

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Controladoria Geral do Estado

Auditoria Geral do Estado

Gerência de Auditoria de Recursos Antecipados

The background of the central text area features a large, faded watermark of the coat of arms of the state of Santa Catarina. It depicts a five-pointed star with a red top point and a white bottom point, surrounded by a wreath of yellow and blue flowers. A red ribbon at the bottom contains the text 'ESTADO DE SANTA CATARINA' in white.

MANUAL
MÓDULO DE TRANSFERÊNCIAS

Apostilamento saldo de Convênio

Decreto 1.083/21

atualizado em 25/06/2021



SUMÁRIO

1 - Cadastrar a solicitação de alteração da Transferência - funcionalidade Cadastrar/Alterar Transferência Alteração.....	03.
2- Enviar a Solicitação Transferência Alteração.....	11.
3 - Realizar Análise Técnico Transferência Alteração.....	14.
4 - Perguntas frequentes.....	22.
5 - Aspectos relevantes.....	23.



Este Manual tem por objetivo orientar os proponentes e concedentes sobre **como cadastrar e aprovar o apostilamento para destinar o uso do saldo de Convênio de acordo com o art. 18 - A da Lei nº 17.875/19 regulamentada pelo Decreto nº 1.083/21** 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.

Para incluir a despesa destinada no uso do saldo de Convênio, deverá ser cadastrado alteração do tipo **Apostilamento de Despesa**. Para realizar o cadastramento a Transferência poderá estar na situação **"Em Execução" ou "Extinta"**.

- ❖ Observa-se que o beneficiário irá cadastrar e enviar uma solicitação de alteração de despesa que será avaliada pelo órgão concedente conforme Decreto 1.083/21. Desta forma, apenas cadastrar e enviar a solicitação por meio do Portal não resulta na alteração da Transferência.
- ❖ Somente será possível cadastrar a solicitação de Apostilamento após a finalização de eventual solicitação anteriormente enviada.
- ❖ Deverá ser mantido o valor global do instrumento;

Para cadastrar uma solicitação acessar o Portal SCtransferências, clicar no banner SIGEFWEB (<http://sigefweb.sef.sc.gov.br/SIGEFWEBTRW/SEG/SIGEFPortal.aspx>), informar o login e a senha e realizar as etapas explicadas a seguir.



1. Cadastrar a solicitação de alteração da Transferência - funcionalidade Cadastrar/Alterar Transferência Alteração;

Acessar a funcionalidade Cadastrar/Alterar Solicitação Transferência Alteração.

» [Aba Identificação](#)

Cadastrar/Alterar Solicitação Transferência Alteração



Identificação	Descrição	Alterações	Documento
Beneficiário	83.102.384/0001-80 MUNICIPIO DE CANOINHAS		
* Transferência	2021	TR	Q
Transferência Alteração	Instrumento Transferência		
Programa Transferência			
Unidade Gestora			
Gestão			
Situação Alteração			

- ✓ **Beneficiário:** será automaticamente preenchido pelo sistema, de acordo com o usuário que está logado;
- ✓ **Transferência:** informar o número da Transferência a ser alterada. Após, clicar no botão confirmar a pesquisa e o sistema preencherá automaticamente e apresentará os campos Instrumento Transferência, Programa Transferência, Unidade Gestora e Gestão preenchidos, conforme tela a seguir.



Cadastrar/Alterar Solicitação Transferência Alteração



Identificação	Descrição	Alterações	Documento
Beneficiário	83.102.384/0001-80 MUNICIPIO DE CANOINHAS		
* Transferência	2019	TR	001122 Q
Transferência Alteração			Instrumento Transferência Convênio
Programa Transferência	2019008085		
Unidade Gestora	450001 Secretaria de Estado da Educação		
Gestão	00001 Gestão Geral		
Situação Alteração			

- ✓ **Transferência Alteração:** campo preenchido automaticamente pelo sistema com o número da alteração após o usuário informar os campos de todas as abas e clicar no botão incluir o registro ;
- ✓ **Situação Alteração:** campo preenchido automaticamente pelo sistema após a inclusão da solicitação.

