

NORMA DE PROCEDIMENTO – SCR Nº 001

Tema:	Identificação de Projetos aptos à Captação Recursos por meio de Operação de Crédito				
Emitente:	Subsecretaria de Estado de Captação de Recursos - SUBCAP				
Sistema:	Sistema de Captação de Recursos	Código:	SCR		
Versão:	1	Aprovação:	Portaria nº 015-R/2026	Vigência:	23/04/2026

1. OBJETIVOS

- 1.1 Disciplinar o processo de identificação de projetos aptos à captação de recursos por meio de operação de crédito.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 CF/88;
- 3.2 Lei complementar nº 101/2000 – LRF;
- 3.3 Lei Complementar nº 1.152/2026;
- 3.4 Decreto nº 4364-R, de 29/01/2019;
- 3.5 PPA;
- 3.6 LOA;
- 3.7 LDO.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Captação de Recursos:** Processo pelo qual os entes públicos buscam fontes de financiamento externas à Administração Pública, para garantir a execução de políticas públicas, projetos e serviços essenciais à sociedade.
- 4.2 **Operação de crédito:** compromisso financeiro assumido pelo ente público (União, Estados, Distrito Federal ou Municípios), por meio de abertura de crédito, que gere obrigação de pagamento futuro, com ou sem garantia, ainda que sob a forma de compromisso de terceiros.
- 4.3 **DIC:** Documento Inicial de Captação, onde o Órgão Proponente indica: (i) nome do programa/projeto; (ii) valor estimado; (iii) situação problema; (iv) soluções propostas; (v) resultados esperados; (vi) objetivos geral e específicos; (vii) microrregiões atendidas; (viii) arranjo institucional; (ix) impactos do projeto no âmbito ambiental, social e de governança; (x) eixos estratégicos do governo vinculados ao programa/projeto.

- 4.4 **Sistema de Captação de Recursos - SISCAP:** sistema eletrônico utilizado para apoiar a identificação, análise, tramitação e acompanhamento de projetos e programas com potencial de captação de recursos por meio de operações de crédito no âmbito do Governo do Estado.
- 4.5 **Comissão de Financiamentos Externos – COFIEIX:** Órgão colegiado integrante da estrutura organizacional do Ministério do Planejamento e Orçamento, que tem por finalidade examinar e autorizar a preparação de programas/projetos do setor público por fontes externas da União, dos Estados e dos Municípios, quando houver garantia da União.
- 4.6 **Projeto:** Empreendimento temporário, caracterizado por um propósito bem definido, conduzido por indivíduos com o intuito de criar um resultado singular, que pode se manifestar na forma de aquisição de um produto ou na entrega de um conjunto específico de serviços.
- 4.7 **Programa:** Um programa é definido como um grupo de projetos, subprogramas e atividades de programas relacionados, gerenciados de modo coordenado visando a obtenção de benefícios que não estariam disponíveis se eles fossem gerenciados individualmente.
- 4.8 **Plano Plurianual – PPA:** Lei de iniciativa do Poder Executivo, elaborada no primeiro ano do mandato, que define a orientação estratégica do governo, suas diretrizes, os objetivos e as metas físicas e financeiras para um período de quatro anos. É composta por programas e suas respectivas ações;
- 4.9 **Lei Orçamentária Anual – LOA:** Lei de iniciativa do Poder Executivo, que determina o detalhamento do PPA a ser realizado em cada ano. Contém a estimativa da receita e a fixação das despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando a concretizar os objetivos e metas programadas no PPA e estabelecidas na LDO.
- 4.10 **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO:** Lei de iniciativa do Poder Executivo, que contém as metas e prioridades da administração para o exercício financeiro subsequente, elaborada em consonância com o PPA e que orientará a elaboração da LOA;
- 4.11 **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS:** conjunto de 17 metas globais estabelecidas pela Organização das Nações Unidas (ONU), em 2015, com o intuito de erradicar a pobreza, proteger o planeta e garantir a prosperidade para todos, como parte de uma nova agenda de desenvolvimento até 2030.

4.12 **Environmental, Social and Governance – ESG (Ambiental, Social e Governança)**: aplicação dos critérios ambientais, sociais e de governança no processo de gestão pública, com o objetivo de promover a sustentabilidade, a equidade e a transparência nas ações e políticas governamentais.

4.13 **Planejamento Estratégico**: é o processo sistemático de definição de objetivos, prioridades, indicadores e ações para orientar e priorizar a atuação governamental ao longo de um determinado período (como 2023-2026), alinhado a um plano de longo prazo e ao programa de governo, para alcançar resultados e metas que respondam aos desafios e necessidades da população.

