

MANUAL CONVÊNIOS -SIGA 2022

CONCEDENTES e CONVENIENTES – Aditamentos e Apostilamentos



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Gestão
e Recursos Humanos

SUMÁRIO

1. Introdução _____	3
2. Acesso ao Sistema _____	4
2.1. Principais Problemas _____	6
3. Tela Inicial do Sistema _____	7
4. Inclusão do Aditivo/Apostilamento - Conveniente _____	8
4.1. Consulta ao convênio e acesso à aba aditamento/apost. _____	8
4.2 Inclusão da solicitação do aditivo pelo conveniente _____	9
4.3 Alteração do Plano de Trabalho do Aditivo/Apostilamento _____	12
5. Análise do Aditivo/Apostilamento - Concedente _____	15
5.1. Acessando e analisando a aba Aditamento/Apostilamento _____	16
5.2 Acessando e analisando as alterações do Plano de Trabalho _____	17
5.2.1 Solicitando complementação do aditivo/apostilamento ao conveniente _____	19
5.3 Aprovando o Aditivo/Apostilamento _____	21
5.3.1 Inserção das análises do concedente e PGE (se for o caso no SIGA _____)	21
5.3.2 Aprovação do aditivo/apostilamento no SIGA _____	23
5.4 Rejeitando o Aditivo/Apostilamento _____	26

1. INTRODUÇÃO

Olá, pessoal! Nesse manual serão apresentados os procedimentos para o conveniente solicitar aditivo/apostilamento ao convênio, no SIGA e também os procedimentos para o concedente aprovar ou rejeitar o aditivo/apostilamento.

É sempre bom lembrar **que o conveniente deve apresentar a proposta de alteração do convênios em, no mínimo, sessenta dias antes do prazo necessário à sua implementação, devidamente justificada.**



2. ACESSO AO SISTEMA

Abra o navegador (acesso apenas pelo **Mozilla ou Internet Explorer**) e entre no endereço www.portalsiga.es.gov.br. Clique na opção, de acordo com seu perfil de usuário: **Convênios (Concedente – Estado)** ou **Convênios (Conveniente – Proponente)**.

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

SIGA
Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Governo do Estado do Espírito Santo

Compras Contratos Convênios
Business Intelligence

SIGA >
CADASTRE-SE >
CONSULTAS RÁPIDAS >
INFORMATIVOS
LEGISLAÇÃO E ORIENTAÇÕES
MANUAIS, FLUXOS E TUTORIAIS >
SUPORTE TÉCNICO
TREINAMENTOS >
CONTATOS >

Compras & Licitações (Fornecedor)
Almoxarifado - Consumo
Compras & Licitações (Servidor)
Almoxarifado Permanente & Patrimônio
Contratos
Business Intelligence
Relatórios

Convênios (Concedente-Estado)
Convênios (Conveniente-Proponente)

No período de **06:00 às 06:30h e 18:30h às 19:30h**, poderão ocorrer **manutenções** que resultem na indisponibilidade do sistema.

Digite seu usuário e senha para acessar o sistema, de acordo com o perfil de usuário:

CONCEDENTE:

[Voltar Área Pública](#)

Login do Concedente

Usuário*

Senha*

CONVENENTE/PROPONENTE:

[Voltar Área Pública](#)

Login do Proponente

Usuário

Senha

[Esqueci minha senha](#)

Você também pode acessar por meio do Portal de Convênios do ES, no endereço www.convenios.es.gov.br.

Portal de Convênios

Governo do Estado do Espírito Santo

Portal do SIGA

PÁGINA PRINCIPAL

CRCC ON-LINE >

NOTÍCIAS

CONSULTAS >

AJUDA >

LEGISLAÇÃO E ORIENTAÇÕES >

PERGUNTAS FREQUENTES >

COMISSÃO GESTORA >

SIGA >

NORMAS DE PROCEDIMENTO >

TREINAMENTOS >

EVENTOS

MROSC

SUPORTE SIGA

O "PERGUNTAS E RESPOSTAS" é uma ferramenta de consulta, disponível no Portal de Convênios, que apresenta respostas às 100 dúvidas mais frequentemente levantadas acerca do tema convênios, possibilitando consulta rápida e simplificada, para apoio aos gestores de convênios do Estado e dos municípios.

Notícias

19/04/2021

GECOV ABRE AGENDAS PARA BATE PAPO COM GESTORES DE CONVÊNIOS DOS MUNICÍPIOS

A GECOV (Gerência de Gestão de Contratos e Convênios da SEGER) abriu agendas durante o mês de Maio de 2021, para que você solicite uma conversa,

31/03/2021

NOVA LEI DE LICITAÇÕES

O Plenário do Senado aprovou no dia 10 de março de 2021, a redação final do projeto da nova Lei de Licitações (PL 4.253/2020). Esse era o último passo para que o projeto, aprovado ...

ACESSO RÁPIDO



Credenciar-se



Proponente
Conveniente



Concedente



Manuais do Siga

2.1. PRINCIPAIS PROBLEMAS

✓ “**Ainda não sou cadastrado**”.

Acesse o link <https://portalsiga.es.gov.br/formularios-cadastrais-2-NOVO>, procure o seu formulário nas opções que serão exibidas e siga as orientações contidas no próprio formulário.

✓ “**Não lembro meu usuário e senha**”.

Ligue para **0800 799 9947**.
Lembre-se! O **suporte do SIGA**
te ajudará em todas as
dúvidas relacionadas à
operacionalização do sistema.



