

ATUALIZAÇÃO DO MÓDULO DE CONVÊNIOS DO SIGA, PARA POSSIBILITAR A INSERÇÃO DOS INSTRUMENTOS: TERMO DE CONVÊNIO, TERMO ADITIVO E TERMO DE APOSTILAMENTO

Prezados (as) Senhores (as),

O presente informativo tem como objetivo comunicar aos usuários do módulo de convênios do SIGA a respeito das recentes atualizações implementadas no módulo, bem como orientar os procedimentos necessários.

Com o intuito de permitir o acesso às informações relativas aos convênios celebrados no SIGA, a partir de agora devem ser inseridos no sistema SIGA os instrumentos de Termos de Convênios, Termos Aditivos e Termos de Apostilamento, em formato digital e devidamente assinado pelas autoridades competentes do Concedente e do Conveniente, de acordo com as orientações constantes desse Boletim, bem como do documento “Passo a Passo – Inserção de Termo de Convênio, Termo Aditivo e Termo de Apostilamento no SIGA”, anexo.

A inserção dos instrumentos citados caberá aos usuários CONCEDENTES, nas situações abaixo:

1ª SITUAÇÃO - Inserção dos instrumentos (Termo de Convênios, Termo Aditivo, Termo de Apostilamento) em todos os convênios, aditivos e apostilamentos que já estejam celebrados/aprovados no SIGA, quando da divulgação desse Boletim.

Obs: Não serão considerados, para fins de atendimento às disposições desse Boletim Informativo, os instrumentos que, eventualmente, já tenham sido inseridos no sistema, na aba “Anexos”, antes dessa orientação (antes de 13/06/2018). Nesses casos, os mesmos deverão ser reinseridos em locais apropriados no sistema, criados especificamente para abrigar cada tipo de instrumento, na forma indicada no documento “Passo a Passo”, em anexo.

2ª SITUAÇÃO: Inserção dos instrumentos (Termo de Convênios, Termo Aditivo, Termo de Apostilamento) em todos os convênios, aditivos e apostilamentos futuros, ou seja, aqueles a serem celebrados/aprovados no SIGA após a divulgação desse Boletim.

Obs: Nesses casos, a inserção do documento será requisito obrigatório para a conclusão da celebração do convênio ou aprovação do aditivo e apostilamento no SIGA.

Os instrumentos inseridos no sistema poderão ser substituídos diretamente pelo usuário Concedente, a qualquer tempo, se necessário, conforme orientação do “Passo a Passo”. Aos

Coordenação SIGA

Informativo Nº 016/2018

JUNHO - 2018



usuários Convenentes (usuários dos municípios) será permitida apenas a visualização dos instrumentos inseridos pelo Concedente.

Para melhor compreensão deste Informativo, as páginas seguintes contém o Passo a Passo – Inserção de Termo de Convênio, Termo Aditivo e Termo de Apostilamento no SIGA que está disponível no portal de convênios em www.convenios.es.gov.br e no portal do sistema SIGA em www.siga.es.gov.br.

**GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - GECOV
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - SUBAD
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER**

PASSO A PASSO

INSERÇÃO DE TERMO DE CONVÊNIO, TERMO
ADITIVO E TERMO DE APOSTILAMENTO NO SIGA

SUMÁRIO

1 - Inserção do instrumento Termo de Convênio, nos convênios com celebração concluída no SIGA

3

2 - Inserção do instrumento Termo de Convênio, nas propostas a serem celebradas no SIGA

7

3 - Inserção do instrumento Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento nos Aditivos ou Apostilamentos com aprovação concluída no SIGA

11

4 - Inserção do instrumento Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento nos futuros Aditivos ou Apostilamento a serem aprovados no SIGA

15

1 - Inserção do instrumento Termo de Convênio, nos convênios com celebração concluída no SIGA

Deverão ser inseridos no SIGA, pelos concedentes, os instrumentos **Termo de Convênio** relativos a todos os convênios celebrados no sistema, na forma indicada nesse Passo a Passo:

1.1 Acessar o módulo de convênio do SIGA com perfil “Concedente”

1.2 No menu lateral esquerdo, clicar na opção “Convênios”:



The screenshot shows the SIGA system interface. At the top, the logo 'SIGA Sistema Integrado de Gestão Administrativa Sistema de Convênios' is displayed. Below the logo, there is a navigation bar with 'Principal | Sair | Usuário: ADMINISTRADOR DO SISTEMA DE CONVENIOS'. The main content area shows a sidebar menu on the left with the following items: 'CONCEDENTE/SECONT/PGE', 'Convênios', 'Convênios Federais', 'Credenciado', 'Liberação de Parcelas', and 'Prestação de Contas'. The main area displays the message 'Bem-Vindo a Área do Concedente.'

