



# Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal SIGEF

## MÓDULO TRANSFERÊNCIAS (**Convênio** e Contrato de Apoio Financeiro)

Diretoria de Auditoria Geral – DIAG  
Gerência de Auditoria de Recursos Antecipados - GERAN

1. Introdução
2. Portal SCTransferências e DART
3. Associar Contrapartida
4. Prestação de Contas Parcial
5. Prestação de Contas Final
6. Consultas no Sistema

# 1. Introdução - Legislação



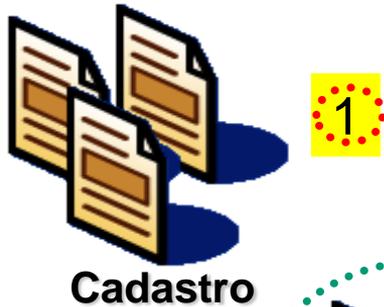
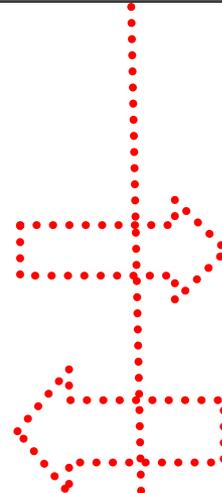
- **Decreto n° 127/2011 (Convênios);**
- **Decreto n° 1.309/2012 (Contrato de Apoio Financeiro)**
- **Lei n° 16.037/2013 (FUNDAM);**
- **Decreto n° 1.621/2013 (FUNDAM);**
- **Instrução Normativa n° TC-14/2012.**

# 1. Introdução - Conceitos



- **Concedente ou Contratante:** órgão ou entidade da administração pública estadual direta ou indireta responsável pela transferência de recursos financeiros derivado do seu orçamento ou DC;
- **Proponente:** entidade privada sem fins lucrativos, outro ente da federação ou consórcio público, que manifeste interesse em firmar convênio, por meio de proposta de trabalho;
- **Conveniente ou Contratado ou Beneficiário:** entidade ... com o qual a administração estadual pactue a execução de programas e ações mediante a celebração de convênio;

# 1. Introdução - Sincronização



## 2. Portal

[www.sctransferencias.sc.gov.br](http://www.sctransferencias.sc.gov.br)  
ou  
[www.sef.sc.gov.br/sctransferencias](http://www.sef.sc.gov.br/sctransferencias)

- Avisos
- Dicas
- Modelos de documentos
- Legislação
- Manuais para Concedente
- Manuais para Proponente
- Vídeos para Proponente
- Acesso ao Sistema
- CND

# 2. Portal – CND - Entidades

 **ESTADO DE SANTA CATARINA**

Secretaria de Estado da  
**FAZENDA**

**DART Sctransferências**  
Demonstrativo de atendimento dos requisitos para Transferências Voluntárias

PROponente: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE BEMCOMUNIDADE  
CPF/CNPJ: 04.429.740/0001-07

Requisitos a serem atendidos	Demonstrativo do atendimento	Validade	Informação Legal
Comprovação do Mandato do Representante Representante atual: IRMA TEREZINHA ISOTON	COMPROVADO	17/03/15	<input data-bbox="1335 468 1464 504" type="button" value="O que fazer?"/>
Regularidade quanto à Prestação de Contas de Recursos Estaduais recebidos anteriormente	NÃO COMPROVADO <a href="#">Ver Detalhes</a>		<input data-bbox="1335 546 1464 582" type="button" value="O que fazer?"/>
Regularidade quanto aos tributos e demais débitos administrados pela SEF - SAT	COMPROVADO		<input data-bbox="1335 668 1464 704" type="button" value="O que fazer?"/>
Regularidade perante os órgãos estaduais (EPAGRI; CASAN; CIASC; CIDASC; FMPI-SEA; COHAB; CELESC)	NÃO COMPROVADO <a href="#">Consultar/Solicitar CND</a>		<input data-bbox="1335 746 1464 782" type="button" value="O que fazer?"/>
Adimplência com a Administração Pública Estadual - Bloqueio/Desbloqueio Credor	COMPROVADO		<input data-bbox="1335 875 1464 911" type="button" value="O que fazer?"/>
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF/FGTS	NÃO COMPROVADO	09/05/14	<input data-bbox="1335 953 1464 989" type="button" value="O que fazer?"/>
Certidão de Contribuições Previdenciárias - INSS	COMPROVADO	21/07/14	<input data-bbox="1335 1032 1464 1068" type="button" value="O que fazer?"/>
Regularidade do representante legal e demais dirigentes junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE)	COMPROVADO		<input data-bbox="1335 1103 1464 1139" type="button" value="O que fazer?"/>
Comprovante de funcionamento regular	NÃO COMPROVADO	25/04/14	<input data-bbox="1335 1189 1464 1225" type="button" value="O que fazer?"/>

