

TUTORIAL CADASTRO SGF

**Tutorial para cadastro dos projetos do edital
Conexão 2026 no Sistema de Gestão de Apoio
Financeiro (SGF)**

Gerência de Projetos - GEPRO

Acesso

Acesso ao SGF (Sistema de Gestão de Apoio Financeiro) no site: <https://sapf.sesi.org.br/sapf/view/index.faces>

1. Se o ponto focal já possuir cadastro no sistema, acessar normalmente conforme a imagem abaixo.
2. Caso **não possua**, favor preencher o seguinte formulário: <https://forms.office.com/r/s9JuhNwb32>
 - 2.1. Aguardar o envio dos dados de acesso em até 1 dia útil;
 - 2.2. Acessar o sistema SGF conforme site citado acima;
 - 2.3. Ajustar a senha no primeiro acesso;
 - 2.4. Fazer login na página abaixo.

Obs.: Verifique seu acesso. Pode ser necessária a liberação de acesso ao **contexto da entidade CN-SESI**. Contate o **Gestor da Carteira de Projetos no DR** ou o **CN-SESI** através do formulário ou e-mail.

SGF
Sistema de Gestão de Apoio Financeiro

Versão: 1.6.12-1-2008 - 22/01/2009 11:25

SESI
Conselho Nacional de Desenvolvimento

Dados do Usuário

Usuário:

Senha:

Entrar Limpar

Esqueceu sua senha?
Alterar senha

Acesso Integrado Exclusivo DN

O **Gestor da Carteira de Projetos no DR** possui permissão para liberar o acesso ao SGF no contexto da entidade Conselho Nacional.

Contate o Gestor da Carteira de Projetos do seu DR e alinhe sobre o preenchimento e acesso!

Somente ao Gestor da Carteira de Projetos no DR :
Librar acesso ao contexto CN-SESI e Edital 01/2026 – Conexão SESI: Passos 1, 2 e 3

SGF
Sistema de Gestão de Apoio Financeiro

Home Relatórios Parâmetros **Usuários** Biblioteca Informações DR Autorizar Repasse Financeiro Projetos Alterar senha

Alterar usuário

1 Área e Perfil de Acesso

Informações Gerais
Meios de Contato
Área e Perfil de Acesso
Entidades Relacionadas
Linhas de Fomento

Área: * Conselho Nacional do SESI x v
Perfil: * Gestor de Projetos DR x v

Salvar Cancelar

Alterar usuário

2 Instituições Relacionadas - DR

Informações Gerais
Meios de Contato
Área e Perfil de Acesso
Entidades Relacionadas
Linhas de Fomento

Entidade: CN-SESI - Conselho Nacional do SESI v
Departamento: ...: Escolha ...: v

Adicionar

Salvar Cancelar

- CN-SESI-AC
- CN-SESI-AL
- CN-SESI-AM
- CN-SESI-AP
- CN-SESI-BA
- CN-SESI-CE
- CN-SESI-DF

Alterar usuário

3 Linhas de Fomento

Informações Gerais
Meios de Contato
Área e Perfil de Acesso
Entidades Relacionadas
Linhas de Fomento

Recebe E-mail Nome linha

Área: Conselho Nacional do SESI
Iniciativa: Edital 01/2026 Conexão SESI

Linhas de Fomento

Q Filtrar

Adicionar	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	Cultura
<input checked="" type="checkbox"/>	Educação
<input checked="" type="checkbox"/>	Saúde

Atenção!

São referenciadas as seções e campos do ANEXO I – MODELO DE PROJETO, conforme previsto no Edital 01/2026 – Conexão SESI.

Replicar o projeto no sistema SGF conforme **última versão aprovada** na etapa de Seleção.

1. Acessar a aba Projeto > Incluir

SGF
Sistema de Gestão de Apoio Financeiro

Home Relatórios Parâmetros Usuários Biblioteca Informações DR Autorizar Repasse Financeiro **Projetos** Alterar senha

Gestão de Projetos - Modo de Consulta

- Pesquisar
- Incluir**
- Pendentes de Análise
- Monitoramento da Carteira
- Solicitação de Mudança

Identificação do Projeto

Atenção! Aqui estão exemplos de correspondência com os campos do ANEXO I – MODELO DE PROJETO.