» **Aba Descrição**

Cadastrar/Alterar Solicitação Transferência Alteração



Identificação	Descrição	Alterações	Documento
* Objeto Alteração	Inclusão de nova despesa.		
* Justificativa Alteração	Utilização de saldo de convênio conforme Decreto 1.083/21		

* Preenchimento obrigatório

- ✓ **Objeto Alteração:** descrever qual é o objeto da alteração;
- ✓ **Justificativa Alteração:** descrever o(s) motivo(s) pelo(s) qual(is) está sendo solicitada a alteração.



» [Aba Alterações](#)

Cadastrar/Alterar Solicitação Transferência Alteração

Identificação Descrição Alterações Documento

Alterações

Tipo Alteração

* Preenchimento obrigatório

Clicar no botão adicionar  e o sistema retornará tela com os Tipos de Transferência Alteração disponíveis para serem realizadas pelo beneficiário.

Tipo Transferência Alteração

* Tipo Alteração

Despesa

Supressão Contrapartida

Adição Valor Global

Supressão Valor Global

Vigência Sem Valor

Interveniente

Despesa

Metas

Demais Cláusulas

Escolher o Tipo Alteração Despesa e clicar no botão confirmar . O sistema apresentará a tela a seguir.

» [Aba Identificação](#)



Cadastrar/Alterar Solicitação Transferência Alteração - Despesas



Identificação	Despesas
Transferência	2019 TR 001122
Programa Transferência	2019008085
Unidade Gestora	450001 Secretaria de Estado da Educação
Gestão	00001 Gestão Geral
Beneficiário	83.102.384/0001-80 MUNICIPIO DE CANOINHAS
Instrumento Transferência	Convênio

Todos os campos da Aba Identificação serão automaticamente preenchidos com os dados da Transferência.

» [Aba Despesa](#)

Cadastrar/Alterar Solicitação Transferência Alteração - Despesas



Identificação		Despesas			
Despesa(s)					
☐	Classificação Orçamentária	Material/Serviço/Obra	Despesa	Recurso	Valor
☐	40.00.00.00	1.0 Cobertura	Obra	Financeiro	310.241,07
☐	40.00.00.00	2.0 Estrutura Cisterna	Obra	Financeiro	5.517,86
☐	40.00.00.00	3.0 Instalação Elétrica	Obra	Financeiro	155.529,61
☐	40.00.00.00	4.0 Colocação Piso	Obra	Financeiro	18.649,45
☐	40.00.00.00	Taxas bancárias	Tributo	Financeiro	209,00
☐	40.00.00.00	6.0 Calçada Externa	Obra	Financeiro	27.954,75
☐	40.00.00.00	7.0 Pintura	Obra	Financeiro	257.436,83
☐	40.00.00.00	8.0 Substituição de Janelas	Obra	Financeiro	152.943,06
☐	40.00.00.00	9.0 Serviços Finais	Obra	Financeiro	3.193,35
☐	40.00.00.00	5.0 Quadra de esportes	Obra	Financeiro	189.640,90
Recurso		Despesas Correntes		Despesas de Capital	
Total Financeiro		R\$	0,00	R\$	1.121.315,88
Total Contrapartida Bens/Serviços		R\$	0,00	R\$	0,00
Total		R\$	0,00	R\$	1.121.315,88

Nessa aba poderá ser adicionada, editada ou removida uma ou mais despesas registradas, desde que o valor total permaneça igual.

De acordo com o art. 18 - A da Lei 17.875/19, o Município poderá dar livre destinação do saldo. Entretanto, essa nova despesa deverá obrigatoriamente ser prevista no plano de trabalho, para posterior prestação de contas.



No exemplo deste Manual será suprimido o valor de R\$ 2.000,00 (pintura) referente à economia da despesa e será incluída uma nova despesa de R\$ 2.000,00 (Cadeira) com o saldo.