Solicitar aqui

Enviar Documentos à SDR



# 3. Funcionalidade Associar Contrapartida Transferência



Tela A

### Associar Contrapartida Transferência

Beneficiário: 83.021.873/0001-08 Prefeitura Municipal de São Lourenço do Oeste Pesquisar

\* Transferência: 2012 TR 000008 ?

Instrumento Transferência: Contrato Apoio Financeiro

Programa Transferência: 2012000038 turismo já

Unidade Gestora: 230094 Fundo Estadual de Incentivo ao Turismo

Gestão: 23094 Fundo Estadual de Incentivo ao Turismo

Parcela(s)		Ano Exercício 2012	
	Mês	Valor(R\$)	Contrapartida Associada(R\$)
<input type="checkbox"/>	1 Maio	4.000,00	
<input type="checkbox"/>	2 Junho	4.000,00	

1 2 Associar

\* Preenchimento obrigatório

Limpar Ajuda Fechar

Tela B

### Informar Depósito Contrapartida

Contrapartida Financeira (R\$): 2.000,00

Contrapartida Associada (R\$): 0,00

Saldo Contrapartida (R\$): 2.000,00

Parcela: 01 Maio 2012

Depósito(s)	Data	Número Documento	Valor
<input type="checkbox"/>			

3 Adicionar Editar Remover

Enviar Contrapartida:  Sim

\* Preenchimento obrigatório

Confirmar Voltar Fechar

## 4. Prestação de Contas Parcial - FUNDAM



### Diferença na P/C entre: convênio normal x convênio FUNDAM

A instituição mandatária - **BRDE será remunerada em 3%** sobre o valor do montante dos recursos repassados aos convenentes, processando-se o pagamento da remuneração na data da liberação dos recursos pelo FUNDAM/SEF, mediante débito automático na conta corrente vinculada no momento do repasse dos recursos aos municípios.

O valor da remuneração retida deverá constar na Proposta de Trabalho como despesa de capital e comporá a prestação de contas do município convenente. Para **comprovação da remuneração o BRDE encaminhará o “Recibo – Lançamento de cobrança/crédito bancário”**.

### Regra Única

- Prazo de P/C **Parcial e Final** para os Instrumentos Convênios e Contrato de Apoio Financeiro



**Até 30 dias após o término do prazo de vigência**

# 4. Prestação de Contas Parcial



## Funcionalidades:

- Cadastrar/Alterar Pagamento
- Cadastrar/Alterar P/C Parcial
- Enviar P/C Parcial
- Imprimir Balancete

# 4.1 Funcionalidade Cadastrar Pagamento



The screenshot shows the web interface of the SIGEF system. At the top, there is a header with the text "Governo do Estado de Santa Catarina" on the left, "POLITEC | Branch: HOM | Banco: SIGEFWEB" on the right, and the SIGEF logo in the center. Below the header, there is a navigation bar with icons for "Início", "Ajuda", "Suporte", and "Sair". On the left side, there is a vertical menu with a search icon at the top. The menu items include "Transferências", "Associar Contrapartida Tra ...", "Cadastrar/Alterar Pagamento" (which is circled in red), "Cadastrar/Alterar Prestaçã ...", "Cadastrar/Alterar Prestaçã ...", "Cadastrar/Alterar Proposta", "Cadastrar/Alterar Solicitaç ...", "Consultar Documentos Ca ...", "Consultar Pagamento", "Consultar Prestação Conta ...", "Consultar Prestação Conta ...", "Consultar Programa Transf ...", "Consultar Proposta Transf ...", "Consultar Transferência", "Consultar Transferência AI ...", "Consultar/Alterar Cadastro ...", "Enviar Prestação de Conta ...", "Enviar Prestação de Conta ...", "Enviar Proposta/Alteração", and "Enviar Transferência Alter ...". A tooltip is visible over the "Cadastrar/Alterar Prestaçã ..." item, displaying the text "Associar Contrapartida Transferência". At the bottom of the page, there is a footer with the text "NTSEF24 | FLNSIGEFWEB-20130206B" on the left, and "Manuais | Instruções de Impressão | Outras Informações" on the right.