Entidade: CN-SESI

1 - DADOS DO DEPARTAMENTO REGIONAL		
Nome do DR:		
Endereço (completo)	CEP:	
CNPJ:	Telefone:	
2 - DADOS BANCÁRIOS		
Titular:		
Nome do Banco:	Agência:	Conta:
3 - REPRESENTANTE LEGAL (que tenha poderes legais para assinatura do TAA)		
Nome:		
RG:		
Cargo:		
E-mail:		
4 - PONTO FOCAL PARA CONTATO		
Nome:		
Cargo:	E-mail:	
Telefone:	Celular:	
5 - DADOS DO PROJETO		
Título do Projeto:		
Objeto/Esopo:		
Área (educação, saúde, cultura):		
Ordem de prioridade do projeto (nº):		
Valor total:		
6 - JUSTIFICATIVA		
Detalhar o(s) problema(s) ou a(s) oportunidade(s) que pode(m) ser abordada(s) pelo projeto:		

Rep. Legal: Confirmar informações do Superintendente após seleção do DR.

*O Ponto focal no SGF será cadastrado como Gerente do Projetos no DR para poder realizar os lançamentos pertinentes. Pesquisar pelo nome completo e selecionar o usuário corretamente.

*Campo Gestor de Carteira do DR é preenchido automaticamente, sem necessidade de alterar.

Linhas de Atuação

Período do Projeto

Clientes

SGF
Sistema de Gestão de Apoio Financeiro

Home Relatórios Parâmetros Usuários Biblioteca Informações DR Autorizar Repasse Financeiro **Projetos** Alterar senha

Gestão de Projetos - Modo de Consulta

Projeto

Identificação do Projeto

Entidade: CN-SESI - Conselho Nacional do SESI

Departamento Regional Solicitante: Escolha

Título / Nome do Projeto:

Gestor da Carteira no DR: Telefone: Não informado no cadastro. E-mail: Não informado no cadastro.

Gestor do Projeto no DR: [Pesquisar Gestor do Projeto no DR](#) Telefone: Não informado no cadastro. E-mail: Não informado no cadastro.

Gestor do Projeto no DN: Telefone: Não informado no cadastro. E-mail: Não informado no cadastro.

Responsável Técnico: Telefone: Não informado no cadastro. E-mail: Não informado no cadastro.

Linhas de Atuação

Modalidade do Apoio Financeiro: Escolha

Linha de Apoio Financeiro: Escolha

Linha de Transferência: Escolha

Tabela de Repasse: Selecione

Tipo de Pagamento: Selecione

Período do Projeto

Vigência: Início: Fim:

Período limite para encerramento do projeto: 0 dias

- **Modalidade:** Projetos
- **Linha de Apoio Financeiro:** Edital 01/2026 Conexão
- **Linha de Transferência:** Educação, Saúde ou Cultura – Escolher majoritário. (Item 5 – DADOS DO PROJETO – Área)
- **Tabela de repasses:** Educação, Saúde ou Cultura.
- **Tipo de Pagamento:** Adiantamento Financeiro

Vigência:

Início: data de envio da comunicação do projeto como SELECIONADO

Fim: data final da prestação de contas conforme edital, 16/11/2026.

Justificativa: Item 6 – JUSTIFICATIVA do ANEXO I

Objetivo Geral: Item 7 – OBJETIVOS DO PROJETO do ANEXO I

Justificativa - Resumo Executivo

Objetivo Geral

Escopo: 5 – DADOS DO PROJETO item Objeto/Escopo

Escopo

Não Escopo

Não Escopo: **Não obrigatório.** Descrever itens fora do escopo do projeto, ou escrever Não informado.

Clientes

Clientes: Campo do 8 – PÚBLICO-ALVO do ANEXO I.

Salvar

Após terminar o preenchimento, **SALVAR.**

Novas abas de preenchimento serão abertas.

Atenção!
Abas não obrigatórias: **Abrangência/Equipe**

Ir para: **Produtos / Indicadores / Metas**

7 – Objetivos do Projeto

Inserir os objetivos específicos, se houver, ou cadastrar o objetivo geral.

Incluir indicadores e metas conforme Objetivos do Projeto e Resultados Esperados.

The screenshot shows the 'Indicadores / Metas' section of the application. The main content area displays 'Indicadores / Metas' with the message 'Não há registros para exibição.' and an 'Adicionar' button. Below this, there is a form for 'Objetivo Específico' with a 'Formulário' section and a text input field. Underneath the form is a table for 'Indicadores' with columns for 'Indicador' and 'Meta'. At the bottom of the table, there is an 'Adicionar Indicador' button and 'Salvar' and 'Cancelar' buttons.

