gestora	410010 Fundação Catarinense de Esporte		
Gestão	00001 Gestão Geral		
Instrumento Transferência	Convênio		
Processo SGP-e	?		
Situação	Em Análise - Técnico		
Data da Situação	18/08/2021 13:23:41		

É obrigatório informar Processo SGP-e quando o cadastro de Processo não é automático.

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 25

Nesse caso, deve-se clicar no botão ? para informar o número do processo, aberto de forma manual. O botão ? estará habilitado somente quando a integração estiver desligada.

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.

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 "Times New Roman" 12pt

Parecer fundamentado l|...

Responsável 027.992.309-03 - LARISSA HEUKO

Situação Em Reanálise - Técnico

Prazo Readequação ?

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 26

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.

- ✓ **Parecer Técnico:** o parecer anterior à readequação virá preenchido no campo Parecer Técnico. Sugere-se que o texto anterior não seja apagado e a nova análise seja realizada abaixo, para manter um histórico da análise.
- ✓ **Situação:** estão disponíveis as opções Favorável – Técnico, Favorável com Ressalvas – Técnico, Desfavorável – Técnico, Readequação. A situação Desfavorável – Técnico (situação fim no fluxo de aprovação), Cancelada – Solicitação do Proponente, Cancelada – Programa Retirado de Publicação.
- ✓ **Prazo Readequação:** informar o prazo somente no caso de colocar a proposta novamente na Situação Em Readequação.

No caso de sugerir nova readequação o usuário precisará, primeiramente, dar o recebimento do processo no SGP-e, porque o processo precisará, novamente, ter a carga alterada automaticamente para o Setor Integração SIGEF.

Após, informar o novo parecer e selecionar a situação desejada. Neste caso, foi selecionada a situação Favorável – Técnico.

Clicar no botão **Confirmar**.



Realizar Análise Técnica Proposta

Identificação **Parecer Técnico**

Proponente

86.449.196/0001-11 ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAE

Proposta Transferência

0000029757

Valor Proposta

21.781,60

Programa Transferência

2023012396

Unidade Gestora

260099 Fundo para a Infância e Adolescência (FIA)

Gestão

26099 Fundo para a Infância e Adolescência

Instrumento Transferência

Termo de Fomento

Processo SGP-e

SCC 00005300/2024

?

Situação

Em Análise - Jurídico

Data da Situação

24/04/2026 18:04:02

Operação realizada com sucesso.

Detalhar Proposta Anterior

Detalhar Proposta

Confirmar

Fechar

Tela 27

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

260099

26099

?

Proposta Transferência

0000029757

Pesquisar

Código

Proponente

Objeto

Instrumento

Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	Data Envio	
0000029757	86.449.196/0001-11	2023012396 Seleção de Projet ...	Equipar o espaço o ...	Termo de F ...	30/10/2024	EJ
0000034083	83.398.388/0001-58	2025014040 FIA - Edital nº 01 ...	A finalidade deste ...	Termo de F ...	31/07/2025	EJ
0000034199	83.026.765/0001-28	2025014042 FIA - Edital nº 02 ...	Este projeto tem c ...	Convênio	29/07/2025	EJ
0000034364	23.835.233/0001-00	2025014040 FIA - Edital nº 01 ...	O presente projeto ...	Termo de F ...	31/07/2025	EJ

Limpar

Ajuda

Fechar

Tela 28

Informar os 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	86.449.196/0001-11 ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAE		
Proposta Transferência	0000029757	Valor Proposta:	21.781,60
Programa Transferência	2023012396		
Unidade Gestora	260099 Fundo para a Infância e Adolescência (FIA)		
Gestão	026099 Fundo para a Infância e Adolescência		
Instrumento Transferência	Termo de Fomento		
Número Processo Protocolo	SCC 00005300/2024		
Situação	Em Análise - Jurídico		
Data da Situação	24/04/2026		

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

Tela 29

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 "Times New Roman" 12pt

Parecer jurídico.