Será alterado o valor da despesa Pintura de R\$ 257.436,83 para R\$ 255.436,83. Marcar o check-box da despesa e clicar no botão editar . O sistema retornará a tela com as informações da despesa cadastradas no Plano de Trabalho:

Editar Despesa



* Material/Serviço/Obra	7.0 Pintura		
* Classificação Orçamentária	40.00.00.00 Despesas de Capital		
* Tipo Despesa	Obra		
* Recurso	Financeiro		
* Unidade Medida	und		
* Quantidade	1,00	* Valor Unitário	R\$ 257.436,83
* Valor Total	R\$ 257.436,83		

* Preenchimento obrigatório

Alterar o valor unitário para R\$ 255.436,83 e clicar no botão "Calculadora" . O sistema irá calcular automaticamente o campo "Valor Total". Pode ser alterada a quantidade, se for o caso. Após, clicar no botão confirmar e o sistema apresentará a tela a seguir.

Editar Despesa



* Material/Serviço/Obra	7.0 Pintura		
* Classificação Orçamentária	40.00.00.00 Despesas de Capital		
* Tipo Despesa	Obra		
* Recurso	Financeiro		
* Unidade Medida	und		
* Quantidade	1,00	* Valor Unitário	R\$ 255.436,83
* Valor Total	R\$ 255.436,83		

* Preenchimento obrigatório



Após, clicar no botão confirmar  e o sistema apresentará a tela a seguir:

Cadastrar/Alterar Solicitação Transferência Alteração - Despesas

Identificação					
Despesas					
Despesa(s)					
☐	Classificação Orçamentária	Material/Serviço/Obra	Despesa	Recurso	Valor
☐	40.00.00.00	1.0 Cobertura	Obra	Financeiro	310.241,07
☐	40.00.00.00	2.0 Estrutura Cisterna	Obra	Financeiro	5.517,86
☐	40.00.00.00	3.0 Instalação Elétrica	Obra	Financeiro	155.529,61
☐	40.00.00.00	4.0 Colocação Piso	Obra	Financeiro	18.649,45
☐	40.00.00.00	5.0 Quadra de esportes	Obra	Financeiro	189.640,90
☐	40.00.00.00	6.0 Calçada Externa	Obra	Financeiro	27.954,75
☐	40.00.00.00	7.0 Pintura	Obra	Financeiro	255.436,83
☐	40.00.00.00	8.0 Substituição de Janelas	Obra	Financeiro	152.943,06
☐	40.00.00.00	9.0 Serviços Finais	Obra	Financeiro	3.193,35
☐	40.00.00.00	Cadeira	Bem	Financeiro	0,00
☐	40.00.00.00	Taxas bancárias	Tributo	Financeiro	209,00
Recurso		Despesas Correntes		Despesas de Capital	
Total Financeiro		R\$	0,00	R\$	1.119.315,88
Total Contrapartida Bens/Serviços		R\$	0,00	R\$	0,00
Total		R\$	0,00	R\$	1.119.315,88

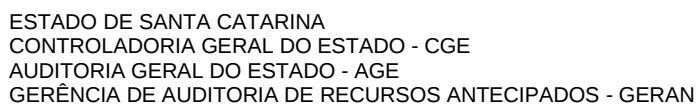
Para adicionar a nova despesa decorrente do saldo, clicar no botão adicionar . O sistema apresentará a tela a seguir.

Adicionar Despesa

* Material/Serviço/Obra	Cadeira	
* Classificação Orçamentária	40.00.00.00 Despesas de Capital	
* Tipo Despesa	Bem	
* Recurso	Financeiro	
* Unidade Medida	unitario	
* Quantidade	1,00	* Valor Unitário R\$ 2.000,00
* Valor Total	R\$ 2.000,00	

* Preenchimento obrigatório

Preencher todos os campos com a nova despesa de R\$ 2.000,00 e clicar no botão confirmar . O sistema incluirá as informações na aba despesas, conforme demonstrado a seguir:



✓ ✕

Finalizadas as alterações na aba "Despesas" clicar no botão confirmar  e o sistema retornará a seguinte tela:









* Preenchimento obrigatório

9



MENU Pesquisar Funcionalidades do Sistema

Cadastrar/Alterar Solicitação Transferência Alteração

Mensagem
✓ Operação realizada com sucesso.