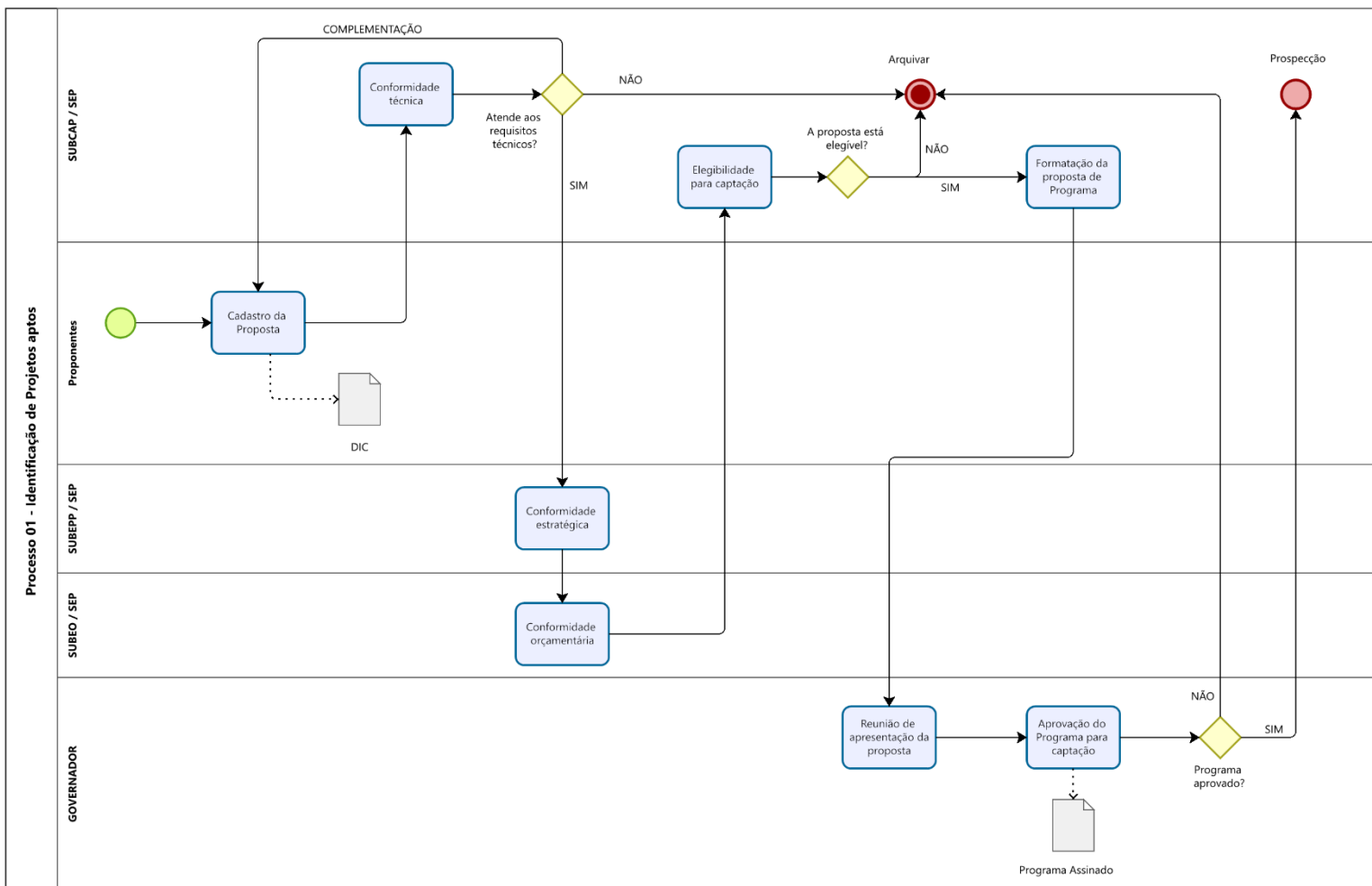
5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Secretaria de Estado de Economia e Planejamento – SEP;

5.2 Órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual;

5.3 Gabinete do Governador.

6. PROCEDIMENTOS



6.1 Encaminhar DIC com a indicação do projeto à SUBCAP

O Órgão Interessado cadastra o projeto passível de financiamento junto ao Sistema de Captação de Recursos – SISCAP, atendendo ao modelo disponibilizado (<https://siscap.es.gov.br/login>) e observando as recomendações do MANUAL DE PREENCHIMENTO DO DIC (https://planejamento.es.gov.br/nova_captacao).

Esta atividade atende o parágrafo 1º, Art. 13 da Lei Complementar 1.152 de 1º de abril de 2026.

Ao assinar o DIC no SISCAP, o sistema autua automaticamente um processo no E-Docs, encaminhando-o à Subcap na Secretaria de Economia e Planejamento.

Todos os trâmites do processo devem ser realizados exclusivamente pelo sistema SISCAP.

6.2 Agendar Reunião de familiarização

A SUBCAP agenda reunião de familiarização com o órgão interessado para apresentação do projeto cadastrado no SISCAP.

6.3 Realizar análise prévia do Projeto

A SUBCAP realiza análise prévia do projeto, observando o atendimento de todas as recomendações constantes no MANUAL DE PREENCHIMENTO DO DIC, e, se necessário, solicita a adequação da proposta para melhor compreensão do seu escopo.

No caso de não serem atendidas as adequações no prazo máximo de 60 dias ou estas serem insuficientes, o projeto é arquivado, podendo ser desarquivado pela SUBCAP, a qualquer tempo.

6.4 Avaliar conformidade estratégica

A Subsecretaria de Planejamento e Projeto – SUBEPP informa a adequação do projeto ao planejamento estratégico do governo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Nesta etapa, a SUBEPP indica e/ou confirma o enquadramento do projeto em relação ao Planejamento Estratégico do Governo do Estado vigente. Sugere projetos dentro da sua carteira de projetos estratégicos que estão alinhados ao tema proposto, para análise e avaliação na composição do programa, bem como, aponta indicadores estratégicos que possam ser associados ao projeto em análise.

6.5 Avaliar conformidade orçamentária do projeto

A Subsecretaria de Orçamento – SUBEO informa a adequação orçamentária da proposta considerando a LOA, LDO e o PPA, assim como a existência de outras fontes de recurso que o Órgão interessado eventualmente disponha em seu favor, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6 Declarar elegibilidade para pleito de financiamento

- a) A Gerência de Captação de Recursos - GECAP:
 - a. declara a elegibilidade da proposta para pleito de financiamento;
 - b. avalia a aderência do projeto à alguma contratação já realizada ou em prospecção, ou a viabilidade de associação a outros projetos com vistas à eventual formatação de proposta de programa; e
 - c. apresenta uma projeção (referencial) das taxas que poderão compor eventual Operação de Crédito, com base em contratos já firmados e na experiência prévia com bancos de fomento.
- b) A Subsecretária de Captação ratifica a declaração de elegibilidade e, promove a consolidação da proposta como programa.
- c) O Secretário de Economia e Planejamento acusa ciência da declaração de elegibilidade e endossa a proposta institucionalmente consolidada, para fins de continuidade dos procedimentos de captação.

6.7 Reunião de apresentação da proposta de programa

A SUBCAP e os órgãos proponentes realizam uma reunião de apresentação da proposta de programa ao Governador, com a finalidade de instruir a tomada de decisão da autoridade competente.

6.7 Autorizar a prospecção para a captação do recurso

O Governador autoriza a continuidade dos procedimentos com vistas à submissão de pleito para obtenção de financiamento para o programa apresentado, por meio de assinatura do Programa.

- a) Nos casos em que a continuidade dos procedimentos não for autorizada pelo Governador, a SUBCAP informa ao Órgão solicitante por meio de manifestação com a devida justificativa.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1 As manifestações tratadas nesta norma serão automaticamente inseridas no processo que será autuado no momento da assinatura do DIC no SISCAP (item 6.1).

