



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCV Nº 006

Tema:	Credenciamento e Cadastramento do Proponente		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Seger		
Sistema:	Sistema de Convênios	Código:	SCV
Versão:	01	Aprovação:	Portaria Nº 040-R/2025
		Vigência:	/11/2025

1. OBJETIVOS

1.1 Estabelecer os procedimentos mínimos para o credenciamento e cadastramento de ente ou entidade pública interessados em apresentar propostas e celebrar convênios no SIGA.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Entes e entidades da administração pública direta e indireta, de qualquer esfera de governo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 **Lei Complementar Federal nº 101**, de 04/05/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

3.2 **Decreto Estadual nº 2.394-R**, de 12/11/2009 - Cria e disciplina o Cadastro de Fornecedores e de Convenientes do Estado do Espírito Santo;

3.3 **Decreto Estadual nº 2.737-R**, de 19/04/2011 - Dispõe sobre as normas relativas às transferências voluntárias de recursos financeiros do Estado mediante convênios;

3.4 **Portaria SEGER nº 051-R**, de 02/09/2011 - Estabelece o uso obrigatório do Módulo de Convênios do SIGA para entes e entidades públicas estaduais;

3.5 **Portaria SEGER nº 051-R**, de 14/12/2012 - Estabelecem o uso obrigatório do Módulo de Convênios do SIGA para entes e entidades públicas estaduais;

3.6 **Portaria SEGER nº 010-R**, de 25/07/2016 - Estabelece os procedimentos e os documentos comprobatórios necessários à obtenção do Certificado de Registro Cadastral de Convênios – CRCC, no âmbito da Administração Pública Estadual, e dá outras providências;

3.7 **Decreto Estadual nº 4.410-R**, de 18/04/2019 - Dispõe sobre o uso do meio eletrônico e não presencial para a interação do cidadão com o Estado e a realização de processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual;



3.8 **Decreto Estadual nº 4.411-R**, de 18/04/2019 - Institui o Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (e-Docs);

3.9 **Decreto Estadual nº 4.712-R**, de 20/08/2020 - Estabelece diretrizes e prazos para implementação de novas medidas de transformação digital, métodos de trabalho, integração, agilidade e colaboração no âmbito de órgãos e entidades públicas do Poder Executivo Estadual;

3.10 **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4. DEFINIÇÕES

4.1 **Cadastramento** – É a etapa posterior ao credenciamento e consiste no preenchimento de informações complementares no sistema e envio eletrônico de documentos comprobatórios (regularidade jurídica, fiscal e de requisitos da LRF) à SEGER;

4.2 **Certificado de Registro Cadastral de Convênios (CRCC)** – É um documento que disponibiliza informações online, acerca da situação do cumprimento de requisitos de habilitação jurídica, regularidades fiscais e limites constitucionais, por parte do ente ou entidade pública recebedor/proponente; necessárias à celebração de convênios para transferência voluntária de recursos do governo estadual;

4.3 **Credenciamento** – É o registro dos dados institucionais (entidade e representante legal), online, por meio do Portal de Convênios que permite apresentar proposta de plano de trabalho no SIGA;

4.4 **ICP-Brasil** – Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, designada mais comumente pela sigla ICP-Brasil, é um sistema nacional brasileiro de certificação digital;

4.5 **Portal de Convênios do Estado do Espírito Santo** – É o sítio eletrônico que abriga o Módulo de Convênios do SIGA, bem como todo o conjunto de informações relacionadas a convênios, disponível no endereço eletrônico www.convenios.es.gov.br;

4.6 **Proponente** – Ente ou entidade pública, que manifeste, por meio de proposta de plano de trabalho, interesse em firmar convênio com o Estado, visando transferência voluntária de recurso financeiro;

4.7 **Representante legal** – Responsável legal pelo ente ou entidade pública, de qualquer esfera de governo;

4.8 **Representante usuário (usuário do sistema)** – Pessoa cadastrada e autorizada a operacionalizar o Módulo de Convênio do SIGA no âmbito do ente ou entidade credenciada;



4.9 Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA) – Sistema de informações que possibilita a gestão, acompanhamento e fiscalização de todas as transferências voluntárias do Estado, sendo de utilização obrigatória para entes e entidades públicas.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Entes e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, de qualquer esfera do governo;

5.2 Subgerência de Cadastro de Fornecedores – SUCAF.

6. PROCEDIMENTOS

O processo de credenciamento e de cadastramento tem início com o interesse do ente ou entidade pública em obter o CRCC para celebrar convênios no SIGA.