Identificação Descrição Alterações Documento

Beneficiário 83.102.384/0001-80 MUNICIPIO DE CANOINHAS

* Transferência 2019 TR 001122 Q

Transferência Alteração 500 Instrumento Transferência Convênio

Programa Transferência 2019008085

Unidade Gestora 450001 Secretaria de Estado da Educação

Gestão 00001 Gestão Geral

Situação Alteração Em Edição

Para que o concedente receba e analise a solicitação de alteração o beneficiário deverá enviar a solicitação por meio do sistema.

- ❖ Quando for incluir uma nova despesa observar se já há alguma despesa com a mesma classificação orçamentária. Se não houver usar a que já está prevista. Exemplo: no Plano de Trabalho só há despesas com a classificação orçamentária 40.00.00.00, então não será possível incluir uma despesa 30.00.00.00. Desta forma, usar a 40.00.00.00, mesmo que não possua essa classificação.



2. Enviar a Solicitação Transferência Alteração

A solicitação de alteração de Despesa só será recebida pelo concedente via sistema caso o beneficiário a envie, também por meio do sistema.

Antes de enviar o beneficiário poderá fazer as alterações que desejar. Após o envio só será possível realizar alterações caso o concedente coloque a Solicitação Transferência Alteração na situação "Em Readequação".

Para enviar a Solicitação Transferência Alteração acessar a funcionalidade Enviar Transferência Alteração.

MENU

Pesquisar Funcionalidades do Sistema

Enviar Transferência Alteração

Código

Transferência

Instrumento

Beneficiário

83.102.384/0001-80 MUNICIPIO DE CANOINHAS

Transferência Alteração

Transferência

Código

Objeto

Instrumento

Inserir no campo "Transferência Alteração" o número da alteração desejada ou clicar no campo  para visualizar as solicitações pendentes de envio, conforme tela a seguir.



Enviar Transferência Alteração



Código	Transferência	Instrumento
Beneficiário 83.102.384/0001-80 MUNICIPIO DE CANOINHAS		
* Transferência 2019 TR 001122 Q		

Transferência	Código	Objeto	Instrumento
2019TR001122	500	Reforma da Escola Básica Municipal Presidente Castelo Branco	Convênio ED

* Preenchimento obrigatório

Tela 86

Constata-se que a alteração 500 está na situação ED: Em Edição. Clicar no código nº 500 (em vermelho), e o sistema retornará a seguinte tela:

Enviar Transferência Alteração



Identificação	Documentos	Descrição	Alterações
Transferência	2019 TR 001122	Instrumento Transferência	Convênio
Transferência Alteração	500	Número Alteração	
Programa Transferência	2019008085		
Unidade Gestora	450001 Secretaria de Estado da Educação		
Gestão	00001 Gestão Geral		
Beneficiário	83.102.384/0001-80 MUNICIPIO DE CANOINHAS		
Modalidade Alteração	Apostilamento		
Data Publicação		Número DOE	
Situação Alteração	Em Edição		
Data Situação	08/02/2021		
Processo SGP-e			

Observação Beneficiário

Enviar Transferência Alteração

☐ Sim

Tela 87

O beneficiário poderá navegar pelas abas para verificar se está tudo correto antes de enviar a solicitação.

Se desejar, o beneficiário poderá informar alguma questão particular da alteração ao concedente por meio do campo "Observação Beneficiário".

Se tudo estiver correto marcar o check-box "sim" do campo Enviar a Transferência Alteração. Após, clicar no botão confirmar  e o sistema retornará a tela a seguir com a mensagem "Operação realizada com sucesso".



