

Manual do Sistema de Propostas de Convênios

CONCEDENTE

Sumário	
Apresentação	3
Manual da Administração Pública Estadual	3
Manuais do Sistema FPE	4
Acesso ao Sistema FPE	6
Perfis de Acesso	7
Procedimentos no Sistema	10
Consultar Proposta	10
Manifestações.....	15
Retornar Proposta.....	18
Gerar Convênio.....	20
Fluxograma	23
Perguntas e Respostas	24
Suporte	25
Histórico de Atualizações	26

Apresentação

Com o intuito de agilizar processos buscando promover uma moderna e eficiente governança de dados, em referência ao estabelecido no Planejamento Estratégico do Governo do Estado do Rio Grande do Sul 2023 - 2026, surgiu o Sistema de Propostas de Convênios.

O Sistema de Propostas de Convênios é evolução e complemento a um conjunto de iniciativas que ao longo do tempo visaram aproximar a Administração Pública Estadual a outros entes no que diz respeito: à apresentação de propostas para a consecução de objeto de interesse comum - Cadastro de Demandas de Transferências Voluntárias (CDTV); ao acompanhamento de convênios já firmados - Sistema de Monitoramento de Convênios (SMC); e à prestação de contas de convênios, por meio de sistema a ser implantado no futuro.

Em sua origem, com o CDTV; depois, ganhando forma como uma proposta mais completa e o nome de Banco de Projetos; e agora, rebatizado com o nome de Sistema de Propostas de Convênios, essa solução substitui o cadastro anterior por uma ferramenta informatizada que possibilita ao Estado receber - em um único local e de maneira mais eficiente - propostas de projetos de convênios de Municípios, Consórcios Públicos, Hospitais e Entidades Beneficentes na área de saúde.

Manual da Administração Pública Estadual

O presente Manual objetiva auxiliar servidores da Administração Pública Estadual a realizarem ações no sistema FPE relacionadas às propostas enviadas pelos proponentes por meio do Sistema de Propostas de Convênios. Este guia possui orientações de caráter exclusivamente técnico e não tenciona dirimir dúvidas que envolvem interpretações normativas ou processuais.

Manuais do Sistema FPE

Os manuais do FPE ficam hospedados na página da Secretaria de Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul. Para acessá-los digite, na barra de endereços do navegador, a URL da página da Secretaria da Fazenda (1): <https://www.fazenda.rs.gov.br> e acesse a área temática da CAGE clicando em CAGE (2).



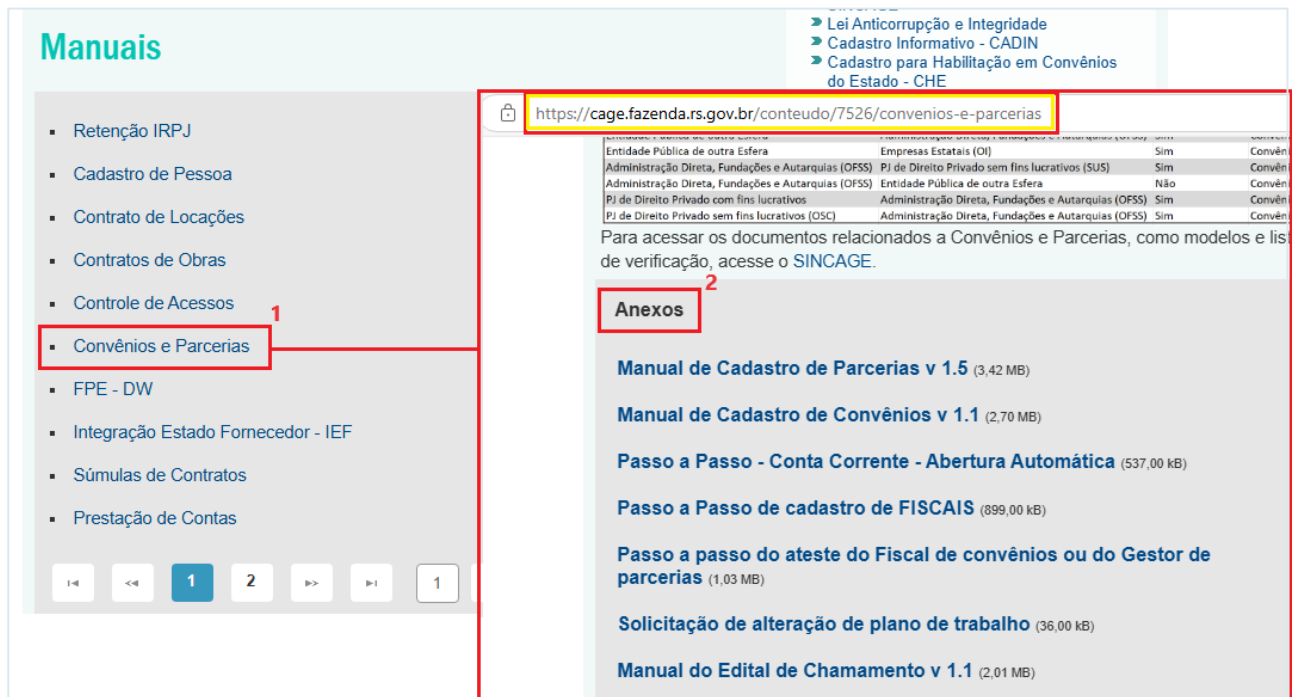
Acesse a área de Serviços e Informações.



Desça a barra de rolagem, clique em Finanças Públicas do Estado - FPE (1) e na nova página clique em Manuais (2).



Aqui você encontra os Manuais separados por módulos do FPE. Acessando Convênios e Parcerias (1) e descendo até a parte de Anexos (2) estão disponíveis para download uma lista de Manuais e passo a passos úteis ao dia a dia no que diz respeito ao assunto. O endereço para acesso direto à página de Manuais do módulo é <https://cage.fazenda.rs.gov.br/conteudo/7526/convenios-e-parcerias>.



Acesso ao Sistema FPE

Para ter acesso ao FPE, é necessário ter um ID e senha cadastrada no SOE-WEB. Além disso, é necessário estar autorizado a um perfil de acesso específico, que define o conjunto de ações que um usuário pode realizar dentro do sistema FPE. Por exemplo, o Perfil Dirigentes das Secretarias, Autarquias e Fundações permite a ação de assinar Convênios, Parcerias e suas alterações (aditivos e apostilas), dentre outras ações.

