Inserção de documentos da licitação, prestação de contas ou recurso no SINFEHIDRO

Data: 07/2026

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DO FEHIDRO (SINFEHIDRO)

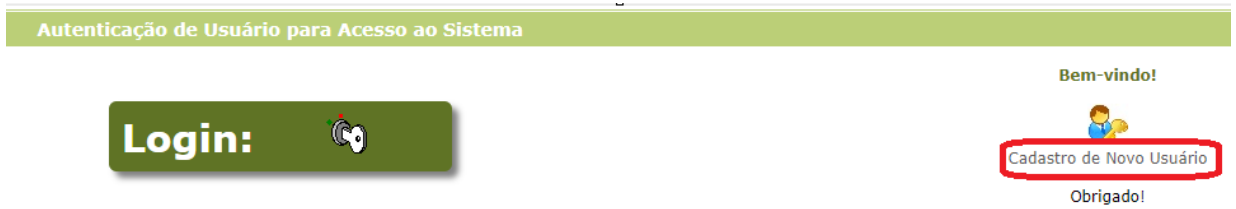
- Todo o andamento dos empreendimentos financiados com recurso FEHIDRO deve ser feito no **SINFEHIDRO**;
- O SINFEHIDRO está hospedado na plataforma do SIGAM (Sistema Integrado de Gestão Ambiental) que permite acesso a diversas atividades realizadas pela Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística (SEMIL);
- O endereço do sistema é https://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/

SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

ACESSO AOS EMPREENDIMENTOS

- Para visualizar e realizar ações em um empreendimento é preciso ter cadastro no SIGAM e que este cadastro esteja vinculado ao empreendimento.
- Para realizar cadastro, clicar em “Cadastro de novo usuário”:



- Os cadastros vinculados ao empreendimento são:
  - CNPJ do Tomador;
  - Pessoa(s) inserida(s) na aba “Tomador > Responsável legal”;
  - Pessoa(s) inserida(s) na aba “Equipe do Tomador”.
- Para inserção de nova pessoa nas abas “Tomador > Responsável legal” ou “Equipe do Tomador” primeiro deve ser realizado o cadastro no SIGAM.

SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

ACESSO AOS EMPREENDIMENTOS

Responsável legal

- Para alteração das pessoa(s) inserida(s) na aba “Tomador > Responsável legal”, após realização do cadastro, deve-se enviar mensagem para suporte.sinfehidro@sp.gov.br com CPF, nome completo e cargo do novo responsável e documentos que comprovem a sua situação. A equipe da SECOFEHIDRO realizará a atualização;
- A alteração do responsável legal é feita em todos os empreendimentos deste Tomador (CNPJ).

Equipe do Tomador

- As pessoas inseridas na aba “Equipe do Tomador” com função “responsável técnico” ou “contato” são específicas de cada empreendimento;
- Para alteração de pessoa(s) inserida(s) nesta aba, após realização do cadastro, deve-se enviar mensagem para suporte.sinfehidro@sp.gov.br com:
  - CPF e nome completo;
  - Código(s) do(s) empreendimento(s) no(s) qual(is) a pessoa deve ser vinculada;
  - Sua função no empreendimento: “responsável técnico” ou “contato”.

Obs.: Caso haja dúvidas referentes ao cadastro, *login* e senha, ou necessidade de atualização do e-mail do cadastro, enviar mensagem para semilsigam@sp.gov.br.

SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

VISUALIZAÇÃO E INTERAÇÃO NOS EMPREENDIMENTOS

- Após logar no sistema e clicar no ícone do SINFEHIDRO, o usuário deve clicar em “Meus empreendimentos” para visualizar os empreendimentos vinculados ao seu cadastro:

- Será apresentada uma listagem dos empreendimentos. Para visualizar as informações de um empreendimento, clicar na do lado esquerdo;
- Na visualização do empreendimento, há abas do lado esquerdo. Dentre elas, há a aba **“Análise do Tomador”** onde devem ser colocados os documentos da licitação, prestação de contas e recurso.

LICITAÇÃO

- Após assinatura do contrato do empreendimento, o Tomador fica responsável por realizar a licitação, conforme a legislação vigente, e inserir no SINFEHIDRO os documentos exigidos pelo Manual de Procedimentos Operacionais de Investimento – MPO-Investimento (item 22.1);

- O prazo para inserção dos documentos, conforme MPO-Investimento, é **até 150 dias** da emissão do contrato. Caso necessite, antes do vencimento do prazo, o Tomador deve enviar comunicado ao Agente Técnico solicitando a prorrogação para envio da documentação por mais até 120 dias, totalizando o **total de 270 dias**, contados da data de emissão do contrato. O comunicado é enviado na aba "Análise do Tomador > Comunicado" do SINFEHIDRO.