3. TELA INICIAL DO SISTEMA

Após realizar *login*, o sistema disponibilizará suas funcionalidades de acordo com o perfil do usuário.

Para usuário com perfil de **"Proponente/Convenente"**, o sistema exibirá a seguinte tela:

 Área Privada Proponente Principal Sair Usuário: DEBORA TESTE Razão Social: MUNICIP	
Bem-Vindo a Área do Proponente.	
PROponente - CADASTROS	
<ul style="list-style-type: none"> ⌘ Cadastrar Proposta ⌘ Cadastro do Proponente <li style="background-color: #e6f2ff;">● Alteração Cadastral ⌘ Alterar Cadastro ⌘ Representantes ⌘ Liberação de Parcelas ⌘ Prestação de Contas 	
PROponente - CONSULTAS	
<ul style="list-style-type: none"> ⌘ Minhas Propostas ⌘ Meus Convênios 	
RELATÓRIOS	
<ul style="list-style-type: none"> ⌘ Convênio por Aditivo ⌘ Histórico Situação 	
REPRESENTANTE	
<ul style="list-style-type: none"> ⌘ Alterar Senha 	

Para usuário com perfil de **"Concedente"**, o sistema exibirá a seguinte tela:

 Área Privada Concedente Principal Sair Usuário: ADMIN	
Bem-Vindo a Área do Concedente.	
CONCEDENTE/SECONT/PGE	
<ul style="list-style-type: none"> ⌘ Convênios ⌘ Convênios Federais ⌘ Credenciado ⌘ Liberação de Parcelas ⌘ Prestação de Contas ⌘ Programa ⌘ Proposta 	
CADASTROS	
<ul style="list-style-type: none"> ⌘ Anexar Modelos de Documentos ⌘ Cadastrar Tipo Documento Contábil ⌘ Modelos de Documentos ⌘ Parâmetros do Sistema ⌘ Tipo de Documento ⌘ Tipo de Certidão ⌘ Tipo de Declaração ⌘ Log de Auditoria do Sistema 	
RELATÓRIOS	
<ul style="list-style-type: none"> ⌘ Convênios a Vencer ⌘ Convênios Executados/Em Execução 	

4. INCLUSÃO DO ADITIVO/APOSTILAMENTO - CONVENIENTE

A solicitação do aditivo ou do apostilamento é feita pelo conveniente, diretamente no SIGA.

Os procedimentos para a inclusão da solicitação do Aditivo ou do Apostilamento, no SIGA, contemplam os seguintes passos:

- ✓ Consultar o Convênio e acessar a aba Aditamento/Apostilamento;
- ✓ Incluir a solicitação de alteração, na aba Aditamento/Apostilamento;
- ✓ Alterar o Plano de Trabalho;
- ✓ Enviar a proposta de Alteração para análise do Concedente.

Veremos sobre cada um desses passos, abaixo:

4.1- Consulta ao Convênio e acesso à aba Aditamento/Apostilamento

O conveniente, após acessar o SIGA, deve clicar na opção **Meus convênios**.

PROPONENTE - CADASTROS
Cadastrar Proposta
Cadastro do Proponente
Alteração Cadastral
Alterar Cadastro
Representantes
Liberação de Parcelas
Prestação de Contas
PROPONENTE - CONSULTAS
Minhas Propostas
Meus Convênios 

Localize o convênio desejado e acesse a opção **Editar**, para registrar informações do aditivo ou do apostilamento na aba aditamento/apostilamento do convênio. Você também pode acessar a opção "Visualizar" para apenas consultar informações do convênio, se desejar.

Obs: Você pode consultar o convênio, informando diretamente no **Campo Número do Convênio**, o número do convênio e clicando em **Pesquisar**.

Informações da consulta

Órgão

Ano

Número do convênio

Objeto do convênio

Situação

Lista de convênio

Número do convênio	Proponente	Objeto do convênio	Órgão	Situação	Editar	Visualizar	Excl
3/2011	Edson Rodrigo R. Gomes	01 Objeto	AGEHAB	Convênio			
24/2011	Edson Rodrigo R. Gomes	03 Objeto	AGEHAB	Convênio			

Após clicar na opção **Editar**, o sistema a tela com as abas do convênio, e você deve acessar a aba **Aditamento/Apostilamento**.

4.2- Inclusão da solicitação de aditivo pelo Conveniente, na aba Aditamento/Apostilamento

Na aba Aditamento/Apostilamento, primeiramente, no campo **Tipo de Registro**, selecione a opção "**Aditivo**".

Dados | Participantes | Crono Físico | Crono Desembolso | Bens e Serviços | Plano de Aplicação | Anexo | Parecer | Empenho | Celebração | Processo de Aquisição

Contrato | Documento Contábil | OB | **Aditamento/Apostilamento** | Prorrogação de Ofício | Receitas Diversas | Gestores/Fiscais

Tipo de Registro

Tipo de Registro*

- Selecione um tipo de registro
- Selecione um tipo de registro
- Aditivo**
- Apostilamento

Após selecionar, o sistema disponibilizará os campos para preenchimento das informações do aditivo. Preencha os campos necessários conforme orientação abaixo:

Alterar Plano de Trabalho		Cancelar
Tipo de Registro		
Tipo de Registro*	Aditivo	
Aditivo/Apostilamento		
Situação		
Termo Aditivo		
Data da Solicitação		
Data de Publicação do Aditivo		
Número do Protocolo*	<input type="text"/>	
Objeto da Alteração*	<input type="text"/>	
Justificativa da Alteração*	<input type="text"/>	
Fundamentação Legal*	<input type="text"/>	
Tipo de Termo Aditivo*	<input type="checkbox"/> Alteração da Vigência <input type="checkbox"/> Acréscimo <input type="checkbox"/> Supressão <input type="checkbox"/> Outros	
Texto de Ampliação do Projeto*	<input type="text"/>	
Data de Início da Vigência do Aditivo*	<input type="text"/>	
Arquivo*	<input type="button" value="+ Adicionar Arquivo"/>	
Arquivo anexado*		
Alterar Plano de Trabalho		Cancelar

Como preencher os campos da seção “aditamento/apostilamento”?