O Administrador do sistema SOE-WEB em cada órgão ou entidade é o responsável por cadastrar a matrícula (ID) e a senha no SOE-WEB e autorizar um determinado Perfil aos usuários. Normalmente, esse administrador está lotado em uma área de Tecnologia da Informação (TI) ou Informática do órgão ou entidade.

Portanto, para quem nunca acessou o sistema FPE e não possui ID de acesso, o primeiro passo é solicitar ao administrador de sistema do seu órgão um ID e senha do SOE-WEB e indicar qual o Perfil desejado para que sejam feitas as autorizações.

Se já possuir ID e senha de acesso, para fazer *login* no sistema FPE, deve-se:

- 1) Acessar o endereço <https://fpe.intra.rs.gov.br/> ;
- 2) Preencher as informações na aba Organização: Organização (por exemplo: Secretaria da Fazenda = SF); Matrícula (fornecida pelo administrador SOE do órgão); Senha (fornecida pelo administrador SOE do órgão);
- 3) Clicar no botão "ENTRAR".



Organização E-mail Documento Certificado Gov.br

Organização

Matrícula

Senha

Entrar

Esqueci minha senha

PROCERGS - Controle de Acesso e Segurança
Versão: 1.6.1 - 12/02/2025 10:57:50

Perfis de Acesso

Os acessos ao sistema FPE são solicitados por cada Secretaria/Entidade dentro do próprio FPE, no módulo: *Administração Sistema > Controle Acesso > Solicitação Acesso*, botão NOVO.

Pesquisar Solicitação Acesso:

Pesquisar **Novo** Limpar Critérios Seleção

Administração Sistema

Autorização Usuário

Informações Sistema

Controle Acesso

Solicitação Acesso

Perfil Acesso

Organização UO

Gerais Avançados Perfil Acesso Nível Autorização Autorização Atestador

Organização: XX XXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula: XX

CPF:

Solicitação: até

Período Solicitação: 01/09/2022 até 09/09/2022

Operação:

Tipo Solicitação:

Responsável:

Normalmente quem concede os perfis e níveis de acesso é o setor de T.I. da Secretaria e, em alguns casos, até mesmo o setor de finanças. Por uma questão de segurança, nem todos os usuários têm permissão para fazer essa solicitação. É disponibilizada periodicamente uma listagem das pessoas autorizadas no endereço: <https://cage.fazenda.rs.gov.br/conteudo/7525/controle-de-acessos>.

Veja na tabela abaixo alguns exemplos de acessos:

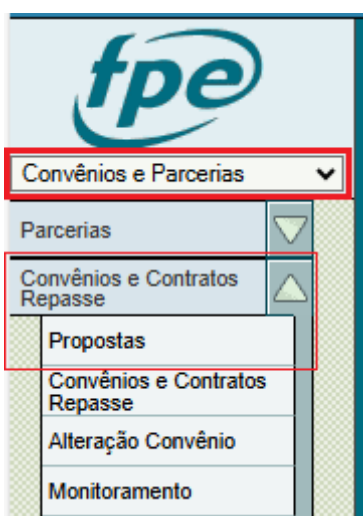
Perfil	Classe	Descrição
Analista Jurídico De Convênios E Parcerias	CONVENIOJURIDICO	Perfil e exclusivo ao usuário que realizará a análise e aprovação jurídica de convênios e parcerias.
Analista Técnico De Convênios E Parcerias	CONVENIOVIABILIZAR	Este perfil e exclusivo aos usuários que irão viabilizar tecnicamente os convênios e parcerias.
Consulta De convênios E Parcerias	CONVENIOCON	Este perfil permite ao usuário realizar consultas de convênios e parcerias.
Contador Da Administração Indireta (Autarquia Ou Fundação)	CONVENIOCONTADOR	O contador é responsável pela informação de parcelas flexíveis. Se o convênio ou parceria pode ter parcela atestada diferente do valor previsto a informação parcela flexível deve ser preenchida com sim. Se a parcela atestada segue o cronograma previsto deve ser preenchido não.
Dirigentes Das Secretarias Autarquias E Fundações	CONVENIOASSINAR	Perfil com ação de assinar convênio, parceria e suas alterações (aditivo e apostilas)
Fiscal De Convênio Ou Gestor De Parceria	CONVENIOFISCAL	Perfil de fiscal do convênio ou gestor de parceria, permite que o usuário atue como atestador em parcelas de convênio ou parceria. Permite validar inclusão de PCT de parceria. Realiza o monitoramento de convênios e parcerias
Operador Da Casa Civil Para Convênios E Parcerias	CONVENIOCASACIVIL	Este perfil e exclusivo a servidores da casa civil que realizarão análises de convênios e parcerias.
Operador Da SPGG De Convênios E Parcerias	CONVENIOSGG	Operador da SPGG de convênios e parcerias.
Operador De Cadastro De convênios E Parcerias	CONVENIOCADASTRAR	Este perfil permite ao usuário realizar cadastramento de novos convênios e parcerias e consulta de convênios e parcerias. Este perfil possibilita o cadastro, divulgação e acompanhamento dos editais de chamamento. Permite também clicar em gerar a parceria ao término do edital.
Operador De Delegação De Competência Prévia De Convênios E Parcerias	CONVENIODELEGAR	Perfil de acesso que deve ser utilizado apenas pelos usuários que irão verificar a delegação prévia de competência para assinatura de convênios e parcerias.
Operador responsável pela Aprovação Jurídica	CONVENIO APROVAR JURIDICAMENTE	Classe específica para aprovação jurídica de Convênios.
Operador Ordenador Primário ou Substituto	CONVENIOEXOFFICIO	Classe específica para Ordenador primário e substituto assinar Ex Officio.
Atestador de Documento Credor	EXECDSPATESTADOR	Classe exclusiva de atualização para atestador de documento do credor.

Usuários da Administração Pública Estadual visualizarão no FPE o menu do Sistema de Propostas de Convênios se tiverem a classe para consulta de convênios (CONVENIOCON) e poderão realizar ações, como trazer as informações da proposta para o módulo de convênios (gerar convênio), se tiverem a classe para cadastrar convênios (CONVENIOCADASTRAR).