T01 – Realizar o credenciamento online no Portal de Convênios

O ente ou entidade deve acessar o site www.convenios.es.gov.br para fazer o credenciamento, clicando na opção “cadastre-se”.

Além das informações da instituição e do representante legal, para concluir o credenciamento, também é necessário informar dados do representante usuário.

O credenciamento finalizado permitirá ao ente ou entidade o acesso ao sistema, a elaboração e o encaminhamento de propostas de plano de trabalho via SIGA.

T02 – Preencher as informações para cadastramento e habilitação no SIGA

Os documentos necessários estão descritos na Portaria SEGER nº 010-R/2016 e outras informações importantes para o cadastramento estão disponíveis no Portal de Convênios. No mesmo portal há orientações específicas sobre o procedimento de credenciamento e cadastramento no [“Manual de Atualização do CRCC - 2024”](#).

O cadastramento finalizado permitirá ao ente ou entidade a efetiva celebração de convênios com o Estado.

T03 – Enviar pré-cadastro para análise via SIGA e emissão do CRCC

T04 – Encaminhar documentação à SEGER

A documentação deverá ser enviada de forma on-line pelo link do formulário eletrônico disponível no Portal de Convênios do Estado do Espírito Santo.

Todos os documentos, enviados de forma on-line, deverão estar assinados digitalmente com e-CPF do prefeito ou e-CNPJ da prefeitura, de acordo com as normas do ICP-Brasil. O responsável pelo envio do formulário com as informações do conveniente deverá possuir conta validada no acesso cidadão, no site www.acessocidadao.es.gov.br.



No Portal de Convênios há mais informações sobre o encaminhamento de documentos, por meio de consulta à opção “Perguntas Frequentes > CRCC”, e a documentação necessária, por meio de consulta à opção “Ajuda > Lista de Checagem > Checklist”, sendo o documento denominado “2. Cadastro do Proponente (obtenção do CRCC)”.

T05 – Realizar verificação prévia dos documentos

A SUCAF/SEGER realiza a triagem da documentação recebida com os devidos trâmites necessários e providencia a autuação de processo eletrônico, se for o caso.

T06 – Analisar dados no SIGA e documentação no processo eletrônico autuado

A SUCAF/SEGER realiza a verificação dos documentos enviados, de acordo com as exigências da Portaria SEGER nº 010-R/2016, e compara com os dados registrados no SIGA pelo ente ou entidade.

Caso o processo cadastral seja aprovado, segue T10. Caso não seja aprovado, segue T07.

T07 – Encaminhar as pendências ao proponente por e-mail

Encaminhar a notificação para o e-mail do servidor responsável pelo cadastramento no SIGA e o cadastro no sistema é devolvido para complementação ou correção de informações.