- **Tipo de Registro:** deve ser selecionado o tipo “Aditivo” para solicitar aditivo, ou “Apostilamento”, para solicitar apostilamento.
- **Situação:** campo de preenchimento automático pelo sistema, de acordo com a situação do aditivo ou do apostilamento.
- **Termo Aditivo / Termo Apostila:** campo de preenchimento automático pelo sistema, com o número sequencial do aditivo / apostilamento.
- **Data da solicitação:** campo de preenchimento automático pelo sistema, com a data em que o aditivo/apostilamento foi enviado para aprovação do concedente.
- **Data de Publicação do aditivo:** campo de preenchimento pelo concedente, após a publicação do aditivo. Deve ser informado a data da publicação.

Obs: Campo exibido apenas para aditivos.

- **Número do protocolo:** campo de preenchimento pelo concedente, após a publicação. Deve ser informado o número do protocolo da publicação, se houver.
- **Objeto da Alteração:** deve ser informado as alterações que serão realizadas no plano de trabalho, detalhadamente.Exemplo:
- **Justificativa da Alteração:** deve ser justificada a motivação da necessidade de alterar o plano de trabalho.
- **Fundamentação Legal:** deve ser informado normativo legal que fundamenta o aditivo solicitado.
- **Tipo de Termo aditivo:** deve ser selecionado o tipo de alteração que será realizada.
Obs: Campo exibido apenas para aditivos. Poderá ser selecionado um ou mais de um tipo do Termo Aditivo e de acordo com o tipo selecionado o sistema exibirá campos para preenchimento do detalhamento.
- **Texto de ampliação do projeto:** pode ser informado sobre a ampliação ocorrida no projeto. Se necessário, informe "não se aplica".
Obs: Campo exibido apenas para aditivos.
- **Data de início da vigência do aditivo:** Considerando que não há como precisar a data em que o aditivo vigorará, nesse campo, pode ser informada a data de solicitação do aditivo.
Obs: Campo exibido apenas para aditivos.
- **Arquivo:** deve ser inserido o ofício do conveniente, com as justificativas e solicitação do aditivo ou do apostilamento, conforme o caso.
- **Arquivo anexado:** campo de preenchimento automático pelo sistema, no qual é mostrado o nome do arquivo inserido no campo anterior.

Após preencher todos os campos obrigatório, clique no botão **Alterar Plano de Trabalho**.

Após clicar no botão **Alterar Plano de Trabalho**, o aditivo ou apostilamento é listado na tabela Lista de **Aditivos/Apostilamentos** e será possível apenas consultar as informações da solicitação, clicando no botão *Visualizar*, ou até excluir a solicitação, desde que ainda não tenha sido enviada para análise do concedente.

Aditivos/Apostilamentos								
Termo Aditivo/Termo Apostila	Tipo de Registro	Situação	Data da Solicitação	Fundamentação Legal	Visualizar	Baixar Ofício	Baixar Termo	Excluir
1	Aditivo	Alterando Plano de Trabalho	16/12/2021	teste	 ←			 ←

Além disso, o sistema emite a mensagem "O Plano de Trabalho pode ser alterado", demonstrando que o SIGA gerou um plano de trabalho com a(s) aba(s) do convênio aberta(s) ou editável(is) para alteração de acordo com o objeto da alteração, registrado na aba aditamento/apostilamento.

Dados	Participantes	Crono Físico	Crono Desembolso	Bens e Serviços	Plano de Aplicação	Anexo	Empenho	Celebração
Processo de Aquisição	Contrato	Documento Contábil	OB	Aditamento/Apostilamento	Prorrogação de Ofício	Receitas Diversas	Gestores/Fiscais	

Cancelar

✓ O Plano de Trabalho pode ser alterado.

Tipo de Registro

Tipo de Registro* Seleccione um tipo de registro

Veremos sobre a alteração do plano de trabalho, a seguir.

4.3 – Alteração do Plano de Trabalho do aditivo/apostilamento

Após concluir o passo anterior, o sistema, ao emitir a mensagem “*O Plano de Trabalho pode ser alterado*”, gera um plano de trabalho específico para alterações do aditivo / apostilamento, preservando as informações do plano de trabalho original do convênio.

Para acessar o Plano de Trabalho do Aditivo / Apostilamento, e realizar as alterações, você deve voltar para a tela de pesquisa do convênio.