Procedimentos no Sistema

Consultar Proposta

Depois de o futuro conveniente registrar sua proposta de convênio no Portal de Convênios e Parcerias < <https://www.convenioseparcerias.rs.gov.br> > de acordo com procedimento detalhado no manual do Sistema de Propostas de Convênios para os proponentes, o usuário da Administração Pública poderá consultá-la no Módulo Convênios e Parcerias > Convênios e Contratos Repasse > Propostas.



Acessando o Menu Consulta será exibida a tela de pesquisa. Preencha algum dos critérios de pesquisa e clique em PESQUISAR.

Para acessar a proposta que se deseja analisar, clique sobre o link em azul.

Pesquisar Consulta: Resultado Pesquisa

Pesquisar... Copiar Lista Imprimir

Exibir Selecionados

<input type="checkbox"/>	Proposta	Situação Proposta	Convênio	Proponente	Objeto
<input type="checkbox"/>	2025/0231	Aprovado		PREF MUN DE SALTO DO JACUI	Construção de casas.

Número Demanda = '231', Exercício Demanda = '2025', Exercício Convênio
Linhas de 1 a 1

○ sistema exibirá a seguinte tela:

Editar Proposta Plano de Trabalho: 2025/0231

Retornar para Proponente Gerar Convênio Fechar

Projeto Valor da Proposta Cronograma Previsto Meta / Etapa Documento Pendências Manifestações

Gerar Convênio

*Convênio: ? Seleccione Órgão para Gerar o Convênio

Número Processo:

Projeto

Número Proposta: 231

Exercício Proposta: 2025

*Situação: Aprovado

*CNPJ: 89.658.025/0001-90

*Proponente: PREF MUN DE SALTO DO JACUI

*Município Sede: SALTO DO JACUI

*Possui Participes: Não

Áreas de Política Pública: Agricultura Habitação
Assistência Social
Comunicação
Cultura

Na aba Proposta constam vários dados relativos ao projeto cadastrado. Role a barra de rolagem para visualizar todas as informações. Os campos com esses dados são inabilitados para edição pelo servidor do Estado. Segue exemplo abaixo:

Editar Proposta Plano de Trabalho: 2025/0231

Retornar para Proponente Gerar Convênio Fechar

Projeto Valor da Proposta Cronograma Previsto Meta / Etapa Documento Pendências Manifestações

Projeto

Número Proposta: 231

Exercício Proposta: 2025

*Situação: Aprovado

*CNPJ: 89.658.025/0001-90

*Proponente: PREF MUN DE SALTO DO JACUI

*Município Sede: SALTO DO JACUI

*Possui Partícipes: Não

Áreas de Política Pública:

Agricultura	Habitación
Assistência Social	
Comunicação	
Cultura	
Desenvolvimento Urbano	

Secretaria Estadual:

Secretaria da Reconstrução Gaúcha	Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária
Secretaria do Meio Ambiente e Infraestrutura	
Secretaria de Sistemas Penal e Socioeducativo	
Secretaria da Cultura	
Secretaria da Segurança Pública	

Unidade de Saúde:

Centro de Atenção Psicossocial	
Centro de Especialidade	
Farmácia	
Hospital	
Hospital Com Até 50 Leitos	

CNES:

Procedimento:

Compras	Obras
Serviços	

Editar Proposta Plano de Trabalho: 2025/0231

Retornar para Proponente Gerar Convênio Fechar

Projeto Valor da Proposta Cronograma Previsto Meta / Etapa Documento Pendências Manifestações

Categoria:

Equipamento	Edificação
Infraestrutura	
Maquinário	
Meio Ambiente	
Obra de Arte Especial	

* Título do Projeto: Mais Casas

* Objeto: Construção de casas.

* Justificativa: Melhoria da qualidade de vida.

* Indicação do público alvo: Famílias carentes do Bairro Cruzeiro.

* Descrição dos resultados esperados: Melhoria da qualidade de vida.

* Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto: Possui capacidade técnica para execução do objeto.

Em Valor da Proposta constam os valores globais informados pelo proponente para o projeto. Não é possível alterar os valores.

Editar Proposta Plano de Trabalho: 2025/0231

Retornar para Proponente Gerar Convênio Fechar

Projeto Valor da Proposta Cronograma Previsto Meta / Etapa Documento Pendências Manifestações

*Valor Repasse Estadual: 1.000.000,00 *Valor Contrapartida: 200.000,00 *Valor Total: 1.200.000,00

*Contrapartida: [?] Regra Geral (LDO)

Especificação Contrapartida

Financeira: 200.000,00
 Bens Próprios: 0,00
 Serviços Próprios: 0,00
 Total: 200.000,00

Especificação Completa de Bens e Serviços

A aba Cronograma Previsto mostra os valores das parcelas conforme cadastrado pelo proponente, tempo de execução do projeto e data de início prevista. Aqui também nenhum dado pode ser editado.

Editar Proposta Plano de Trabalho: 2025/0231

Retornar para Proponente Gerar Convênio Fechar

Projeto Valor da Proposta Cronograma Previsto Meta / Etapa Documento Pendências Manifestações

*Data de Início Prevista: [?] 01/05/2025 [12]

Duração Execução (meses): 024

Regra do cronograma de repasse estabelecidos pela IN CAGE 04/24 Art.15

Para repasse maior que R\$ 500.000,00

1ª Parcela Imediata [?]