**Esta funcionalidade permite cadastrar e alterar os pagamentos que serão posteriormente utilizados para cadastrar a Prestação de Contas Parcial.**

# 4.2 Como alterar um Pagamento?



## P/C PARCIAL NA SITUAÇÃO EM EDIÇÃO

- Para que um pagamento possa ser alterado, ele não deve ter sido adicionado na “Aba Dispêndios” da P/C Parcial, caso tenha sido adicionado, **ele deve ser removido**;
- Entrar na Funcionalidade “Cadastrar/Alterar Pagamento” e informar: o **Nº Pagamento e o Nº da Transferência**, em seguida clicar no botão “**Consultar**”;
- Fazer as alterações necessárias e **clicar no botão “Alterar”**, caso for clicado no botão “incluir” será criado um novo Pagamento, ou seja, duplicado.

## P/C PARCIAL NA SITUAÇÃO EM DILIGÊNCIA

- Não é possível alterar um Pagamento (dispêndio) **já aprovado** pelo concedente.
- Para alterar o Pagamento usar os mesmos critérios descritos acima.

## 4.3 Como inativar um Pagamento?

- É Possível desde que não esteja associado a alguma P/C Parcial;
- Entrar na Funcionalidade “Cadastrar/Alterar Pagamento” e informar: o N° Pagamento e o N° da Transferência, em seguida clicar no botão “Consultar”;
- Clicar no check-box “Inativo” e após no botão “Alterar”.

## 4.4 Funcionalidade Cadastrar P/C Parcial



**São 4 os tipos de Ingressos:**

- 1. Contrapartida**
- 2. Repasse**
- 3. Rendimentos**
- 4. Outros**

**Outros**: deve ser utilizado quando:

- a) o beneficiário realizar gastos no objeto acima do valor total do instrumento;
- b) despesas glosadas pelo concedente na P/C parcial.

## 4.5 Como alterar uma P/C Parcial?

- Para que uma P/C Parcial possa ser **alterada** pelo conveniente ou para que seja respondida uma **Diligência** ela deve estar na situação: “**Em Edição**” ou “**Em Diligência**”.
- Entrar na Funcionalidade “Cadastrar/Alterar P/C Parcial”, em seguida informar o N° da Transferência e clicar no botão “Pesquisar”. Após inserir o N° da Parcela Transferência e clicar no botão “Consultar”.
- Fazer as alterações necessárias e por fim **clicar no botão “Alterar”**.

***O conveniente receberá e-mail quando a p/c parcial e/ou final for colocada em Diligência.***

# 4.6 Funcionalidade Enviar P/C Parcial



## Enviar Prestação Contas Parcial

Beneficiário 80.675.069/0001-54 INSTITUTO CATARINENSE DE DESENVOLVIMENTO SOCIO CUL  
Transferência 2013 TR  ?



Transferência	Objeto	Instrumento
2013TR000004	Aquisição e instalação de aparelho de Raio-x	Convênio

Limpar Ajuda Fechar

# 4.6 Funcionalidade Enviar P/C Parcial

## Enviar Prestação Contas Parcial

Identificação

Ingressos

Dispendios

Observações

Justificativa

Conclusão

Transferência	2013 TR 000004	Instrumento Transferência	Convênio
Parcela Transferência	000001		
Unidade Gestora	480091 Fundo Estadual de Saúde		
Gestão	48091 Fundo Estadual de Saúde		
Beneficiário	750.690.001-54 INSTITUTO CATARINENSE DE DESENVOLVIMENTO SOCIO CULTUR		
Operação	Aguardando Documentos		
Data Operação			

Enviar Prestação Contas  Sim

Operação realizada com sucesso.