Plano de trabalho original X Plano de Trabalho do Aditivo/Apostilamento:

O **plano de trabalho original**, é aquele acessado a partir do botão **Editar** ou **Visualizar**, da tela de consulta do convênio. Note que, ao acessá-lo, os campos do plano de trabalho (aba Dados, Participantes, Crono Físico, Crono desembolso, Bens e Serviços e Plano de Aplicação) não estão editáveis:

Lista de convênio

Número do convênio	Objeto do convênio	Órgão	Situação	Editar	Visualizar	Excluir	Imprimir	Plano de Trabalho
SESPORT/009/2020	Aquisição de Material Esportivo	SESPORT	Alterando Plano de Trabalho do Aditivo					

«« « » »»

O **plano de trabalho do aditivo / apostilamento**, é aquele acessado a partir do ícone **Plano de Trabalho** da tela de consulta do convênio. Note que, ao acessá-lo, os campos do plano de trabalho (aba Dados, Participantes, Crono Físico, Crono desembolso, Bens e Serviços e Plano de Aplicação) estarão editáveis:

- Lista de convênio

Número do convênio	Objeto do convênio	Órgão	Situação	Editar	Visualizar	Excluir	Imprimir	Plano de Trabalho
SESPORT/009/2020	Aquisição de Material Esportivo	SESPORT	Alterando Plano de Trabalho do Aditivo					

Campo do Plano de Trabalho do aditivo / apostilamento, editáveis:

Dados	Participantes	Crono Físico	Crono Desembolso	Bens e Serviços	Plano de Aplicação	Anexo
<input type="button" value="Salvar Proposta"/> <input type="button" value="Enviar para aprovação"/> <input type="button" value="Imprimir"/>						
Informações da Proposta						
Situação	Alterando Plano de Trabalho do Aditivo					
Número da Proposta	SESPORT-0025/2020					
Número do Convênio	SESPORT/009/2020					
Programa	SESPORT201400001					
Órgão	SESPORT					
Proponente	MUNICIPIO DE ARACRUZ					
Objeto do Programa*	Promoção e apoio ao esporte educacional, comunitário e lazer <input type="button" value="v"/>					
Justificativa*	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Emenda parlamentar nº 1237 do Deputado Erick Mussó</p> <p>A aquisição será necessária para suprir a demanda de materiais esportivos diversos do município para atendimento as comunidades e eventos esportivos. Trata-se</p> </div>					
Resumo do Objeto do Convênio*	Aquisição de Material Esportivo para atender as demandas do Município de Aracruz, ES					

Realize todas as alterações necessárias, de acordo com o que foi informado na aba "Aditamento/Apostilamento" e, para concluir, clique no botão **"Enviar para Aprovação"**.

Após enviado para aprovação, o sistema emite a mensagem "O Aditivo/Apostilamento foi enviado para aprovação" e a situação do convênio altera para "Aguardando Aditamento" ou "Aguardando Apostilamento", conforme o caso.

Dados	Participantes	Crono Físico	Crono Desembolso	Bens e Serviços	Plano de Aplicação	Anexo
<div style="text-align: center;"> <input type="button" value="Imprimir"/> </div>						
 O Aditivo/Apostilamento foi enviado para aprovação.						
Informações da Proposta						
Situação	Aguardando Aditamento					
Número da Proposta	SESPORT-0025/2020					
Número do Convênio	SESPORT/009/2020					
Programa	SESPORT201400001					
Órgão	SESPORT					
Proponente	MUNICIPIO DE ARACRUZ					
Objeto do Programa*	Promoção e apoio ao esporte educacional, comunitário e lazer					
Justificativa*	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Emenda parlamentar nº 1237 do Deputado Erick Musso A aquisição será necessária para suprir a demanda de materiais esportivos diversos do município para atendimento as comunidades e eventos esportivos. Trata-se </div>					
Resumo do Objeto do Convênio*	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Aquisição de Material Esportivo para atender as demandas do Município de Aracruz, ES </div>					
Objeto do Convênio*	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Aquisição de Material Esportivo </div>					

Importante: O conveniente deve estar atento às hipóteses possíveis de serem alteradas por meio de termo de apostilamento e aquelas possíveis por meio de Termo Aditivo. Consulte a legislação aplicável.

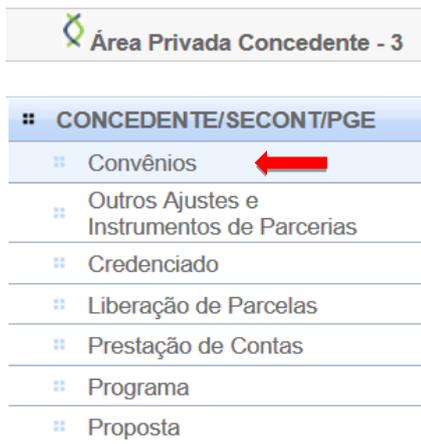
Após enviado para análise, o conveniente deve aguardar a análise e ficar atento ao retorno do concedente .

5. ANÁLISE DO ADITIVO/APOSTILAMENTO - CONCEDENTE

Para analisar as solicitações de aditivos e apostilamentos, o concedente deve analisar:

- ✓ As informações registradas na aba Aditamento/Apostilamento do convênio, para conhecer o objeto da alteração;
- ✓ A conformidade das alterações realizadas no plano de trabalho do aditivo;
- ✓ Providenciar parecer jurídico da PGE, se for o caso.

Primeiramente, localize o convênio desejado, clicando na opção **Convênios**.



Localize o convênio desejado, que estará na situação “Aguardando Aditamento” ou “Aguardando Apostilamento”, conforme o caso.

Clique na opção “**Editar**” para analisar as informações registradas na aba Aditamento/Apostilamento.

Número do convênio	Razão Social	Objeto do convênio	Órgão	Situação	Editar	Visualizar	Imprimir	Plano de Trabalho
ADERES/002/2018	MUNICIPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG	Aquisição de equipamentos de panifica...	ADERES	Aguardando Aditamento				

5.1 Acessando e analisando a aba “Aditamento/Apostilamento”

Clique na opção **Editar** e acesse a aba Aditamento/Apostilamento.