* Advogado (OAB/Nome) OAB/SC 59506 João Silva Souza

Arquivo Escolher arquivo 5134 .pdf

Responsável

Situação Favorável - Jurídico ▼

* Preenchimento obrigatório

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

Tela 30

- ✓ **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: “Em Análise – Secretário”;
- **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	86.449.196/0001-11 ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAE		
Proposta Transferência	0000029757	Valor Proposta:	21.781,60
Programa Transferência	2023012396		
Unidade Gestora	260099 Fundo para a Infância e Adolescência (FIA)		
Gestão	026099 Fundo para a Infância e Adolescência		
Instrumento Transferência	Termo de Fomento		
Número Processo Protocolo	SCC 00005300/2024		
Situação	Em Análise - Secretário		
Data da Situação	24/04/2026		

Operação realizada com sucesso.

Detalhar Proposta Anterior

Detalhar Proposta

Confirmar

Fechar

Tela 31

Observa-se que a proposta de convênio passou para a próxima etapa do fluxo de aprovação e está na situação Em Análise – Secretário.

11. 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 realizar 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 260099 26099 ?

Propostas Reprovadas ☐ Sim

Pesquisar

Proposta Transferência 0000029757

Código Proponente Objeto Instrumento

Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto	Instrumento

* Preenchimento obrigatório

Limpar

Ajuda

Fechar

Tela 32



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 as propostas disponíveis para análise:

Homologar Secretário/Dirigente Proposta

* Unidade Gestora / Gestão: 260099 26099 ? Propostas Reprovadas ☐ Sim **Pesquisar**

Proposta Transferência: 0000029757

Código	Proponente	Objeto	Instrumento		
Código	Proponente	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	
0000029757	86.449.196/0001-11	2023012396 Seleção de Projetos ...	Equipar o espaço onde s ...	Termo de Fo ...	VS

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 33

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

- Aba Identificação**

Homologar Secretário/Dirigente Proposta

Identificação **Homologação**

Proponente: 86.449.196/0001-11 ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAE

Proposta Transferência: 0000029757 Valor Proposta: 21.781,60

Programa Transferência: 2023012396

Unidade Gestora: 260099-Fundo para a Infância e Adolescência (FIA)

Gestão: 26099-Fundo para a Infância e Adolescência

Instrumento Transferência: Termo de Fomento

Processo SGP-e: SCC 00005300/2024

Situação: Em Análise - Secretário

Data da Situação: 24/04/2026 18:11:47

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

Tela 34

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 Secretário/Dirigente Proposta

Identificação Homologação

Descrição

Responsável

Situação Em Análise - Secretário

Prazo Readequação

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 35

- ✓ **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 *checkbox* 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.

No exemplo, a proposta será colocada na Situação Em Readequação.

Para que o usuário responsável pela homologação da proposta possa colocá-la na situação Em Readequação no SIGEF, devem ter sido realizadas as seguintes etapas/condições no SGP-e:

- a) O processo deve ter sido recebido no SGP-e por usuário do setor responsável pela homologação;
- b) O usuário do SIGEF que irá realizar a análise deve estar lotado no setor de homologação da proposta.
- **No caso de não ter sido cumprida a etapa a** - o processo deve ter sido recebido no SGP-e por usuário do setor responsável pela homologação, será mostrada a tela de erro a seguir:



Homologar Secretário/Dirigente Proposta

Identificação	Homologação
Descrição	Parecer Secretário...
Responsável	027.992.309-03 - LARISSA HEUKO
Situação	Em Readequação
Prazo Readequação	21/08/2021 ?

Não é possível realizar o procedimento, pois o processo/documento não está recebido no SGP-e.

Favor acessar o SGP-e para dar recebimento ao processo de proposta aberto automaticamente no SGP-e.

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

Tela 36

O usuário deve acessar o SGP-e e dar recebimento ao processo.