Confirmar

Fechar

# 4.7 Imprimir Balancete P/C Parcial



## Imprimir Balancete Prestação Contas

Beneficiário 80.675.069/0001-54 INSTITUTO CATARINENSE DE DESENVOLVIMENTO SOCIO CUI

\* Transferência 2013 TR 000005 (?)

Data Início [?] Data Término [?]

Parcela Transferência 1

\* Preenchimento obrigatório

Imprimir Limpar Ajuda Fechar

Art. 63 do Decreto n° 127/2011

Ou

Anexo I do Manual de Prestação de  
Contas Parcial do Proponente

## 4.8 Documentos a serem enviados na P/C Parcial



1. **comprovantes das despesas** realizadas;
2. **extrato da conta corrente e da aplicação financeira**, com a movimentação completa do período;
3. **contratos**, se houver;
4. cópia dos **comprovantes dos pagamentos realizados**;
5. demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assessoria e assistência, de consultoria, de capacitação e promoção de seminários e congêneres, indicando o profissional, sua qualificação, a data, o número de horas trabalhadas e o valor;
6. Anotação de Responsabilidade Técnica - **ART de execução e fiscalização e laudo técnico de cada medição**, assinado pelo engenheiro responsável, em caso de obras; e
7. cópia da **proposta de preço vencedora**, das **atas da comissão de licitação**, dos **termos de adjudicação** e de **homologação das licitações** realizadas e das justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, em caso de ente federação;
8. **comprovantes de pagamento dos encargos tributários** incidentes sobre cada etapa executada das obras, reformas e serviços, quando houver;
9. **fotografias** dos bens permanentes adquiridos e das obras executadas, se for o caso;
10. **relação** em que conste o **nome e CPF dos participantes, suas assinaturas**, o nome do palestrante, o tema abordado, a carga horária e o local e data, em caso de despesas relativas a palestras ou eventos similares;
11. **relatório de abastecimento de combustível** contendo, no mínimo, informações em ordem cronológica extraídas do documento fiscal sobre identificação da placa do veículo, numeração do hodômetro, data, quantidade e valores unitários e totais de cada abastecimento;
12. **relação dos passageiros** fornecida pela empresa contratada, no caso de locação de veículo para transporte de pessoas;
13. **balancete de prestação de contas emitido por meio do sistema SIGEF e assinado pelo representante legal** do conveniente; e
14. **outros documentos** que o setor técnico **entender necessários** para comprovação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles previstos no termo de convênio.

## 4.9 Diligência



- Todos os usuários do conveniente receberão e-mail, **quando a p/c parcial e/ou final for colocada em Diligência;**
- O conveniente terá o **prazo fixado** pelo concedente para responder a Diligência;
- Diligência de P/C **não respondida** no prazo voltará para o concedente reanalisar.

## 5.1 Funcionalidades:

- **Cadastrar/Alterar P/C Final**
- **Responder Questionário Acompanhamento Objeto Finalizado**
- **Enviar P/C Final**

# 5.2 Funcionalidade Responder Questionário



## Responder Questionário Acompanhamento Objeto Finalizado

Identificação

Questionário

Transferência 2014 TR 000016

Número Questionário 000001

Instrumento Transferência Convênio

Unidade Gestora 870001 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional - Grande Florianópolis

Gestão 00001 Gestão Geral

Identificador Beneficiário 83.102.731/0001-75

Nome Beneficiário MUNICIPIO DE TROMBUDO CENTRAL

Confirmar

Fechar

# 5.3 Funcionalidade Enviar P/C Final



## Enviar Prestação Contas Final

Identificação

Bens Permanentes

Produto

Doação

Objeto

Transferência	2014 TR 000016	Instrumento Transferência	Convênio
Unidade Gestora	870001 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional - Grande Florianópolis		
Gestão	00001 Gestão Geral		
Beneficiário	027.310.001-75 MUNICIPIO DE TROMBUDO CENTRAL		
Situação	Aguardando Recebimento		
Data Situação			

Enviar Prestação Contas Final  Sim

Operação realizada com sucesso.

