

# Manual Módulo Transferências Especiais no SIGEF

# SUMÁRIO

- 1.1 Manter Transferência Especial
- 1.2 Identificação
- 1.3 Cronograma
- 1.4 Documentos
- 1.5 Listar Transferência Especial
- 1.6 Manter Portaria Transferência Especial
- 1.7 Listar Portaria Transferência Especial
- 1.8 Encaminhar Transferência Especial para Publicação
- 1.9 Associar Portaria à Transferência Especial
- 1.10 Avaliar Pagamento da Transferência Especial
- 1.11 Avaliar Transferência Especial
- 1.12 Gerar Transferência Especial
- 1.13 Imprimir Execução Orçamentária Transferência Especial
- 1.14 Fluxo Básico Transferência Especial no SIGEF
- 1.15 Fluxo Transferência Especial no SIGEF

# 1. Módulo Transferências Especiais

O Módulo Transferências Especiais do SIGEF tem a finalidade de cadastrar, avaliar, gerar e processar para pagamento as Transferências Especiais, além de disponibilizar relatórios, conforme perfil de acesso do usuário.

## 1.1. Manter Transferência Especial

A funcionalidade tem como principal finalidade o cadastro inicial da Transferência Especial. O cadastro deve ser realizado conforme plano de trabalho e solicitação do município.

Regras e observações:

- a) A subação, domicílio bancário e valor contratado são facultativos nesta fase do cadastro, sendo obrigatórios na fase “Avaliar TE”;
- b) A Portaria também é facultativa no momento inicial do cadastro e obrigatória na funcionalidade “Encaminhar para publicação”;
- c) A situação é atualizada automaticamente, sendo “em andamento” a situação inicial, após o cadastro inicial da TE (Transferência Especial);

Obs: em anexo segue fluxo básico e completo do Manual das TE’s no SIGEF.

### 1.1.1. Aba Identificação

O preenchimento da aba Identificação irá conter os campos conforme Figura 1.

Manter Transferência Especial - SIGEF/SC - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro | sigef.sef.sc.gov.br/SIGEF2022/TRE/TREManterTransferenciaEspecial.aspx?CdTransacao=2055

### Manter Transferência Especial

Identificação
Cronograma
Documento

\* Unidade Gestora / Gestão   ?

\* Número 2022 TE

\* Data Referência  ?

\* Título Projeto

\* Objeto

Responsável (Prefeito)  ? ?

\* Tipo Beneficiário Prefeituras / Municípios ▾

\* Beneficiário  ? ?

\* Localidade  ? ?

Subação  ?

\* Data Início  ?

\* Data Término  ?

\* Processo SGP-e  ? ?

Domicílio Bancário    ? ?

\* Valor Autorizado

Portaria  /  ?

Valor Contratado

Situação Registro  Inativo

Situação

\* Preenchimento obrigatório

Incluir
Alterar
Consultar
Listar
Limpar
Ajuda
Fechar

\* campo obrigatório.

Figura 1 – Manter Transferência Especial – Aba Identificação

<b>Campos</b>	<b>Descrição</b>
Unidade Gestora/Gestão	Código da Unidade Gestora/Gestão concedente dos recursos.
Número	Número da Transferência Especial. Será gerado automaticamente pelo sistema.
Data de Referência	Data de referência do Plano de Trabalho.
Título Projeto	Título do Projeto é um identificador resumido do que é o Projeto, onde não poderá conter mais do que 200 caracteres.
Objeto	Será uma ementa do projeto. Não poderá conter mais de 2000 caracteres.
Responsável	Deverá ser preenchido o CPF do responsável. No caso dos municípios será o Prefeito.
Tipo de Beneficiário	É o tipo de categoria que o beneficiário está cadastrado no SIGEF. Somente irão aparecer para a escolha alguns tipos, respeitando a portaria vigente.
Beneficiário	O beneficiário deverá ser quem irá receber os recursos.
Localidade	A localidade é o município que o recurso da Transferência Especial será destinado.
Subação	Deverá ser preenchido a Subação que será relacionada ao recursos pagos.

Data de Início	Deverá ser preenchido a data de início do projeto.
Data de Término	Deverá ser preenchido a data de término do projeto.
Processo SGP-e	Deverá ser preenchido o número do processo SGP-e que faz parte do projeto.
Domicílio Bancário	Deverá ser preenchido o Domicílio bancário do Beneficiário. Este domicílio deverá ser utilizado apenas para a Transferência deste cadastro. O sistema irá validar caso o domicílio bancário já tenha sido utilizado por outra Transferência.
Valor Autorizado	É o valor que será autorizado para pagamento referente ao projeto. Porém este não é o valor liberado.
Valor Contratado	É o valor que será liberado para transferência.
Portaria	Deverá ser associada a portaria que a Transferência Especial foi publicada.
Situação Registro	A situação do registro quando não marcado significa que a mesma está ativa e quando marcado está inativa.
Situação	A Situação é a fase em que se encontra o registro, onde é meramente informativa e preenchida automaticamente conforme andamento da Transferência Especial.

