


GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Secretaria de Estado da Fazenda

Diretoria de Auditoria Geral

The background of the page features a large, faded watermark of the coat of arms of Santa Catarina. It depicts a central figure holding a staff, surrounded by various symbols including a sun, a star, and a banner. The colors are muted and semi-transparent.

MANUAL
MÓDULO DE TRANSFERÊNCIAS
CONCEDENTE

Rescisão/Resilição da Transferência

atualizado em 12/11/18



SUMÁRIO

1. Rescindir/Resilir a Transferência - situação "Em Rescisão"/ "Em Resilição"	2
2. Estornar o empenho.....	5
3. Desassociar a Nota de Descentralização de Crédito.....	8
4. Rescindir/Resilir a Transferência - situação "Rescindido"/ "Resilido"	9



Este Manual visa orientar os beneficiários sobre a Rescisão/Resilição de uma Transferência no **Módulo de Transferências**, por meio do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

A Rescisão e a Resilição são utilizadas para rescindir/resilir uma transferência paga, parcial ou totalmente, ou quando não foi realizado nenhum pagamento.

Para rescindir/resilir a transferência há etapas a serem cumpridas, que serão detalhadas na sequência.

Observa-se que:

- ❖ Todos os campos com asterisco * são de preenchimento obrigatório.

1. Rescindir/Resilir a Transferência - situação "Em Rescisão"/ "Em Resilição"

Acessar a Funcionalidade Rescindir/Resilir Transferência.

Rescindir/Resilir Transferência

* Unidade Gestora / Gestão ? Pesquisar

Transferência TR ?

Número	Beneficiário	Objeto	Instrumento
Transferência	Beneficiário	Objeto	Instrumento

* Preenchimento obrigatório

Limpar Ajuda Fechar

Tela 01

Para listar a Transferência a ser rescindida, informar o número da Unidade Gestora/Gestão, o número da TR e clicar no botão **Pesquisar**. O sistema listará a TR desejada, conforme demonstrado na tela a seguir:



Rescindir/Resilir Transferência

* Unidade Gestora / Gestão ? **Pesquisar**

Transferência TR ?

Número	Beneficiário	Objeto	Instrumento
2017TR000069	01.612.745/0001-74		Convênio EX

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 02

- ❖ Somente Transferências na situação "Em Execução" ou "Em Empenho"(de ano anterior ao ano da Transferência) poderão ser rescindidas/resilidas.

Clicar no código vermelho e o sistema apresentará a tela a seguir.

Rescindir/Resilir Transferência

Transferência TR

Proposta Transferência

Instrumento Transferência

Programa Transferência

Unidade Gestora

Gestão

Beneficiário

Data Final Vigência

Situação Atual

Termo Rescisão/Resilição Nenhum arquivo selecionado

Data Publicação ?

Número DOE

Data Rescisão/Resilição ?

Justificativa

* Situação ▼

- Em Rescisão
- Em Resilição

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Fechar**

Tela 03

Após o sistema apresentar a tela preenchida com dados referentes à Transferência a ser rescindida/resilida, conforme demonstrado na tela acima, preencher o campo a seguir:

- ✓ **Situação:** escolher entre as seguintes opções:
 - ❖ Não será possível selecionar as situações listadas abaixo quando houver parcelas da Transferência com situação igual a "Liquidada" ou "Em Pagamento", porque entende-se que há um repasse em



andamento. Nesses casos, deve-se cancelar a nota de liquidação ou proceder ao cancelamento da ordem bancária e da nota de liquidação, conforme o caso.

- » **Em Rescisão:** selecionar caso deseje rescindir a Transferência. Nessa situação será possível realizar o estorno do empenho e o cancelamento da associação da Nota de Descentralização de Crédito - NDC, se houver. A situação "Rescindido" somente será mostrada nessa funcionalidade após a Transferência ter sido colocada na situação "Em Rescisão";
- » **Em resilição:** selecionar caso deseje resilir a Transferência. Nessa situação será possível realizar o estorno do empenho e o cancelamento da associação da Nota de Descentralização de Crédito - NDC, se houver. A situação "Resilido" somente será mostrada nessa funcionalidade após a Transferência ter sido colocada na situação "Em Resilição";
- ❖ Os demais campos da tela (Termo Rescisão/Resilição, Data Publicação, Número DOE, Data Rescisão/Resilição e Justificativa) não devem ser preenchidos nesse momento, deverão ser informados no momento da Rescisão/Resilição - item 4.

Clicar no botão **Confirmar** e o sistema trará a tela a seguir com a nova situação, no exemplo do manual com a situação "Em Rescisão", e com a mensagem "Operação realizada com sucesso".

Rescindir/Resilir Transferência	
Transferência	2017 TR 000069
Proposta Transferência	0000018639
Instrumento Transferência	Convênio
Programa Transferência	2017006491 Infraestrutura Esportiva
Unidade Gestora	410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos
Gestão	00001 Gestão Geral
Beneficiário	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM
Data Final Vigência	31/10/2017
Situação Atual	Em Execução
Termo Rescisão/Resilição	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
Data Publicação	<input type="text"/> ?
Número DOE	<input type="text"/>
Data Rescisão/Resilição	<input type="text"/> ?
Justificativa	<input type="text"/>
* Situação	Em Rescisão ▼

* Preenchimento obrigatório

Operação realizada com sucesso.

Confirmar **Fechar**

Tela 04



2. Estornar o empenho

- ❖ Essa etapa somente deverá ser realizada caso existam valores empenhados, ou seja, saldo a repassar. Caso todo o valor já tiver sido repassado seguir para a etapa seguinte.

Depois que a Transferência estiver na situação "Em Rescisão" ou "Em Resilição" o empenho deverá ser estornado. Para isso, acessar a funcionalidade Empenhar Transferência/Alteração.

Empenhar Transferência/Alteração

* UG / Gestão ? **Pesquisar**

* Transferência 2017 TR ? Alteração ?

Beneficiário

Valor Total Valor Exercícios Futuros

Origem **Ano Exercício 2017** **Associar NE**

Pré-Empenho	DC	Total	Empenhado	A Empenhar

Empenho **Ano Exercício 2017** **Anular NE**

Empenho	Natureza	DC	Pré-Empenho	Empenhado

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 05

Informar os campos UG/Gestão e Transferência e clicar no botão **Pesquisar**. O sistema apresentará a tela a seguir.

Empenhar Transferência/Alteração

* UG / Gestão 410044 00001 ? **Pesquisar**

* Transferência 2017 TR 000069 ? Alteração ?

Beneficiário 01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM

Valor Total 382.500,00 Valor Exercícios Futuros 0,00

Origem **Ano Exercício 2017** **Associar NE**

Pré-Empenho	DC	Total	Empenhado	A Empenhar
<input type="checkbox"/> 2017PE000057	2017DC000565	382.500,00	382.500,00	0,00
		382.500,00	382.500,00	0,00

Empenho **Ano Exercício 2017** **Anular NE**

Empenho	Natureza	DC	Pré-Empenho	Empenhado
<input checked="" type="checkbox"/> 2017NE000175	Despesas de C ...	2017DC000565	2017PE000057	382.500,00

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 06



Selecionar a nota de empenho a ser anulada e clicar no botão **Anular NE**. O sistema apresentará a tela a seguir.

Nota Empenho

Cronograma	Identificação				
Março		0,00	0,00	>	
Abril		0,00	0,00	>	
Maio		127.500,00	127.500,00	>	
Junho		0,00	0,00	>	
Julho		127.500,00	127.500,00	>	
Agosto		0,00	0,00	>	
Setembro		127.500,00	127.500,00	>	
Outubro		0,00	0,00	>	
Novembro		0,00	0,00	>	

Valor NE Original	382.500,00
Valor Origem	382.500,00
Valor Associado	
Saldo a Associar	

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Voltar** **Fechar**

Tela 07

Passar os valores constantes no cronograma por meio da flexa **>** e, após, clicar no botão . A tela ficará da seguinte forma:

Nota Empenho

Cronograma	Identificação				
Abril		0,00	0,00	>	
Maio		127.500,00	127.500,00	>	127.500,00
Junho		0,00	0,00	>	
Julho		127.500,00	127.500,00	>	127.500,00
Agosto		0,00	0,00	>	
Setembro		127.500,00	127.500,00	>	127.500,00
Outubro		0,00	0,00	>	
Novembro		0,00	0,00	>	
Dezembro		0,00	0,00	>	

Valor NE Original	382.500,00
Valor Origem	382.500,00
Valor Associado	382.500,00
Saldo a Associar	0,00

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Voltar** **Fechar**

Tela 08

Passar para a Aba Identificação.



Nota Empenho

Cronograma **Identificação**

* Data Referência: 31/10/2017 ?

Unidade Gestora: 410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos

Gestão: 00001 Gestão Geral

* Evento: ?

Nº Descentralização Crédito: 410094 41094 2017DC 000565

Unidade Orçamentária: 41094 Fundo de Desenvolvimento Social

Subação: 011130 Apoio às ações na área do esporte - FUNDOSOCIAL

Fonte Recurso: 01.61.000000 Receitas diversas - FUNDOSOCIAL - recursos do

Modalidade Licitação: 08 Não Aplicável

Referência Legal: DCOG-NT02/08

Processo: SPG303/2016 ? ?

Complemento: ? ? ? ? ?

* Histórico: ?

Modalidade Empenho: Global

* Valor: 382.500,00

Credor: 01.612.745/0001-74

NE Original: 2017NE 000175

Pré-Empenho: ? ?

* Natureza Despesa: 44.40.42.02 ?

Centralizado: Não

Contrato SICOP: ?

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Voltar** **Fechar**

Tela 09

- ✓ **Evento:** clicar no botão ? e ao abrir a tela clicar no botão **Confirmar** para ser aberta a seleção a seguir:

Pesquisar Evento

Evento:

Confirmar

Código	Nome
Código	Nome Evento
400010	Emissão de Empenho da Despesa
400011	Reforço de Empenho da Despesa
400012	Anulação de Empenho da Despesa
400013	Emissão de Empenho da Despesa Pré-Empenhada
400022	Reforço de Pré-Empenho da Despesa

Fechar

Tela 10

Selecionar a opção 400012 - Anulação de Empenho da Despesa e a mesma será preenchida na tela 09.

- ✓ **Histórico:** informar o motivo da anulação do empenho.



Nota Empenho

Cronograma **Identificação**

* Data Referência: 31/10/2017 ?
Unidade Gestora: 410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Nov
Gestão: 00001 Gestão Geral
* Evento: 400012 ?
Nº Descentralização Crédito: 410094 | 41094 | 2017DC | 000565
Unidade Orçamentária: 41094 Fundo de Desenvolvimento Social
Subação: 011130 Apoio às ações na área do esporte - FUNDOSOCIAL
Fonte Recurso: 01.61.000000 Receitas diversas - FUNDOSOCIAL - recursos do
Modalidade Licitação: 08 Não Aplicável
Referência Legal: DCOG-NT02/08
Processo: SPG303/2016 ? ?
Complemento: ? ? ? ? ? ?
* Histórico: empenho anulado em decorrência da rescisão da Transferência. ? ?

Modalidade Empenho: Global
* Valor: 382.500,00
Credor: 01.612.745/0001-74
NE Original: 2017NE | 000175
Pré-Empenho: | |
* Natureza Despesa: 44.40.42.02 ?
Centralizado: Não
Contrato SICOP: |

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Voltar** **Fechar**

Tela 11

Após o preenchimento dos campos, clicar no botão **Confirmar** e o sistema apresentará a tela com a mensagem Operação realizada com sucesso.

3. Desassociar a Nota de Descentralização de Crédito

Caso haja nota de descentralização de crédito, a mesma deverá ser desassociada/removida da Transferência. Para isso, acessar a funcionalidade Associar Nota Descentralização Crédito.

Associar Nota Descentralização Proposta/Transferência/Alteração

* UG / Gestão DC: | | ? | Proposta: | ? | Código: | ? | **Pesquisar**

Transferência: 2017 TR | ? | Alteração: | | ? |

Beneficiário: |

Valor Total: | Valor Exercícios Futuros: |

Natureza Itens	Ano Exercício				Associar DC
	Natureza Despesa	Valor Natureza	Associados	A Associar	

DC: |

DC	Ano Exercício				Remover
	DC	Natureza	Fonte	Subação	

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 12

No campo UG/Gestão DC informar a UG descentralizadora. Informar o número da Transferência e clicar no botão **Pesquisar**. O sistema apresentará a tela a seguir.



Associar Nota Descentralização Proposta/Transferência/Alteração

* UG / Gestão DC 410094 41094 ? Proposta [?] Código [?] **Pesquisar**

Transferência 2017 TR 000069 ? Alteração [?] [?] ?

Beneficiário 01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM

Valor Total 382.500,00 Valor Exercícios Futuros 0,00

Natureza Itens

Ano Exercício 2017				
Natureza Despesa	Valor Natureza	Associados	A Associar	
<input type="checkbox"/> Despesas de Capital	382.500,00	382.500,00	0,00	
	382.500,00	382.500,00	0,00	

DC

Ano Exercício 2017					
DC	Natureza	Fonte	Subação	Valor	
<input checked="" type="checkbox"/>	2017DC000565	44.40.42.00	0.1.61.000000	011130	382.500,00

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 13

Clicar no check box da DC a ser removida e clicar no botão **Remover**. O sistema apresentará a mensagem Operação realizada com sucesso.

Outra etapa que deve ser cumprida, não necessariamente nessa ordem, refere-se à elaboração e publicação do Termo de Rescisão/Resilição.

4. Rescindir/Resilir a Transferência - situação "Rescindido"/ "Resilido"

Acessar novamente a Funcionalidade Rescindir/Resilir Transferência.

Rescindir/Resilir Transferência

* Unidade Gestora / Gestão [?] [?] ? **Pesquisar**

Transferência 2017 TR [?] ?

Número	Beneficiário	Objeto	Instrumento
Transferência	Beneficiário	Objeto	Instrumento

* Preenchimento obrigatório

Limpar **Ajuda** **Fechar**

Tela 14

Informar os campos *Unidade Gestora/Gestão* e *Transferência* e clicar no botão **Pesquisar**. O sistema apresentará a tela a seguir.



Rescindir/Resilir Transferência

* Unidade Gestora / Gestão: 410044 00001 ? Pesquisar

Transferência: 2017 TR 000069 ?

Número	Beneficiário	Objeto	Instrumento	
2017TR000069	01.612.745/0001-74		Convênio 222	ER
				Em Rescisã

* Preenchimento obrigatório

Limpar Ajuda Fechar

Tela 15

Observa-se que a Transferência encontra-se na situação "Em Rescisão". Clicar no código vermelho e será apresentada a tela a seguir.

Rescindir/Resilir Transferência

Transferência: 2017 TR 000069

Proposta Transferência: 0000018639

Instrumento Transferência: Convênio 222

Programa Transferência: 2017006491 Infraestrutura Esportiva

Unidade Gestora: 410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos

Gestão: 00001 Gestão Geral

Beneficiário: 01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM

Data Final Vigência: 31/10/2017

Situação Atual: Em Rescisão

Termo Rescisão/Resilição: Procurar...

Data Publicação: ?

Número DOE:

Data Rescisão/Resilição: ?

Justificativa:

* Situação: **Rescindido**

* Preenchimento obrigatório

Confirmar Fechar

Tela 16

O sistema apresenta a funcionalidade preenchida com dados referentes à Transferência a ser rescindida/resilida, conforme demonstrado na tela anterior. Após, preencher os campos abaixo:

- ✓ **Termo Rescisão/Resilição:** nesse campo deve ser anexado o Termo de Rescisão/Resilição da Transferência digitalizado, já com o parecer jurídico, em PDF;
- ✓ **Data Publicação:** preencher com a data de publicação do extrato do instrumento do Termo de Rescisão/Resilição da Transferência no DOE;



- ✓ **Número DOE:** preencher com o número do DOE no qual o extrato do instrumento do Termo de Rescisão/Resilição da Transferência foi publicado;
- ✓ **Data Rescisão/Resilição:** informar a data em que o Termo de Rescisão/Resilição foi assinado;
- ✓ **Justificativa:** informar os motivos da rescisão/resilição;
- ✓ **Situação:** no combo irá aparecer a opção de acordo com o que foi selecionado anteriormente:
 - **Rescindido:** caso tenha sido selecionada a opção "Em rescisão";
 - **Resilido:** caso tenha sido selecionada a opção "Em resilição".

Após preencher todos os campos o sistema apresentará a tela a seguir.

Rescindir/Resilir Transferência	
Transferência	2017 TR 000069
Proposta Transferência	0000018639
Instrumento Transferência	Convênio 222
Programa Transferência	2017006491 Infraestrutura Esportiva
Unidade Gestora	410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos
Gestão	00001 Gestão Geral
Beneficiário	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM
Data Final Vigência	31/10/2017
Situação Atual	Em Rescisão
Termo Rescisão/Resilição	C:\Users\lheuko@séf.sc.gov.br\Desktop\Termo 2017TR000069.pdf Procurar...
Data Publicação	01/11/2017 ?
Número DOE	12547
Data Rescisão/Resilição	01/11/2017 ?
Justificativa	a Transferência está sendo rescindida....
* Situação	Rescindido

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Fechar**

Tela 17

Clicar no botão **Confirmar** e o sistema apresentará a tela a seguir com a mensagem "Operação realizada com sucesso".



Rescindir/Resilir Transferência

Transferência	2017 TR 000069
Proposta Transferência	0000018639
Instrumento Transferência	Convênio 222
Programa Transferência	2017006491 Infraestrutura Esportiva
Unidade Gestora	410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos
Gestão	00001 Gestão Geral
Beneficiário	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM
Data Final Vigência	31/10/2017
Situação Atual	Em Rescisão
Termo Rescisão/Resilição	Termo 2017TR000069.pdf
Data Publicação	01/11/2017 ?
Número DOE	12547
Data Rescisão/Resilição	01/11/2017 ?
Justificativa	a Transferência está sendo rescindida...
* Situação	Rescindido

* Preenchimento obrigatório

Operação realizada com sucesso.

[Confirmar](#) [Fechar](#)

Tela 18

Segue resumo das etapas a serem seguidas:

Etapas	Funcionalidades
1	Rescindir/Resilir Transferência - colocar a Transferência na situação "Em rescisão"/"Em resilição"
2	Empenhar Transferência/Alteração - anular (estornar) o empenho ou parte do empenho - somente para os casos em que exista empenho
3	Associar Nota Descentralização Crédito - para retirar a associação da NDC ou parte dela;
4	Fazer o Termo de Rescisão da Transferência e publicá-lo.
5	Rescindir/Resilir Transferência - colocar a Transferência na situação "Rescindida/Resilida"