





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”:

Autenticação de Usuário para Acesso ao Sistema

Login:

Bem-vindo!



Cadastro de Novo Usuário

Obrigado!

- 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.

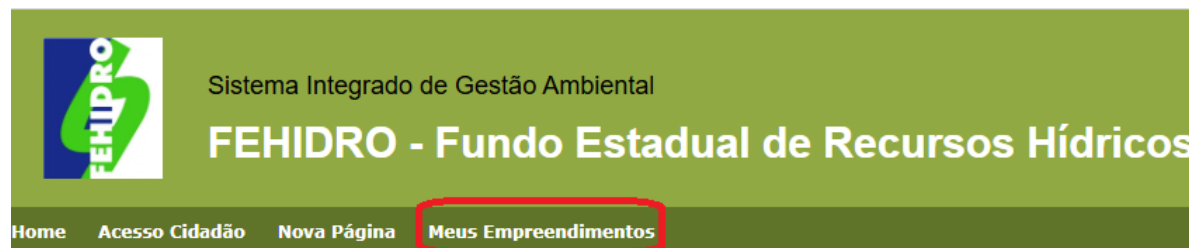



SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

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.



SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

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”

The screenshot shows the FEHIDRO system interface. On the left, there is a vertical menu with various options. The 'Tomador' menu is expanded, showing options like 'Empreendimento', 'Equipe do Tomador', 'Planilha Orçamentária', 'Cronograma', 'Investimento', 'Documentação', 'Análise do Colegiado', 'Análise da SECOFEHIDRO', 'Análise do Enquadramento', 'Análise do Agente Técnico', 'Análise Agente Financeiro', 'Análise do Tomador', 'Registro de Atividades', and 'Administração'. The 'Análise do Tomador' option is highlighted. In the top navigation bar, the 'Licitação' tab is selected. Below the tabs, there is a red box around the '+ Nova Licitação' button. Below this button, it says 'Nenhum registro encontrado'.

2 – Clicar em “Arquivos anexados”

The screenshot shows the FEHIDRO system interface. On the left, there is a vertical menu with various options. The 'Tomador' menu is expanded, showing options like 'Empreendimento', 'Equipe do Tomador', 'Planilha Orçamentária', 'Cronograma', 'Investimento', 'Documentação', 'Análise do Colegiado', 'Análise da SECOFEHIDRO', 'Análise do Enquadramento', 'Análise do Agente Técnico', 'Análise Agente Financeiro', 'Análise do Tomador', 'Registro de Atividades', and 'Administração'. The 'Análise do Tomador' option is highlighted. In the top navigation bar, the 'Licitação' tab is selected. Below the tabs, there is a red box around the '+ Arquivos anexados' button. Below this button, it says 'Nenhum Documento ou Arquivo Anexado'. Below this, there are fields for 'Descrição da Licitação:' and 'Observações:'. At the bottom, there are two buttons: 'Salvar e enviar comunicado automático' and 'Retornar'.



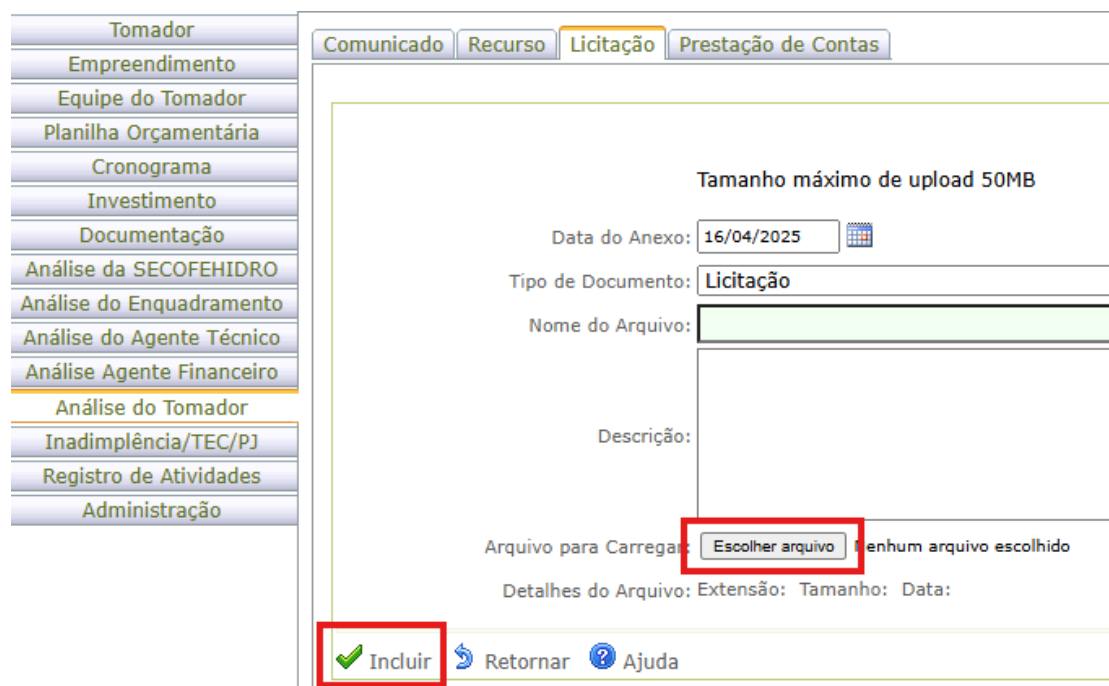
SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