1.3 O sistema exibirá a lista de todos os convênios celebrados pelo Concedente. Em cada convênio listado, deve-se clicar na opção “Editar”:

Lista de convênio

Número do convênio	Razão Social	Objeto do convênio	Órgão	Situação	Editar	Visualizar	Imprimir	Plano de Trabalho
IASES/001/2014	MUNICIPIO DE AFONSO CLAUDIO	Repasse de Recursos através da Cooper...	IASES	Convênio				
IASES/002/2014	MUNICIPIO DE ARACRUZ	Apoio Técnico e financeiro dar contin...	IASES	Convênio				
IASES/003/2014	MUNICIPIO DE GUACUI	Manter o desenvolvimento do Programa ...	IASES	Convênio				

1.4 Acessar a aba “Celebração” e na seção de nome “4º Passo – Termo de Convênio”, clicar na opção “Adicionar Arquivo”:

Coordenação SIGA

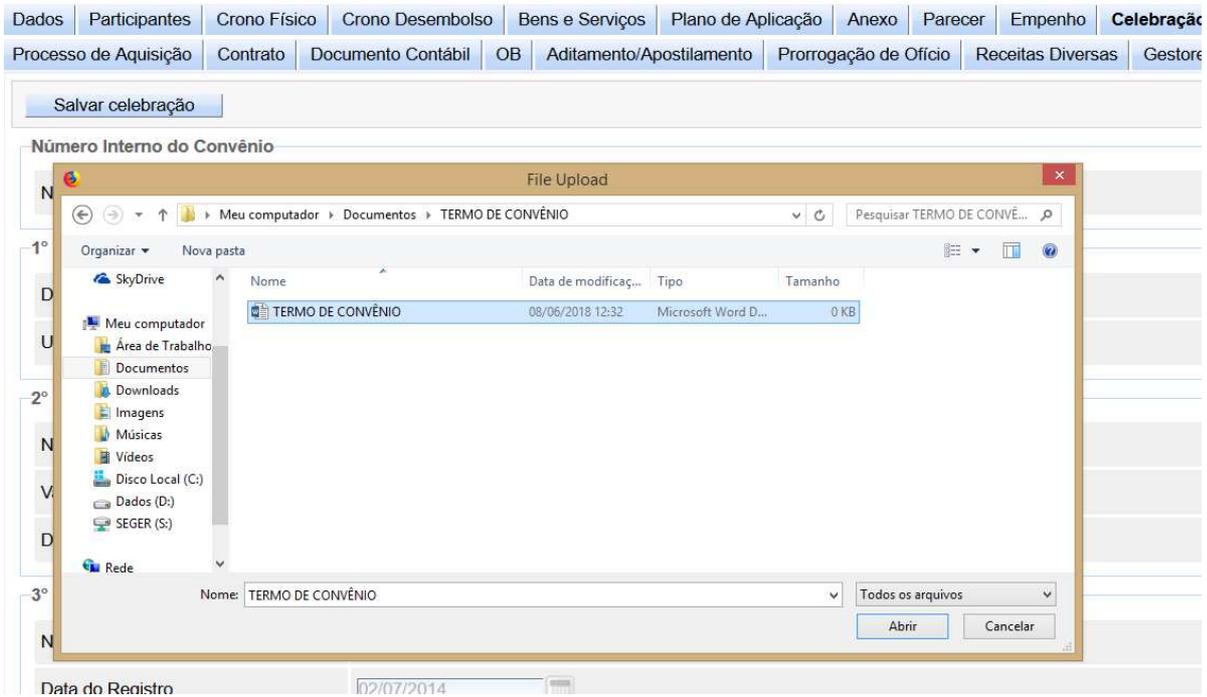
Informativo Nº 016/2018

JUNHO - 2018

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		

Salvar celebração	
Número Interno do Convênio	
Número do Convênio	IASSES/002/2014
1º Passo - Assinatura	
Data Assinatura	02/07/2014 
Usuário Assinatura	VITOR ROSALEM SELESTRINO
2º Passo - NE	
Número NE	2014NE01485
Valor Empenhado	188.011,29
Data de Emissão	04/07/2014
3º Passo - Registro Sigefes	
Número Registro	140295
Data do Registro	02/07/2014 
4º Passo - Termo do Convênio	
Termo de Convênio	