CONCEDENTE:	CONVENENTE:	TOTAL:
333.333,34	66.666,66	400.000,00

2ª Parcela (90 dias)

CONCEDENTE:	CONVENENTE:	TOTAL:
333.333,33	66.666,67	400.000,00

3ª Parcela (180 dias)

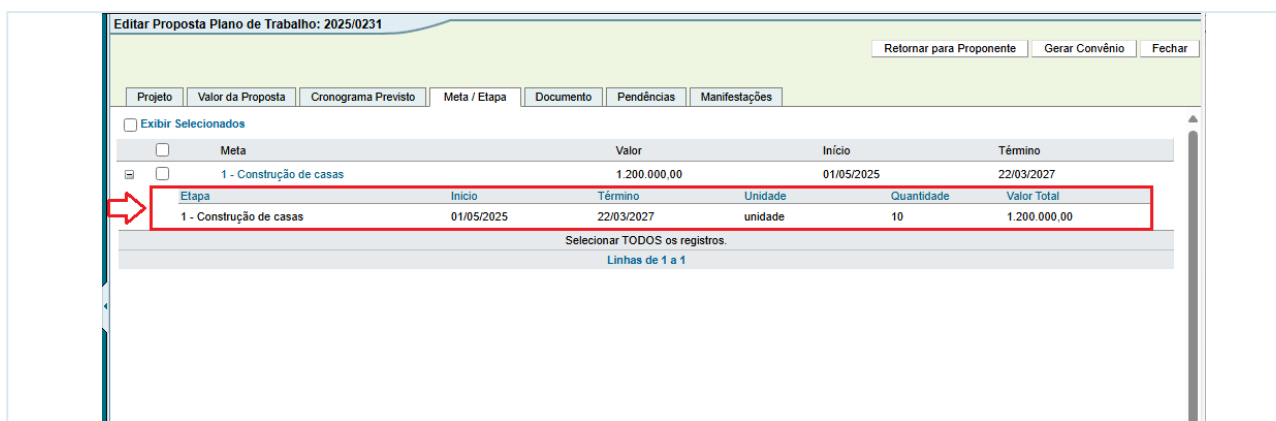
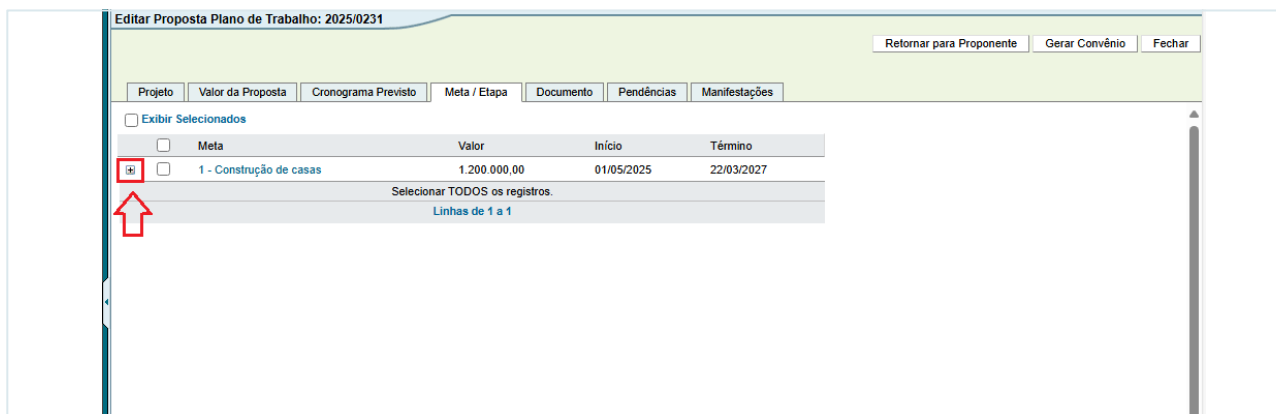
CONCEDENTE:	CONVENENTE:	TOTAL:
333.333,33	66.666,67	400.000,00

TOTAL

CONCEDENTE:	CONVENENTE:	TOTAL:
1.000.000,00	200.000,00	1.200.000,00

Solicitação de excepcionalização do cronograma (conforme IN CAGE 04/24 Art. 15 § 5º)? Não ▾

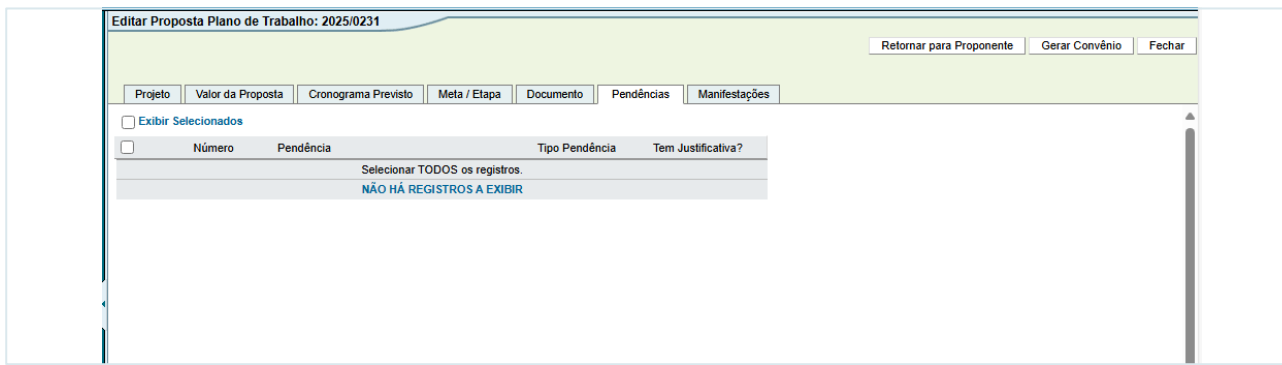
Em Meta/etapa é possível visualizar o detalhamento do plano de trabalho em metas e etapas cadastradas pelo proponente. No botão (+) ao lado de cada meta é possível expandi-la a fim de verificar as etapas associadas.



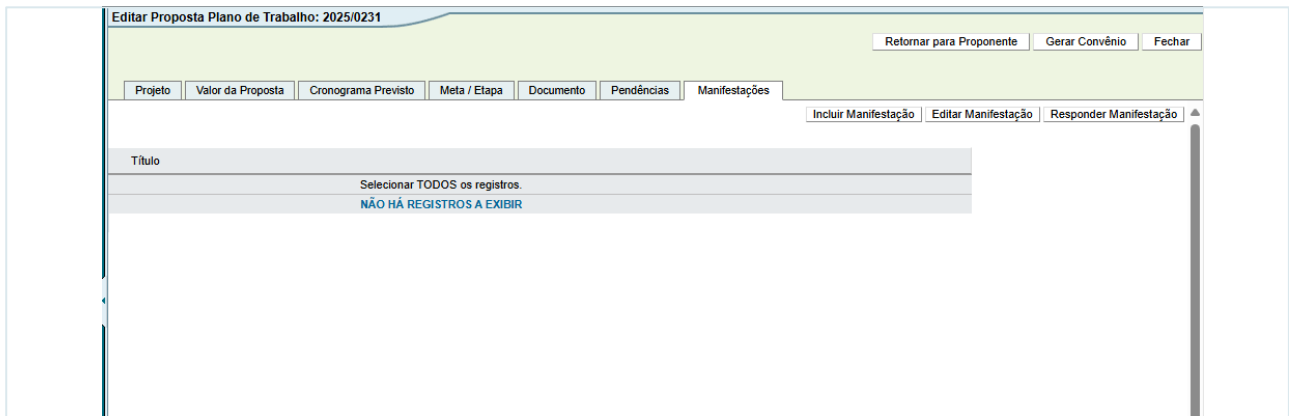
Os documentos anexados pelo proponente estarão na aba Documento. As espécies de documentos e sua obrigatoriedade de inclusão no sistema ainda na etapa de cadastramento da proposta no Portal de Convênios e Parcerias (PCPRS) irão depender do tipo de proposta enviada. Portanto, dependendo do caso, é possível o envio de proposta sem documentos anexados. O órgão estadual pode retornar a proposta para o proponente para inclusão de documentação, se for o caso.