### 1.1.2. Aba Cronograma

O preenchimento da aba Cronograma irá conter os campos conforme Figura 2.

Para esta tela o usuário deverá adicionar o número de parcelas a serem pagas e a data prevista conforme Plano de Trabalho. Após deverá ser preenchido o valor de cada parcela. A soma das parcelas deverá ser igual ao valor autorizado, preenchido na aba Identificação.

**Manter Transferência Especial**

---

Identificação   **Cronograma**   Documento

Parcela	Data Prevista	Valor	
<input type="checkbox"/> 1	99/99/9999	<input type="text"/>	<b>Adicionar</b>
<input type="checkbox"/> 2	99/99/9999	<input type="text"/>	<b>Editar</b>
<input type="checkbox"/> 3	99/99/9999	<input type="text"/>	<b>Excluir</b>

Saldo:

---

**Confirmar**   **Limpar**   **Ajuda**   **Fechar**

\* campo obrigatório.

Figura 2 – Manter Transferência Especial – Aba Cronograma



Listar Transferência Especial - SIGEF/SC - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro | sigef.sef.sc.gov.br/SIGEF2022/TRE/TREListarTransferenciaEspecial.aspx?CdTransacao=2056

### Listar Transferência Especial

Unidade Gestora / Gestão   ? **Confirmar**  
 Número  TE  ?  
 Título   
 Processo SGP-e  ?   
 Beneficiário  ?   
 Localidade  ?   
 Visualizar Inativos  Sim

Objeto   
 Portaria  /  ?   
 Subação  ?  
 Situação TE  ▼

Número	Título	Beneficiário	Situação TE

Imprimir Limpar Ajuda Fechar

Figura 5 – Listar Transferência Especial

### 1.3. Manter Portaria Transferência Especial

A funcionalidade tem como finalidade o cadastro das Portarias que autorizam a execução das Transferências Especiais;

Manter Portaria Transferência Especial - SIGEF/SC - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google C...

Não seguro | sigef.sef.sc.gov.br/SIGEF2022/TRE/TREManterPortariaTransferenciaEspecial.aspx?CdTransacao=2076

**Manter Portaria Transferência Especial**

\* Número  /

\* Ementa

\* Data Portaria  ?

Data Publicação  ?

D.O.E

Situação Registro  Inativo

\* Preenchimento obrigatório

Incluir Alterar Consultar Listar Limpar Ajuda Fechar

*Figura 6 – Manter Portaria Transferência Especial*

\* campo obrigatório.

<i>Campos</i>	<i>Descrição</i>
Número	Inserir número da portaria.
Ementa	Detalhar Portaria.
Data da Portaria	Data de criação da portaria
Data Publicação	Data de Publicação da Portaria
D.O.E	Número DOE
Situação Registro	A situação do registro quando não marcado significa que a mesma está ativa e quando marcado está inativa.

## 1.4. Listar Portaria Transferência Especial

A funcionalidade tem como principal finalidade a consulta das Portarias cadastradas com suas principais características.





Figura 7 – Listar Portaria Transferência Especial

## 1.5. Encaminhar Transferência Especial para Publicação:

A funcionalidade tem como função selecionar as Transferências Especiais que serão publicadas. A situação da TE passa a ser “Aguardando Publicação”.