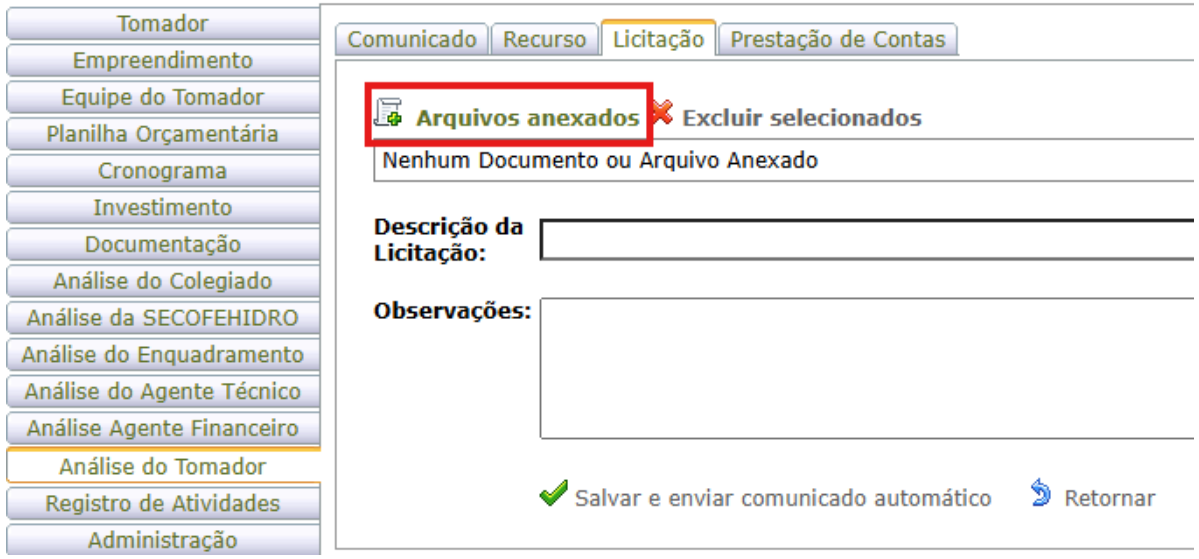
- Em caso de parecer de aprovação do Agente Técnico, o Agente Financeiro verifica a conformidade financeira para o pagamento da 1ª parcela na conta específica do empreendimento. O prazo para este pagamento é **até 180 dias** da emissão do contrato. Se houver prorrogação, o prazo é de **até 300 dias**, contados da assinatura do contrato;
- Os documentos da licitação devem ser inseridos na aba **"Análise do Tomador > Licitação"** do SINFEHIDRO.

ABA "ANÁLISE DO TOMADOR > LICITAÇÃO"

Para inserção dos documentos da licitação:

1 – Clicar em "Nova licitação"

2 – Clicar em "Arquivos anexados"



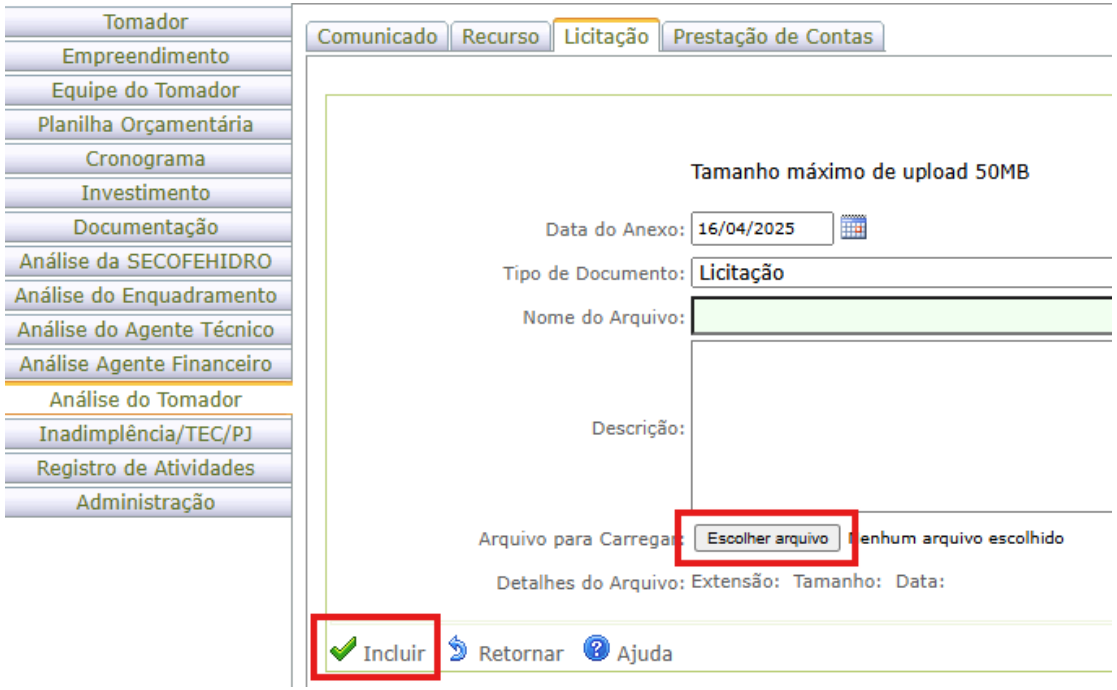
SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