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



Tomador

Empreendimento

Equipe do Tomador

Planilha Orçamentária

Cronograma

Investimento

Documentação

Análise da SECOFEHIDRO

Análise do Enquadramento

Análise do Agente Técnico

Análise Agente Financeiro

Análise do Tomador

Inadimplência/TEC/PJ

Registro de Atividades

Administração

Comunicado

Recurso

Licitação

Prestação de Contas

Tamanho máximo de upload 50MB

Data do Anexo: 16/04/2025

Tipo de Documento: Licitação

Nome do Arquivo:

Descrição:

Arquivo para Carregar: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Detalhes do Arquivo: Extensão: Tamanho: Data:

Incluir

Retornar

Ajuda

- 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.



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”

Tomador

Empreendimento

Equipe do Tomador

Planilha Orçamentária

Cronograma

Investimento

Documentação

Análise da SECOFEHIDRO

Análise do Enquadramento

Análise do Agente Técnico

Análise Agente Financeiro

Análise do Tomador

Inadimplência/TEC/PJ

Registro de Atividades

Administração

Comunicado

Recurso

Licitação

Prestação de Contas

Arquivos anexados

Excluir selecionados

Após inserção de todo(s) o(s) arquivo(s) da licitação, para que o(s) arquivo(s) fique(m) registrado(s) no sistema e o(s) interessado(s) tome

		Data	Tipo de Documento
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	teste.pdf	16/04/2025	Licitação
<input type="checkbox"/>	teste2.pdf	16/04/2025	Licitação

Descrição da Licitação:

Observações:

Salvar e enviar comunicado automático

Retornar

- 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.







ABA “ANÁLISE DO TOMADOR > PRESTAÇÃO DE CONTAS”

Para inserção dos documentos da prestação de contas:

1 – Clicar no 

Tomador	Comunicado	Recurso	Licitação	Prestação de Contas
Empreendimento				
Equipe do Tomador				
Planilha Orçamentária				
Cronograma				
Investimento				
Documentação				
Análise do Agente Técnico				
Análise Agente Financeiro				
Análise do Tomador				
Inadimplência/TEC/PJ				
Registro de Atividades				

		Data Programada	Pagto Aut.	Pagto Efetuado	Obs. Prestação de Conta	Status
	1	21/06/2024	Sim	Sim		Liberado
	2	21/09/2024	Não	Não		Não Liberado
	3	21/11/2024	Não	Não		Não Liberado

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



ABA “ANÁLISE DO TOMADOR > PRESTAÇÃO DE CONTAS”

Para inserção dos documentos da prestação de contas:

2 – Clicar em “Arquivos anexados”

Tomador

Empreendimento

Equipe do Tomador

Planilha Orçamentária

Cronograma

Investimento

Documentação

Análise do Agente Técnico

Análise Agente Financeiro

Análise do Tomador

Inadimplência/TEC/PJ

Registro de Atividades

Comunicado

Recurso

Licitação

Prestação de Contas

Prestação da Conta (1a Parcela)

Arquivos anexados Excluir Selecionados

Nenhum Documento ou Arquivo Anexado

Observações:

✓ Salvar e enviar comunicado automático

Retornar



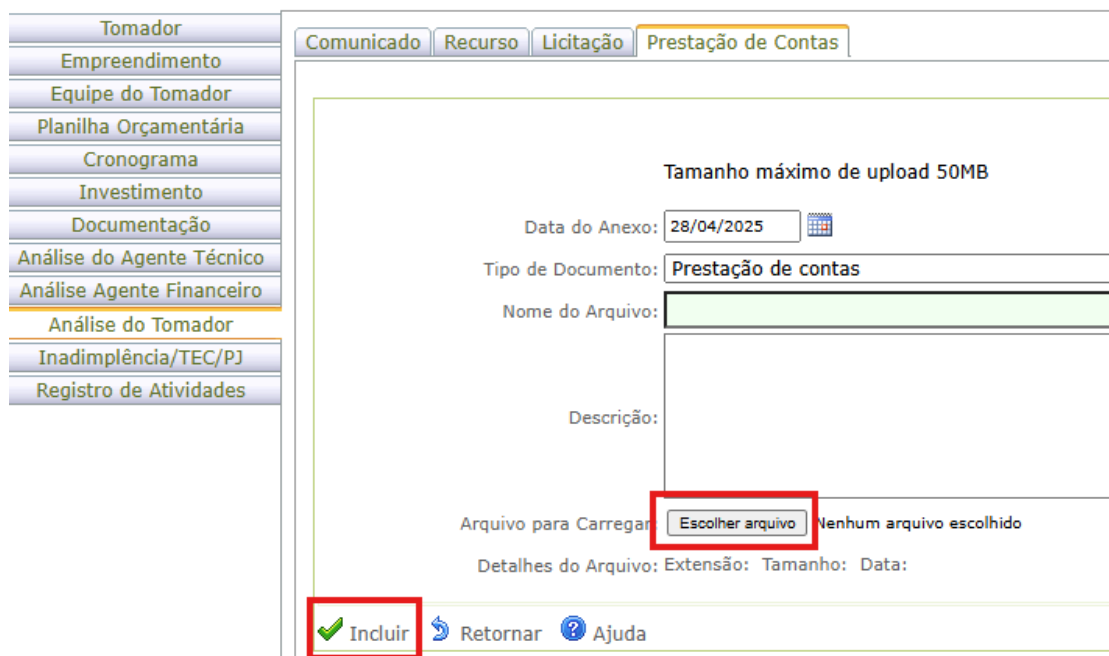
SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

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.



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”

Tomador

Empreendimento

Equipe do Tomador

Planilha Orçamentária

Cronograma

Investimento

Documentação

Análise do Agente Técnico

Análise Agente Financeiro

Análise do Tomador

Inadimplência/TEC/PJ

Registro de Atividades

Comunicado

Recurso

Licitação

Prestação de Contas

Prestação da Conta (1a Parcela)

Arquivos anexados

Excluir Selecionados

Após inserção de todo(s) o(s) arquivo(s) da prestação de contas, para que o(s) arquivo(s) fique(m) registrado(s) no sistema

		Data	Tipo de Documento
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	teste.pdf	28/04/2025	Prestação de contas

Observações:

Salvar e enviar comunicado automático

Retornar

- 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

Tomador	Comunicado	Recurso	Licitação	Prestação de Contas
Empreendimento	<div> Novo Recurso</div>			
Equipe do Tomador	Nenhum registro encontrado			
Planilha Orçamentária				
Cronograma				
Investimento				
Documentação				
Análise do Enquadramento				
Análise do Agente Técnico				
Análise Agente Financeiro				
Análise do Tomador				
Inadimplência/TEC/PJ				
Registro de Atividades				



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”

Tomador

Empreendimento

Equipe do Tomador

Planilha Orçamentária

Cronograma

Investimento

Documentação

Análise do Enquadramento

Análise do Agente Técnico

Análise Agente Financeiro

Análise do Tomador

Inadimplência/TEC/PJ

Registro de Atividades


Comunicado


Recurso

Licitação

Prestação de Contas


Recurso


 **Arquivos anexados**

 Excluir selecionados

Nenhum Documento ou Arquivo Anexado

Recurso:

 Salvar e enviar comunicado automático

 Retornar



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.



ABA “ANÁLISE DO TOMADOR > RECURSO”

Para inserção do recurso:

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

Tomador

Empreendimento

Equipe do Tomador

Planilha Orçamentária

Cronograma

Investimento

Documentação

Análise do Enquadramento

Análise do Agente Técnico

Análise Agente Financeiro

Análise do Tomador

Inadimplência/TEC/PJ

Registro de Atividades

Comunicado

Recurso

Licitação

Prestação de Contas

Recurso

Arquivos anexados

Excluir selecionados

Para que o(s) arquivo(s) fique(m) registrado(s) no sistema e o(s) interessado(s) tome(m) ciência, deve-se clicar no botão “Sa

		Data	Tipo de Documento
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	teste.pdf	28/11/2025	Recurso Tomador

Recurso:

Salvar e enviar comunicado automático

Retornar

- 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.



SinFEHIDRO 2.0 - Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO

FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

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

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