- **No caso de não ter sido cumprida a condição prevista no item b - o usuário do SIGEF que irá realizar a análise deve estar lotado no setor de homologação da proposta, será mostrada a tela de erro a seguir.**

Homologar Secretário/Dirigente Proposta

Identificação	Homologação
Descrição	Parecer Secretário...
Responsável	027.992.309-03 - LARISSA HEUKO
Situação	Em Readequação
Prazo Readequação	21/08/2021 ?

Não é possível realizar o procedimento, pois o processo/protocolo não está na carga do usuário.

Favor acessar o SGP-e e verificar se o usuário que está realizando a análise está no setor do processo.

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

Tela 37

O usuário lotado no setor de homologação no SGP-e deve realizar a alteração de situação para Em Readequação.

Quando a proposta for colocada na Situação Em Readequação no SIGEF, o sistema irá automaticamente alterar a carga do processo no SGP-e para o Setor Integração SIGEF, que é o único setor do SGP-e que permite a inserção automática de novos documentos enviados pelo proponente, via SIGEFWEB.

Mas, para isso ocorrer, o usuário que está colocando a proposta na Situação Em Readequação no SIGEF, deverá estar lotado no SGP-e no Setor de homologação da proposta, que está com a carga do processo.

Somente na Situação Em Readequação o proponente pode alterar a proposta e enviar novos documentos. Para o sistema receber os novos documentos e incluí-



los junto aos demais no processo, de forma automática, a carga do processo deve estar no Setor Integração SIGEF, por isso é necessária a alteração da carga.

Ao selecionar as demais situações: Favorável – Técnico, Favorável com Ressalvas – Técnico ou Desfavorável – Técnico, o sistema não fará essa verificação/alteração de carga.

Quando o proponente enviar a proposta readequada, o sistema irá devolver a carga do processo no SGP-e ao setor anterior, ou seja, ao setor que está realizando a homologação da proposta e que colocou a proposta na Situação Em Readequação. Usuário desse setor deverá acessar o SGP-e para dar recebimento ao processo devolvido da carga do Usuário Integração SIGEF.

Cumpridas as etapas/condições acima, a proposta pode ser colocada na Situação Em Readequação no SIGEF.

Homologar Secretário/Dirigente Proposta

Identificação Homologação

Descrição: Parecer Secretário...

Responsável: 027.992.309-03 - LARISSA HEUKO

Situação: Em Readequação

Prazo Readequação: 21/08/2021

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 38

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

Homologar Secretário/Dirigente Proposta

Identificação Homologação

Proponente: 82.892.282/0001-43 MUNICIPIO DE FLORIANOPOLIS

Proposta Transferência: 0000024476 Valor Proposta: 500.000,00

Programa Transferência: 2021009840

Unidade Gestora: 410010-Fundação Catarinense de Esporte

Gestão: 00001-Gestão Geral

Instrumento Transferência: Convênio

Processo SGP-e: FESPORTE 00000013/2021

Situação: Em Readequação

Data da Situação: 20/08/2021 16:45:10

Operação realizada com sucesso.

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 39

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.



Vencido o prazo o proponente não poderá fazer qualquer alteração, a não ser que o concedente coloque a proposta novamente Em readequação.

Ao ser 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”. Se o setor técnico precisar colocar a proposta novamente na Situação Em Readequação, deverá solicitar a carga do processo ao Setor que realiza a homologação da proposta, porque a carga volta para o setor que colocou Em Readequação.
- **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:** Conforme explicação abaixo.

Para o Secretário reanalisar a proposta, acessar a funcionalidade Homologar Secretário/Dirigente 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 Homologação. A Aba Identificação estará com todos os campos preenchidos, passar para a Aba Homologação.

Homologar Secretário/Dirigente Proposta	
Identificação	Homologação
Descrição	Parecer Secretário/Dirigente...
Responsável	027.992.309-03 - LARISSA HEUKO
Situação	Homologado - Secretário
Prazo Readequação	?

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

Tela 40



- ✓ **Descrição:** o parecer anterior à readequação virá preenchido no campo Descrição. Sugere-se que o mesmo não seja apagado e a nova análise seja realizada abaixo, para manter um histórico da análise.
- ✓ **Situação:** estão disponíveis as opções Em Análise – Secretário, Em Readequação, Homologado – Secretário, Não Homologado – Secretário, Cancelada – Solicitação do Proponente e Em Reanálise – Jurídico.

No caso de sugerir nova readequação o usuário precisará, primeiramente, dar o recebimento do processo no SGP-e, porque o processo precisará, novamente, ter a carga alterada automaticamente para o Setor Integração SIGEF.

Na sequência, a proposta será colocada na Situação Homologado – Secretário.

Homologar Secretário/Dirigente Proposta

Identificação Homologação

Descrição: Parecer Secretário/Dirigente...

Responsável: 027.992.309-03 - LARISSA HEUKO

Situação: Homologado - Secretário

Prazo Readequação: ?

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 41

Para salvar as informações incluídas parcialmente sem concluir a análise, manter a situação Homologado – 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.

Após, informar o novo parecer e selecionar a situação desejada clicar no botão **Confirmar**.

Homologar Secretário/Dirigente Proposta

Identificação Homologação

Proponente: 86.449.196/0001-11 ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAE

Proposta Transferência: 0000029757 Valor Proposta: 21.781,60

Programa Transferência: 2023012396

Unidade Gestora: 260099-Fundo para a Infância e Adolescência (FIA)

Gestão: 26099-Fundo para a Infância e Adolescência

Instrumento Transferência: Termo de Fomento

Processo SGP-e: SCC 00005300/2024

Situação: Em Pré-Empenho

Data da Situação: 24/04/2026 18:19:41

Operação realizada com sucesso.

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Tela 42



Foi selecionada a opção Homologado - Secretário e o sistema passará automaticamente para a situação:

- ✓ **Em Descentralização**, quando se tratar de recurso descentralizado.
- ✓ **Em Pré-Empenho**, quando não houver previsão de descentralização de recursos.

A etapa de pré-empenho não é mais uma etapa obrigatória, porém, a funcionalidade Pré-Empenhar será mantida no sistema, caso o órgão opte por realizá-la.

Caso não deseje realizá-la, acessar a Funcionalidade Alterar Situação Proposta/Transferência/Alteração e no campo Nova Situação selecionar a opção Em Geração.

Alterar Situação Proposta/Transferência/Alteração

* UG/Gestão 530001 00001 ? Proposta 0000037620 ? Código ?
Transferência 2026 TR ? Alteração ?

Pesquisar

Código	Transferência	Beneficiário	Situação Atual	Data Situação Atual
0000037620		83.102.293/0001-45	Em Pré-Empenho	25/09/2026 10:55:19

* Nova Situação

Observações

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

Tela 43

Será mostrada a tela a seguir.

Alterar Situação Proposta/Transferência/Alteração

* UG/Gestão 530001 00001 ? Proposta 0000037620 ? Código ?
Transferência 2026 TR ? Alteração ?

Pesquisar

Código	Transferência	Beneficiário	Situação Atual	Data Situação Atual
0000037620		83.102.293/0001-45	Em Geração	25/09/2026 11:00:25

* Nova Situação

Observações

* Preenchimento obrigatório

Operação realizada com sucesso.

Confirmar **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

Tela 44

- ✓ As instruções para execução das próximas etapas encontram-se disponíveis no manual 05.



11. Listar integração SGP-e

A integração foi desenvolvida para todas as etapas em que os proponentes devem enviar documentos: Cadastro Proponente, Proposta, Prestação de Contas Parcial, Prestação de Contas Final e Alteração da Transferência.

Listar Integração SGP-e

Unidade Gestora / Gestão  Situação **Confirmar**

Proposta Transferência

Proponente **Proposta** **Prestação Contas** **Prestação Contas Final** **Alteração**

Fila	Procedimento	Proponente	Proposta	Transferência	Parcial	Alteração	Data Execução

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

Tela 43

Para o cadastro da proposta será utilizada apenas a Aba Proposta. As demais serão utilizadas para a integração SIGEF & SGP-e das outras etapas.

Listar Integração SGP-e

Unidade Gestora / Gestão  Situação **Confirmar**

Identificador Nome

Proponente **Proposta** **Prestação Contas Parcial** **Prestação Contas Final** **Alteração**

Fila	Procedimento	Proponente	Proposta	Transferência	Parcial	Alteração	Data Execução

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

Tela 44

A Funcionalidade Listar Integração SGP-e mostrará as situações acima isoladamente ou todas as opções, conforme a escolha do usuário.

Para o concedente será necessário visualizar as **situações de erro**.

Quando ocorrer um erro de integração o sistema enviará e-mail ao setor de análise do órgão informando qual erro ocorreu, assim como será possível visualizar todos os erros nessa funcionalidade.



O e-mail enviado será conforme exemplo abaixo:

Prezado(a) usuário(a),

Ocorreu um erro na integração entre o SIGEF e o Sistema SGP-e para a Fila 248 em 20/04/2021 17:55:39.

Processo SGP-e: SDR16 00001882/2013.

Erro: Não é possível incluir peças, pois o processo/protocolo não está na carga do usuário.

Para realizar a correção consultar o item Corrigir Ocorrência Integração SGP-e do Manual 01 - Validação Cadastro Proponente disponível no endereço: <https://sctransferencias.sc.gov.br> - Aba Manuais e Vídeos - Documentos Concedentes.

E-MAIL AUTOMÁTICO, FAVOR NÃO RESPONDER.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Atenciosamente,

SIGEF – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal.

Tela 45

Acessar a Funcionalidade Listar Integração SGP-e.

Listar Integração SGP-e

Unidade Gestora / Gestão Erro de Integração SGP-e

Identificador

Nome

Proponente Proposta Prestação Contas Prestação Contas Final Alteração

Fila	Procedimento	Proponente	Proposta	Transferência	Parcial	Alteração	Data Execução	
0000000001	Inserir Peça	05.748.642/0003-59					12/03/2021 14:15:58	EI
0000000248	Inserir Peça	82.577.636/0001-65					22/04/2021 11:00:07	EI

Tela 46

Selecionar a Situação Erro de Integração SGP-e. Inserir o identificador do proponente caso deseje pesquisar apenas um proponente ou clicar no botão **Confirmar** para serem listadas todas as filas que resultaram em erro na integração.

Ao clicar no código em vermelho será apresentada a tela a seguir.



Detalhar Integração SGP-e

Identificação	Situação	Documentos
Código	0000000248	
Situação	Erro de Integração SGP-e	
Procedimento	Inserir Peça	
Tipo	Proponente	
Data Execução	22/04/2021 11:00:07	
Retorno	Não é possível incluir peças, pois o processo/protocolo não está na carga do usuário.	

Imprimir **Fechar**

Tela 47

No Campo Retorno será mostrado o erro que ocorreu na integração. Nesse caso o processo não estava na carga do Setor integração SIGEF, por isso os documentos não puderam ser inseridos.

Detalhar Integração SGP-e

Identificação	Situação	Documentos	
Nome Tipo Documento	Nome Arquivo	Data Inclusão	
Comprovante de residência	Comprovante de residência 19/04/2021 16:43:22.pdf	19/04/2021 16:43:22	EI

Imprimir

Fechar

Tela 48

Na Aba Documentos pode ser visualizado o documento que não foi inserido em virtude do erro – comprovante de residência.

Essa funcionalidade é apenas informativa dos erros ocorridos na integração. A correção de carga deve ser realizada no SGP-e.