Enviar Transferência Alteração



Identificação	Documentos	Descrição	Alterações
Transferência	2019	TR	001122
Transferência Alteração	500		
Programa Transferência	2019008085		
Unidade Gestora	450001	Secretaria de Estado da Educação	
Gestão	00001	Gestão Geral	
Beneficiário	83.102.384/0001-80	MUNICIPIO DE CANOINHAS	
Modalidade Alteração	Apostilamento		
Data Publicação			Número DOE
Situação Alteração	Em Edição		
Data Situação	08/02/2021		
Processo SGP-e			

Observação Beneficiário: Decreto 1.083/21.

Enviar Transferência Alteração ☒ Sim

Observa-se que a sincronização ocorre a cada 5 min. Após a sincronização a Solicitação Transferência Alteração estará disponível para análise pelo concedente.



3. Funcionalidade Realizar Análise Técnico Transferência Alteração.

Escolher o número da alteração, que no exemplo deste Manual será a nº 001. Após, clicar no botão **Pesquisar** e o sistema apresentará a seguinte tela:

» Aba Identificação

Realizar Análise Técnica Transferência Alteração

Identificação **Parecer Técnico**

Transferência 2019 TR 001122 Instrumento Transferência Convênio

Transferência Alteração 001

Programa Transferência 2019008085

Unidade Gestora 450001 Secretaria de Estado da Educação

Gestão 00001 Gestão Geral

Beneficiário 83.102.384/0001-80 MUNICIPIO DE CANOINHAS

Modalidade Alteração Apostilamento

Processo SGP-e

Situação Alteração Em Análise - Técnico

Observação Beneficiário

Plano Trabalho Detalhar Alteração Detalhar Alteração Anterior Confirmar Fechar

» Aba Parecer Técnico

Realizar Análise Técnica Transferência Alteração

Identificação **Parecer Técnico**

Parecer Técnico Times 12pt

De acordo com o Decreto 1.083/21

Responsável 047.793.199-51 - EDSON FERNANDES SANTOS JUNIOR

* Situação Aprovado - Técnico

Prazo Readequação

Plano Trabalho Detalhar Alteração Detalhar Alteração Anterior Confirmar Fechar



Nessa aba o técnico deverá realizar o seu parecer, informando a sua conclusão em relação à solicitação do proponente para apostilamento de Despesa.

- ❖ O técnico deve analisar se foram atendidas as condições previstas no Decreto 1.083/2021. Não há no sistema nenhuma regra que verifique o atendimento às condições ali estabelecidas.

No campo "Situação" selecionar a situação correspondente à análise realizada. Após clicar no botão **Confirmar** e o sistema apresentará a tela a seguir:

Realizar Análise Técnica Transferência Alteração

Identificação **Parecer Técnico**

Transferência 2019 TR 001122 Instrumento Transferência Convênio

Transferência Alteração 001

Programa Transferência 2019008085

Unidade Gestora 450001 Secretaria de Estado da Educação

Gestão 00001 Gestão Geral

Beneficiário 83.102.384/0001-80 MUNICIPIO DE CANOINHAS

Modalidade Alteração Apostilamento

Processo SGP-e 3333333

Situação Alteração Em Análise - Secretário

Observação Beneficiário

Operação realizada com sucesso.

Plano Trabalho **Detalhar Alteração** **Detalhar Alteração Anterior** **Confirmar** **Fechar**

➤ Funcionalidade Realizar Parecer Secretário/Dirigente Transferência Alteração

Inserir a Unidade Gestora/Gestão e no campo "TR" o número da transferência e clicar no botão **Pesquisar** e o sistema apresentará a tela a seguir:

Realizar Parecer Secretário/Dirigente Transferência Alteração

* Unidade Gestora / Gestão 450001 00001 ? Transferência 2019 TR 001122 ? **Pesquisar**

Transferência Alteração 001

Código	Beneficiário	Instrumento	Modalidade Alteração		
Transferência	Código	Beneficiário	Instrumento	Modalidade Alteração	
2019TR001122	001	83.102.384/0001-80	Convênio	Apostilamento	VS