Número do convênio	Razão Social	Objeto do convênio	Órgão	Situação	Editar	Visualizar	Imprimir	Plano de Trabalho
ADERES/002/2018	MUNICIPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG	Aquisição de equipamentos de panifica...	ADERES	Aguardando Aditamento				

O sistema mostrará a lista de Aditivos/Apostilamentos. Localize o aditivo/apostilamento desejado, que estará na situação “Aguardando Aprovação”, e clique em “Visualizar”(lupa):

Obs: para acessar o ofício do conveniente, clique em “**Baixar Ofício**”.

Dados | Participantes | Crono Físico | Crono Desembolso | Bens e Serviços | Plano de Aplicação | Anexo | Parecer | Empenho | Celebração

Processo de Aquisição | Contrato | Documento Contábil | OB | **Aditamento/Apostilamento** | Prorrogação de Ofício | Receitas Diversas

Gestores/Fiscais

[Cancelar](#)

Tipo de Registro

Tipo de Registro*

[Cancelar](#)

Aditivos/Apostilamentos

Termo Aditivo/Termo Apostila	Tipo de Registro	Situação	Data da Solicitação	Fundamentação Legal	Visualizar	Baixar Ofício	Baixar Termo
1	Aditivo	Aprovado	11/02/2019	Decreto nº 4351-R, de 02 de janeiro de 2019 e Decreto nº 2737-R de 19/04/2011.			
1	Aditivo	Aprovado	24/06/2020	Lei 8666/93			
1	Apostilamento	Aprovado	25/06/2020	Lei 8666/93 - Decreto nº 2737-R de 19/04/2011			
3	Aditivo	Aguardando Aprovação	04/12/2020	Lei 8666/93			

Ao clicar em visualizar, o sistema mostrará as informações registradas pelo conveniente, a respeito do aditivo/apostilamento:

Enviar para Análise Jurídica	Enviar para Análise Técnica	Incluir Termo Aditivo/Apostilamento	Aprovar Aditivo/Apostilamento
Rejeitar Aditivo/Apostilamento	Cancelar		

Tipo de Registro

Tipo de Registro*

Aditivo/Apostilamento

Situação	Aguardando Aprovação
Termo Aditivo	4
Data da Solicitação	04/12/2020
Data de Publicação do Aditivo*	<input type="text" value=""/>
Número do Protocolo*	<input type="text" value=""/>
Objeto da Alteração*	Prorrogação de prazo
Justificativa da Alteração*	solicita prorrogação de prazo por mais 05(cinco) meses, a vigência atual do mesmo é 31/12/2020.
Fundamentação Legal*	Lei 8666/93
Tipo de Termo Aditivo*	<input checked="" type="checkbox"/> Alteração da Vigência <input type="text" value="150 dias"/> <input type="checkbox"/> Acréscimo <input type="checkbox"/> Supressão <input type="checkbox"/> Outros
Texto de Ampliação do Projeto*	Prorrogar vigência do Convenio
Data de Início da Vigência do Aditivo*	<input type="text" value="01/01/2021"/>

Nessa tela, também estão localizados os botões usados para concluir a análise, no SIGA. São eles: **“Incluir Termo Aditivo/Apostilamento”**, **“Aprovar Aditivo/Apostilamento”** e **“Rejeitar Aditivo/Apostilamento”**. É recomendado que esses botões sejam utilizados apenas após a análise do Plano de Trabalho que foi alterado pelo convenente. Falaremos sobre essa análise, no próximo tópico.

5.2 Acessando e analisando as alterações do Plano de Trabalho

Volte para a tela de pesquisa do convênio e clique na na opção “Plano de Trabalho” , indicada abaixo, para analisar, as alterações propostas, realizadas pelo convenente:

Lista de convênio

Número do convênio	Razão Social	Objeto do convênio	Órgão	Situação	Editar	Visualizar	Imprimir	Plano de Trabalho
ADERES/002/2018	MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG	Aquisição de equipamentos de panifica...	ADERES	Aguardando Aditamento				

Nessa opção, o sistema exibe as informações do Plano de Trabalho contendo as alterações propostas, realizadas pelo concedente, nas sete abas, sendo: **Aba Dados, Participantes, Crono Físico, Crono desembolso, Bens e Serviços, Plano de Aplicação e Anexo**, para análise.

Dados	Participantes	Crono Físico	Crono Desembolso	Bens e Serviços	Plano de Aplicação	Anexo
<p>Solicitar Complementação Imprimir</p>						
Informações da Proposta						
Situação	Aguardando Aditamento					
Número da Proposta	ADERES-0006/2018					
Número do Convênio	ADERES/002/2018					
Programa	ADERES201600001					
Órgão	ADERES					
Proponente	MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG					
Objeto do Programa*	2165 - FOMENTO À AGROINDÚSTRIA FAMILIAR E AO EMPREENDEDORISMO RURAL					
Justificativa*	O Município de Governador Lindenberg, vem buscando meios de fortalecer as associações empreendedoras do municípios, em especial as Associações de mulheres agrícolas que atuam na área de culinária. O município disponibiliza de espaço adequado para capacitação, fabricação e ...					
Resumo do Objeto do Convênio*	Aquisição de equipamentos de panificação para fomento do empreendedorismo local e fortalecimento das Associações de produtos alimentícios no município de Governador Lindenberg.					
Objeto do Convênio*	Aquisição de equipamentos de panificação para fomento do empreendedorismo local e fortalecimento das Associações de produtos alimentícios no município de Governador Lindenberg.					
Número do Processo*	84138157					
O envio da Proposta à SECONT é obrigatório?*	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não					
Informações de Datas						

Após analisar, o concedente realizara os registros cabíveis no SIGA, de acordo com a conclusão de sua análise.