Confirmar

Fechar

Antes de enviar, deve ser respondido o Questionário.

Art. 64 do Decreto n° 127/2011

Ou

Anexo II do Manual de Prestação de  
Contas Parcial do Proponente

# 5.4 Documentos a serem enviados com a P/C Final



1. - **relatório de cumprimento do objeto/finalidade;**
2. - **relação dos bens adquiridos**, produzidos ou construídos, se houver e indicação de sua localização;
3. - **relação dos serviços prestados**, se houver;
4. - **relação dos treinados ou capacitados**, se houver;
5. - **relação** com o nome, número do CPF, endereço e telefone dos **beneficiados**, em caso de **doação**;
6. - **fotografias dos bens permanentes adquiridos e das obras executadas**, se houver;
7. - **comprovante de devolução dos bens remanescentes**, conforme previsto no termo de convênio;
8. - **manifestação do Conselho Fiscal**, quando houver, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto do convênio e quanto ao atendimento da finalidade pactuada, em caso de entidade privada sem fins;
9. - cópia do **termo de recebimento provisório ou definitivo de obras ou serviços**, em caso de ente da Federação;
10. - **manifestação do controle interno do convenente** quanto à regular aplicação dos recursos no objeto do convênio, em caso de ente da federação;
11. - **comprovante de recolhimento do saldo de recursos**, quando houver;
12. – certidões no Cadastro Específico do INSS (**CEI**) **no caso de obras**, na forma da legislação vigente;
13. – **resposta ao questionário** elaborado pelo convenente sobre o cumprimento da finalidade do convênio, enviada por meio do Portal das Transferências; e
14. – **outros documentos** que o setor técnico **entender necessários para comprovação da correta e regular aplicação dos recursos**, bem como aqueles previstos no termo de convênio.

# 6.1 Consultar Pagamento



## Consultar Pagamento

Beneficiário 83.102.731/0001-75 MUNICIPIO DE TROMBUDO CENTRAL

Pagamento

Transferência

2014

TR

000032



Confirmar

Código	Tipo Documento	Número Documento	Data Documento		
Transferência	Código	Tipo Documento	Número Documento	Data Documento	Valor Bruto
2014TR000032	001	Nota Fiscal	2334	10/06/2014	20.000,00
2014TR000032	002	Nota Fiscal Serviço	23545	11/06/2014	30.100,00
2014TR000032	003	Nota Fiscal	12121	17/06/2014	50.000,00

Imprimir

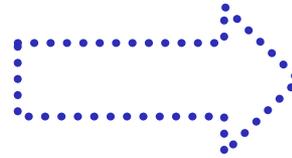
Limpar

Ajuda

Fechar

## 6.2 Situações

ED = Em Edição  
DV = Em Diligência



Falta uma Ação do  
Proponente/Conveniente

DA = Aguardando Documentos  
VA = Em Análise  
VR = Em Reanálise



Falta uma Ação  
do Concedente

SV = Regular com Ressalvas  
AV = Regular  
IR = Irregular



Ação já realizada  
pelo Concedente

## 6.3 Consultar P/C Final

### Consultar Prestação Contas Final

Beneficiário 83.102.731/0001-75 MUNICIPIO DE TROMBUDO CENTRAL

Transferência  TR  ?

[Confirmar](#)

Transferência

Objeto

Instrumento

Transferência	Objeto	Instrumento	Data Situação	
2013TR000005	sdsd	Convênio		ED
2013TR000007	xxxxxxxx	Subvenção Social	29/05/2014	VT
2014TR000001	Compra de uma retroescavadeira e uma caçamba	Convênio	15/05/2014	SS
2014TR000032	Revitalização da praça General Osório.	Convênio		AR

[Imprimir](#)

[Limpar](#)

[Ajuda](#)

[Fechar](#)

**Atenção:** a P/C Final deve ser impressa, assinada e enviada ao concedente, visando cumprir os incisos I a V do art. 65.

# 6.4 Consultar Transferência

**Consultar Transferência**

Beneficiário

Transferência  TR  ?