8. ANEXOS

8.1 ANEXO I – MANUAL DE PREENCHIMENTO DO DIC.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Andressa Rodrigues Pavão Subsecretária de Captação de Recursos	Thassia da Silva Marques Analista do Executivo
Bárbara Cristina Antunes de Oliveira Assessoria Especial	Elaborado em 07/04/2026
APROVAÇÃO:	
Álvaro Rogério Duboc Fajardo Secretário de Estado de Economia e Planejamento	Aprovado em 17/04/2026

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

BÁRBARA CRISTINA ANTUNES DE OLIVEIRA

ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I - QCE-04

SUBCAP - SEP - GOVES

assinado em 24/04/2026 09:48:51 -03:00

ANDRESSA RODRIGUES PAVÃO

SUBSECRETARIO ESTADO

SUBCAP - SEP - GOVES

assinado em 24/04/2026 14:10:28 -03:00

THASSIA DA SILVA MARQUES

ANALISTA DO EXECUTIVO

SUBCAP - SEP - GOVES

assinado em 24/04/2026 11:48:58 -03:00

ALVARO ROGERIO DUBOC FAJARDO

SECRETARIO DE ESTADO

SEP - SEP - GOVES

assinado em 24/04/2026 14:10:37 -03:00



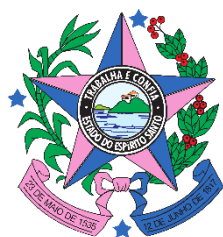
INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 24/04/2026 14:10:37 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por BÁRBARA CRISTINA ANTUNES DE OLIVEIRA (ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I - QCE-04 - SUBCAP - SEP - GOVES)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-GZ0NM2>



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**

MANUAL DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO INICIAL DE CAPTAÇÃO (DIC)

Modelo V1 – Atualização 2026

**SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS
2026**

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RICARDO DE REZENDE FERRAÇO
Governador

SECRETARIA DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO

ÁLVARO ROGÉRIO DUBOC FAJARDO
Secretário de Estado de Economia e Planejamento - SEP

SUBSECRETARIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

ANDRESSA RODRIGUES PAVÃO
Subsecretária de Captação de Recursos – SUBCAP/SEP

ELABORAÇÃO:

Bárbara Cristina Antunes de Oliveira – Assessoria Especial
Thassia da Silva Marques – Análise do Executivo

SUMÁRIO

Definições	4
1. APRESENTAÇÃO	6
2. ORIENTAÇÕES GERAIS DE PREENCHIMENTO	8
3. ACESSO AO SISCAP	9
4. ESTRUTURA E PREENCHIMENTO DO DIC	15
4.2. CONTEXTO E DIAGNÓSTICO	16
4.2.1. Regiões Geográficas Atendidas	16
4.3. OBJETIVOS	17
4.4. SOLUÇÕES PROPOSTAS, RESULTADOS ESPERADOS E AÇÕES	17
4.5. ARRANJO INSTITUCIONAL	18
4.6. IMPACTOS ESG, SUSTENTABILIDADE E RISCOS	18
4.7. ENQUADRAMENTO NO PLANEJAMENTO	19
4.8 ASPECTOS FINANCEIROS	19
5. ANÁLISE TÉCNICA DO DIC (caráter orientativo)	19
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	20

DEFINIÇÕES

- **Documento Inicial de Captação - DIC:** Instrumento utilizado para a apresentação preliminar de projetos com potencial de captação de recursos, no âmbito do Governo do Estado do ES.
- **Órgão de Origem:** Instituição responsável pela submissão do projeto e sua execução.
- **Responsável Proponente:** pessoa que responde pelo órgão de origem como seu ordenador de despesa, como secretário, diretor, etc.
- **Programa:** Um programa é definido como um grupo de projetos, subprogramas e atividades de programas relacionados, gerenciados de modo coordenado visando a obtenção de benefícios que não estariam disponíveis se eles fossem gerenciados individualmente;
- **Projeto:** Empreendimento temporário, caracterizado por um propósito bem definido, conduzido por indivíduos com o intuito de criar um resultado singular, que pode se manifestar na forma de aquisição de um produto ou na entrega de um conjunto específico de serviços;
- **Objetivo Geral:** Propósito amplo do projeto, indicando a transformação esperada a longo prazo.
- **Objetivos Específicos:** Metas concretas e mensuráveis que contribuem para a realização do objetivo geral.
- **Indicadores:** Parâmetros quantitativos e qualitativos utilizados para medir o impacto e o progresso do projeto.
- **Sustentabilidade do Projeto:** Estratégia para garantir a continuidade das ações após o encerramento do financiamento inicial.
- **Mitigação de Riscos:** Conjunto de ações planejadas para minimizar ou evitar impactos negativos que possam comprometer a execução do projeto.
- **Externalidades positivas:** Efeitos benéficos que uma atividade causa a terceiros, que não estão diretamente envolvidos na transação.
- **Carta Consulta:** documento formal exigido pela COFIEX no Brasil para a avaliação preliminar de projetos que buscam financiamento externo junto a organismos multilaterais (como o Banco Mundial e o BID) ou agências governamentais estrangeiras.
- **Comissão de Financiamentos Externos – COFIEX:** Órgão colegiado integrante da estrutura organizacional do Ministério do Planejamento e Orçamento, que tem por finalidade examinar e autorizar a preparação de programas/projetos do setor público por fontes externas da União, dos Estados e dos Municípios, quando houver garantia da União;
- **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS:** conjunto de 17 metas globais estabelecidas pela Organização das Nações Unidas (ONU), em 2015, com o intuito de erradicar a pobreza, proteger o planeta e garantir a prosperidade para todos, como parte de uma nova agenda de desenvolvimento até 2030;
- **Environmental, Social and Governance – ESG (Ambiental, Social e Governança):** aplicação dos critérios ambientais, sociais e de governança no processo de gestão pública, com o objetivo de promover a sustentabilidade, a equidade e a transparência nas ações e políticas governamentais;

- **Ações principais:** Atividades estratégicas e indispensáveis para a conclusão do projeto, que impactam diretamente no objetivo geral do projeto.
- **Ações secundárias:** Atividades complementares que apoiam as ações principais, melhorando a eficácia ou a sustentabilidade do projeto.
- **Planejamento Estratégico:** é o processo sistemático de definição de objetivos, prioridades, indicadores e ações para orientar e priorizar a atuação governamental ao longo de um determinado período (como 2023-2026), alinhado a um plano de longo prazo e ao programa de governo, para alcançar resultados e metas que respondam aos desafios e necessidades da população.

1. APRESENTAÇÃO

O processo de captação de recursos é disciplinado por norma específica, que estabelece as etapas, responsabilidades e fluxos institucionais a serem observados pelos órgãos e entidades da administração pública estadual. Neste contexto, o DIC integra a etapa inicial do processo, destinando-se à organização e sistematização das informações necessárias às análises iniciais.

O DIC permite apresentar projetos com potencial de financiamento, oferecendo uma visão inicial sobre o problema público a ser enfrentado, os objetivos pretendidos, as soluções propostas, o arranjo institucional, o enquadramento no planejamento governamental e os aspectos financeiros estimados.