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**



Clicar no número da alteração da transferência (em vermelho) em seguida o sistema retornará a seguinte tela:

» Aba Identificação

Realizar Parecer Secretário/Dirigente Transferência Alteração	
Identificação	Avaliação
Transferência	2019 TR 001122
Transferência Alteração	001
Programa Transferência	2019008085
Unidade Gestora	450001 Secretaria de Estado da Educação
Gestão	00001 Gestão Geral
Beneficiário	83.102.384/0001-80 MUNICIPIO DE CANOINHAS
Modalidade Alteração	Apostilamento
Situação Alteração	Em Análise - Secretário

[Plano Trabalho](#) [Detalhar Alteração](#) [Detalhar Alteração Anterior](#) [Confirmar](#) [Fechar](#)

Nenhum campo deve ser preenchido. Passar para a Aba Avaliação.

» Aba Avaliação

Realizar Parecer Secretário/Dirigente Transferência Alteração	
Identificação	Avaliação
Descrição	
* Situação	Em Análise - Secretário
Prazo Readequação	

* Preenchimento obrigatório

[Plano Trabalho](#) [Detalhar Alteração](#) [Detalhar Alteração Anterior](#) [Confirmar](#) [Fechar](#)

- ✓ **Descrição:** nesse campo o Secretário de Estado deve inserir a sua análise, de acordo com as condições previstas no Decreto 1.083/21;



✓ **Situação:** são as seguintes opções que o Secretário terá:

Em Readequação: caso o Secretário entende que falta documento ou informações, para aprovar a alteração de transferência deve optar por essa situação e, após, inserir no campo "Prazo Readequação" data que será estipulada para o proponente encaminhar os documentos e/ou as informações necessárias;

Cancelado: essa situação será usada caso o proponente solicite o cancelamento da alteração;

Em Análise: o Secretário ainda não realizou o seu parecer;

Aprovado: esta situação é usada quando o Secretário aprovou a alteração da transferência;

Reprovado: o Secretário não aprovou a alteração.

Após preencher a tela e clicar no botão **Confirmar** o sistema trará a seguinte tela com a mensagem "Operação realizada com sucesso" e no campo "Situação Alteração" estará a situação "Em Geração".

Realizar Parecer Secretário/Dirigente Transferência Alteração	
Identificação	Avaliação
Transferência	2019 TR 001122
Transferência Alteração	001
Programa Transferência	2019008085
Unidade Gestora	450001 Secretaria de Estado da Educação
Gestão	00001 Gestão Geral
Beneficiário	83.102.384/0001-80 MUNICIPIO DE CANOINHAS
Modalidade Alteração	Apostilamento
Situação Alteração	Em Geração
Operação realizada com sucesso.	
Plano Trabalho Detalhar Alteração Detalhar Alteração Anterior Confirmar Fechar	

➤ Funcionalidade Gerar Transferência Alteração

Inserir a Unidade Gestora/Gestão e no campo "TR" o número da transferência e clicar no botão **Pesquisar**. O sistema retornará a tela a seguir:



Gerar Transferência Alteração

* Unidade Gestora / Gestão

Transferência Alteração

Código	Beneficiário	Instrumento	Modalidade Alteração		
Transferência	Código	Beneficiário	Instrumento	Modalidade Alteração	
2019TR001122	001	83.102.384/0001-80	Convênio	Apostilamento	GR

* Preenchimento obrigatório

Clicar no número da alteração da transferência (em vermelho) e em seguida o sistema retornará a seguinte tela:

Gerar Transferência Alteração

Transferência Instrumento Transferência

Transferência Alteração Número Alteração

Programa Transferência

Unidade Gestora

Gestão

Beneficiário

Modalidade Alteração

Situação Alteração

Parecer Jurídico Nenhum arquivo selecionado

Conclusão

- ✓ **Parecer Jurídico:** esse campo não deve ser informado, visto que o apostilamento é dispensado de Parecer Jurídico;
- ✓ **Conclusão:** esse campo não deve ser informado. Deverá ser clicado no botão e o sistema apresentará a tela a seguir:



Gerar Transferência Alteração

Transferência

2020

TR

000200

Instrumento Transferência

Convênio

Transferência Alteração

001

Número Alteração

AP001

Programa Transferência

2019008409

Unidade Gestora

410010 Fundação Catarinense de Esporte

Gestão

00001 Gestão Geral

Beneficiário

83.102.244/0001-02 MUNICIPIO DE GASPAR

Modalidade Alteração

Apostilamento

Situação Alteração

Em Aplicação

Parecer Jurídico

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Conclusão

Operação realizada com sucesso.

Confirmar

Fechar

Nota-se que o sistema gerou uma nova situação no campo Situação Alteração - "Em Aplicação" e apresentou a mensagem "Operação realizada com sucesso".

- ❖ No caso de alteração do tipo Apostilamento não há necessidade de publicação no DOE e no sistema, somente a aplicação da alteração no sistema.

➤ Funcionalidade Publicar/Aplicar Transferência Alteração

Inserir a Unidade Gestora/Gestão e no campo "TR" o número da transferência, em seguida clicar no botão **Pesquisar** e o sistema apresentará a tela a seguir:

Publicar/Aplicar Transferência Alteração

* Unidade Gestora / Gestão

450001

00001

Transferência

2019

TR

001122

Pesquisar

Transferência Alteração

001

Código

Beneficiário

Instrumento

Modalidade Alteração

Transferência	Código	Beneficiário	Instrumento	Modalidade Alteração	
2019TR001122	001	83.102.384/0001-80	Convênio	Apostilamento	AL

* Preenchimento obrigatório

Limpar

Ajuda

Fechar



Clicar no número da alteração da transferência (em vermelho) em seguida o sistema retornará a seguinte tela:

» **Aba Identificação**

Está aba será de preenchimento automático.

Publicar/Aplicar Transferência Alteração	
Identificação	Publicação
Transferência	2019 TR 001122
Transferência Alteração	001
Programa Transferência	2019008085
Unidade Gestora	450001 Secretaria de Estado da Educação
Gestão	00001 Gestão Geral
Beneficiário	83.102.384/0001-80 MUNICIPIO DE CANOINHAS
Modalidade Alteração	Apostilamento
Situação Alteração	Em Aplicação
Confirmar Fechar	

» **Aba Identificação**

Está Aba se destina exclusivamente para a Modalidade de Alteração "Aditivo". Portanto, não deverá ser preenchida.

Publicar/Aplicar Transferência Alteração	
Identificação	Publicação
Termo Alteração	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
Data Publicação	?
Número DOE	
Confirmar Fechar	

Deverá clicar no botão **Confirmar** e após será apresentada a mensagem "Operação realizada com sucesso" com a nova situação "Em Execução".



Publicar/Aplicar Transferência Alteração			
Identificação		Publicação	
Transferência	2019 TR 001122	Instrumento Transferência	Convênio
Transferência Alteração	001	Número Alteração	AP001
Programa Transferência	2019008085		
Unidade Gestora	450001 Secretaria de Estado da Educação		
Gestão	00001 Gestão Geral		
Beneficiário	83.102.384/0001-80 MUNICIPIO DE CANOINHAS		
Modalidade Alteração	Apostilamento		
Situação Alteração	Em Execução		

Operação realizada com sucesso.

[Confirmar](#) [Fechar](#)

Após a alteração estar na situação "Em Execução", a alteração será aplicada à Transferência e a despesa referente ao saldo de Convênio estará prevista no Plano de Trabalho. Assim, poderá ser cadastrado o comprovante de despesa para posterior cadastro da prestação de contas parcial, conforme previsto no Manual 17.