**Confirmar**

Número	Instrumento	Tipo Objeto	Data	Situação		
Número	Beneficiário	Instrumento	Tipo Objeto	Final Vigência	Data Situação	
2013TR000002	83.102.731/0001-75	Convênio	Aquisição	31/12/2013	26/04/2013	EX
2013TR000003	83.102.731/0001-75	Convênio	Aquisição	31/12/2013	30/04/2013	ER
2013TR000004	83.102.731/0001-75	Convênio	Aquisição		03/05/2013	EP
2013TR000005	83.102.731/0001-75	Convênio	Aquisição	31/05/2013	03/05/2013	EX
2013TR000006	83.102.731/0001-75	Convênio	Aquisição	27/12/2013	15/05/2013	EX
2013TR000007	83.102.731/0001-75	Subvenção Social	Aquisição	30/06/2013	16/05/2013	EX
2013TR000008	83.102.731/0001-75	Convênio	Aquisição	30/06/2013	18/06/2013	ER
2013TR000047	83.102.731/0001-75	Contrato Apoio Financ ...	Serviço	06/03/2014	11/11/2013	EX
2013TR000048	83.102.731/0001-75	Contrato Apoio Financ ...	Serviço	06/03/2014	11/11/2013	AO
2013TR000049	83.102.731/0001-75	Contrato Apoio Financ ...	Serviço	28/02/2014	11/11/2013	AO

◀ ◀ 1/3 ▶ ▶ Ir para

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

# DÚVIDAS

- Entrar no Portal [www.sctransferencias.sc.gov.br](http://www.sctransferencias.sc.gov.br) e verificar:
  - Legislação (Decreto Estadual nº 127/2011);
  - Fluxograma do Convênio;
  - Manual Prestação de Contas;
  - Vídeo sobre Prestação de Contas.
  
- Persistindo a dúvida, entrar em contato com o Concedente. Caso esse não resolva, solicitar que o mesmo entre em contato com a GERAN/DIAG, para solução da dúvida.

# 7. Análise Prestação de Contas Parcial



## Funcionalidades:

- Registrar Recebimento P/C Parcial
- Realizar Análise P/C Parcial
- Listar P/C Parcial

# 7.1 Funcionalidade Registrar Recebimento P/C Parcial



## Registrar Recebimento Prestação Contas Parcial

\* Unidade Gestora / Gestão     
Transferência

Transferência	Beneficiário	Instrumento		
Transferência	Parcela	Beneficiário	Instrumento	
2013TR000004	1	80.675.069/0001-54 INSTITUTO CATARINENSE DE DE ...	Convênio	DA

\* Preenchimento obrigatório

## 7.2 Funcionalidade Realizar Análise P/C Parcial

### Realizar Análise Prestação Contas Parcial

Identificação

Ingressos

Dispêndios

Observações

Justificativa

Conclusão

Transferência	2013	TR	000004	
Parcela Transferência	000001	Instrumento Transferência	Convênio	
Unidade Gestora	480091 Fundo Estadual de Saúde			
Gestão	48091 Fundo Estadual de Saúde			
Beneficiário	80,675,069/0001-54 INSTITUTO CATARINENSE DE DESENVOLVIMENTO SOCIO CUL			
Operação	Regular			
Data Operação	31/01/2013			

Operação realizada com sucesso. Documento(s) gerado(s):  
2013NL000029.

Detalhar Análise Anterior

Confirmar

Fechar

# 7.3 Imprimir Análise P/C Parcial



## Listar Prestação Contas Parcial

Unidade Gestora / Gestão     
Transferência

Regular

Transferência	Beneficiário	Instrumento				
UG/Gestão	Transferência	Parcela	Beneficiário	Instrumento	Data Operação	
480091-48091	2012TR000016	000001	80.675.069/0001-54	Convênio	14/01/2013	VA
480091-48091	2012TR000019	000001	09.068.383/0001-04	Convênio	24/08/2012	AV

Em análise

**Clicar na parcela desejada para imprimir a Análise e anexar ao Processo SGPe.**

## Funcionalidades:

- Registrar Recebimento P/C Final;
- Realizar Análise P/C Final;
- Realizar Parecer Sec/Diretor P/C Final;