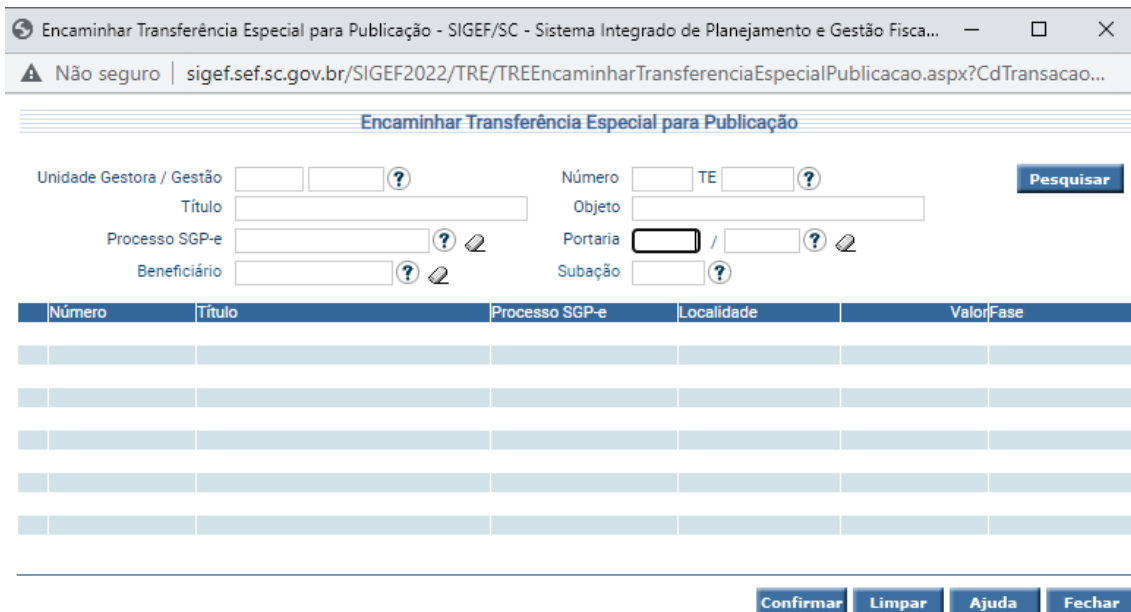


Figura 8 – Encaminhar Transferência Especial para Publicação

## 1.6. Associar Portaria à Transferência Especial

A funcionalidade tem como finalidade a associação da portaria previamente cadastrada e já publicada à Transferência Especial. A situação da Transferência Especial passa a ser “Publicada – aguardando aprovação”.

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema SIGEF/SC. No topo, há uma barra de endereço com o URL: sigef.sef.sc.gov.br/SIGEF2022/TRE/TREAssociarPortariaTransferenciaEspecial.aspx?CdTransacao=2079. Abaixo, o título da página é "Associar Portaria à Transferência Especial".

Existem dois campos de entrada para o número da portaria, separados por uma barra (/), com ícones de ajuda e reset. Abaixo disso, há uma tabela com as seguintes colunas: Número, Título, Processo SGP-e, Localidade, Valor e Fase. A tabela contém seis linhas vazias para entrada de dados.

No canto inferior direito, há três botões: "Confirmar", "Ajuda" e "Fechar".

\* campo obrigatório.

Figura 9 – Associar Portaria à Transferência Especial

## 1.7. Avaliar Pagamento da Transferência Especial

A funcionalidade tem como principal finalidade selecionar e preparar a Transferência Especial para avaliação. Somente são permitidas aquelas Transferências Especiais que já possuem portaria associada (“Publicada – aguardando aprovação”).

Avaliar Pagamento da Transferência Especial - SIGEF/SC - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Go... — □ ×

⚠ Não seguro | sigef.sef.sc.gov.br/SIGEF2022/TRE/TREAvaliarPagamentoTransferenciaEspecial.aspx?CdTransacao=2080

**Avaliar Pagamento da Transferência Especial**

Unidade Gestora / Gestão   ?
                         
 Número  TE  ?
                         

Título 
                         
 Objeto

Processo SGP-e  ? ↻
                         
 Portaria  /  ? ↻

Beneficiário  ? ↻
                         
 Subação  ?

Número	Título	Beneficiário	Valor	Avaliar

*Figura 10 – Avaliar Pagamento da Transferência Especial*

## 1.8. Avaliar Transferência Especial

A funcionalidade tem como principal finalidade a avaliação da TE conforme seu plano de trabalho e registrar o valor contratado pelo município. É obrigatória a inserção do domicílio bancário, subação e valor contratado, caso o usuário ainda não tenha cadastrado inicialmente no “manter transferência especial”. O valor contratado não poderá ser maior que o valor autorizado. O usuário poderá alterar a situação da TE para: Aprovada Total, Aprovada Parcial ou Rejeitada.

Avaliar Pagamento da Transferência Especial - SIGEF/SC - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal... Não seguro | sigef.sef.sc.gov.br/SIGEF2022/TRE/TREAvaliarPagamentoTransferenciaEspecialConfirmacao.aspx?T...

**Avaliar Transferência Especial**

**Identificação** Documento

Unidade Gestora / Gestão: 410011 00001  
 Data: 07/12/2021  
 Transferência Especial: 2021TE000002  
 Subação: ?  
 Domicílio Bancário: ?  
 Valor Contratado:   
 Situação: Publicado - Aguardando Aprovação  
 Justificativa:

**Confirmar** **Fechar**

Figura 11 – Avaliar Transferência Especial

## 1.9. Gerar Transferência Especial

A funcionalidade tem como finalidade a geração de registros para pagamentos. Deve ter em cada Transferência o valor a ser gerado e a somatória de todos os valores gerados da transferência especial não poderá ultrapassar o valor cadastrado da transferência.