4. Perguntas frequentes

4.1 A QUAIS CASOS O MUNICÍPIO PODERÁ DAR LIVRE DESTINAÇÃO AO SALDO?

Conforme a Legislação aplicável são 2 os critérios:

- Convênios publicados entre 2018 e 2020; e
- Não expirados antes de 11/09/2020 (data da entrada em vigor da Lei nº 17.997/2020).

4.2 O QUE É UM SALDO DE UM CONVÊNIO?

Entende que o conceito de saldo de convênio está previsto no art. 4º, I do Decreto nº 1.083/2021:

"os recursos foram utilizados após a conclusão integral do objeto pactuado e após a quitação de todas as despesas realizadas para execução do objeto".

Obs: A licitação e contratação em valor inferior ao valor do convênio gera apenas uma expectativa ao saldo.

4.3 O MUNICÍPIO DEVE APLICAR O SALDO NO OBJETO CONVENIADO?

Não necessariamente, o art. 18-A da Lei nº 17.875, de 26/12/2019, permite a livre destinação do saldo. Contudo, não permite que seja usado para despesas com pessoal e encargos sociais relativos a ativos, inativos ou pensionistas e encargos referentes ao serviço da dívida.

4.4 EM QUE MOMENTO PODE O MUNICÍPIO REALIZAR O APOSTILAMENTO NO SIGEF?

O Decreto 1.083/2021, não estabeleceu o exato momento, contudo pelo conceito de saldo entende-se que deva ser realizado após "a conclusão integral do objeto pactuado e após a quitação de todas as despesas realizadas para execução do objeto", art. 4º, I.

4.5 COMO SE FARÁ NO SIGEF O APOSTILAMENTO DOS JUROS DE APLICAÇÃO? (EXEMPLO: EM UMA OBRA DE MILHÕES E OS JUROS SERIAM UM VALOR CONSIDERÁVEL PARA SER UTILIZADO PELO MUNICÍPIO).

Quando a destinação do saldo for para despesa não prevista no Plano de trabalho a orientação é para que sua inclusão se dê via apostilamento de despesa. No caso do exemplo o conveniente deverá reduzir algum valor da despesa prevista para poder direcionar para a nova despesa, tendo em vista que não há alteração do valor global celebrado.



4.6 O USO DO SALDO OBSERVA OS LIMITES IMPOSTOS PELA LEI 8.666/1993?

Sim, trata-se de despesa pública e como tal aplicam-se todos os dispositivos pertinentes, dentre os quais destaca-se a Lei 8.666/1993.

4.7 CABE AO CONCEDENTE AUTORIZAR O APOSTILAMENTO?

A autorização do concedente com relação ao apostilamento de despesa não se trata de análise de mérito, mas sim de ato que viabilizará a prestação de contas de forma transparente, em atenção ao disposto no Decreto 1.083/2021.

4.8 A LIVRE DESTINAÇÃO DO SALDO SE APLICA TAMBÉM A TERMOS DE FOMENTO OU COLABORAÇÃO?

A livre destinação do saldo de convênios, conforme art. 18-A da Lei nº 17.875, de 26/12/2019, aplica-se somente ao saldo de convênios celebrados entre o estado e municípios.

5. Aspectos relevantes

- Somente será possível cadastrar a solicitação de Apostilamento após a finalização de eventual solicitação anteriormente enviada;
- Deverá ser mantido o valor global do instrumento;
- O apostilamento dispensa análise jurídica e publicação no DOE;
- Caso o município resolva utilizar o saldo no objeto conveniado, em item já previsto no plano de trabalho, não haverá necessidade de apostilamento;
- Ao incluir uma nova despesa no plano de trabalho (apostilar) necessariamente deverá reduzir o valor previsto de alguma despesa já prevista;
- Caso o plano de trabalho preveja apenas despesas de capital e a destinação do saldo será para despesa corrente, terá que justificar no envio do apostilamento, pois o sistema não permitirá a inclusão de despesa corrente neste caso e vice-versa;
- O sistema permite o apostilamento de despesa mesmo a TR estando extinta; e
- O pagamento do saldo deve ocorrer da conta do convênio para a conta do fornecedor.