Possíveis pendências surgidas na etapa de cadastramento e envio da proposta pelo Portal PCPRS serão exibidas na aba Pendências.



A aba Manifestações concentrará em um único local as manifestações e considerações relevantes no contexto da proposta. Nessa aba será feita a “gestão” de mensagens, exibidas em formato de diálogo entre Administração Pública e proponente, de forma a viabilizar uma maior formalidade e transparência na comunicação entre as partes.

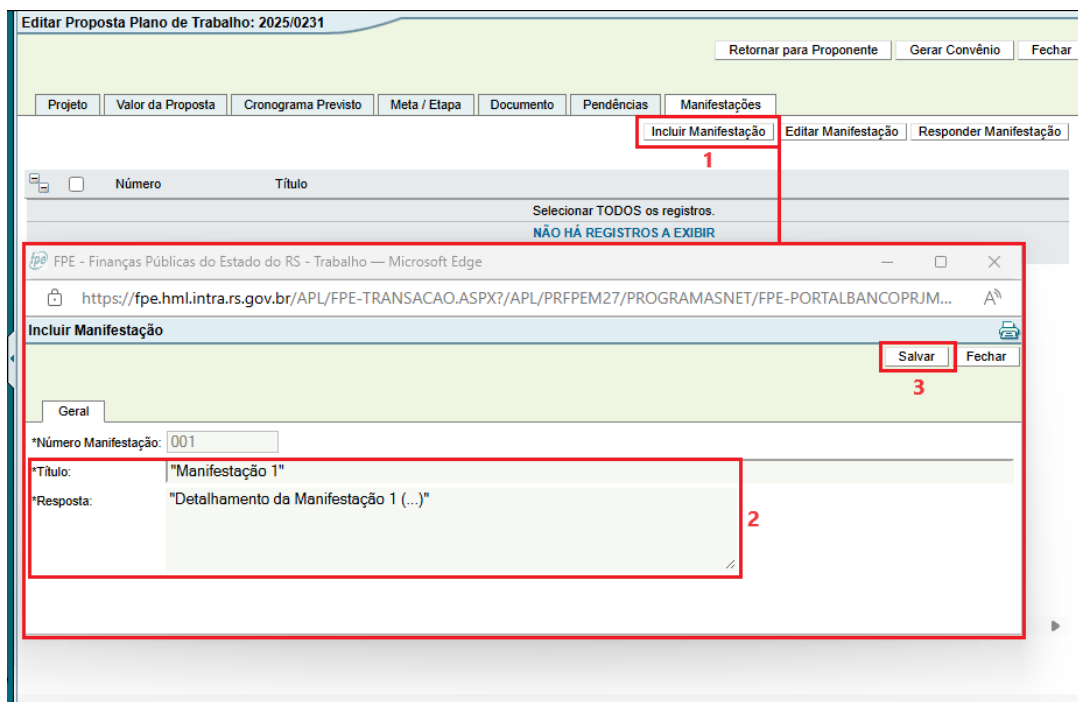


Manifestações

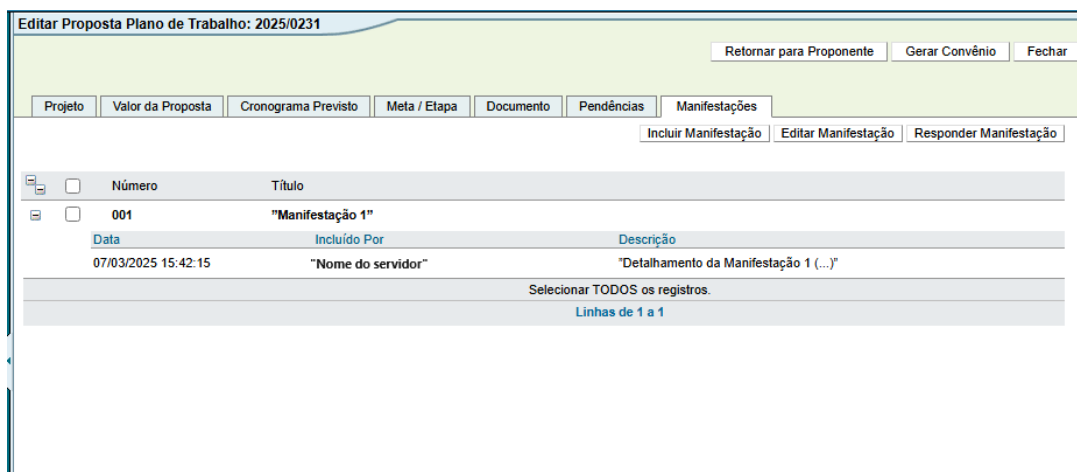
Ao analisar uma proposta enviada, o órgão da administração pública pode fazer uso de manifestações direcionadas ao proponente a fim de sanar alguma irregularidade encontrada, esclarecer dúvidas, etc. A manifestação nada mais é do que uma mensagem que poderá ser respondida pelo proponente, ficando esse diálogo registrado para consulta posterior.

Para incluir uma manifestação, clique em INCLUIR MANIFESTAÇÃO (1). Na nova janela, digite um título para a manifestação no campo *Título e em *Resposta descreva a referida manifestação a ser encaminhada ao proponente (2). Perceba que foi

atribuído automaticamente o número 001 à primeira manifestação inserida no sistema. Esse campo não é editável. Salve (3) para gravar os dados.