ABA "ANÁLISE DO TOMADOR > LICITAÇÃO"

Para inserção dos documentos da licitação:

3 – Escolher o arquivo no computador e incluir



- Não é necessário preencher os campos "Nome do arquivo" e "Descrição";
- São aceitos arquivos de até 50 MB, em quase todos os formatos. Arquivos maiores que 50 MB devem ser divididos para permitir a inserção;
- Nome com o qual o arquivo está salvo no computador deve ser sucinto. Se nome do arquivo for longo, dará erro na inclusão;
- Repetir os passos 2 e 3 até a inserção de todos os arquivos.

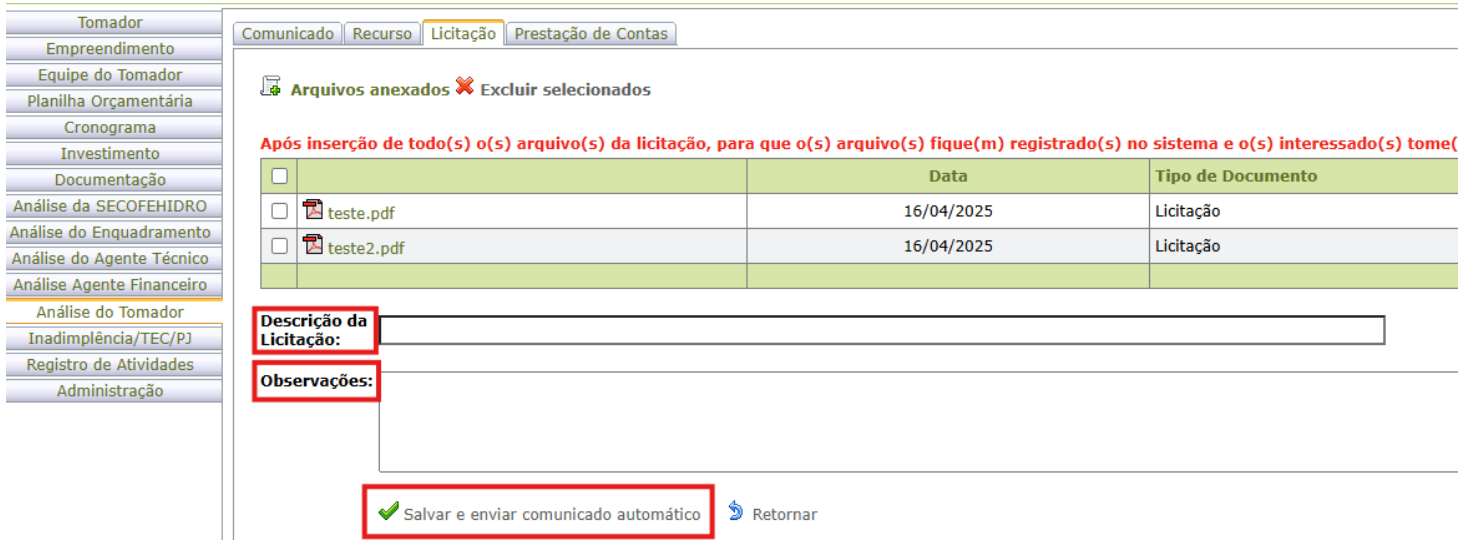
SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

ABA "ANÁLISE DO TOMADOR > LICITAÇÃO"

Para inserção dos documentos da licitação:

4 – Preencher os campos "Descrição da licitação" e "Observações" e clicar em "Salvar e enviar comunicado automático"



- Os arquivos apenas são registrados no sistema após o preenchimentos dos campos e de clicar em "Salvar e enviar comunicado automático";
- Se sair sem salvar será necessário repetir as etapas de inserção dos arquivos;
- Ao salvar, o sistema automaticamente envia comunicado ao Agente Técnico, ao Colegiado e à SECOFEHIDRO informando a inserção dos arquivos;
- Aparecerá mensagem *pop up* "Operação realizada com sucesso e comunicado enviado" e ação será anotada na aba "Registro de atividades";
- Conforme MPO-Investimento, o Agente Técnico tem prazo de 20 dias corridos para emitir parecer com análise da documentação.

SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Após o pagamento da parcela, o Tomador executa a respectiva etapa conforme previsto na Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Termo de Referência;
- O prazo estabelecido no MPO-Investimento para inserção dos documentos da prestação de contas é **até 20 dias** da conclusão da etapa, conforme cronograma;
- As ações e documentos a serem apresentados pelo Tomador na prestação de contas constam no MPO-Investimento: itens 23.1.1 (1ª parcela a penúltima) e 24.1 (última parcela);
- Os documentos da prestação de contas devem ser inseridos na aba **"Análise do Tomador > Prestação de contas"** do SINFEHIDRO.

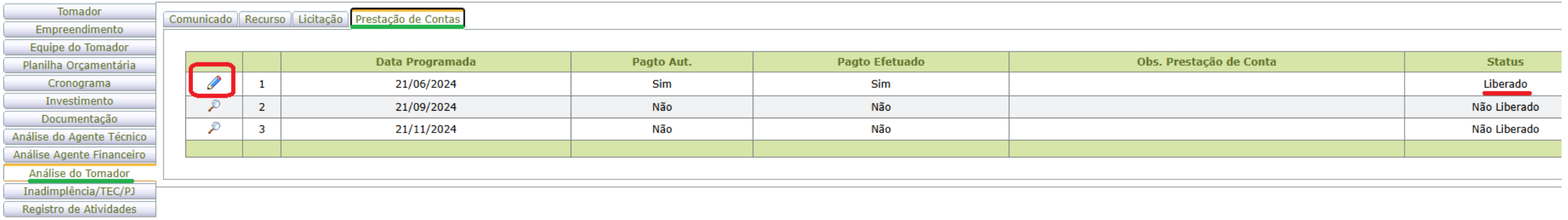
SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

ABA "ANÁLISE DO TOMADOR > PRESTAÇÃO DE CONTAS"

Para inserção dos documentos da prestação de contas:

1 – Clicar no ✏️



É possível prestar contas para a última parcela paga, que está com ✏️ e com status "Liberado"

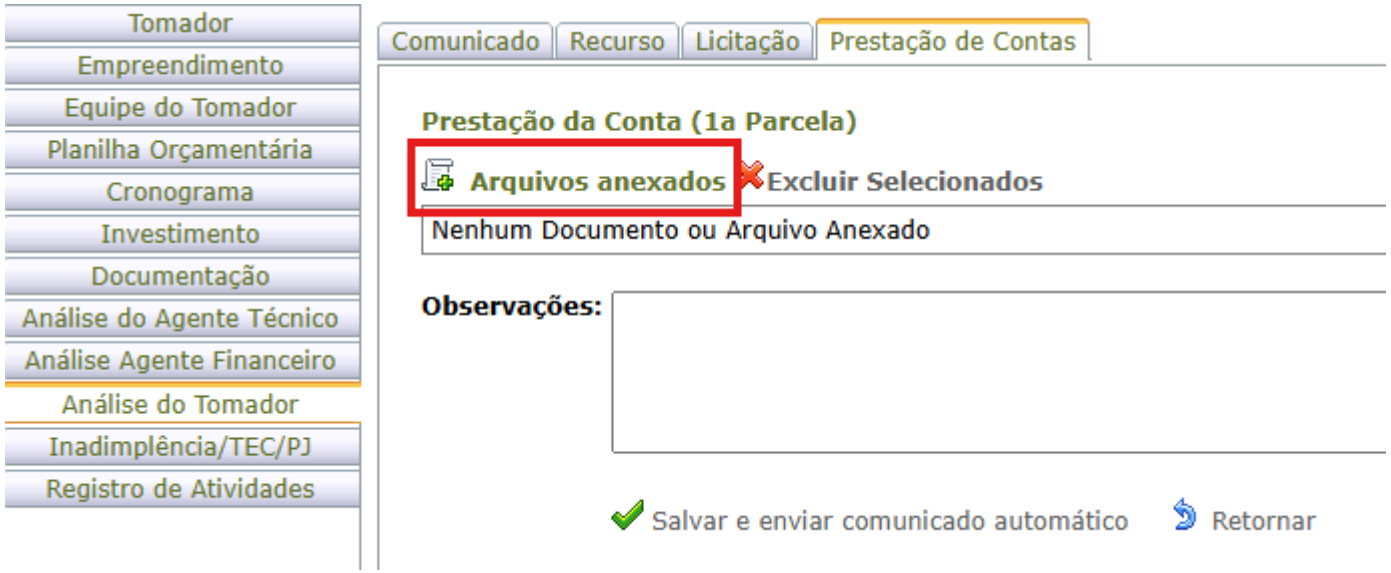
SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