1.5 O sistema exibirá uma janela para seleção do arquivo (Instrumento Termo de Convênio assinado pelas partes à época da celebração), que deve estar digitalizado e salvo no computador do usuário. Selecione o arquivo e clique na opção “Abrir”:



1.6 O arquivo/nome do arquivo passará a constar na seção de nome “4º Passo – Termo de Convênio”, no campo “Arquivo”.

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/		
<input type="button" value="Salvar celebração"/>									
Número Interno do Convênio									
Número do Convênio		IASES/002/2014							
1º Passo - Assinatura									
Data Assinatura		02/07/2014							
Usuário Assinatura		VITOR ROSALEM SELESTRINO							
2º Passo - NE									
Número NE		2014NE01485							
Valor Empenhado		188.011,29							
Data de Emissão		04/07/2014							
3º Passo - Registro Sigefes									
Número Registro		140295							
Data do Registro		02/07/2014							
4º Passo - Termo do Convênio									
Termo de Convênio		<input type="button" value="+ Adicionar Arquivo"/>							
Arquivo		TERMO DE CONVÊNIO.docx							

1.7 Para concluir, clique no botão “*Salvar celebração*”. O sistema emitirá a mensagem “*Celebração salva com sucesso*”, confirmando a operação:

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		
<input type="button" value="Salvar celebração"/>									
 Celebração salva com sucesso									
Número Interno do Convênio									

Observação: A visualização do arquivo inserido é permitida a qualquer usuário do sistema na própria aba “Celebração”. Contudo, a substituição do arquivo Termo de Convênio, que poderá ocorrer à qualquer tempo, se necessário, é permitida apenas ao usuário com perfil de Concedente. Para tal, basta clicar na opção “Adicionar arquivo”, constante nessa mesma aba (Celebração), selecionar o novo arquivo e concluir clicando no botão “Salvar celebração”.

2 - Inserção do instrumento Termo de Convênio nas propostas a serem celebradas no SIGA

Deverão ser inseridos no SIGA, pelos concedentes (após as assinaturas das partes no instrumento de convênio e antes da celebração no sistema), na aba *Celebração*, o instrumento Termo de Convênio, na forma indicada nesse Passo a Passo:

2.1 Após a aprovação do Plano de Trabalho no SIGA, o sistema disponibiliza a aba “*Celebração*” que contém, dentre outras informações, o botão *Gerar número do convênio*. Clique no botão *Gerar número do Convênio*. O sistema gera o número do convênio:

Dados	Participantes	Crono Físico	Crono Desembolso	Bens e Serviços	Plano de Aplicação	Anexo	Parecer	Empenho	Celebração
Salvar celebração Celebrar Convênio									
✔ Celebração salva com sucesso ✔ Número do convênio gerado com sucesso									
Número Interno do Convênio									
Número do Convênio SEDURB/001/2018									

O número do convênio gerado pelo SIGA é necessário para a realização dos procedimentos seguintes, relativos ao empenho, registro do convênio no SIGEFES e elaboração do Termo de Convênio (já que deve-se utilizar a numeração gerada pelo SIGA nos Termos a serem assinados pelas partes).

A conclusão dos procedimentos acima são necessários ao preenchimento dos 05 Passos contantes da aba *Celebração*, demonstrados abaixo:

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

Salvar celebração		Gerar número do convênio	
-------------------	--	--------------------------	--

1º Passo - Assinatura	
Data Assinatura	<input type="text"/>
Usuário Assinatura	ADMINISTRADOR DO SISTEMA DE CONVENIOS

2º Passo - NE	
Número NE	76
Valor Empenhado	100,00
Data de Emissão	08/06/2018

3º Passo - Registro Sigefes	
Número Registro	<input type="text"/>
Data do Registro	<input type="text"/>