T08 – Devolver cadastro via SIGA para ajustes

T09 – Verificar as pendências

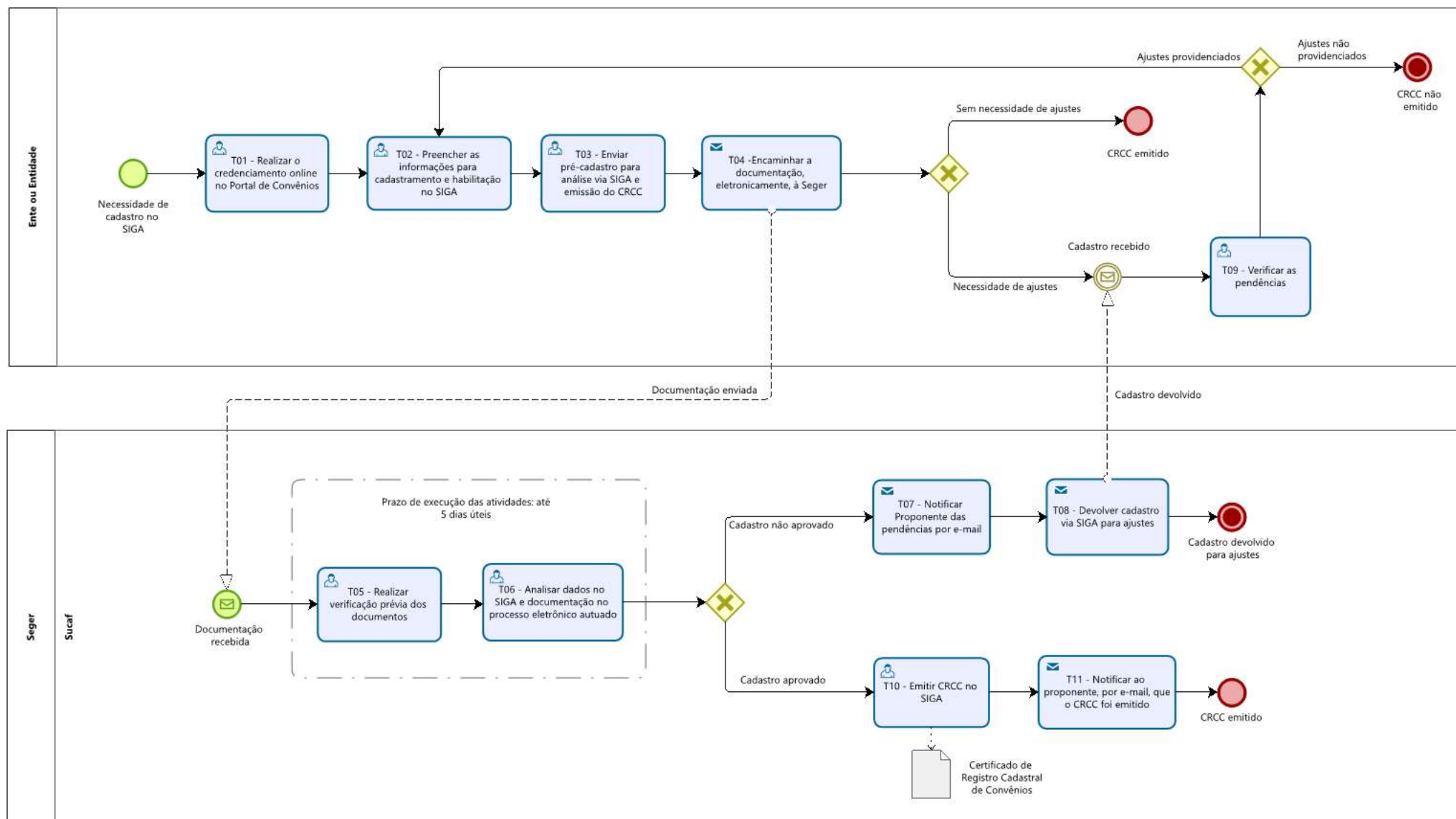
Caso providencie os ajustes, retorna para T02. Caso não providencie, o CRCC não será emitido.

T10 – Emitir CRCC no SIGA

Neste momento o CRCC é emitido e fica disponível para consulta dos interessados no sistema SIGA.

O cadastramento finalizado permitirá ao ente ou entidade, além da elaboração e o encaminhamento de propostas de plano de trabalho, a celebração dos convênios via SIGA.

T12 – Notificar proponente, por e-mail, quanto à emissão do CRCC





7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 Uma via dos documentos enviados à SEGER deve ficar arquivada em pasta específica no órgão proponente, conforme prazo estabelecido pela Portaria SEGER nº 010-R/2016;

7.2 O proponente deverá manter o CRCC ativo e com as certidões e declarações atualizadas durante toda a execução do convênio;

7.3 O credenciamento é realizado uma única vez de modo que, para criar/cadastrar mais de um usuário representante do mesmo ente ou entidade, não é necessário um novo credenciamento. O sistema permite que o responsável pelo credenciamento habilite tantos representantes que forem necessários ao ente ou entidade.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SCV Nº 006, Versão 01:	
Walter Rocha Sarmento Junior Gerente de Gestão de Contratos e Convênios	Flávia Cristina de Souza Ferreira Subgerente de Cadastro de Fornecedores e Convenientes
Débora Maria do Carmo Subgerente de Convênios	Jabes de Almeida Alves Analista do Executivo
Elaborada em 25/11/2025	
APROVAÇÃO:	
Marcelo Calmon Dias Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovada na data da assinatura