ABA "ANÁLISE DO TOMADOR > PRESTAÇÃO DE CONTAS"

Para inserção dos documentos da prestação de contas:

2 – Clicar em "Arquivos anexados"



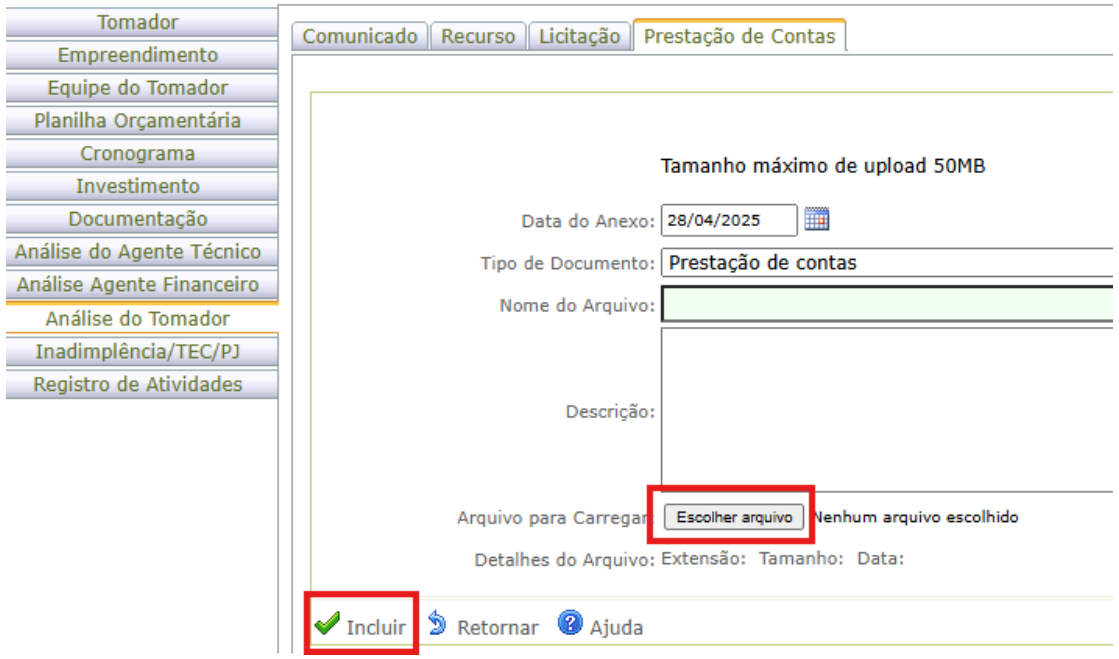
SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

ABA "ANÁLISE DO TOMADOR > PRESTAÇÃO DE CONTAS"

Para inserção dos documentos da prestação de contas:

3 – Escolher o arquivo no computador e incluir



- Não é necessário preencher os campos "Nome do arquivo" e "Descrição";
- São aceitos arquivos de até 50 MB, em quase todos os formatos. Arquivos maiores que 50 MB devem ser divididos para permitir a inserção;
- Nome com o qual o arquivo está salvo no computador deve ser sucinto. Se nome do arquivo for longo, dará erro na inclusão;
- Repetir os passos 2 e 3 até a inserção de todos os arquivos.

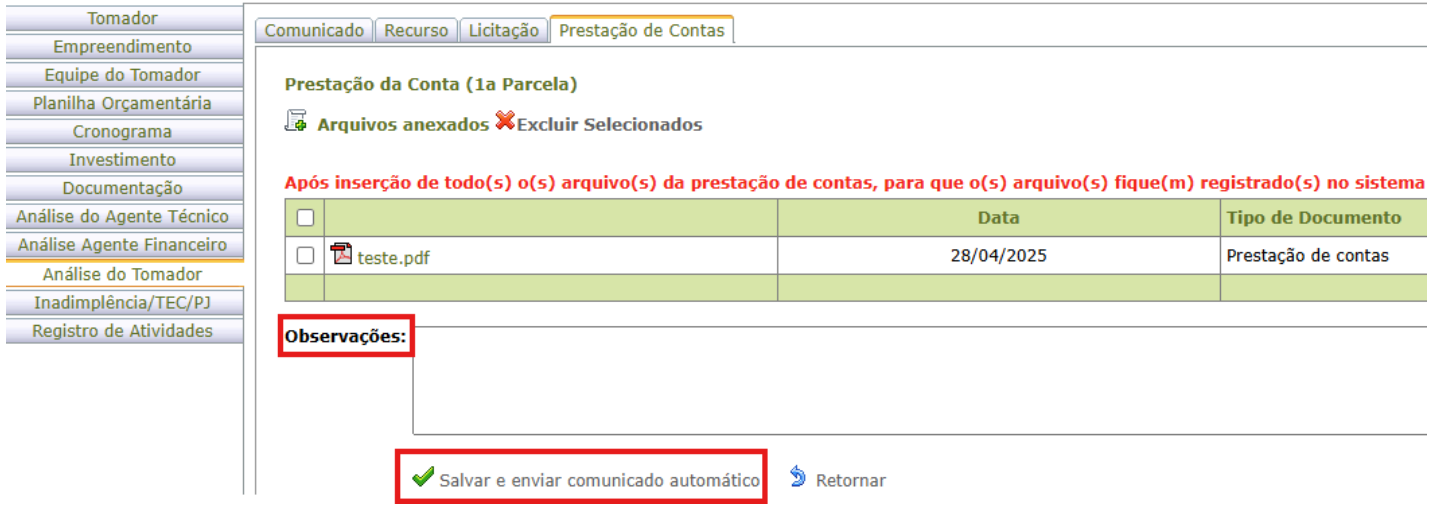
SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