As informações prestadas no DIC devem ser compreendidas como um registro da situação do projeto no momento do seu preenchimento, possuindo caráter indicativo e evolutivo. Ao longo do processo de captação, tais informações poderão ser ajustadas, complementadas ou aprimoradas, conforme orientações das áreas técnicas e a evolução institucional da proposta.

Ressalta-se que o DIC não substitui estudos técnicos, projetos executivos, autorizações legais ou demais documentos que venham a ser exigidos nas fases subseqüentes, tampouco representa aprovação, autorização para prospecção, negociação ou contratação, ou compromisso de financiamento.

Este manual tem por objetivo orientar os órgãos proponentes quanto ao correto preenchimento do DIC, promovendo maior clareza, padronização e qualidade das informações apresentadas, sem prejuízo da flexibilidade necessária ao aprimoramento das propostas ao longo do processo de captação.

ATUALIZAÇÃO E SUGESTÕES

O Manual deverá ser periodicamente atualizado e aperfeiçoado, a partir dos processos de avaliação, ou, com base em sugestões apresentadas pelos gestores responsáveis e/ou conforme as necessidades que surgirem ao longo da implementação da Norma de Procedimento 001/SUBCAP/SEP.

As sugestões de atualização devem ser remetidas à SUBCAP, sediada na Secretaria de Economia e Planejamento - SEP, para que sejam submetidas aos Órgãos Executores que avaliarão a sua pertinência em conjunto com a Equipe Técnica da Subsecretaria, considerando, principalmente, a sua coerência com os objetivos delineados para a captação de recursos do Governo do Estado do Espírito Santo. Após revisão do documento, a SUBCAP providenciará as devidas alterações, encaminhando posteriormente para aprovação e na seqüência, para publicação.

Controle de revisões

Revisão nº	Data	Descrição das alterações
00	Março/2026	Emissão inicial

2. ORIENTAÇÕES GERAIS DE PREENCHIMENTO

O preenchimento do Documento Inicial de Captação (DIC) deve ser realizado de forma clara, objetiva e coerente, considerando o caráter preliminar da proposta e sua inserção na etapa inicial do processo de captação de recursos.

As informações prestadas no DIC devem refletir a situação do projeto no momento do preenchimento, podendo ser ajustadas e aprimoradas ao longo do trâmite institucional, conforme orientações das áreas técnicas e a evolução da proposta.

Recomenda-se que o DIC seja elaborado com atenção à coerência interna entre os campos, especialmente entre a situação-problema, os objetivos, as soluções propostas, as ações previstas e os valores estimados, de modo a facilitar a compreensão da proposta e sua análise inicial.

Devem ser observadas as seguintes orientações gerais:

- utilizar linguagem clara e direta, evitando termos excessivamente genéricos ou técnicos sem explicação;
- apresentar informações compatíveis com a etapa inicial do processo, sem exigir nível de detalhamento próprio de projetos executivos;
- sempre que possível, fundamentar as informações apresentadas com dados, diagnósticos ou referências institucionais;
- assegurar que as informações prestadas estejam alinhadas às competências do órgão proponente;
- indicar valores, prazos e estimativas de forma preliminar, reconhecendo seu caráter indicativo nesta fase.

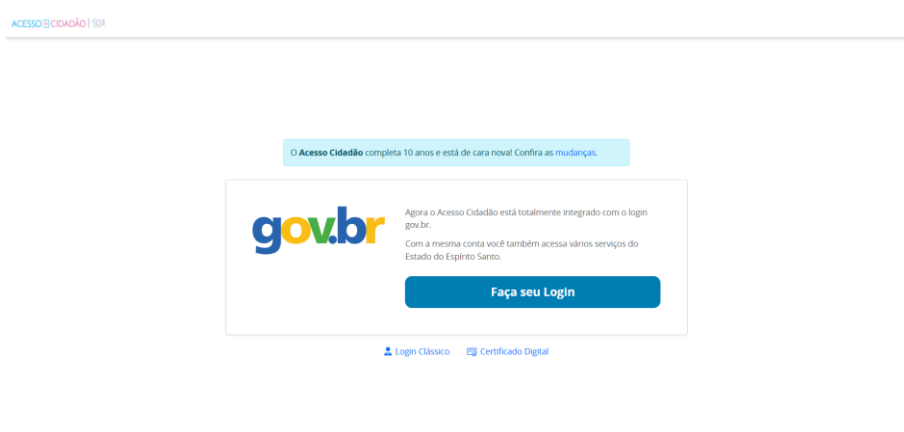
O responsável proponente e a equipe de elaboração são corresponsáveis pela consistência e fidedignidade das informações apresentadas, devendo zelar pela atualização dos dados sempre que houver alterações relevantes ao longo do processo.

O adequado preenchimento do DIC contribui para a fluidez do trâmite institucional, a qualidade das análises iniciais e a preparação da proposta para as etapas subsequentes do processo de captação.

3. ACESSO AO SISCAP

Passo 1: Login no sistema

Acessar o link <https://siscap.es.gov.br/login>, também disponível no sítio eletrônico da SEP https://planejamento.es.gov.br/nova_captacao e fazer login com o mesmo usuário e senha do acesso cidadão ou com o usuário e senha do gov.br.



Passo 2: Preencher novo DIC

Na página principal estarão listados todos os DICs cadastrados pelo órgão no SISCAP, com a respectiva sigla, status e valor estimado.

Para preencher novo DIC e conseqüentemente cadastrar um novo projeto, o usuário deve clicar no botão “+ Novo DIC” e preencher os campos conforme orientações deste Manual, no item “ESTRUTURA E PREENCHIMENTO DO DIC”.