Somente serão apresentadas para geração as Transferências devidamente aprovadas, caso a transferência seja gerada em parcelas, deverá ser verificada a existência de um domicílio bancário para a Transferência e utilizá-lo. Sempre o mesmo.

Os registros dessa funcionalidade serão utilizados pela funcionalidade “Processar Arquivo APP” do módulo “Execução Orçamentária”.

Para adicionar as transferências a serem geradas, é necessário informar a Fonte de Recurso e a Natureza de Despesa, conforme figura 13.

**Gerar Transferência Especial APP**

	Transf. Especial	Célula Orçamentária	Parcela	Valor Original	Saldo	Valor	
<input type="checkbox"/>	9999TE999999	99999 999999 9.9.99.999999 99.99.99.99	99	999.999.999,99	999.999.999,99	>	Adicionar
<input type="checkbox"/>	9999TE999999	99999 999999 9.9.99.999999 99.99.99.99	99	999.999.999,99	999.999.999,99	>	Editar
<input type="checkbox"/>	9999TE999999	99999 999999 9.9.99.999999 99.99.99.99	99	999.999.999,99	999.999.999,99	>	Excluir

**Gerar** **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

Figura 12 – Gerar Transferência Especial

**Adicionar Transferência Especial**

Lançamentos	Filtro de Pesquisa
*Fonte de Recurso <input type="text"/> <input type="text"/> ? *Natureza de Despesa <input type="text"/> ?	Unidade Gestora/Gestão <input type="text"/> <input type="text"/> ? Subação <input type="text"/> ? Beneficiário <input type="text"/> ?
<b>Transferências Associadas</b>	<b>Transferências Existentes</b>
	9999TE999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 9999TE999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 9999TE999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 9999TE999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="button" value="Pesquisar"/>	
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Fechar"/>	

Figura 13 – Adicionar Transferência Especial

## 1.10. Imprimir Execução Orçamentária Transferência Especial

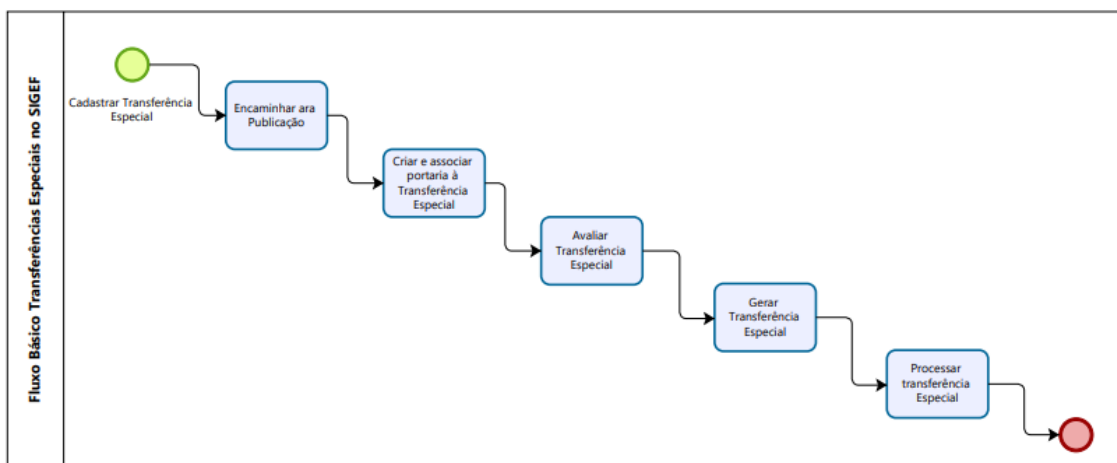
A funcionalidade tem como finalidade disponibilizar relatório de execução das Transferências Especiais.

**Imprimir Execução Orçamentária Transferência Especial**

Transferência Especial <input type="text"/> TE <input type="text"/> ?	* Mês Referência <input type="text" value="Janeiro"/>
Unidade Gestora / Gestão <input type="text"/> <input type="text"/> ?	* Valores Consulta <input type="text" value="No Mês"/>
Subação <input type="text"/> ?	Núcleo <input type="text"/> ?
Localidade <input type="text"/> ?	Beneficiário <input type="text"/> ?
Tipo Beneficiário <input type="text"/>	
Função <input type="text"/> ?	
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Ajuda"/> <input type="button" value="Fechar"/>	

Figura 14 – Imprimir Execução Orçamentária Transferência Especial

### 1.11. Fluxo Básico das Transferências Especiais no SIGEF



### 1.12. Fluxo Transferências Especiais no SIGEF