ABA "ANÁLISE DO TOMADOR > PRESTAÇÃO DE CONTAS"

Para inserção dos documentos da prestação de contas:

4 – Preencher o campo "Observações" e clicar em "Salvar e enviar comunicado automático"



- Os arquivos apenas são registrados no sistema após preencher o campo "Observações" e clicar em "Salvar e enviar comunicado automático";
- Se sair sem salvar será necessário repetir as etapas de inserção dos arquivos;
- Ao salvar, o sistema automaticamente envia comunicado ao Agente Técnico, ao Agente Financeiro, ao Colegiado e à SECOFEHIDRO informando a inserção dos arquivos;
- Aparecerá mensagem *pop up* "Operação realizada com sucesso e comunicado enviado" e ação será anotada na aba "Registro de atividades";
- Conforme MPO-Investimento, o Agente Técnico tem prazo de 20 dias corridos para analisar a documentação.

SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

RECURSO

- À decisão dos Agentes Técnico ou Financeiro está prevista a apresentação de recurso pelo Tomador em **até 15 dias**, conforme MPO-Investimento;
- O recurso deve ser inserido na aba **“Análise do Tomador > Recurso”** do SINFEHIDRO.

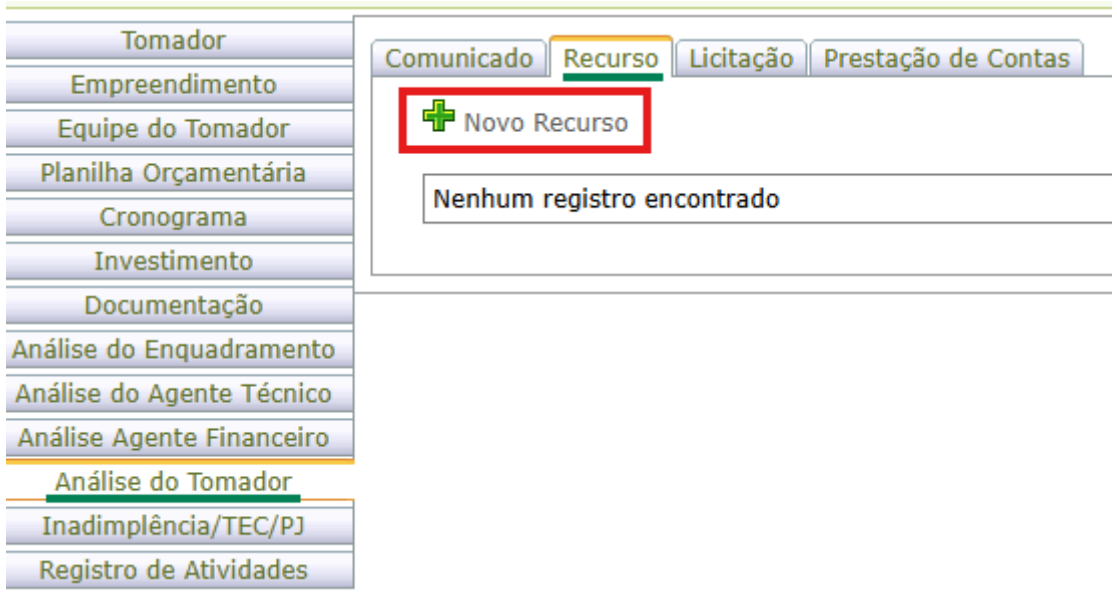
SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

ABA "ANÁLISE DO TOMADOR > RECURSO"

Para inserção do recurso:

1 – Clicar em Novo Recurso



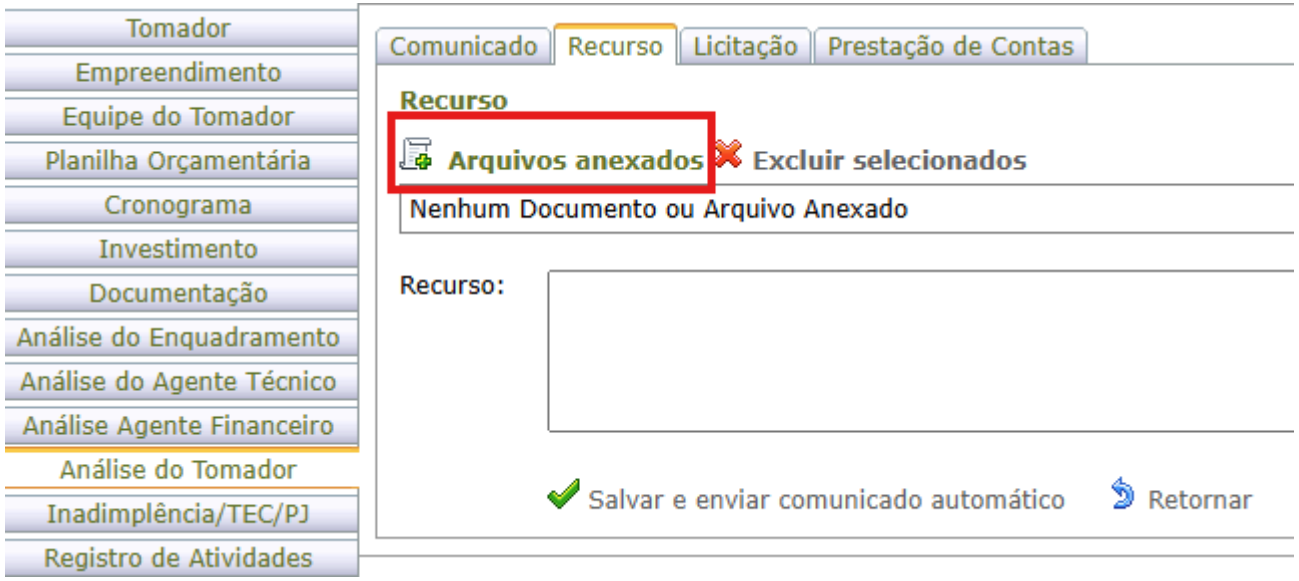
SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

ABA "ANÁLISE DO TOMADOR > RECURSO"

Para inserção do recurso:

2 – Clicar em "Arquivos anexados"



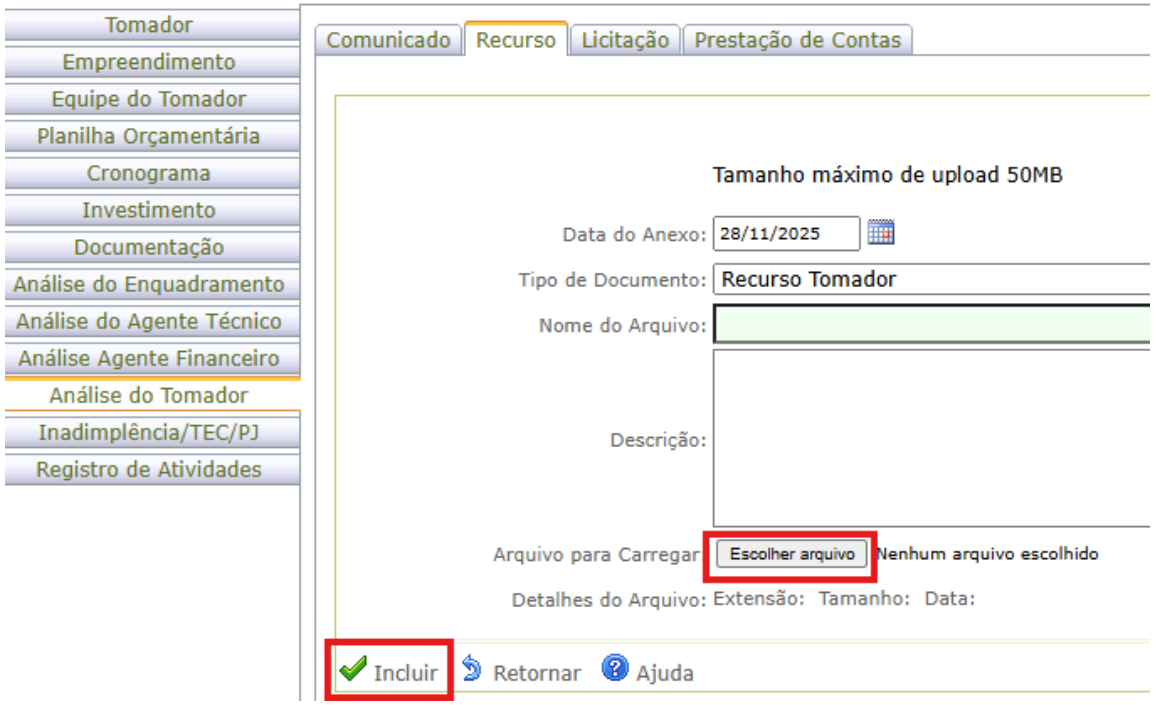
SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