Documento Inicial de Captação (DIC) (Documento Inicial de Captação)

SEP - Secretaria de Economia e Planejamento

Sigla	Título	Status	Processo E-Proc	Valor Estimado
TESTE-2002-1	TESTE-2002-1 TESTES DO DIA	Parcer SEP	2026-PW127	R\$ 20.000,00
TESTE-1902-2	TESTE-1902-2 TESTES DO DIA	Elegível	2026-3MF56	R\$ 20.000,00
TESTE-1902-1	TESTE-1902-1	Elegível	2026-Q2387	R\$ 20.000,00
TESTE-1902-1	TESTE-1902-1 DOC. INICIAL CAPTACAO ES	Elegível	2026-7HXP9	R\$ 20.000,00
TESTE-1202-3	TESTE-1202-3	Elegível	2026-CC58N	R\$ 20.000,00
TESTE-1202-2	TESTE-1202-2	Elegível	2026-6G5H4	R\$ 20.000,00
TESTE-1102-2	TESTE-1102-2	Em Análise	2026-DW075	R\$ 20.000,00
TESTE-1102-1	TESTE-1102-1	Em Análise	2026-K2CK3	R\$ 20.000,00
TESTE-0302-1	TESTE-0302-1	Parcer SEP	2026-H8B10	R\$ 20.000,00
TESTE-3001-1	TESTE-3001-1	Em Análise	2026-75082	R\$ 20.000,00
TESTE-27/01	TESTE-27/01	Em Elaboração		R\$ 2,00
2601-2-TESTE	2601-2-TESTE	Em Elaboração		R\$ 20.000,00
2601-1-TESTE	2601-1-TESTE	Em Elaboração		R\$ 20.000,00
TESTE-2301-1	TESTE-2301-1	Em Análise	2026-CLV9M	R\$ 20.000,00
TESTE-RICK	Teste DIC Ricardo	Em Elaboração		R\$ 4.500.000,00

Mostrando 1 até 15 registros de 362

Primeiro Anterior 1 2 3 - 25 Próximo Último

Novo DIC

Enviar Salvar Voltar

Sigla do DIC

Título do DIC

Orgão de Origem
SEP - Secretaria de Economia e Planejamento

Responsável Proponente
ALVARO ROGERIO DUBOC FAJARDO

Equipe de Elaboração

Indicadores

Moeda
Real Brasileiro (R\$)

Valor Estimado

Tipo de Valor
Estimado

Regiões Geográficas Atendidas

Todo o Estado

Metropolitana

Central Serrana

Sudeste Serrana

Litoral Sul

Central Sul

Caprao

Sem Valor Estimado

Passo 3: Salvar DIC

Após preencher todos os campos do DIC, clicar no botão “Salvar”.

Feito isso, o Projeto será incluído na lista dos projetos do órgão com o status “Em elaboração”.

Novo DIC

Enviar Salvar Voltar

Sigla do DIC

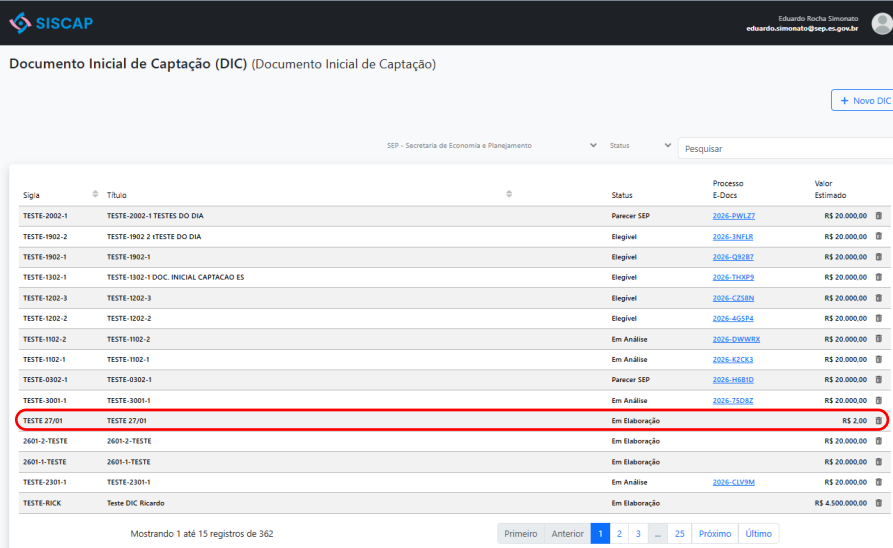
Título do DIC

Orgão de Origem
SEP - Secretaria de Economia e Planejamento

Responsável Proponente
ALVARO ROGERIO DUBOC FAJARDO

Equipe de Elaboração

Indicadores



Documento Inicial de Captação (DIC) (Documento Inicial de Captação)

SEP - Secretaria de Economia e Planejamento

Sigla	Título	Status	Processo E-Docs	Valor Estimado
TESTE-2002-1	TESTE-2002-1 TESTES DO DIA	Parecer SEP	2026-PWJLZ7	RS 20.000,00
TESTE-1902-2	TESTE-1902-2 TESTES DO DIA	Elegível	2026-3NFJL8	RS 20.000,00
TESTE-1902-1	TESTE-1902-1	Elegível	2026-QWZB7	RS 20.000,00
TESTE-1302-1	TESTE-1302-1 DOC. INICIAL CAPTACAO ES	Elegível	2026-THXFP9	RS 20.000,00
TESTE-1202-3	TESTE-1202-3	Elegível	2026-CZSNH	RS 20.000,00
TESTE-1202-2	TESTE-1202-2	Elegível	2026-6GJPA	RS 20.000,00
TESTE-1102-2	TESTE-1102-2	Em Análise	2026-DVWVRS	RS 20.000,00
TESTE-1102-1	TESTE-1102-1	Em Análise	2026-KZCK3	RS 20.000,00
TESTE-0302-1	TESTE-0302-1	Parecer SEP	2026-H5B1D	RS 20.000,00
TESTE-2001-1	TESTE-2001-1	Em Análise	2026-TSD8Z	RS 20.000,00
TESTE 27/01	TESTE 27/01	Em Elaboração		RS 2.000,00
2601-2-TESTE	2601-2-TESTE	Em Elaboração		RS 20.000,00
2601-1-TESTE	2601-1-TESTE	Em Elaboração		RS 20.000,00
TESTE-2301-1	TESTE-2301-1	Em Análise	2026-CLV9M	RS 20.000,00
TESTE-RICK	Teste DIC Ricardo	Em Elaboração		RS 4.500.000,00

Mostrando 1 até 15 registros de 362

Passo 4: Editar o DIC

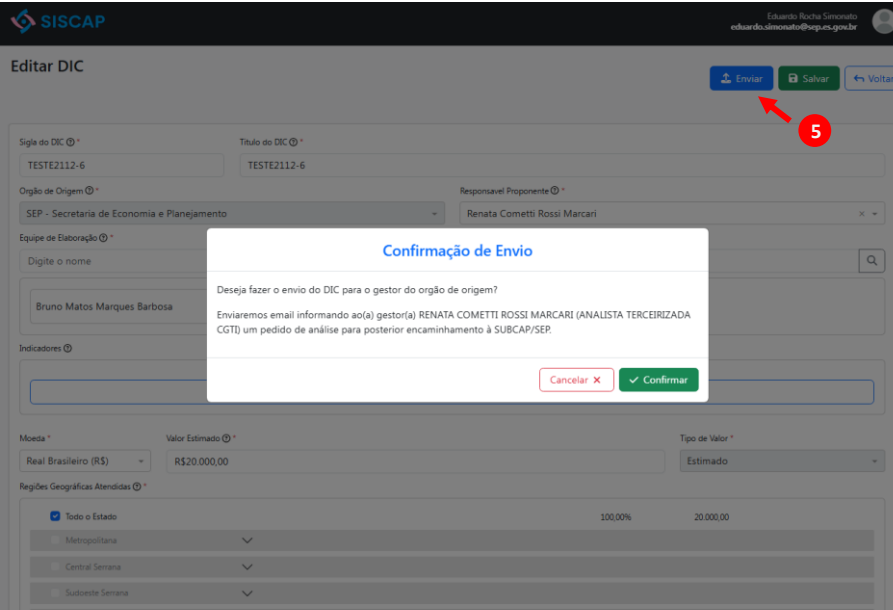
Os Projetos salvos podem ser alterados a qualquer momento, desde que estejam com o status “Em elaboração”.