De acordo com a conclusão da análise, o concedente poderá:

- ✓ **Solicitar Complementação do aditivo/apostilamento** ao conveniente (Significa que o concedente identificou algo que precisará ser corrigido ou complementado pelo conveniente). Nesse caso, seguir os procedimentos descritos no item 5.2.1 – *Solicitando complementação do aditivo/apostilamento, ao conveniente*, desse manual.
- ✓ **Aprovar o aditivo/apostilamento**, (significa que, mediante manifestação técnica fundamentada e demais análises aplicáveis, a análise foi favorável). Nesse caso, seguir os procedimentos descritos no item 5.3 – *Aprovando aditivo/apostilamento*, desse manual.
- ✓ **Rejeitar o aditivo/apostilamento** (Significa que o aditivo/apostilamento não foi aprovado pelo concedente). Nesse caso, seguir os procedimentos descritos no item 5.4 – *Rejeitando aditivo/apostilamento*, desse manual.

5.2.1- Solicitando Complementação do aditivo/apostilamento, ao conveniente

Para solicitar complementação *aditivo/apostilamento*, o concedente deve seguir os procedimentos abaixo:

Na **aba Dados** do plano de trabalho do aditivo (tratado no item 5.2, acima), na seção Informações de Inconsistências (parte inferior da tela), o concedente deve incluir uma Inconsistência para complementação:

Informações de Inconsistências

Tipo Inconsistência	Selecione um Tipo
Motivo	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">Selecione um Tipo</div> <div style="padding: 2px;">Inconsistência para Complementação ←</div> <div style="padding: 2px;">Inconsistência para Rejeição</div> </div>
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> Incluir Inconsistência Cancelar </div>	

Como preencher os campos da seção “Informações de Inconsistência”?

- **Tipo de Inconsistência:** deve ser selecionado o tipo “Inconsistência para Complementação”.
- **Motivo:** deve ser informada o motivo da solicitação, indicando com clareza qual a complementação ou correção solicitada.

Após clicar em **Incluir Inconsistência**, o registro é incluído na Lista de Inconsistências.

- Lista de Inconsistências

Tipo Inconsistência	Motivo	Origem	Data/Hora	Usuário	Editar	Visualizar	Excluir
Inconsistência para Complementação	Ajustar valor o global do Plano de Trabalho para corrigir inconsistência na NE/Convenio/OB, arred...	Aditivo 2	23/06/2020 - 15:28:12	ALBERTO FARIAS GAVINI FILHO			



Para devolver o plano de trabalho do aditivo para o convenente, ainda na aba Dados, clique no botão **“Solicitar complementação”**:

Dados	Participantes	Crono Físico	Crono Desembolso	Bens e Serviços	Plano de Aplicação	Anexo
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Solicitar Complementação ← Imprimir </div>						
Informações da Proposta						
Situação	Aguardando Aditamento					
Número da Proposta	ADERES-0006/2018					
Número do Convênio	ADERES/002/2018					
Programa	ADERES201600001					
Órgão	ADERES					
Proponente	MUNICIPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG					
Objeto do Programa*	2165 - FOMENTO À AGROINDÚSTRIA FAMILIAR E AO EMPREENDEDOR					
Justificativa*	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> O Município de Governador Lindenberg, vem buscando meios de fortalecer as associações empreendedoras do municípios, em especial as Associações de mulheres </div>					

O sistema emitirá a mensagem "A solicitação de Complementação foi realizada com sucesso" e a situação do convênio passará para "Aguardando Complementação do Aditivo" até que o município a devolva ao concedente para nova análise.

5.3– Aprovando o aditivo/apostilamento

5.3.1 – Inserção das análises do concedente e da PGE (se for o caso), no SIGA

Após concluir a análise de sua competência, o concedente pode registrar a respectiva manifestação a respeito do aditivo/apostilamento na aba "Anexo" do convênio, no SIGA.

ATENÇÃO: Sempre que se tratar de aditivo de que envolva valor (acréscimo ou supressão) e a análise do concedente for favorável, e antes da conclusão da aprovação, bem como da assinatura do termo aditivo ou termo de apostilamento, o concedente precisa avaliar a necessidade de envio da proposta de aditivo/apostilamento para análise da PGE, de acordo com o requisitos estabelecidos nos normativos vigentes.

Importante: Existem hipóteses de dispensa de análise jurídica da PGE, previstas nos enunciados vigentes, que devem ser consultados.

Como a PGE não utiliza o SIGA para inserir seus pareceres, o próprio concedente deve inserir o parecer da PGE, também na aba "**Anexo**" do convênio do SIGA, de acordo com as orientações abaixo:

Dados	Participantes	Crono Físico	Crono Desembolso	Bens e Serviços	Plano de Aplicação	Anexo
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Salvar Cancelar </div>						
Informações do Anexo						
Tipo do Anexo*		<input type="radio"/> O anteprojeto arquitetônico, contendo a distribuição dos ambientes em planta baixa, os cortes demonstrando os pés-direitos, a definição das soluções construtivas e memorial de cálculo demonstrando como foram obtidos os quantitativos devem fazer parte da descrição quando o objeto tratar-se de obras de edificações <input type="radio"/> Planta baixa de implantação, com curvas de nível, percurso e dimensões, definição das camadas do pavimento e principais elementos de drenagem e memorial de cálculo demonstrando como foram obtidos os quantitativos devem fazer parte da descrição quando o objeto tratar-se de obras rodoviárias <input type="radio"/> Termo de referência, contendo memorial justificativo e de cálculo demonstrando adequação da solução técnica e como foram obtidos os quantitativos e valores <input type="radio"/> Demonstração dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa estadual e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados <input type="radio"/> Informações relativas à capacidade e disponibilidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto <input type="radio"/> Outros				
Descrição*		<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>				
Arquivo*		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> + Adicionar Arquivo </div>				
Arquivo anexado						

Como preencher os campos da aba "Anexo"?