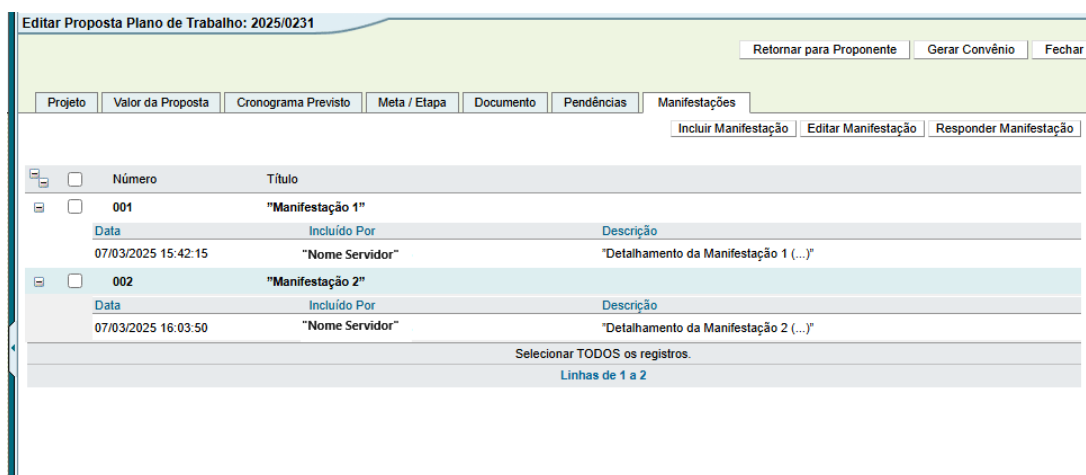


Em Inclusão efetuada com sucesso cliquei em OK. Depois disso, o FPE retorna para a tela da proposta, aba Manifestações, em que consta um resumo da manifestação cadastrada.

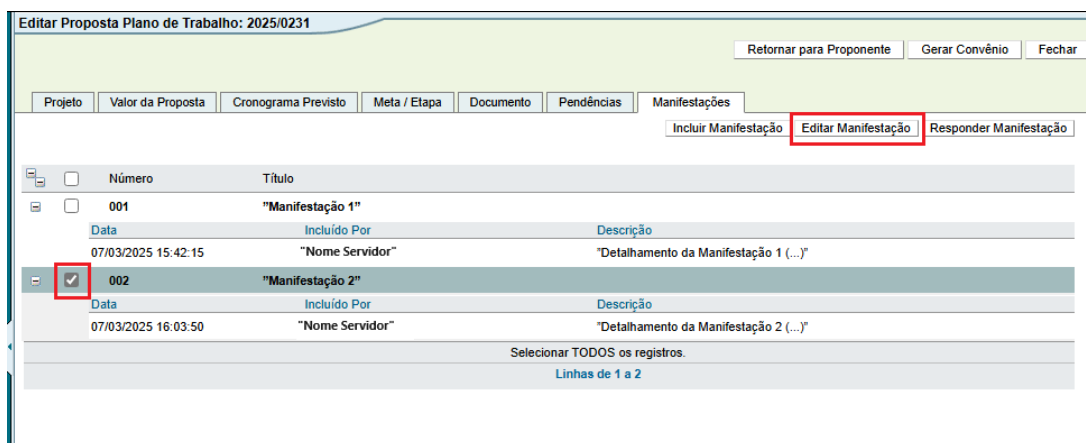


Pode-se cadastrar quantas manifestações quiser relativas a assuntos diversos. Como boa prática é aconselhável incluir separadamente manifestações relativas a assuntos diferentes. Para incluir uma nova manifestação basta refazer os passos vistos

acima. O print abaixo mostra como fica disposta na tela a inclusão de mais uma manifestação.



É possível editar uma manifestação selecionando-a e clicando em EDITAR MANIFESTAÇÃO (*print* abaixo). Duas observações importantes sobre editar uma inclusão de manifestação: 1) O usuário do sistema só pode editar uma manifestação feita por ele próprio, ou seja, não é possível editar manifestações cadastradas por outros usuários; 2) Só é possível editar uma manifestação que ainda não foi respondida, ou seja, quando ela for a mensagem inicial.



Na janela que abrir, altere conforme desejado (1) e salve (2).

Editar Manifestação

Salvar Fechar

2

Geral

Incluído Por: "Nome Servidor"

*Número Manifestação: 002

*Título: "Manifestação 2"

*Resposta: "Texto da Manifestação 2 (...)"

1

De volta à janela principal, constará como editada a manifestação.

Retornar Proposta

A fim de efetuar alguma correção que a Administração Pública entenda necessária, é possível retornar a proposta para o(a) ente/entidade que a enviou por meio do botão RETORNAR PARA PROPONENTE.

Editar Proposta Plano de Trabalho: 2025/0221

Retornar para Proponente Gerar Convênio Fechar

Projeto Valor da Proposta Cronograma Previsto Meta / Etapa Documento Pendências Manifestações

Gerar Convênio

*Convênio: ? Seleciona Órgão para Gerar o Convênio

Número Processo:

Projeto

Número Proposta: 221

Exercício Proposta: 2025

*Situação: Aprovado

*CNPJ: 01.609.402/0001-50

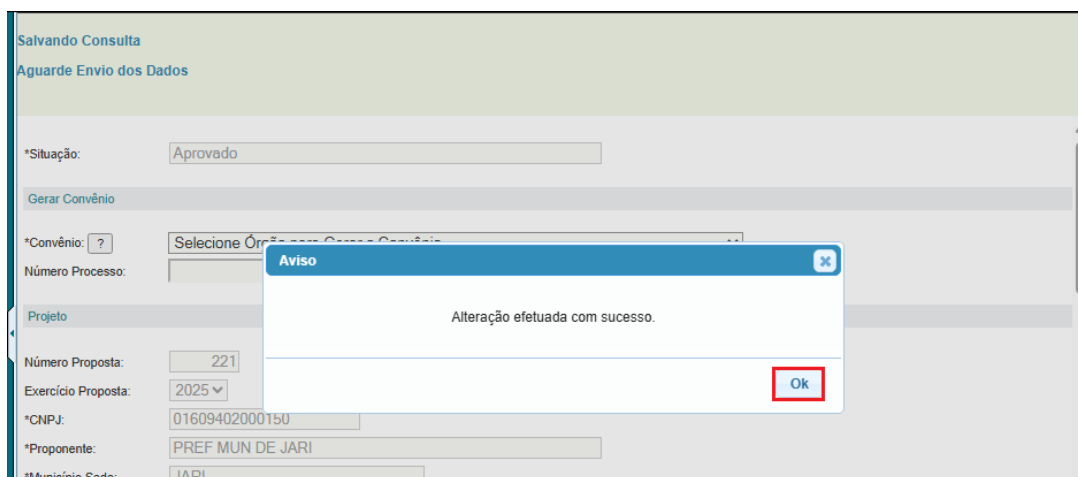
*Proponente: PREF MUN DE JARI

*Município Sede: JARI

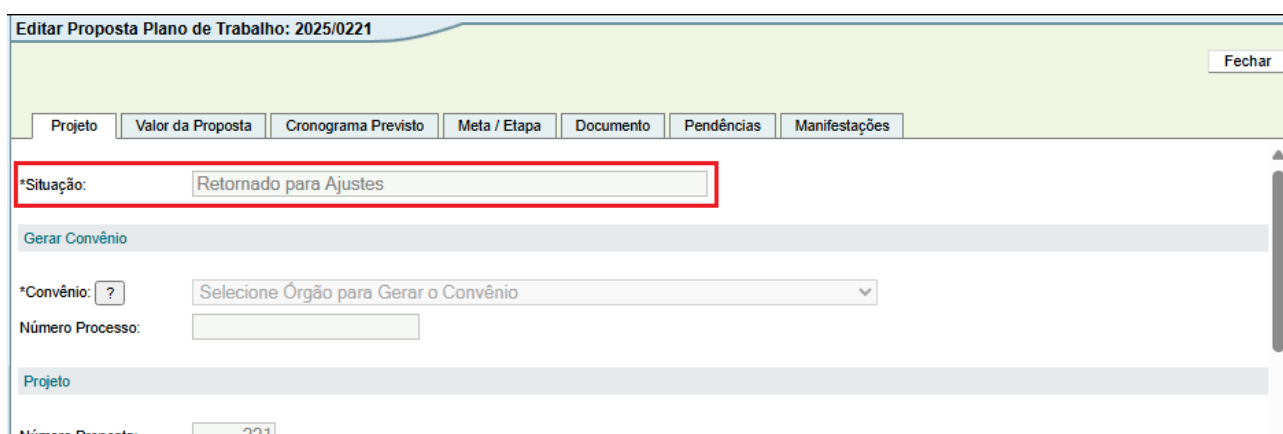
Confirmação

Retonar Proposta para Ajustes do Proponente?

Ok Cancelar



Nesse momento a situação da proposta será alterada para Retornado para Ajustes.



O proponente então poderá fazer os ajustes necessários e enviar novamente a proposta para a Administração Pública reanalisar. Note que em uma proposta na situação Retornado para Ajustes o sistema deixa de apresentar os botões RETORNAR PARA PROPONENTE e GERAR CONVÊNIO sendo possível apenas cadastrar, editar ou responder manifestações.

O proponente então poderá fazer os ajustes necessários e enviar novamente a proposta para a Administração Pública reanalisar. Note que em uma proposta na situação Retornado para Ajustes o sistema deixa de apresentar os botões RETORNAR PARA PROPONENTE e GERAR CONVÊNIO sendo possível apenas cadastrar, editar ou responder manifestações.

Caso alguém vinculado ao CNPJ Proponente tenha se habilitado para receber as comunicações sobre o andamento da proposta que foi retornada, ela receberá uma mensagem pelo(s) canal(is) escolhido(s) (e-mail, SMS ou Whatsapp) como abaixo:

Prezado Proponente, a sua proposta N° {999/9999} foi devolvida para ajustes no portal {<https://convenioseparcerias.rs.gov.br>}, conforme manifestação N° {999}.

Gerar Convênio

Após análise por parte da Administração Pública e constatação de que determinada proposta atende o objetivo almejado, essa proposta pode então se tornar um convênio. Ao ser acionado, o botão GERAR CONVÊNIO lançará os dados da proposta em um registro de convênio na situação "Em Cadastramento" (Módulo Convênios e Parcerias > Convênios e Contratos Repasse > Convênios e Contratos Repasse).

Para que seja possível gerar o convênio em cadastramento, é necessário escolher o Órgão e a Unidade Orçamentária (UO) à qual ficará atrelado o registro e informar o número do Processo Administrativo (PROA) no qual tramita a proposta.

A pertinência ou adequação entre o objeto da proposta e a Unidade Orçamentária na qual o convênio será executado é de caráter político/estratégico/gerencial cuja tomada de decisão compete à Administração Pública.

Na caixa de seleção "Convênio: Selecione Órgão para Gerar o Convênio" serão exibidas as UOs nas quais o servidor que está realizando a ação no sistema possui permissão de acesso¹. Basta clicar e selecionar a UO desejada.

¹ As solicitações para **cadastro de perfis, autorização atestador e níveis** (inclusão/exclusão) para acesso aos módulos dos sistemas **FPE, FPE-DW e AFE**, devem ser enviadas por meio do módulo **Administração Sistema>Controle Acesso>Solicitação Acesso** do Sistema FPE em conformidade com o estabelecido no manual do módulo de controle de acessos, disponível em <http://cage.fazenda.rs.gov.br/conteudo/7525/controle-de-acessos>.