# 8.1 Funcionalidade Registrar Recebimento P/C Final



## Registrar Recebimento Prestação Contas Final

\* Unidade Gestora / Gestão     
Transferência  TR

Transferência	Beneficiário	Instrumento	Data Operação	
2013TR000004	80.675.069/0001-54	Convênio	18/01/2013	AR

\* Preenchimento obrigatório

## 8.2 Funcionalidade Realizar Análise P/C Final

### Realizar Análise Prestação Contas Final

Identificação

Conclusão

Transferência	2013 TR 000004	Instrumento Transferência	Convênio
Unidade Gestora	480091 Fundo Estadual de Saúde		
Gestão	48091 Fundo Estadual de Saúde		
Nome Beneficiário	80.675.069/0001-54 INSTITUTO CATARINENSE DE DESENVOLIMENTO SOCIO CULT		
Data Envio	18/01/2013		

Operação realizada com sucesso.

Detalhar Anterior

Detalhar

Confirmar

Fechar

# 8.3 Funcionalidade Realizar Parecer Secretário/Dirigente P/C Final



## Realizar Parecer Secretário/Dirigente Prestação Contas Final

Identificação

Avaliação

Transferência	2013 TR 000004	Instrumento Transferência	Convênio
Unidade Gestora	480091 Fundo Estadual de Saúde		
Gestão	48091 Fundo Estadual de Saúde		
Beneficiário	80.675.069/0001-54 INSTITUTO CATARINENSE DE DESENVOLVIMENTO SOCIO CULT		
Operação	Em Análise - Secretário		
Data Envio	18/01/2013		