ABA "ANÁLISE DO TOMADOR > RECURSO"

Para inserção do recurso:

3 – Escolher o arquivo no computador e incluir



- Não é necessário preencher os campos "Nome do arquivo" e "Descrição";
- São aceitos arquivos de até 50 MB, em quase todos os formatos. Arquivos maiores que 50 MB devem ser divididos para permitir a inserção;
- Nome com o qual o arquivo está salvo no computador deve ser sucinto. Se nome do arquivo for longo, dará erro na inclusão;
- Repetir os passos 2 e 3 até a inserção de todos os arquivos.

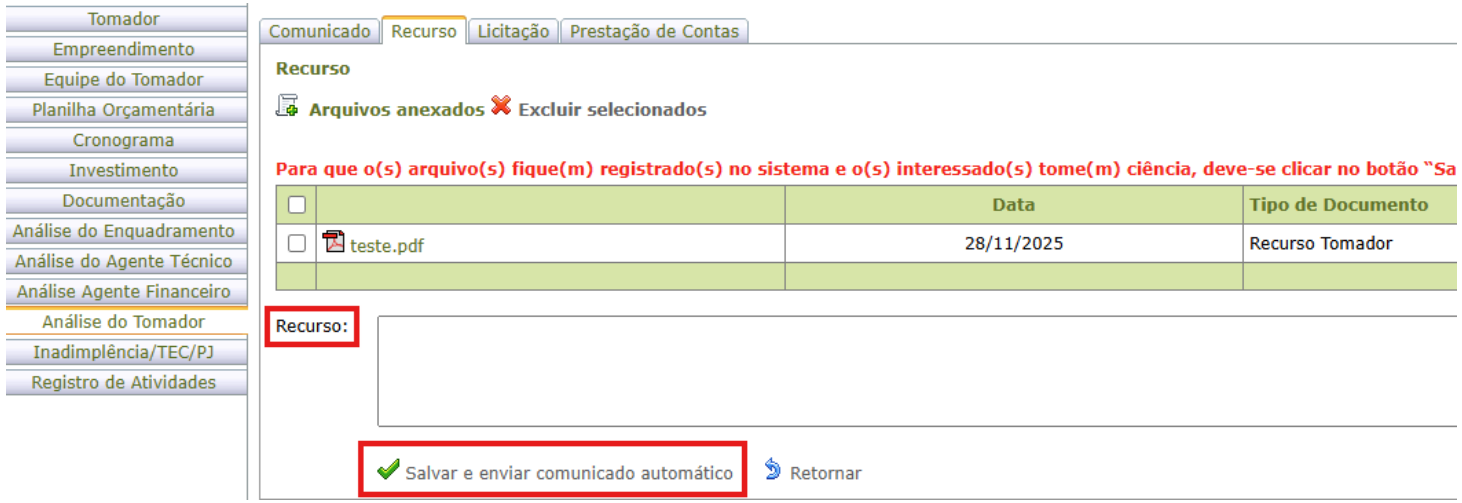
SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

ABA "ANÁLISE DO TOMADOR > RECURSO"

Para inserção do recurso:

4 – Preencher o campo "Recurso" e clicar em "Salvar e enviar comunicado automático"



- Os arquivos apenas são registrados no sistema após preencher o campo "Recurso" e clicar em "Salvar e enviar comunicado automático";
- Se sair sem salvar será necessário repetir as etapas de inserção dos arquivos;
- Ao salvar, o sistema automaticamente envia comunicado ao Agente Técnico, ao Agente Financeiro, ao Colegiado e à SECOFEHIDRO informando a inserção dos arquivos;
- Aparecerá mensagem *pop up* "Operação realizada com sucesso e comunicado enviado" e ação será anotada na aba "Registro de atividades";
- Conforme MPO-Investimento, o prazo de análise é de 15 dias para recursos de inadimplência e 10 dias para recursos de demais paerceres.

DÚVIDAS E SUPORTE

Alteração de cadastro, login e senha de acesso ao SIGAM: semilsigam@sp.gov.br

Utilização do SINFEHIDRO: suporte.sinfehidro@sp.gov.br

Edital e calendário de indicações dos empreendimentos: entrar em contato com Colegiado (contatos disponíveis em https://sigrh.sp.gov.br)

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO