

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 the State of Santa Catarina. It depicts a central figure holding a staff, surrounded by a wreath of coffee and tobacco plants, with a red ribbon at the bottom.

**MANUAL  
MÓDULO INSTRUMENTO NÃO  
FINANCEIRO  
CONCEDENTE**

Atualizado em 29-10-13



## SUMÁRIO

<b>1. Funcionalidade Manter Instrumento Não Financeiro</b> .....	2
1.1 <b>Aba Identificação</b> .....	2
1.2 <b>Aba Descrição</b> .....	5
<b>2. Funcionalidade Realizar Parecer Secretário/Dirigente Instrumento Não Financeiro</b> .....	6
2.1 <b>Aba identificação</b> .....	7
2.2 <b>Aba Avaliação</b> .....	8
<b>3. Gerar Instrumento Não Financeiro</b> .....	9
3.1 <b>Abas Identificação, Descrição e Outras Informações</b> .....	10
<b>4. Publicar Instrumento Não Financeiro</b> .....	11
4.1 <b>Abas Identificação, Descrição e Outras Informações</b> .....	12
<b>5. Listar Instrumento Não Financeiro</b> .....	13
<b>6. Listar Instrumento Não Financeiro</b> .....	14



Este Manual tem por objetivo orientar os concedentes usuários do Módulo Instrumento Não Financeiro sobre como usar as funcionalidades do sistema.

O Módulo Instrumento Não Financeiro registra as informações dos instrumentos não financeiros nos quais o Estado figura como Proponente ou apenas como Partícipe.

Os Instrumentos Não Financeiros não envolvem transferência de recursos.

Observa-se que:

- ! *Todos os campos com asterisco \* são de preenchimento obrigatório.*
- ! *Todos os campos descritivos podem ter informações coladas, ou seja, pode ser utilizada a opção “Ctrl c” para copiar determinado texto e “Ctrl v” para incluir no campo descritivo do sistema.*
- ! *Todos os instrumentos não financeiros vigentes, inclusive os já pactuados deverão ser cadastrados neste Módulo.*

## 1. Funcionalidade Manter Instrumento Não Financeiro

Essa funcionalidade permite o cadastro dos Instrumentos Não Financeiros firmados pelo concedente, como também daqueles instrumentos em que o concedente é partícipe.

Acessar a funcionalidade “Manter Instrumento Não Financeiro” no Módulo Instrumento Não Financeiro do SIGEF. O sistema apresentará a tela a seguir:

### 1.1 Aba Identificação

The screenshot shows the 'Manter Instrumento Não Financeiro' interface. It has two tabs: 'Identificação' (selected) and 'Descrição'. The 'Identificação' tab contains the following fields and controls:

- Código:** A text input field.
- \* Instrumento Transferência:** A text input field with a help icon (?) and a copy icon.
- \* Unidade Gestora / Gestão:** A text input field containing '480091' and a dropdown menu with '48091' selected, both with help icons (?).
- Proposto pelo Estado:** A checkbox labeled 'Sim'.
- Proponente:** A text input field with a help icon (?) and a copy icon.
- Partícipes:** A table with columns 'CNPJ' and 'Nome'. The first row has a blue header. Below it are three empty rows. To the right of the table are 'Adicionar' and 'Remover' buttons.
- Situação Registro:** A checkbox labeled 'Inativo'.
- Processo:** A text input field.
- Número Original:** A text input field.
- Situação Atual:** A text input field.
- Enviar Análise:** A checkbox labeled 'Sim'.

At the bottom of the form, there is a row of buttons: 'Incluir', 'Alterar', 'Consultar', 'Listar', 'Limpar', 'Ajuda', and 'Fechar'. A note at the bottom right states '\* Preenchimento obrigatório'.

Tela 01

- ✓ **Código:** será preenchido automaticamente pelo sistema com o n° do Instrumento Não Financeiro após o usuário ter realizado a inclusão;



- ✓ **Instrumento Transferência:** clicar no botão  para visualizar os tipos de Instrumento Não Financeiro disponíveis para seleção, conforme se pode verificar na tela a seguir:

**Pesquisar Instrumento Transferência**

Instrumento  **Confirmar**

Código	Descrição
0007	Convênio de Cooperação
0008	Termo de Cooperação

**Fechar**

Tela 02

Serão demonstrados os tipos de instrumentos não financeiros já cadastrados Caso o concedente pretenda registrar um termo que não se enquadre nos constantes no cadastro, deverá solicitar à Gerência de Recursos Antecipados da Diretoria de Auditoria Geral o cadastro de um novo termo.

**Convênio de Cooperação (0007):** Esse tipo de cooperação envolve a cessão ou troca entre dois ou mais agentes de: recursos humanos especializados, equipamentos, treinamento e formação profissional.

**Termo de Cooperação (0008):** instrumento legal que tem por objeto a execução descentralizada em regime de mútua colaboração, de programas, projetos e/ou atividades de interesse comum, que resultem no aprimoramento das ações do governo.

Escolher o Instrumento Transferência pretendido e clicar no código respectivo (em vermelho). No exemplo deste manual será utilizado o nº 0007.

- ✓ **Unidade Gestora/Gestão:** inserir a Unidade Gestora/Gestão ou clicar no botão  para selecionar;
- ✓ **Proposto pelo Estado:** esse combo somente deverá ser selecionado se o Instrumento Não Financeiro estiver sendo proposto pelo Estado, caso contrário não assinalá-lo. No exemplo deste manual o instrumento será proposto pelo Estado;



- ✓ **Proponente:** clicar no botão  para selecionar o proponente. Preencher o CNPJ e clicar no botão . Se o CNPJ digitado não aparecer para seleção deve ser feito o cadastro do proponente como credor (normalmente quem realiza é o Setor Financeiro ou de Planejamento do órgão). Esse campo só deve ser preenchido se o instrumento não for proposto pelo Estado. Caso for proposto pelo Estado este campo não poderá ser preenchido;
- ✓ **Partícipes:** inserir os partícipes clicando no botão . Após preencher a tela a seguir e clicar no botão . Pode-se inserir quantos partícipes desejar ou, ainda, pode-se remover aqueles já adicionados selecionando-os e clicando no botão .

**Adicionar Partícipe**

\* CNPJ

\* Nome

\* Preenchimento obrigatório

 

Tela 03

- ✓ **Situação Registro:** esse combo somente poderá ser escolhido se desejar colocar como inativo o Instrumento Não Financeiro;
- ✓ **Processo:** Inserir o número do processo do SGP-e. Este campo é obrigatório quando o instrumento for proposto pelo Estado;
- ✓ **Número Original:** inserir o número original do Instrumento Não Financeiro obrigatoriamente quando não for proposto pelo Estado. Quando for proposto pelo Estado este campo não deve ser preenchido;
- ✓ **Situação Atual:** esse campo será automaticamente preenchido pelo sistema após a inclusão realizada. Os instrumentos não financeiros podem estar nas seguintes situações:
  - **ED – Em Edição:** Situação inicial do Instrumento Não Financeiro após a inclusão;
  - **VS – Em Análise Secretário:** O Instrumento Não Financeiro só será disponibilizado para Análise Secretário quando o campo Enviar Análise estiver selecionado na inclusão ou alteração;
  - **IN – Inativo.** Para inativar um Instrumento Não Financeiro o campo Inativo deve estar selecionado na inclusão ou alteração.
- ✓ **Enviar Análise:** quando selecionado indica que foi enviado para o Secretário/Dirigente para análise. Caso a opção “Enviar Análise” seja selecionada, o campo “Inativo” não pode ser informado com “Sim”.

Depois de preenchidos todos os campos o sistema apresentará a tela a seguir preenchida com os dados do exemplo deste manual:



**Manter Instrumento Não Financeiro**

**Identificação**      **Descrição**

Código

\* Instrumento Transferência  ?

\* Unidade Gestora / Gestão   ?

Proposto pelo Estado  Sim

Proponente  ?

Partícipes

<input type="checkbox"/> CNPJ	Nome	
<input type="checkbox"/>	80.675.069/0001-54	dvcvcvc
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Situação Registro  Inativo

\* Preenchimento obrigatório

**Incluir**   **Alterar**   **Consultar**   **Listar**   **Limpar**   **Ajuda**   **Fechar**

Tela 04

## 1.2 Aba Descrição

**Manter Instrumento Não Financeiro**

**Identificação**      **Descrição**

\* Objeto / Finalidade

\* Justificativa

\* Público Alvo

\* Local/Região Execução

Data Início Execução  ?      Data Término Execução  ?

\* Preenchimento obrigatório

**Incluir**   **Alterar**   **Consultar**   **Listar**   **Limpar**   **Ajuda**   **Fechar**

Tela 05

- ✓ **Objeto/Finalidade:** inserir o objeto do instrumento firmado;
- ✓ **Justificativa:** explicar o motivo pelo qual o instrumento foi firmado;
- ✓ **Público Alvo:** inserir o público alvo do instrumento;
- ✓ **Local/Região Execução:** adicionar o local onde será realizado o objeto;
- ✓ **Data Início Execução:** inserir a data que iniciou ou vai iniciar a vigência do instrumento;
- ✓ **Data Término da Execução:** inserir a data do término do instrumento.



**Manter Instrumento Não Financeiro**

**Identificação**    **Descrição**

\* Objeto / Finalidade: Cooperação nas Operações de Vigilância de Saúde.

\* Justificativa: Apoio nas Ações de Vigilância de Saúde.

\* Público Alvo: Moradores do Bairro X.

\* Local/Região Execução: Florianópolis

Data Início Execução: 29/11/2012    Data Término Execução: 31/12/2012

\* Preenchimento obrigatório

**Incluir**    **Alterar**    **Consultar**    **Listar**    **Limpar**    **Ajuda**    **Fechar**

Tela 06

Depois de preenchidos todos os campos das duas abas clicar no botão

**Incluir**

e o sistema trará a tela a seguir:

**Manter Instrumento Não Financeiro**

**Identificação**    **Descrição**

Código: 0000000117

\* Instrumento Transferência: 0007

\* Unidade Gestora / Gestão: 480091    48091

Proposto pelo Estado:  Sim

Proponente: [?]

Partícipes:

<input type="checkbox"/> CNPJ	Nome	
<input type="checkbox"/> 80.675.069/0001-54	dvcvcvc	

Situação Registro:  Inativo

Processo: sef 999999

Número Original: [?]

Situação Atual: Em Análise Secretário

Enviar Análise:  Sim

\* Preenchimento obrigatório

**Incluir**    **Alterar**    **Consultar**    **Listar**    **Limpar**    **Ajuda**    **Fechar**

Operação realizada com sucesso.

Tela 07

Nota-se na tela anterior que foi gerado o código n° 117, que é o número do Instrumento Não Financeiro. Observa-se que o campo "Situação Atual" está "Em Análise Secretário", que será a próxima etapa.

Para consultar um Instrumento Não Financeiro, informe o código e escolha **Consultar**. O sistema retornará a tela com as informações referentes a esse registro. Se necessário, efetue as alterações e tecle em **Alterar**. A opção **Listar** permite que o usuário selecione o registro desejado por meio de lista auxiliar. Altere os Partícipes por meio dos botões "**Adicionar**" e "**Remover**" correspondentes.

Para instrumentos não financeiros com situação diferente de "Em Edição" e "Inativo" as informações "Inativo", "Proposto pelo Estado", "Enviar Análise" e "Unidade Gestora/Gestão" não podem ser alteradas.

## 2. Funcionalidade Realizar Parecer Secretário/Dirigente Instrumento Não Financeiro

Permite o parecer do Secretário e/ou Dirigente nos Instrumentos Não Financeiros.



Apenas os instrumentos não financeiros disponibilizados para análise (VS) pelo “Manter Instrumento Não Financeiro” estarão disponíveis.

Acessar a funcionalidade “Realizar Parecer Secretário/Dirigente Instrumento Não Financeiro” no Módulo Instrumento Não Financeiro e o sistema apresentará a tela a seguir:

Realizar Parecer Secretário/Dirigente Instrumento Não Financeiro

\* Unidade Gestora / Gestão  |  ? Pesquisar

Instrumento Não Financeiro

Código	Participe		
UG/Gestão	Código	Proposto Pelo Estado	Instrumento

\* Preenchimento obrigatório

Limpar Ajuda Fechar

Tela 08

- ✓ **Unidade Gestora/Gestão:** inserir a Unidade Gestora/Gestão ou clicar no botão ? para escolher;
- ✓ **Instrumento Não Financeiro:** inserir o n° do instrumento, que no nosso exemplo é o n° 117. Após clicar no botão Pesquisar e o sistema retornará a tela a seguir:

Realizar Parecer Secretário/Dirigente Instrumento Não Financeiro

\* Unidade Gestora / Gestão  |  ? Pesquisar

Instrumento Não Financeiro

Código	Participe		
UG/Gestão	Código	Proposto Pelo Estado	Instrumento
480091-48091	0000000117	Sim	0007 Convênio de Cooperação VS

\* Preenchimento obrigatório

Limpar Ajuda Fechar

Tela 09

Clicar no código do instrumento (em vermelho) e o sistema retornará a seguinte tela:

## 2.1 Aba identificação



**Realizar Parecer Secretário/Dirigente Instrumento Não Financeiro**

**Identificação**   **Avaliação**

Unidade Gestora	480091 Fundo Estadual de Saúde
Gestão	48091 Fundo Estadual de Saúde
Instrumento Não Financeiro	0000000117
Número	
Instrumento Transferência	0007 Convênio de Cooperação
Proposto pelo Estado	Sim
Situação	Em Análise Secretário

**Detalhar**   **Confirmar**   **Fechar**

Tela 10

## 2.2 Aba Avaliação

**Realizar Parecer Secretário/Dirigente Instrumento Não Financeiro**

**Identificação**   **Avaliação**

Descrição

Situação

- Em Análise Secretário
- Em Análise Secretário
- Aprovado Secretário
- Reprovado Secretário

**Detalhar**   **Confirmar**   **Fechar**

Tela 11

Para detalhar o Instrumento Não Financeiro, escolha o botão **Detalhar**.

- ✓ **Descrição:** nesse campo o Secretário ou Dirigente poderá adicionar alguma observação de acordo com a situação que será escolhida;
- ✓ **Situação:** os Instrumentos Não Financeiros podem ter as seguintes situações:
  - **Em Análise Secretário (VS):** Situação inicial para realização da análise. Os dados podem ser gravados parcialmente enquanto o Instrumento Não Financeiro estiver nessa situação.
  - **Aprovado Secretário (AS):** Caso o parecer seja aprovado, os Instrumentos Não Financeiros nessa situação estarão disponíveis para geração.
  - **Reprovado Secretário (RS):** Caso o parecer seja reprovado, o Instrumento Não Financeiro é finalizado.

No exemplo o Secretário decidiu aprovar o instrumento e ao clicar no botão **Confirmar** o sistema retornará a seguinte tela:



**Realizar Parecer Secretário/Dirigente Instrumento Não Financeiro**

**Identificação**    **Avaliação**

Unidade Gestora: 480091 Fundo Estadual de Saúde  
Gestão: 48091 Fundo Estadual de Saúde  
Instrumento Não Financeiro: 0000000117  
Número:   
Instrumento Transferência: 0007 Convênio de Cooperação  
Proposto pelo Estado: Sim  
Situação: Aprovado Secretário

Operação realizada com sucesso.

**Detalhar**    **Confirmar**    **Fechar**

Tela 12

Pode-se verificar a mensagem “Operação realizada com sucesso”, ou seja, concluiu-se o parecer do Secretário.

### 3. Gerar Instrumento Não Financeiro

Esta funcionalidade permite a geração dos Instrumentos Não Financeiros. Apenas os Instrumentos Não Financeiros aprovados pelo secretário e/ou dirigente (AS) estarão disponíveis para geração. Os Instrumentos Não Financeiros podem estar nas seguintes situações:

- **Aprovado Secretário (AS):** Situação inicial para que o Instrumento Não Financeiro possa ser gerado.
- **Em Publicação (PB):** A situação do Instrumento Não Financeiro é alterada para essa situação após a geração. Neste momento é atribuído o número do Instrumento Não Financeiro (9999TN999999).

Acessar a funcionalidade “Gerar Instrumento Não Financeiro” no Módulo Instrumento Não Financeiro e o sistema apresentará a tela a seguir.

**Gerar Instrumento Não Financeiro**

\* Unidade Gestora/Gestão:   ?    Proposto pelo Estado:  Sim    **Pesquisar**

Instrumento Não Financeiro:

**Código**    **Proponente**    **Participe**

UG/Gestão	Código	Proponente	Proposto Pelo Estado	Instrumento

\* Preenchimento obrigatório

**Limpar**    **Ajuda**    **Fechar**

Tela 13



- ✓ **Unidade Gestora/Gestão:** inserir a Unidade Gestora/Gestão ou clicar no botão para escolher;
- ✓ **Proposto pelo Estado:** clicar no combo “sim” se o instrumento for proposto pelo Estado;
- ✓ **Instrumento Não Financeiro:** inserir o n° do instrumento, que no nosso exemplo é o n° 117. Após clicar no botão **Pesquisar** e o sistema retornará a tela a seguir:

UG/Gestão	Código	Proponente	Proposto Pelo Estado	Instrumento	AS
480091-48091	0000000117		Sim	0007 Convênio de Cooperação	AS

Tela 14

Após clicar no código do instrumento (em vermelho) e o sistema retornará a seguinte tela:

### 3.1 Abas Identificação, Descrição e Outras Informações

CNPJ	Nome
80.675.069/0001-54	dvcvcvc

Tela 15

As três abas já vem preenchidas de acordo com o que foi informado nas funcionalidades vistas anteriormente e estão disponíveis nessa funcionalidade somente para consulta. Devem ser preenchidos somente os dois campos do rodapé.



- ✓ **Parecer Jurídico:** nesse campo deve ser anexado o arquivo em PDF, com tamanho no máximo de 1 Megabyte, contendo o Parecer Jurídico;
- ✓ **Termo Transferência:** nesse campo deve ser anexado o arquivo em PDF, com tamanho no máximo de 1 Megabyte, contendo o Termo de Transferência Não Financeira;

Após clicar no botão **Confirma** e o sistema apresentará a tela a seguir com a mensagem “Operação realizada com sucesso”.

**Identificação** | Descrição | Outras Informações

Código: 0000000117 | Número: 2012 TN 000410

Instrumento Transferência: 0007 Convênio de Cooperação | Processo: sef 999999

Unidade Gestora: 480091 Fundo Estadual de Saúde

Gestão: 48091 Fundo Estadual de Saúde

Proposto pelo Estado: Sim | Número Original:

Proponente:

CNPJ	Nome
80.675.069/0001-54	dvcvcvc

\* Parecer Jurídico SIGEF\_-GER\_-MNS\_-Manual\_de\_Sistema\_-TRA\_Não\_Financeiro.pdf

\* Termo Transferência SIGEF\_-GER\_-MNS\_-Manual\_de\_Sistema\_-TRA\_Não\_Financeiro.pdf

\* Preenchimento obrigatório

Operação realizada com sucesso. **Confirmar** **Fechar**

Tela 16

#### 4. Publicar Instrumento Não Financeiro

Esta funcionalidade permite a publicação dos Instrumentos Não Financeiros. Os Instrumentos Não Financeiros podem estar nas seguintes situações:

- **PB – Em Publicação:** Situação inicial para que o Instrumento Não Financeiro possa ser publicado;
- **EX – Em Execução:** A situação do Instrumento Não Financeiro é alterada para essa situação após a publicação.

Acessar a funcionalidade “Publicar Instrumento Não Financeiro” no Módulo Instrumento Não Financeiro e o sistema retornará a tela a seguir.

**Publicar Instrumento Não Financeiro**

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

Instrumento Não Financeiro: [ ]

UG/Gestão	Código	Número	Proposto Pelo Estado	Instrumento

\* Preenchimento obrigatório

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

Tela 17



- ✓ **Unidade Gestora/Gestão:** inserir a Unidade Gestora/Gestão ou clicar no botão para escolher;
- ✓ **Instrumento Não Financeiro:** inserir o nº do instrumento, que no nosso exemplo é o nº 117. Após clicar no botão **Pesquisar** e o sistema retornará a tela a seguir:

**Publicar Instrumento Não Financeiro**

\* Unidade Gestora / Gestão   **Pesquisar**

Instrumento Não Financeiro

Código	Número	Partícipe			
UG/Gestão	Código	Número	Proposto Pelo Estado	Instrumento	
480091-48091	0000000117	2012TN000410	Sim	0007 Convênio de Cooperação	PB

\* Preenchimento obrigatório

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

Tela 18

Clicar no código do instrumento (em vermelho) e o sistema apresentará a seguinte tela:

#### 4.1 Abas Identificação, Descrição e Outras Informações

**Publicar Instrumento Não Financeiro**

**Identificação** **Descrição** **Outras Informações**

Código  Número

Instrumento Transferência  Processo

Unidade Gestora

Gestão

Proposto pelo Estado  Número Original

Proponente

Partícipes

CNPJ	Nome
80.675.069/0001-54	dvcvcvc

\* Vigência

Data Fim Vigência

\* Data Publicação

\* Número Publicação DOE

\* Preenchimento obrigatório

**Confirmar** **Fechar**

Tela 19



As três abas já vem preenchidas de acordo com o que foi informado nas funcionalidades vistas anteriormente e estarão disponíveis apenas para consulta. Devem ser preenchidos somente os quatro campos do rodapé.