Para isso, o usuário deve clicar no nome do projeto e fazer as alterações necessárias no DIC. Para que fiquem gravadas no sistema, as alterações deverão ser salvas conforme Passo 3.

Este procedimento poderá ser repetido quantas vezes forem necessárias.

Passo 5: Enviar DIC para o gestor do órgão

Finalizado o preenchimento do DIC e realizadas todas as alterações, caso necessárias, acessar o DIC e enviar para o gestor do órgão proponente clicando no botão “Enviar”.



Editar DIC

Enviar Salvar Voltar

Sigla do DIC * TESTE2112-6 Título do DIC * TESTE2112-6

Orgão de Origem * SEP - Secretaria de Economia e Planejamento Responsável Proponente * Renata Cometti Rossi Marcari

Equipe de Elaboração * Digite o nome Bruno Matos Marques Barbosa

Indicadores

Moeda * Real Brasileiro (RS) Valor Estimado * R\$20.000,00 Tipo de Valor * Estimado

Regiões Geográficas Atendidas * Todo o Estado 100,00% 20.000,00

Metropolitana Central Semana Subsete Semana Urbano Sul

Confirmação de Envio

Deseja fazer o envio do DIC para o gestor do órgão de origem?

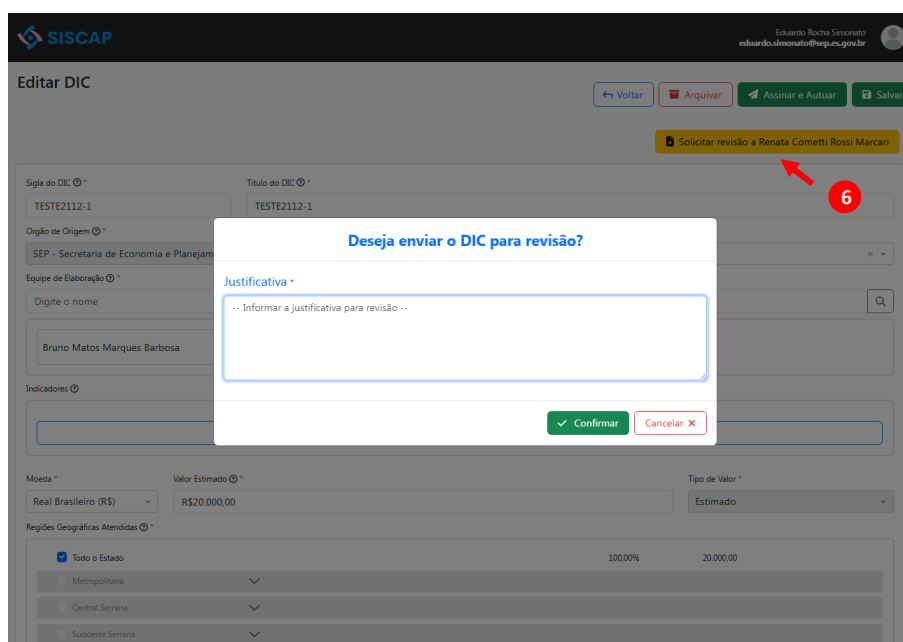
Enviamos email informando ao(a) gestor(a) RENATA COMETTI ROSSI MARCARI (ANALISTA TERCEIRIZADA CGTI) um pedido de análise para posterior encaminhamento à SUBCAP/SEP.

Cancelar Confirmar

Passo 6: Solicitar revisão

O gestor da pasta pode solicitar revisão/alteração para a equipe de elaboração de qualquer item do DIC clicando no botão "Solicitar Revisão". As alterações deverão ser realizadas pela equipe seguindo os Passos 4 e 5.

O gestor da pasta também pode fazer as alterações no documento pelo sistema e salvar essas alterações clicando no botão "Salvar", antes de assinar o documento.

**Passo 7:** Assinar o DIC

Finalizado o preenchimento do DIC e realizadas todas as alterações, caso necessárias, o gestor deve acessar o DIC e assinar o documento clicando no botão "Assinar e Autuar".

Após esse passo o sistema, automaticamente, cria um processo no E-Docs, entranha o DIC assinado nesse processo e despacha o processo para a SUBCAP.

Feito isso, o DIC será atualizado na lista do órgão com o status "Em análise", e receberá um número de processo EDOCS. Lembrando que todos os trâmites do processo devem ser realizados exclusivamente pelo sistema SISCAP.

Confirmação E-Docs

Esta ação realizará automaticamente os seguintes procedimentos no E-Docs, utilizando a sua identidade - EDUARDO ROCHA SIMONATO (Analista 3o CGTI-SEP):

- Assinatura e captura do DIC (Documento Inicial de Captação), gerado em PDF com os dados do formulário;
- Autuação de processo de Solicitação de Captação de Recursos para a sua instituição;
- Entranhamento do DIC capturado ao processo;
- Despacho com pedido de análise do processo à Subsecretaria de Captação de Recursos (SUBCAP) da Secretaria de Economia e Planejamento (SEP).

Assinar e Autuar **Cancelar X**

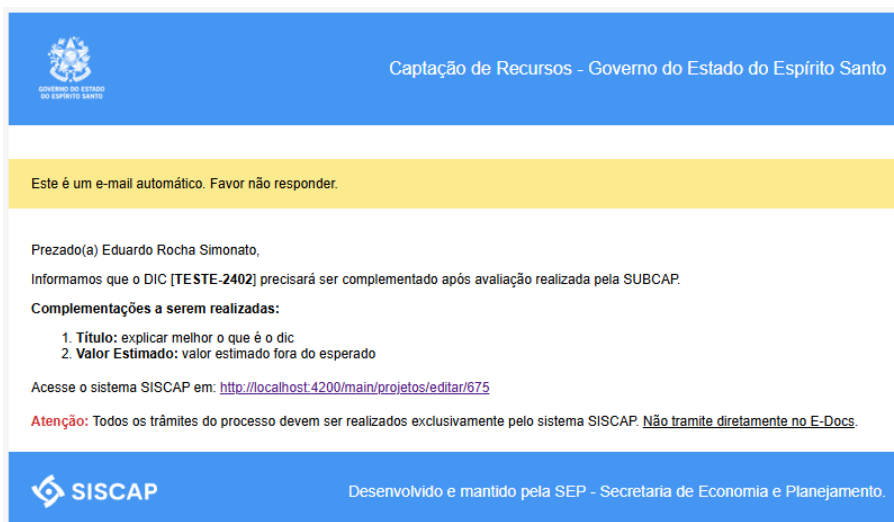
Sigla	Título	Status	Processo E-Docs	Valor Estimado
TESTE-2002-1	TESTE-2002-1 TESTES DO DIA	Parecer SEP	2026-PH1LZ2	R\$ 20.000,00
TESTE-1902-2	TESTE-1902-2 TESTES DO DIA	Elegível	2026-3H1E16	R\$ 20.000,00
TESTE-1902-1	TESTE-1902-1	Elegível	2026-0328T	R\$ 20.000,00
TESTE-1302-1	TESTE-1302-1 DOC. INICIAL CAPTACAO ES	Elegível	2026-THX99	R\$ 20.000,00
TESTE-1202-3	TESTE-1202-3	Elegível	2026-C258N	R\$ 20.000,00
TESTE-1202-2	TESTE-1202-2	Elegível	2026-465PA	R\$ 20.000,00
TESTE-1102-2	TESTE-1102-2	Em Análise	2026-DWV8X	R\$ 20.000,00
TESTE-1102-1	TESTE-1102-1	Em Análise	2026-41CCK3	R\$ 20.000,00
TESTE-0302-1	TESTE-0302-1	Parecer SEP	2026-3683G	R\$ 20.000,00
TESTE-3001-1	TESTE-3001-1	Em Análise	2026-7508Z	R\$ 20.000,00
TESTE-27/01	TESTE-27/01	Em Elaboração		R\$ 2,00
2601-2-TESTE	2601-2-TESTE	Em Elaboração		R\$ 20.000,00
2601-1-TESTE	2601-1-TESTE	Em Elaboração		R\$ 20.000,00
TESTE-2301-1	TESTE-2301-1	Em Análise	2026-CLV8M	R\$ 20.000,00
TESTE-RICK	Teste DIC Ricardo	Em Elaboração		R\$ 4.500.000,00

Passo 8: Arquivar DIC

É permitido ao gestor da pasta arquivar o DIC antes da sua assinatura clicando no botão "Arquivar".

Passo 9: Complementar informações

A SUBCAP, em sua análise inicial, poderá solicitar complementação e/ou adequação da proposta pelo sistema. Nesses casos, o proponente receberá um aviso por e-mail, o status do DIC será alterado para "em complementação" e o proponente deverá alterar as informações indicadas na solicitação seguindo os Passos 4, 5 e 7.



Passo 10: Acompanhamento do trâmite

O andamento dos Passos poderá ser acompanhado pelo SISCAP, por meio das mudanças no status do DIC. São eles:

- Em elaboração: DIC em posse do proponente para preenchimento das informações e assinatura;
- Em análise: DIC finalizado pelo proponente, agora em posse da SUBCAP para análise inicial;
- Em complementação: DIC em posse do proponente para complementação de informações;
- Parecer SEP: DIC analisado inicialmente pela SUBCAP, agora em posse da SEP para emissão de parecer da SUBEPP, SUBEO e GEOC;
- Elegível: DIC com parecer SUBEPP, SUBEO e GEOC, agora em posse da SUBCAP para formatação do programa de captação e autorização para captação.

4. ESTRUTURA E PREENCHIMENTO DO DIC

O Documento Inicial de Captação (DIC) é o instrumento utilizado para apresentação inicial de projetos ou programas passíveis de captação de recursos, com o objetivo de subsidiar as análises técnicas, estratégicas e financeiras realizadas no âmbito da Secretaria de Economia e Planejamento.

As informações prestadas no DIC refletem a situação do projeto no momento do seu cadastro, possuindo caráter indicativo e evolutivo, podendo ser ajustadas e aperfeiçoadas ao longo do processo de captação, conforme orientações das áreas técnicas e a evolução institucional da proposta.

O preenchimento do DIC deve observar coerência interna, clareza e objetividade, de modo a permitir:

- compreensão adequada do problema público a ser enfrentado;
- avaliação preliminar da viabilidade da proposta;
- identificação do potencial de captação e enquadramento estratégico.

4.1. IDENTIFICAÇÃO DO DIC

Esta seção destina-se à identificação formal do projeto ou programa.

Devem ser informados:

- **a sigla do DIC:** formada apenas por letras maiúsculas, para padronização e melhor referência em documentações futuras;
- **o título do DIC:** deve permitir a identificação clara do projeto;
- **proponente:** órgão responsável pela proposta, seja uma Secretaria de Estado, Autarquia ou outra instituição vinculada;
- **gestor proponente:** ordenador de despesa ou dirigente máximo do órgão de origem do projeto;
- **a equipe de elaboração:** principais responsáveis técnicos e pontos de contato do projeto;

Essas informações asseguram a **responsabilização institucional** e a correta tramitação da proposta no sistema.

4.2. CONTEXTO E DIAGNÓSTICO

Nesta etapa, deve ser descrito o problema público que se pretende enfrentar, evidenciando sua relevância, abrangência e impactos.

A descrição deve:

- delimitar claramente a **situação problema**: suas causas e consequências;
- indicar a **região geográfica atendida**;
- apresentar, sempre que possível, dados, diagnósticos ou **indicadores** que fundamentem a situação apresentada: preferencialmente baseados no Plano Plurianual vigente e descritos de forma clara, incluindo métricas de cálculo e metas realistas.

A correta caracterização do problema é fundamental para a análise técnica e para o alinhamento futuro com potenciais financiadores.

4.2.1. Regiões Geográficas Atendidas

Devem ser informadas as regiões geográficas atendidas pelo projeto, como:

- municípios; e
- microrregiões.

É necessário indicar o percentual aproximado de recursos destinados a cada localidade. A abrangência territorial deve ser coerente com a situação-problema apresentada.