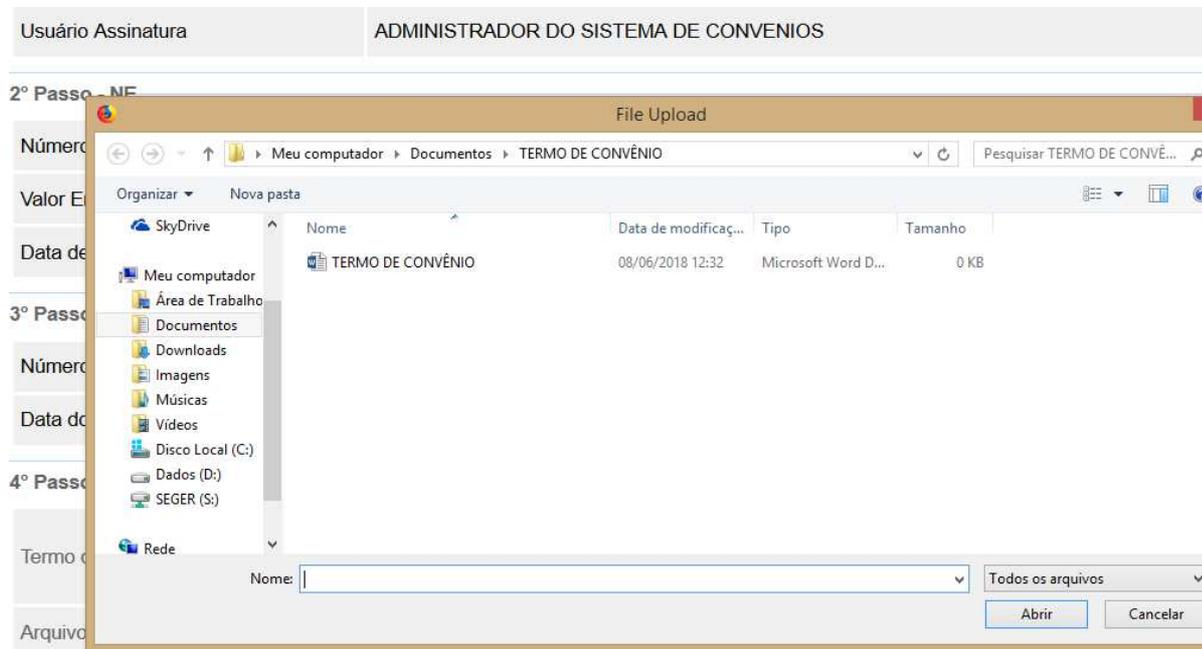
4º Passo - Termo do Convênio	
Termo de Convênio	<input type="button" value="+ Adicionar Arquivo"/>
Arquivo	

5º Passo - Publicação	
Data da Publicação	<input type="text"/>
Protocolo de Publicação	<input type="text"/>
Usuário Publicação	

2.2 De início, na aba *Celebração*, é necessário registrar as informações de data de assinatura (1º Passo), do empenho (2º Passo/geradas automaticamente pelo sistema) e o número do registro do convênio no SIGEFES (3º Passo).

2.3 Após isso, na seção 4º Passo, clicar na opção “Adicionar Arquivo” para inserir o Termo de Convênio.

2.4 O sistema exibirá uma janela para seleção do arquivo (Instrumento Termo de Convênio assinado pelas partes), que deve estar digitalizado e salvo no computador do usuário. Selecione o arquivo e clique na opção “Abrir”:



2.5 O arquivo ou nome do arquivo passará a constar no campo “Arquivo”:

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/		

Salvar celebração

Número Interno do Convênio

Número do Convênio	IASES/002/2014
--------------------	----------------

1º Passo - Assinatura

Data Assinatura	02/07/2014
Usuário Assinatura	VITOR ROSALEM SELESTRINO

2º Passo - NE

Número NE	2014NE01485
Valor Empenhado	188.011,29
Data de Emissão	04/07/2014

3º Passo - Registro Sigefes

Número Registro	140295
Data do Registro	02/07/2014

4º Passo - Termo do Convênio

Termo de Convênio	+ Adicionar Arquivo
Arquivo	TERMO DE CONVÊNIO.docx

2.6 Para concluir, clique no botão “*Salvar celebração*”. O sistema emitirá a mensagem “*Celebração salva com sucesso*”, confirmando a operação:

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		

Salvar celebração

✔ Celebração salva com sucesso

Número Interno do Convênio

No SIGA, além de concluir a celebração do convênio, é necessário o registro das informações relativas à Publicação, no 5º Passo da aba *Celebração*, para que o sistema disponibilize as demais abas, momento em que efetivamente, no sistema, o processo deixa de ser proposta e torna-se um convênio.

Observação: A visualização do arquivo inserido é permitida a qualquer usuário do sistema na própria aba “*Celebração*”. Contudo, a substituição do arquivo *Termo de Convênio*, que poderá ocorrer à qualquer tempo, se necessário, é permitida apenas ao usuário com perfil de Concedente. Para tal, basta clicar na opção *Adicionar arquivo*, constante nessa mesma aba (*Celebração*), selecionar o novo arquivo e concluir clicando no botão *Salvar celebração*.

3 - Inserção do instrumento Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento nos Aditivos ou Apostilamentos com aprovação concluída no SIGA

Deverão ser inseridos no SIGA, pelo concedentes, os instrumentos Termos Aditivos e Termos de Apostilamentos na situação “Aprovados” no sistema, na forma indicada nesse Passo a Passo:

3.1 – Na aba “Aditamento/Apostilamento” do convênio, entrar na opção “Visualizar” de cada Aditivo e/ou Apostilamento que estejam na situação “Aprovado”.

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/Fisc

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	06/06/2018	gk			
1	Apostilamento	Aprovado	06/06/2018	ghk			
2	Aditivo	Rejeitado	06/06/2018	FGYIKJI			
2	Apostilamento	Rejeitado	06/06/2018	GHKL			
3	Aditivo	Rejeitado	06/06/2018	dfh			
3	Apostilamento	Rejeitado	06/06/2018	FGJK			
2	Aditivo	Aprovado	07/06/2018	sdh			
4	Apostilamento	Aprovado	08/06/2018	FGYIJK			
5	Aditivo	Aprovado	08/06/2018	GHKL			

3.2 Clicar no botão “Incluir Termo Aditivo/Apostilamento”:

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		

Incluir Termo Aditivo/Apostilamento Cancelar

Tipo de Registro

Tipo de Registro* Aditivo

Aditivo/Apostilamento

Situação	Aprovado
Termo Aditivo	1
Data da Solicitação	06/06/2018
Data de Publicação do Aditivo*	06/06/2018
Número do Protocolo*	745658

3.3 O sistema exibirá a janela abaixo demonstrada, cujos campo deverão ser preenchidos da seguinte forma:

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		

Detalhes do Aditivo/Apostilamento

Nº do Termo 1

Termo Aditivo/Apostilamento [+ Adicionar Arquivo](#)

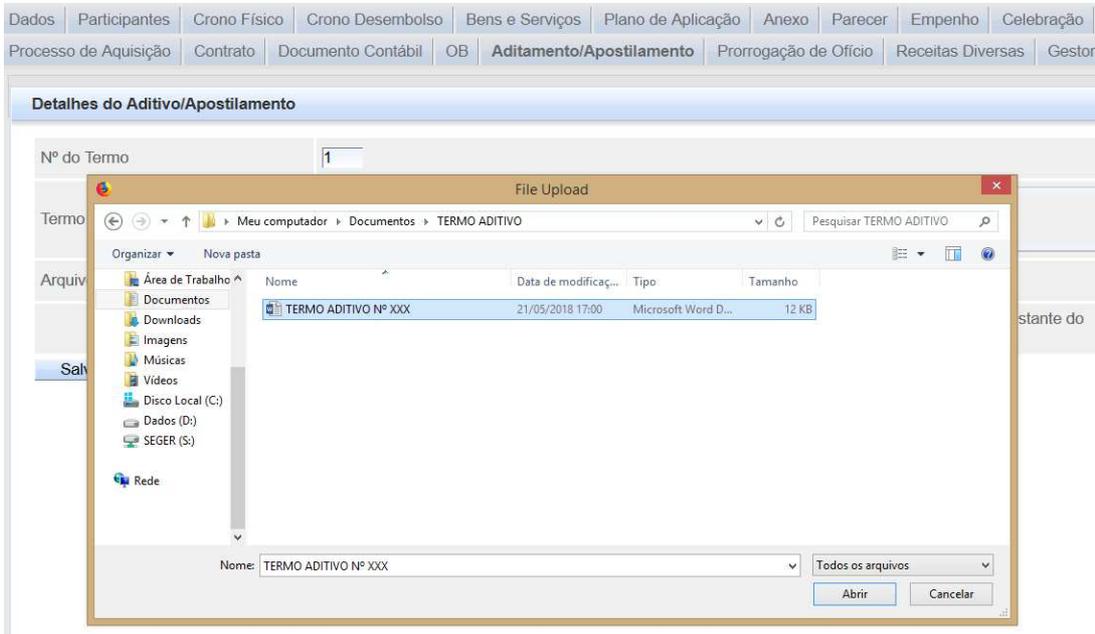
Arquivo

Obs: o número do termo aditivo sugerido pelo sistema pode ser editado, para refletir o número constante do instrumento físico.

Cancelar

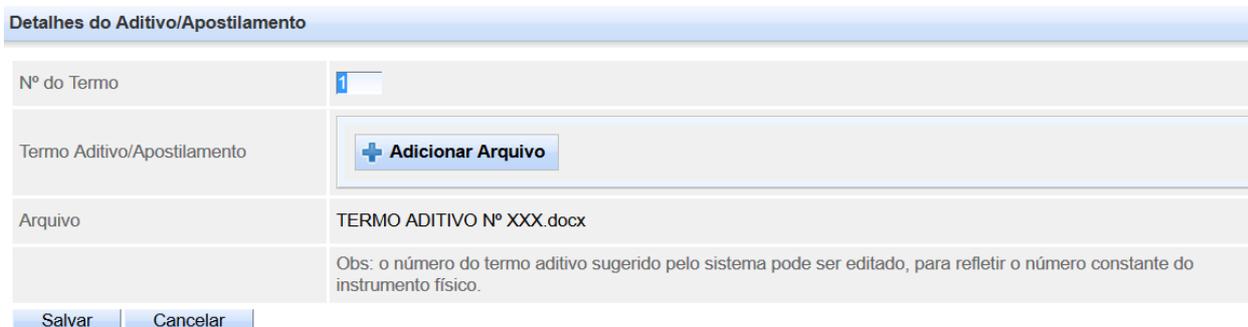
- **Campo Nº do Termo:** Deve ser inserido o número do Termo Aditivo ou do Termo de Apostilamento, conforme o caso. (Obs: O sistema apresenta de forma automática uma sugestão para o número do Termo Aditivo/Apostilamento, de acordo com a sequência gerada pelo SIGA, porém, esse número pode ser editado pelo usuário de forma a refletir o número constante do instrumento físico.

- **Campo Termo Aditivo/Apostilamento:** Deve-se clicar no botão *Adicionar Arquivo*. O sistema exibirá uma janela para a seleção do arquivo (Instrumento Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento assinado pelas partes), que deverá estar digitalizado e salvo no computador do usuário. Selecione o arquivo e clique na opção *Abrir*:

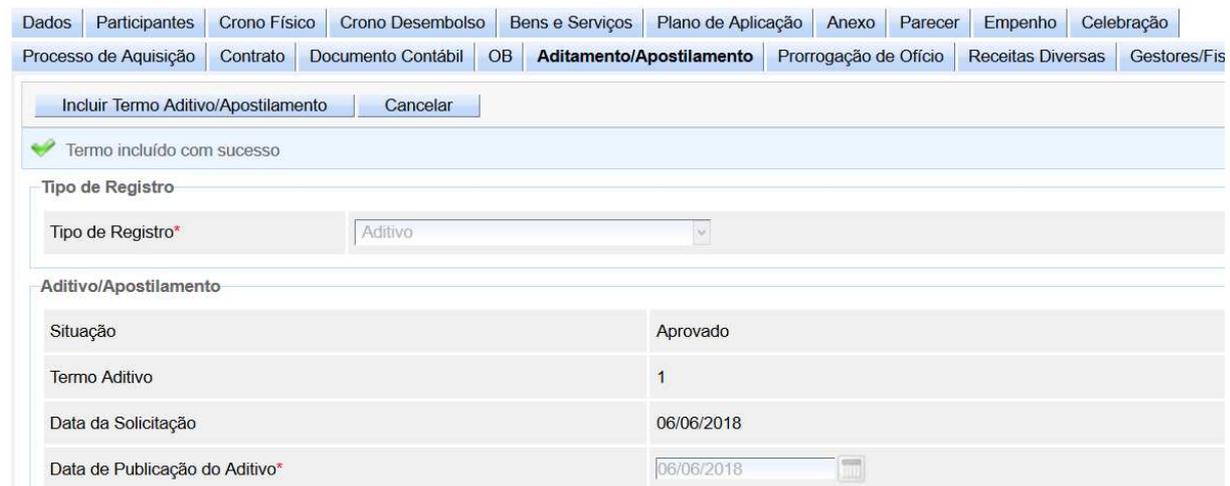


3.4 O arquivo ou

nome do arquivo passará a constar no campo “Arquivo”. Para concluir, clique no botão “Salvar”.



3.5 O sistema emitirá a mensagem “Termo incluído com sucesso”, confirmando a operação:



Observação: A visualização do arquivo inserido é permitida a qualquer usuário do sistema por meio da funcionalidade no caminho: aba *Aditamento/ Apostilamento*; lista de *Aditivos/ Apostilamentos* (ao final da tela); opção **Baixar Termo** da linha correspondente ao Aditivo/ Apostilamento que se pretende consultar. Contudo, a substituição do arquivo Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, que poderá ocorrer à qualquer tempo, se necessário, é permitida apenas ao usuário com perfil de Concedente. Para tal, basta clicar na opção *Incluir Termo Aditivo/ Apostilamento*, constante nessa mesma aba (*Aditamento/ Apostilamento*), selecionar o novo arquivo e concluir clicando no botão *Salvar*.

Termo Aditivo/Termo Apostila	Tipo de Registro	Situação	Data da Solicitação	Fundamentação Legal	Visualizar	Baixar Ofício	Baixar Termo
1	Aditivo	Aprovado	06/06/2018	gk			
1	Apostilamento	Aprovado	06/06/2018	ghk			
2	Aditivo	Rejeitado	06/06/2018	FGYIKJI			
2	Apostilamento	Rejeitado	06/06/2018	GHL			

4 - Inserção do instrumento Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento nos futuros Aditivos ou Apostilamento a serem aprovados no SIGA

Deverão ser inseridos no SIGA, pelos concedentes, os Termos Aditivos ou de Termos de Apostilamentos (após as assinaturas das partes nos referidos instrumentos e antes da aprovação no sistema), na aba “*Aditamento/ Apostilamento*”, na forma indicada nesse Passo a Passo:

4.1 – Na aba “*Aditamento/ Apostilamento*” do convênio, entrar na opção “*Visualizar*” do Aditivo ou Apostilamento na situação “*Aguardando 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

Cancelar

Tipo de Registro

Tipo de Registro* Seleccione um 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	06/06/2018	gk			
1	Apostilamento	Aprovado	06/06/2018	ghk			
2	Aditivo	Rejeitado	06/06/2018	FGYIKJI			
2	Apostilamento	Rejeitado	06/06/2018	GHLK			
3	Aditivo	Rejeitado	06/06/2018	djh			
3	Apostilamento	Rejeitado	06/06/2018	FGJK			
2	Aditivo	Aprovado	07/06/2018	sdh			
4	Apostilamento	Aprovado	08/06/2018	FGYJK			
5	Aditivo	Aprovado	08/06/2018	GHLK			
14	Apostilamento	Aguardando Aprovação	08/06/2018	ghl			

4.2 Clicar no botão “Incluir Termo Aditivo/Apostilamento”:

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

Incluir Termo Aditivo/Apostilamento | Aprovar Aditivo/Apostilamento | Rejeitar Aditivo/Apostilamento | Cancelar

Tipo de Registro

Tipo de Registro* Apostilamento

Aditivo/Apostilamento

Situação Aguardando Aprovação

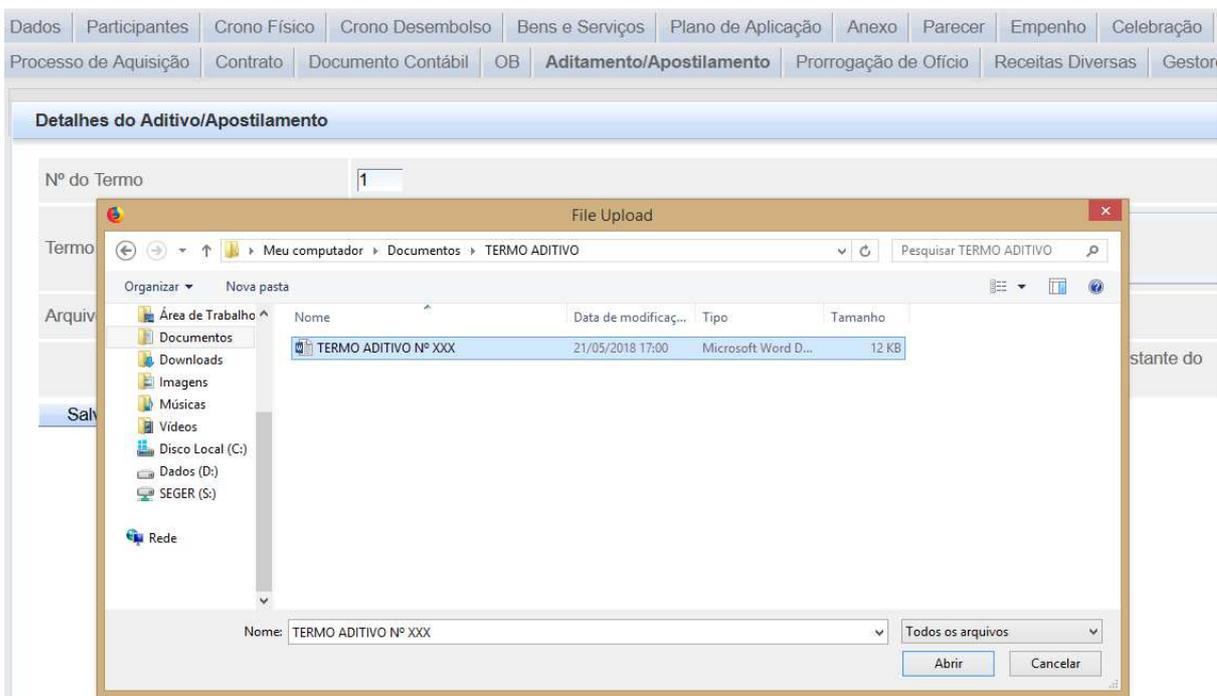
4.3 O sistema exibirá uma janela, abaixo demonstrada, cujos campo deverão ser preenchidos da seguinte forma:

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		

Detalhes do Aditivo/Apostilamento	
Nº do Termo	1
Termo Aditivo/Apostilamento	<input type="button" value="+ Adicionar Arquivo"/>
Arquivo	
Obs: o número do termo aditivo sugerido pelo sistema pode ser editado, para refletir o número constante do instrumento físico.	
<input type="button" value="Cancelar"/>	

- Campo Nº do Termo: Inserir o número do Termo Aditivo ou do Termo de Apostilamento, conforme o caso (Obs: O sistema apresenta de forma automática uma sugestão para o número do Termo Aditivo/Apostilamento, de acordo com a sequência gerada pelo SIGA, porém, esse número pode ser editado pelo usuário de forma a refletir o número constante do instrumento físico).

- Campo Termo Aditivo/Apostilamento: Clicar no botão “Adicionar Arquivo”. O sistema exibirá uma janela para a seleção do arquivo (Instrumento Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento assinado pelas partes), que deverá estar digitalizado e salvo no computador do usuário. Selecione o arquivo e clique na opção “Abrir”:



arquivo ou nome do arquivo passará a constar no campo “Arquivo”. Para concluir, clique no botão “Salvar”.

Detalhes do Aditivo/Apostilamento

Nº do Termo	<input type="text" value="1"/>
Termo Aditivo/Apostilamento	+ Adicionar Arquivo
Arquivo	TERMO ADITIVO Nº XXX.docx
	Obs: o número do termo aditivo sugerido pelo sistema pode ser editado, para refletir o número constante do instrumento físico.
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

4.5 O sistema emitirá a mensagem “*Termo incluído com sucesso*”, confirmando a operação:

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							

 Termo incluído com sucesso

Tipo de Registro

Tipo de Registro*

Após a inserção do arquivo, segue-se o trâmite normal para a aprovação do aditivo, nessa mesma aba (aba Aditamento/Apostilamento), clicando-se no botão “Aprovar Aditivo/Apostilamento”.

Observação: A visualização do arquivo inserido é permitida a qualquer usuário do sistema, po meio da opção “Baixar Termo”, localizada no caminho: aba *Aditamento/Apostilamento*; lista de *Aditivos/Apostilamentos* (ao final da tela); opção **Baixar Termo** da linha correpondente ao Aditivo/Apostilamento que se pretende consultar. Contudo, a substituição do arquivo Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, que poderá ocorrer à qualquer tempo, se necessário, é permitida apenas ao usuário com perfil de Concedente. Para tal, basta clicar na opção *Incluir Termo Aditivo/Apostilamento*, constante nessa mesma aba (*Aditamento/Apostilamento*), selecionar o novo arquivo e concluir clicando no botão *Salvar*.

Aditivos/Apostilamentos

Termo Aditivo/Termo Apostila	Tipo de Registro	Situação	Data da Solicitação	Fundamentação Legal	Visualizar	Baixar Ofício	Baixar Termo
1	Aditivo	Aprovado	06/06/2018	gk			
1	Apostilamento	Aprovado	06/06/2018	ghk			
2	Aditivo	Rejeitado	06/06/2018	FGYIKJI			
2	Apostilamento	Rejeitado	06/06/2018	GHKL			