- **Tipo de Anexo:** deve ser selecionado o tipo de anexo "Outros".
- **Descrição:** deve ser informada a descrição que identifique se tratar da manifestação técnica do concedente. Exemplo: Análise da solicitação de aditivo nº 1243 ou Parecer PGE nº 1234, referente ao aditivo nº 5678.
- **Arquivo:** deve ser pesquisado e adicionado o arquivo a ser anexado.

Após clicar em **Salvar**, o anexo é incluído na Lista de Anexos. Você pode baixar ou Excluir a o anexo após sua inclusão.

5.3.2 – Aprovação do aditivo/apostilamento, no SIGA

Partindo do princípio de que a solicitação de alteração foi aprovada e que, inclusive, o instrumento do Termo Aditivo ou do Termo de Apostilamento já foi assinado pelas partes, é hora de aprovar o aditivo/apostilamento no SIGA.

Atenção! **Só aprove o Aditivo/Apostilamento no SIGA, após a conclusão de todas as análises**, inclusive a da PGE(que é a última), **e após conferir se é necessário ajustar alguma informação**, pois, após aprovado, não é mais possível fazer nenhuma edição/alteração_e nem mesmo solicitar complementação ao proponente, no SIGA.



Para aprovar o aditivo/apostilamento, acesse a aba **Aditamento/Apostilamento** do convênio, conforme instruções a seguir:

Na tela de consulta do convênio, clique na opção **“Editar”** e acesse a aba Aditamento/Apostilamento.

Número do convênio	Razão Social	Objeto do convênio	Órgão	Situação	Editar	Visualizar	Imprimir	Plano de Trabalho
ADERES/002/2018	MUNICIPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG	Aquisição de equipamentos de panifica...	ADERES	Aguardando Aditamento				

Na aba aditamento/apostilamento, o sistema mostrará a lista de Aditivos/Apostilamentos. Localize o aditivo/apostilamento desejado, que estará na situação "Aguardando Aprovação", e clique em "**Visualizar**" (lupa):

Dados	Participantes	Crono Físico	Crono Desembolso	Bens e Serviços	Plano de Aplicação	Anexo	Parecer	Empenho	Celebração
Processo de Aquisição	Contrato	Documento Contábil	OB	Aditamento/Apostilamento	Prorrogação de Ofício	Receitas Diversas			
Gestores/Fiscais									

Tipo de Registro

Tipo de Registro*

Aditivos/Apostilamentos

Termo Aditivo/Termo Apostila	Tipo de Registro	Situação	Data da Solicitação	Fundamentação Legal	Visualizar	Baixar Ofício	Baixar Termo
1	Aditivo	Aprovado	11/02/2019	Decreto nº 4351-R, de 02 de janeiro de 2019 e Decreto nº 2737-R de 19/04/2011.			
1	Aditivo	Aprovado	24/06/2020	Lei 8666/93			
1	Apostilamento	Aprovado	25/06/2020	Lei 8666/93 - Decreto nº 2737-R de 19/04/2011			
3	Aditivo	Aguardando Aprovação	04/12/2020	Lei 8666/93			

Ao clicar em **visualizar**, o sistema mostrará os botões na parte superior da tela, para conclusão da aprovação.

Dados	Participantes	Crono Físico	Crono Desembolso	Bens e Serviços	Plano de Aplicação	
Anexo	Parecer	Empenho	Celebração	Processo de Aquisição	Contrato	Documento Contábil
OB	Aditamento/Apostilamento	Prorrogação de Ofício	Receitas Diversas	Gestores/Fiscais		

Enviar para Análise Jurídica

Enviar para Análise Técnica

Incluir Termo Aditivo/Apostilamento

Aprovar Aditivo/Apostilamento

Rejeitar Aditivo/Apostilamento

Cancelar

Tipo de Registro

Tipo de Registro*

Aditivo

Aditivo/Apostilamento

Situação	Aguardando Aprovação
Termo Aditivo	1
Data da Solicitação	18/02/2019
Data de Publicação do Aditivo*	<input type="text"/> 
Número do Protocolo*	<input type="text"/>
Objeto da Alteração*	Alteração do plano de trabalho em razão do disposto no
Justificativa da Alteração*	Alteração do plano de trabalho em razão do disposto no
Fundamentação Legal*	Decreto nº4351-R, de 02 de janeiro de 2019 Decreto nº2737-R
	<input type="checkbox"/> Alteração da Vigência <input type="checkbox"/> Acréscimo

Para aprovar, siga os passos a seguir:

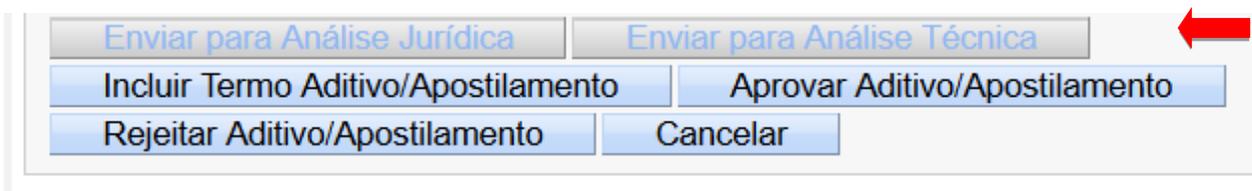
1º- Clique no botão "Incluir Termo Aditivo/Apostilamento" e inclua o instrumento assinado pelas partes:



2º - Preencha os campos “Data de Publicação do Aditivo” e “Número do Protocolo”:

Data de Publicação do Aditivo*	17/12/2021 
Número do Protocolo*	123456

3º -Clique no botão “Aprovar Aditivo/Apostilamento” :



O sistema emitirá a mensagem “Aditivo/Apostilamento aprovado com sucesso” e a situação do aditivo altera para “Aprovado”.

Atenção: A partir da aprovação, o plano de trabalho do aditivo deixa de existir e o plano de trabalho original (acessado por meio da opção “Editar” da tela de consulta do convênio), passa a apresentar as informações atualizadas, com as alterações realizadas pelo aditivo/apostilamento.

5.4 – Rejeitando o aditivo/apostilamento

Nas situações que o aditivo for rejeitado, o concedente deve seguir os procedimentos abaixo:

Na **aba Dados** do plano de trabalho do aditivo (tratado no item 5.2, na seção Informações de Inconsistências (parte inferior da tela), o concedente deve incluir uma Inconsistência para rejeição:

Informações de Inconsistências

Tipo Inconsistência	Selecione um Tipo
Motivo	Selecione um Tipo Inconsistência para Complementação Inconsistência para Rejeição ←
<input type="button" value="Incluir Inconsistência"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Como preencher os campos da seção “Informações de Inconsistência”?

- **Tipo de Inconsistência:** deve ser selecionado o tipo “Inconsistência para Rejeição”.
- **Motivo:** deve ser informada o motivo da solicitação, indicando com clareza o motivo da rejeição.

Após clicar em **Incluir Inconsistência**, o registro é incluído na Lista de Inconsistências.

Lista de Inconsistências

Tipo Inconsistência	Motivo	Origem	Data/Hora	Usuário	Editar	Visualizar	Excluir
Inconsistência para Rejeição	(motivo)	Aditivo 1	17/12/2021 - 11:21:04	DEBORA MARIA DO CARMO			



Para concluir a rejeição, acesse a aba **Aditamento/Apostilamento** do convênio, conforme instruções a seguir:

Na tela de consulta do convênio, clique na opção **"Editar"** e acesse a aba Aditamento/Apostilamento.

Número do convênio	Razão Social	Objeto do convênio	Órgão	Situação	Editar	Visualizar	Imprimir	Plano de Trabalho
ADERES/002/2018	MUNICIPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG	Aquisição de equipamentos de panifica...	ADERES	Aguardando Aditamento		 ←		

Na aba aditamento/apostilamento, o sistema mostrará a lista de Aditivos/Apostilamentos. Localize o aditivo/apostilamento desejado, que estará na situação "Aguardando Aprovação", e clique em "Visualizar" (lupa):

Dados | Participantes | Crono Físico | Crono Desembolso | Bens e Serviços | Plano de Aplicação | Anexo | Parecer | Empenho | Celebração

Processo de Aquisição | Contrato | Documento Contábil | OB | **Aditamento/Apostilamento** | Prorrogação de Ofício | Receitas Diversas

Gestores/Fiscais

Cancelar

Tipo de Registro

Tipo de Registro*

Cancelar

Aditivos/Apostilamentos

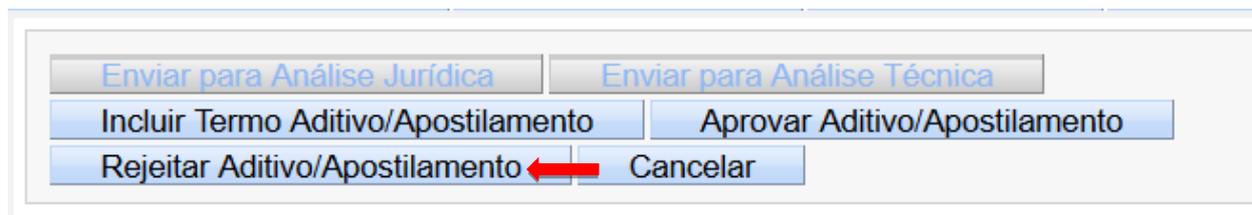
Termo Aditivo/Termo Apostila	Tipo de Registro	Situação	Data da Solicitação	Fundamentação Legal	Visualizar	Baixar Ofício	Baixar Termo
1	Aditivo	Aprovado	11/02/2019	Decreto nº 4351-R, de 02 de janeiro de 2019 e Decreto nº 2737-R de 19/04/2011.			
1	Aditivo	Aprovado	24/06/2020	Lei 8666/93			
1	Apostilamento	Aprovado	25/06/2020	Lei 8666/93 - Decreto nº 2737-R de 19/04/2011			
3	Aditivo	Aguardando Aprovação	04/12/2020	Lei 8666/93	 ←	 ←	

« « » »

Ao clicar em visualizar, o sistema mostrará os botões na parte superior da tela, para conclusão da rejeição.

Siga os passos a seguir:

1º- Clique no botão "Rejeitar Aditivo/Apostilamento";



O sistema emite a mensagem "Aditamento/Apostilamento rejeitado com sucesso", e a situação do aditivo altera para "Rejeitado".