

## INFORMATIVO SUBAD/GECOV N° 001/2019

**ASSUNTO:** ORIENTAÇÕES PARA ALTERAÇÕES DE PLANO DE TRABALHO, NO SIGA, DOS CONVÊNIOS CELEBRADOS NOS ÚLTIMOS TRÊS MESES DO EXERCÍCIO DE 2018, EM RAZÃO DO DISPOSTO NO DECRETO N° 4351-R, DE 02 DE JANEIRO DE 2019

Prezados (as) Senhores (as),

Informamos que toda e qualquer alteração nos Planos de Trabalho dos convênios celebrados no SIGA é promovida por meio de Termo Aditivo ao convênio.

Por força do disposto no Decreto n° 4351-R, de 02 de janeiro de 2019, para os convênios celebrados nos últimos três meses do exercício de 2018, seguem orientações relativas ao sistema:

Estando o convênio celebrado e publicado no sistema, e feita a análise prevista no artigo 3° do Decreto 4351-R, sendo esta pela continuidade do ajuste, o CONVENENTE proporá ao CONCEDENTE as alterações ao Plano de Trabalho;

Por meio da Aba Aditamento/Apostilamento, o CONVENENTE solicitará alteração no Plano de Trabalho, na forma indicada a seguir:

### PASSO A PASSO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE ADITIVO PARA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO NO SIGA, PELO CONVENENTE

1- Na aba “Aditamento/Apostilamento” do convênio, no campo “Tipo de Registro” marcar a opção Aditivo, conforme indicado na tela abaixo:

Voltar

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

Alterar Plano de Trabalho    Cancelar

Tipo de Registro

Tipo de Registro\*

Selecione um tipo de registro

Selecione um tipo de registro

Alterar Plano de Trabalho

Aditivo

Apostilamento

Aditivos/Apostilamentos

Nenhum registro encontrado.

2- O sistema exibirá novos campos nessa aba, que deverão ser preenchidos conforme consta da tela abaixo:

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

  

<input type="button" value="Alterar Plano de Trabalho"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
Tipo de Registro	
Tipo de Registro*	Aditivo
Aditivo/Apostilamento	
Situação	
Termo Aditivo	
Data da Solicitação	
Data de Publicação do Aditivo	
Número do Protocolo*	
Objeto da Alteração*	Alteração do Plano de trabalho em razão do disposto no Decreto nº 4351-R, de 02 de janeiro de 2019.
Justificativa da Alteração*	Alteração do Plano de trabalho em razão do disposto no Decreto nº 4351-R, de 02 de janeiro de 2019.
Fundamentação Legal*	Decreto nº 4351-R, de 02/01/2019 e Decreto nº 2737-R, de 19/04/2011.
Tipo de Termo Aditivo*	<input type="checkbox"/> Alteração da Vigência <input type="checkbox"/> Acréscimo <input type="checkbox"/> Supressão <input checked="" type="checkbox"/> Outros <input type="button" value="Ver OFI"/>
Texto de Ampliação do Projeto*	(não se aplica)
Data de Início da Vigência do Aditivo*	(Informar data da solicitação do aditivo)
Arquivo*	<input type="button" value="+ Adicionar Arquivo"/> (Inserir ofício do Município solicitando a alteração, por meio do botão "Adicionar Arquivo")
Arquivo anexado*	Ofício -XXX-2019.doc

**Observação:** Para os casos em que a alteração/reprogramação realizada no Cronograma de Desembolso gere a necessidade de prorrogar a data final de vigência do convênio, no campo “Tipo de Termo Aditivo”, além da opção “Outros” deve-se marcar a opção “Alteração de Vigência” e informar a nova data.

3- Após preencher os campos obrigatórios constantes na aba “Aditamento/Apostilamento”, clicar no botão “Alterar Plano de Trabalho”:

[Voltar](#)

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

**Alterar Plano de Trabalho**    Cancelar

**Tipo de Registro**

Tipo de Registro\*    Aditivo

4- Nessa etapa, o sistema gera uma cópia do Plano de Trabalho original, no qual deve-se realizar as alterações necessárias. Para acessar esse Plano de Trabalho, retornar à página de pesquisa do convênio e clicar na opção “Plano de Trabalho” indicada abaixo:

**Lista de convênio**

Número do convênio	Objeto do convênio	Órgão	Situação	Editar	Visualizar	Excluir	Imprimir	Plano de Trabalho
SESA/028/2018	Aquisição de 01 (um) Veículo Zero KM ...	SESA	Alterando Plano de Trabalho do Aditivo					

5- Na opção Plano de Trabalho, realizar as alterações necessárias, atentando para todas as abas que precisarão ser editadas, especialmente a aba “Crono Desembolso”. Deve-se inclusive avaliar eventual necessidade de alterar a data final da vigência do convênio, nas abas que contemplam essa informação.

6- Realizadas todas as alterações necessárias, encaminhar a proposta do aditivo de alteração do Plano de Trabalho para análise do Concedente, por meio do botão “Enviar para Aprovação”:

[Voltar](#)

<b>Dados</b>	Participantes	Crono Físico	Crono Desembolso	Bens e Serviços	Plano de Aplicação	Anexo
--------------	---------------	--------------	------------------	-----------------	--------------------	-------

Salvar Proposta    **Enviar para aprovação**    Imprimir

Recebida a proposta do aditivo via SIGA, o CONCEDENTE analisará as alterações propostas, inclusive quanto ao correto preenchimento das informações enviadas.

Orientações específicas sobre o procedimento de análise e aprovação de aditivos podem ser consultadas por meio da Norma de Procedimento SCV Nº 003 – Execução de Convênios, disponível no site da SEGER ([www.seger.es.gov.br](http://www.seger.es.gov.br)), bem como no Portal de Convênios ([www.convenios.es.gov.br](http://www.convenios.es.gov.br)).

#### ATENÇÃO

É importante que o CONCEDENTE se certifique de que todas as informações que foram alteradas no Plano de Trabalho do aditivo estão corretas, antes da aprovação do aditivo. No caso de identificar necessidade de complementação ou correção de informação, o CONCEDENTE, antes da aprovação, deverá devolver a proposta de alteração ao CONVENENTE, por meio do botão “Solicitar Complementação”, para ajustes ou correções.

Frisa-se ainda que, conforme consta do art. 11 e art. 16, parágrafo 1º do Decreto nº 2737-R/2011, as informações prestadas no credenciamento e cadastramento, devem ser atualizadas pelo CONVENENTE até que sejam exauridas todas as obrigações referentes ao convênio. Dessa forma, quando da análise de aditivos, pelo CONCEDENTE, deve-se avaliar se todos os requisitos para aprovação da alteração foram atendidos.

Quanto aos requisitos, são aqueles contemplados no Certificado de Registro Cadastral de Convênios (CRCC), o qual deve estar regular (ativo, com as declarações e certidões válidas/atualizadas e em situação de adimplência).

Na oportunidade, aproveitamos para divulgar documentos emitidos pela PGE e SEFAZ, em decorrência do citado Decreto, os quais constam em anexo a este Boletim.

Em 01/02/2019

**Coordenação do Módulo de Convênios do SIGA**  
**Gerência de Gestão de Contratos e Convênios - GECON**  
**Subsecretaria de Estado de Administração Geral - SUBAD**  
**Secretaria de Estado de Administração e Recursos Humanos - SEGER**