Detalhar Anterior

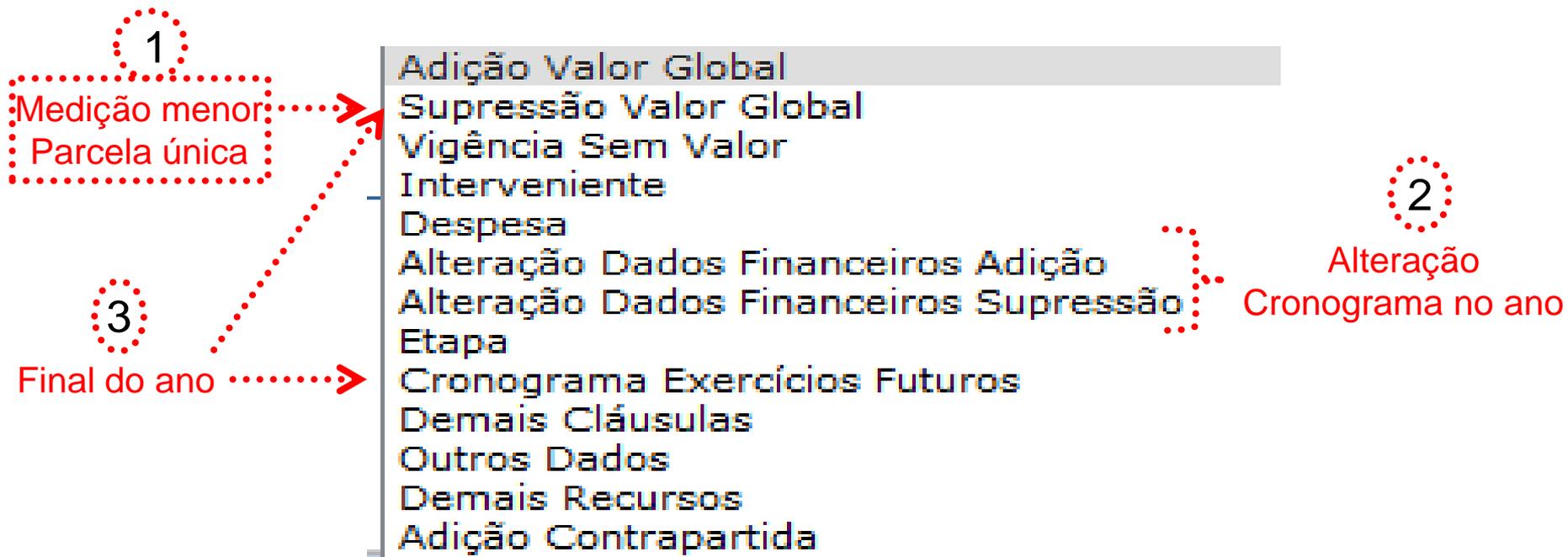
Detalhar

Confirmar

Fechar

## 9. Alteração da Transferência – Alterações possíveis

### Funcionalidade: **Manter Transferência Alteração**



Em breve mais uma opção: Supressão Contrapartida (FUNDAM)

# 9.1 Alteração da Transferência – Supressão Valor



Encerrada a etapa (Manter Transferência Alteração) a situação da alteração ficará em “**Edição**”.

Em seguida, realizar as seguintes funcionalidades até a alteração ficar na situação “**Em Execução**”

Sequência	Funcionalidades
1	Alterar Situação Proposta Transf./Alteração (Em Análise Técnico)
2	Realizar Análise Técnica Transferência Alteração
3	Realizar Análise Secretário Transferência Alteração
4	Empenhar Transferência Alteração ←..... Suprimir parte da NE
5	Associar Nota Descentralização Crédito ←... Desassociar parte DC
6	Gerar Transferência Alteração
7	Publicar Transferência Alteração

## 9.2 Alteração da Transferência – Vigência

Encerrada a etapa (Manter Transferência Alteração) a situação da alteração ficará em “**Edição**”.

Em seguida, realizar as seguintes funcionalidades até a alteração ficar na situação “**Em Execução**”

Sequência	Funcionalidades
1	Alterar Situação Proposta Transf./Alteração (Em Análise Técnico)
2	Realizar Análise Técnica Transferência Alteração
3	Realizar Análise Secretário Transferência Alteração
4	Gerar Transferência Alteração
5	Publicar Transferência Alteração

## 9.3 Alteração da Transferência – Alteração Cronograma

Sequência	Funcionalidades
1	Manter Transferência Alteração, <b>Alteração Dados Financeiros Supressão – 001/001 e Alteração Dados Financeiros Adição – 001/002</b>
2	Alterar Situação Proposta/Transferência/Alteração (no campo Alteração informar 01) - selecionar “Em Análise Técnico”
3	Realizar Análise Técnica Transferência/ Alteração
4	Informar Parecer Comitê Gestor Transferência Alteração (apenas para Contrato de Apoio Financeiro)
5	Realizar Análise Secretário Transferência /Alteração -
6	Empenhar Transferência/ Alteração – clicar no botão interrogação e selecionar a alteração <b>001/001</b> para remover o empenho anterior
7	Em caso de DC: Alterar Situação Proposta/Transferência/Alteração (no campo Alteração informar 01) - selecionar “Em Descentralização – Supressão”)
8	Em caso de DC: Associar Nota Descentralização Crédito - clicar no botão interrogação e selecionar a alteração <b>001/001</b> para retirar a associação da NDC

## 9.3 Alteração da Transferência – Alteração Cronograma

Sequência	Funcionalidades
9	Em caso de DC: Associar Nota Descentralização Crédito – clicar no botão interrogação e selecionar a <b>alteração 001/002</b> para associar a nova NDC
10	Alterar Situação Proposta/Transferência/Alteração (no campo Alteração informar 01) - selecionar “Em Pré Empenho – Adição” (Pode-se alterar subação, fonte e natureza de despesa)
11	Pré Empenhar Proposta/Transferência/ Alteração – clicar no botão interrogação e selecionar a <b>alteração 001/002</b> para pré-empenhar
12	Alterar Situação Proposta/Transferência/Alteração (no campo Alteração informar 01) selecionar “Em Geração”
13	Gerar Transferência Alteração
14	Empenhar Transferência Alteração - clicar no botão interrogação e selecionar a <b>alteração 001/002</b> para empenhar
15	Alterar Situação Proposta/Transferência/Alteração (no campo Alteração informar 01) - selecionar “Em Publicação/Aplicação”
16	Publicar/Aplicar Transferência Alteração