Regiões Geográficas Atendidas *

Todo o Estado Sem Valor Estimado

<input type="checkbox"/> Metropolitana	▼
<input type="checkbox"/> Central Serrana	▼
<input type="checkbox"/> Sudoeste Serrana	▼
<input type="checkbox"/> Litoral Sul	▼
<input type="checkbox"/> Central Sul	▼
<input type="checkbox"/> Caparaó	▼
<input type="checkbox"/> Rio Doce	▼
<input type="checkbox"/> Centro-Oeste	▼
<input type="checkbox"/> Nordeste	▼
<input type="checkbox"/> Noroeste	▼

<input type="checkbox"/> Todo o Estado	80,00%	146.028.000,00
<input type="checkbox"/> Metropolitana		
<input type="checkbox"/> Cariacica		
<input type="checkbox"/> Fundão		
<input type="checkbox"/> Guarapari		
<input type="checkbox"/> Serra		
<input type="checkbox"/> Viana		
<input type="checkbox"/> Vila Velha		
<input checked="" type="checkbox"/> Vitória	36%	65.712.600,00
<input checked="" type="checkbox"/> Central Serrana	44%	80.315.400,00
<input type="checkbox"/> Sudoeste Serrana		

4.3. OBJETIVOS

Devem ser informados:

- o **objetivo geral**, que expressa a principal transformação pretendida;
- os **objetivos específicos**, que representam resultados intermediários necessários para alcançar o objetivo geral.

Os objetivos devem ser formulados de forma clara, coerente com a situação-problema e passíveis de acompanhamento ao longo do tempo.

4.4. SOLUÇÕES PROPOSTAS, RESULTADOS ESPERADOS E AÇÕES

Nesta seção, devem ser apresentadas:

- **as soluções propostas** para enfrentamento do problema: explicitamente vinculadas às necessidades descritas, deixando claro como ela contribuirá para a melhoria da situação atual;
- **os resultados esperados** com a implementação do projeto: benefícios diretos e externalidades positivas também devem ser mencionados, reforçando o valor da iniciativa para a sociedade;
- **as principais ações** necessárias para sua execução: cada ação deve incluir uma descrição dos produtos ou serviços a serem gerados e o valor estimado para sua execução.

As informações devem guardar coerência entre si, demonstrando a relação lógica entre problema, solução e resultados.

Nesta fase inicial, o detalhamento das ações possui caráter **indicativo**, podendo ser aprimorado nas etapas subsequentes.

Ações *

Ação #1	Valor Estimado
Ação Principal	0,00
Descrição de ações secundárias e produtos	
-	
+ Adicionar Nova Ação	

4.5. ARRANJO INSTITUCIONAL

Deve ser descrita a forma de organização institucional do projeto, indicando:

- o órgão responsável pela gestão central do projeto
- o(s) órgão(s) responsável(is) pela execução;
- eventuais parceiros;
- responsabilidades principais de cada envolvido (contratações, ações, etc).

O arranjo institucional deve evidenciar a **capacidade de coordenação e execução** da proposta. Além de destacar a capacidade técnica e operacional dos envolvidos para implementar o projeto. Se houver repasse de recursos entre instituições, isso deve ser explicitado.

4.6. IMPACTOS ESG, SUSTENTABILIDADE E RISCOS

Nesta seção, devem ser descritos:

- **os impactos ambientais, sociais e de governança;**
- **a sustentabilidade dos resultados** ao longo do tempo;
- **os principais riscos** associados à execução do projeto e possíveis medidas mitigadoras.

É importante indicar os custos adicionais estimados decorrentes da implementação do projeto, referentes aos gastos incrementais de pessoal, de operacionalização e de manutenção, assim como, as possíveis fontes de receita futuras, parcerias estratégicas ou mecanismos institucionais que assegurem sua continuidade.

A identificação de riscos não impede o trâmite da proposta, mas contribui para sua qualificação técnica.

4.7. ENQUADRAMENTO NO PLANEJAMENTO

Devem ser indicadas as peças de planejamento às quais o projeto se vincula. O enquadramento no planejamento tem por finalidade situar a proposta no contexto das prioridades governamentais.

Devem ser priorizadas as seguintes referências de planejamento:

- **Planejamento Estratégico do Governo do Estado**, quando aplicável, indicando eixos, temas e programas estratégicos relacionados à proposta
- **Plano Plurianual (PPA)**, com a identificação do programa e ação ao qual o projeto se vincula;
- **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, quando houver dotação prevista ou correlação com ações orçamentárias existentes, indicar UO(s), programa(s) e ação(ões) específica(s).

De forma complementar, poderão ser mencionados planos setoriais, de longo prazo, políticas públicas específicas ou outros instrumentos de planejamento que contribuam para contextualizar a proposta

O enquadramento informado reflete a **situação atual** da proposta, podendo ser ajustado ao longo do processo de captação.

4.8 ASPECTOS FINANCEIROS

Deve ser informado o **valor estimado total** do projeto, em moeda corrente, indicando tratar-se de valor estimativo nesta fase inicial

Os valores apresentados nesta fase servem como referência preliminar para análise e prospecção.

5. ANÁLISE TÉCNICA DO DIC (caráter orientativo)

As informações apresentadas no Documento Inicial de Captação (DIC) serão objeto de análise técnica com o objetivo de verificar a consistência, a coerência e a maturidade inicial da proposta.

Essa análise tem caráter informativo e orientativo, destinando-se a indicar eventuais ajustes e aprimoramentos necessários ao longo do processo de captação, não constituindo etapa decisória nem impeditiva.

Recomenda-se que o preenchimento do DIC observe clareza, objetividade e coerência interna entre problema, objetivos, soluções, ações e valores estimados, de modo a facilitar sua compreensão e posterior evolução para as etapas seguintes.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Documento Inicial de Captação (DIC) integra a etapa inicial do processo institucional de captação de recursos e tem como finalidade apoiar a organização e a qualificação das informações necessárias à avaliação preliminar de projetos e programas.

O adequado preenchimento do DIC contribui para a fluidez do trâmite institucional, a melhoria da comunicação entre os órgãos proponentes e as áreas técnicas, bem como para a preparação das propostas para as etapas subsequentes do processo de captação.

Ao longo do trâmite, poderão ser solicitados esclarecimentos ou ajustes com o objetivo de aprimorar as informações apresentadas, em consonância com a evolução da proposta e com as orientações das áreas técnicas responsáveis.

Recomenda-se que os órgãos proponentes mantenham diálogo contínuo com a Secretaria de Economia e Planejamento, reconhecendo o DIC como um instrumento de trabalho colaborativo, voltado à qualificação das iniciativas estratégicas do Estado.