

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 24/04/2026



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.	Análise Comissão de Seleção	5
6.	Alterar Situação Proposta	9
7.	Análise Técnica Proposta	10
8.	Realizar Reanálise Técnica Proposta.....	15
9.	Realizar Parecer Jurídico	17
10.	Realizar Homologação da Proposta - Secretário/Dirigente.....	20





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 ? **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

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

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	79.373.767/0001-16 MUNICIPIO DE APIUNA									
Proposta Transferência	0000035821									
Programa Transferência	2026014760 Valor Limite Repasse Proposta 17.200.000,00									
Nome Programa Transferência	Construção de uma ponte de concreto sob o Rio Itajaí - Açu no Município de Apiúna									
Unidade Gestora	530001 Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade (SIE)									
Gestão	00001 Gestão Geral									
Instrumento Transferência	Convênio									
Transferência Especial	<input type="text"/> TE <input type="text"/>									
Agência Banco do Brasil	05442-9									
Data Início Execução	01/02/2026					Data Término Execução	01/04/2027			
Data Início Evento	<input type="text"/>					Data Término Evento	<input type="text"/>			
Processo SGP-e	<input type="text"/>									
Situação	Em Análise - Técnico									

Tela 03

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

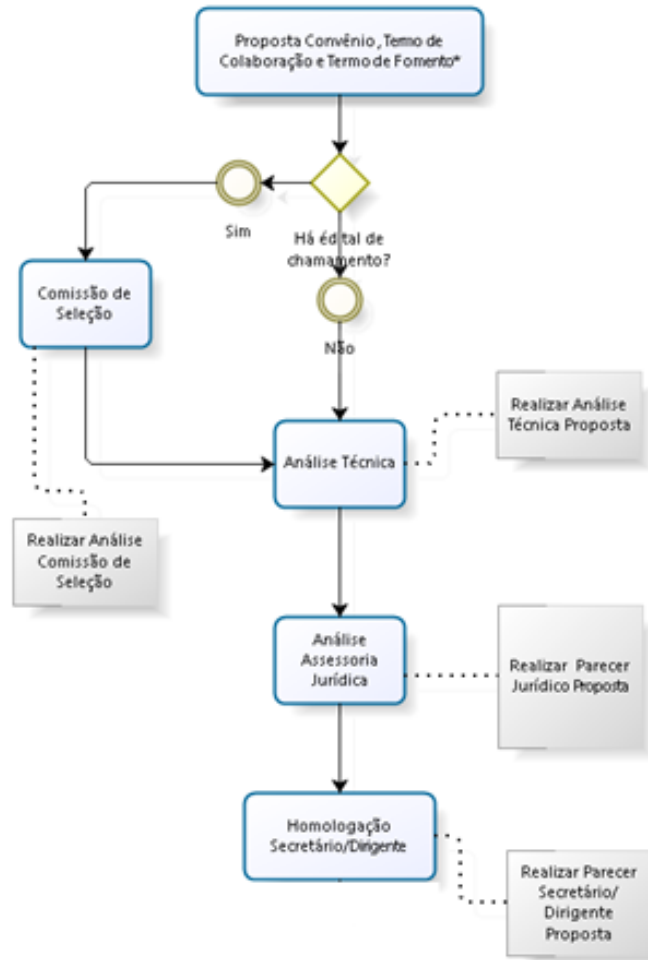
Tela 04

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:



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.



Acessar a funcionalidade Realizar Análise Comissão de Seleção.

Realizar Análise Comissão de Seleção

Unidade Gestora / Gestão ? **Pesquisar**

* Programa Transferência ?

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 ? **Pesquisar**

* Programa Transferência ?

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



- **Aba Avaliação**

Realizar Análise Comissão de Seleção

Identificação **Avaliação**

* Avaliação Arial 10pt

* Ata Comissão Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Responsável

* Classificação Em Análise Comissão de Seleção

* 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 *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 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	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 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

- **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.

Nessa situação 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

7. 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	Data Envio	
0000034688	13.188.828/0001-67	2025014040 FIA - Edital nº 01/ ...	O TransformaTec é ...	Termo de ...	31/07/2025 VR
0000034336	10.871.512/0001-87	2025014040 FIA - Edital nº 01/ ...	Criar e manter um ...	Termo de ...	30/07/2025 VR
0000033633	07.078.487/0001-74	2025014040 FIA - Edital nº 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 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

Proposta Transferência Valor Proposta

Programa Transferência

Unidade Gestora

Gestão

Instrumento Transferência

Processo SGP-e



Situação

Data da Situação


Tela 23

Alguns campos já estarão preenchidos com dados da proposta.



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


Pesquisar Processo

* Número Processo SGP-e / 

Processo SGP-e **Processo SPP**

Número Processo	Assunto	Detalhamento
SPG303/2016	LIBERACA ...	

* Preenchimento obrigatório



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


Proposta Transferência Valor Proposta

Programa Transferência

Unidade Gestora


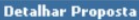


Gestão

Instrumento Transferência

Processo SGP-e 

Situação

Data da Situação

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 Calibri, sans-serif 10pt

Responsável

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;
- ✓ **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, esta 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 solicita 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 Técnico.

Responsável

Situação Em Readequação

Prazo Readequação 30/04/2026

Detalhar Proposta Anterior Detalhar Proposta Confirmar Fechar

Operação realizada com sucesso.

Tela 28

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

8. 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

Responsável

Situação Em Reanálise - Técnico

Prazo Readequação ?

Detalhar Proposta 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 parecer anterior 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.



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 30

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

9. 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 dever ser preenchido. Clicar no botão confirmar.

Realizar Parecer Jurídico Proposta

Unidade Gestora / Gestão 260099 26099 ? **Pesquisar**

Proposta Transferência 0000029757

Código	Proponente	Objeto	Instrumento				
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 31



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 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 "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 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: “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 34

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

10. 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 deve ser preenchido. Clicar no botão confirmar.

Homologar Secretário/Dirigente Proposta

* Unidade Gestora / Gestão

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 as propostas disponíveis para análise:

Homologar Secretário/Dirigente Proposta

* Unidade Gestora / Gestão Propostas Reprovadas Sim

Proposta Transferência

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

* Preenchimento obrigatório

Tela 48

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

Proposta Transferência Valor Proposta:

Programa Transferência

Unidade Gestora

Gestão

Instrumento Transferência

Processo SGP-e

Situação

Data da Situação

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 Secretário/Dirigente Proposta

Identificação **Homologação**

Descrição

Responsável

Situação

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 *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.

Vencido o Prazo de Readequação da Proposta, ela 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.

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 Secretário/Dirigente Proposta

Identificação **Homologação**

Descrição: Parecer fundamentado.

Responsável: [Redacted]

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 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 52

- ✓ Pode-se verificar no campo Situação que a proposta passou automaticamente para a próxima etapa do fluxo de aprovação, estando na situação Em Pré-Empenho.
- ✓ As instruções para execução das próximas etapas encontram-se disponíveis no manual 05.