- ✓ **Vigência:** escolher a opção de vigência entre “Determinada” ou “Indeterminada”. Caso for selecionada a vigência igual a “Determinada” o campo “Data Fim Vigência” torna-se obrigatório. No nosso exemplo será com data determinada;
- ✓ **Data Fim Vigência:** inserir a data término da vigência do instrumento;
- ✓ **Data Publicação:** inserir a data de publicação no Diário Oficial do Estado - DOE;
- ✓ **Número Publicação DOE:** inserir o número da publicação no DOE.

Após todo o preenchimento clicar no botão **Confirmar** e o sistema retornará a tela a seguir:

**Publicar Instrumento Não Financeiro**

Identificação	Descrição	Outras Informações
Código	0000000117	Número 2012 TN 000410
Instrumento Transferência	0007 Convênio de Cooperação	Processo sef 999999
Unidade Gestora	480091 Fundo Estadual de Saúde	
Gestão	48091 Fundo Estadual de Saúde	
Proposto pelo Estado	Sim	Número Original
Proponente		
Participes	CNPJ	Nome
	80.675.069/0001-54	dvcvcvc

  

* Vigência	Determinada
Data Fim Vigência	31/12/2017
* Data Publicação	21/11/2012
* Número Publicação DOE	99999

\* Preenchimento obrigatório

Operação realizada com sucesso.

**Confirmar** **Fechar**

Tela 20

Nota-se que na tela acima apareceu a mensagem “Operação realizada com sucesso”, ou seja, foi publicado o instrumento.

## 5. Listar Instrumento Não Financeiro

Esta funcionalidade é utilizada para listar os Instrumentos Não Financeiros cadastrados.

Acessar a funcionalidade “Listar Instrumento Não Financeiro” no Módulo Instrumento Não Financeiro e o sistema apresentará a tela a seguir.



**Listar Instrumento Não Financeiro**

Unidade Gestora / Gestão    Proposto pelo Estado  Sim

Instrumento Não Financeiro

Código	Número	Proponente	Participe	Instrumento	Situação
UG/Gestão	Código	Número	Proponente	Proposto Pelo Estado	Instrumento

Tela 21

- ✓ **Unidade Gestora/Gestão:** inserir a Unidade Gestora/Gestão ou clicar no botão  para escolher;
- ✓ **Proposto pelo Estado:** clicar no combo “sim” se o instrumento que você deseja listar foi proposto pelo Estado ou não clicar caso pretenda listar somente os não propostos pelo Estado;
- ✓ **Instrumento Não Financeiro:** inserir o número do instrumento, que no nosso exemplo é o n° 117. Após clicar no botão  e o sistema retornará a tela a seguir apenas com o instrumento n° 117 e com todas as informações geradas. Caso pretenda ver todos os instrumentos não preencha este campo.

**Listar Instrumento Não Financeiro**

Unidade Gestora / Gestão    Proposto pelo Estado  Sim

Instrumento Não Financeiro

Código	Número	Proponente	Participe	Instrumento	Situação
UG/Gestão	Código	Número	Proponente	Proposto Pelo Estado	Instrumento
480091-48091	000000117	2012TN000410		Sim	0007 Convênio de Cooperação EX

Tela 22

## 6. Alterar Instrumento Não Financeiro – Aditivo

Não há uma funcionalidade específica para registrar a alteração do Instrumento Não Financeiro por meio de aditivo. Sendo assim, deve-se cadastrar um novo Instrumento Não Financeiro, conforme descrito no item 1 deste manual, e



inserir no campo justificativa da aba descrição a informação que se refere a um aditivo de um convênio, informando o respectivo número. Após, seguir as demais etapas descritas acima.