Editar Proposta Plano de Trabalho: 2025/0225

Retornar para Proponente Gerar Convênio Fechar

Projeto Valor da Proposta Cronograma Previsto Meta / Etapa Documento Pendências Manifestações

Gerar Convênio

*Convênio: ? Seleccione Órgão para Gerar o Convênio

Número Processo: Seleccione Órgão para Gerar o Convênio

Projeto

Número Proposta: 17.01 - SEC HABITACAO - GABINETE E ORGAOS CENTRAI

Exercício Proposta: 21.01 - SEC DE DES SOCIAL - GAB. E ORGAOS CENTRAIS

*Situação: 05.01 - SEC MEIO AMBIENTE E INFRA - GABINETE E ORGAOS CENTRAI

*CNPJ: 15.01 - SEC AGRICULTURA - GABINETE E ORGAOS CENTRAI

*Proponente: 20.01 - SECRETARIA DA SAUDE - GABINETE E ORGAOS CENTRAI

*Município Sede: 20.02 - SECRETARIA DA SAUDE - ACOES AREA SAUDE PUBLICA

*Possui Partícipes: 20.95 - SECRETARIA DA SAUDE - FUNDO ESTADUAL DE SAUDE

29.01 - SEC ESPORTE E LAZER - GABINETE E ORGAOS CENTRAI

29.59 - SEC ESPORTE E LAZER - FUNDO AO ESPORTE

Áreas de Política Pública: Agricultura
Comunicação
Cultura
Desenvolvimento Urbano
Educação

Assistência Social

Secretaria Estadual: Secretaria da Reconstrucao Gaucha
Secretaria do Meio Ambiente e Infraestrutura

Secretaria de Desenvolvimento Social

Informe o número do PROA.

Editar Proposta Plano de Trabalho: 2025/0225

Retornar para Proponente Gerar Convênio Fechar

Projeto Valor da Proposta Cronograma Previsto Meta / Etapa Documento Pendências Manifestações

Gerar Convênio

*Convênio: ? 21.01 - SEC DE DES SOCIAL - GAB. E ORGAOS CENTRAIS

Número Processo: 000012.3456.78-9

Projeto

Número Proposta: 225

Exercício Proposta: 2025

*Situação: Aprovado

*CNPJ: 01.609.402/0001-50

*Proponente: PREF MUN DE JARI

Clique em GERAR CONVÊNIO.

Editar Proposta Plano de Trabalho: 2025/0225

Retornar para Proponente Gerar Convênio Fechar

Projeto Valor da Proposta Cronograma Previsto Meta / Etapa Documento Pendências Manifestações

Gerar Convênio

*Convênio: ? 21.01 - SEC DE DES SOCIAL - GAB. E ORGAOS CENTRAIS

Número Processo: 000012.3456.78-9

Projeto

Número Proposta: 225

Exercício Proposta: 2025

*Situação: Aprovado

*CNPJ: 01.609.402/0001-50

*Proponente: PREF MUN DE JARI

O convênio gerado estará na situação “Em Cadastramento” e poderá ser acessado pelo menu FPE > Convênios e Parcerias > Convênios e Contratos de Repasse > Convênios e Contratos de Repasse e poderá seguir o fluxo atual até a assinatura e envio à AL.

Caso alguém vinculado ao CNPJ Proponente tenha se habilitado para receber as comunicações sobre o andamento da proposta que foi retornada, ela receberá uma mensagem pelo(s) canal(is) escolhido(s) (e-mail, SMS ou Whatsapp).

Prezado Proponente, foi iniciado o cadastro do convênio administrativo FPE N° {999/9999}, a partir da sua proposta N° {999/999}.

Caso deseje acompanhar o andamento do cadastro, acesse o portal:

{<https://convenioseparcerias.rs.gov.br/xyz>}

Fluxograma



Perguntas e Respostas

1. Se, no decorrer do processo de formalização do convênio administrativo, o valor do repasse (ou da contrapartida) for diferente do valor contido na respectiva proposta cadastrada no Sistema de Propostas de Convênios, deve-se removê-la para incluir uma nova demanda para que o valor seja igual ao do convênio que será firmado?
Resposta: Para alterar valores não é preciso inserir nova proposta. A proposta que estiver sendo analisada pelo Estado pode ser retornada para o proponente e quando a proposta gerar um convênio, ele estará na situação "Em Cadastramento" e, tecnicamente, seria possível alterar todas as informações.
2. É possível proposta pelo proponente com repasse ou contrapartida zerados?
Resposta: Não é possível propostas com repasse estadual zerado. É possível contrapartida zerada. O sistema zera automaticamente a contrapartida quando selecionado calamidade/emergência ou outra situação em que a contrapartida esteja dispensada na LDO.
3. O proponente pode excluir uma proposta?
Resposta: Enquanto não enviada para o Estado, o proponente pode Cancelar a Proposta.
4. Não haverá mais processo administrativo (PROA/SEI) para convênios?
Resposta: Hoje continuará havendo um PROA para o convênio. Ele será instruído com parte das informações do Sistema de Propostas.
5. O CDTV será migrado para esse sistema?
Resposta: sim, todos os CDTV estarão visíveis no Sistema de Propostas.
6. Como teremos acesso ao global, e não apenas por proponente?
Resposta: Pesquise pela Secretaria. Veja mais em: Consultar Proposta
7. O sistema aceita dois tipos de contrapartidas?
Resposta: Sim. É possível propor contrapartida financeira, em bens e serviços próprios.
8. A proposta de Convênios é estendido a administração indireta do Estado?
Resposta: Todos os órgãos que utilizam o FPE poderão receber propostas pelo sistema de Propostas.
9. Como irá funcionar a distribuição dos processos para análise? Como eles chegarão para cada servidor? Será por uma lista de fiscais de cada Secretaria?
Resposta: o fluxo interno da Secretaria não está no escopo dessa primeira entrega do Sistema.

Suporte

Devido à função de orientação ser permanente, este Manual também será atualizado no transcorrer do tempo a partir de dúvidas que surgirem no dia a dia, melhorias evolutivas no sistema FPE, bem como a partir de demandas encaminhadas envolvendo o módulo de Convênios e Parcerias, no que diz respeito ao Sistema de Propostas de Convênios.

A primeira via de contato das Secretarias em caso de dúvidas deve ser a SPGG pelo endereço de e-mail duvidas-convenios@spgg.rs.gov.br

Além disso, as seccionais da CAGE e a DTI poderão ser contactadas pelo Portal de Atendimento da CAGE², o e-CAGE: <https://atendimentocage.sefaz.rs.gov.br/> .

² O Guia do Usuário está disponível em: <https://cage.fazenda.rs.gov.br/conteudo/19981/portal-e-cage> e o suporte para dificuldades no acesso ou uso do portal e-CAGE: epp.cage@sefaz.rs.gov.br

Histórico de Atualizações

Data	Versão	Atualização/Inclusão de Funcionalidades
Abril/2025	1	Inclusão do Manual