This screenshot shows the 'Editar Objetivo Específico' form. It has a 'Formulário' section with 'Indicador:' and 'Meta:' labels and corresponding text input fields. At the bottom, there are 'Salvar Alterações' and 'Fechar' buttons, and an 'Adicionar Indicador' button with 'Salvar' and 'Cancelar' sub-buttons.

Produtos / Indicadores / Metas

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Home, Relatórios, Parâmetros, Usuários, Biblioteca, Informações DR, Autorizar Repasse, Financeiro, Projetos, and Alterar senha. Below this, a secondary navigation bar contains: Projeto, Abrangência, Produtos / Indicadores / Metas (highlighted), Equipe, Cronograma Físico/Financeiro, Valor do Projeto, Histórico do Projeto, Documentos do Projeto, and Monitoramento. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar with 'Indicadores / Metas' and 'Produto' buttons. The right section is titled 'Produto' and displays the message 'Não há registros para exibição.' with an 'Adicionar' button. A modal window titled 'Formulário' is open in the foreground, featuring a 'Produto:' label and a text input field. A blue arrow points from the input field to a text box on the right. At the bottom of the modal are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons.

Produto: Item 13 – MARCOS DE ENTREGA do ANEXO I
Obs.: Cadastrar cada entregável como um produto do projeto.

Item 12 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO do Anexo I

Projeto | Abrangência | Produtos / Indicadores / Metas | Equipe | Cronograma Físico/Financeiro | Valor do Projeto | Histórico do Projeto | Documentos do Projeto | Monitoramento

Carregar Cronograma Físico/Financeiro | Exportar Cronograma .xls

A prestação de contas final com relatório de encerramento ou solicitação de encerramento / cancelamento, devem ser enviados para o Departamento Nacional até no máximo 16/11/2026.

Cronograma Físico (Entregas)

Adicionar Entrega

Não há entregas associada(s) ao projeto corrente. Clique [aqui](#) para criar uma nova entrega.

Cronograma Financeiro (Aquisições)/Plano de Contas - Rubricas

Financiador	Conta Nível 5	Conta Nível 6	Valor Previsto	mar/2026	abr/2026	mai/2026	jun/2026	jul/2026
+ CN								
+ DR								
TOTAL DO PROJETO								

Vinculo de Entregas e Aquisições do Projeto

Valores - Aquisições do Projeto

Financiador	Produto	Aquisição	Valor Previsto	Valor Realizado	Percentual Realizado
-------------	---------	-----------	----------------	-----------------	----------------------

Detalhamento da Entrega

Descrição

Detalhe da Entrega

Data Prevista Data de Entrega

Status da Entrega
 Seleção

Data de Atualização

Responsavel

Atividades e tarefas

Não há tarefas ou atividades

Anexos

Nome do arquivo	Tipo de arquivo	Pasta
Ainda não existe nenhum arquivo...		

Detalhamento da Entrega

Entrega do Projeto salva com sucesso.

Atividade

Responsável:

Descrição:

Data Cancelamento:

Quantidade horas por dia:

Quantidade dias previsto:

Data Início previsto:

Data Fim Prevista:

Percentual de conclusão prevista: 0,00

Data Início Real:

Data Fim Real:

Quantidade dias real:

Percentual de realização real:

Comentário:

Responsável atualização:

Descrever e detalhar entregas, colocar data prevista, deixar status da entrega “Registado”, adicionar ao menos 1 atividade por entrega e salvar.


Atenção!

Não cadastrar entregas após 30/09/2026, conforme edital.

Prazo limite de Prestação de Contas

Projeto | Abrangência | Produtos / Indicadores / Metas | Equipe | Cronograma Físico/Financeiro | Valor do Projeto | Histórico do Projeto | Documentos do Projeto | Monitoramento

Carregar Cronograma Físico/Financeiro | Exportar Cronograma .xls

 A prestação de contas final com relatório de encerramento ou solicitação de encerramento / cancelamento, devem ser enviados para o Departamento Nacional até no máximo 16/11/2026.

Cronograma Físico (Entregas)

Adicionar Entrega

 Não há entregas associada(s) ao projeto corrente. Clique [aqui](#) para criar uma nova entrega.

Item 14 – PREVISÃO DAS DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO do Anexo I
Clicar em + (adicionar) no Financiador CN que irá abrir a aba de seleção.

Cronograma Financeiro (Aquisições)/Plano de Contas - Rubricas

Financiador	Conta Nível 5	Conta Nível 6	Valor Previsto	mar/2026	abr/2026	mai/2026	jun/2026	jul/2026	ago/2026	set/2026	out/2026	nov/2026
+ CN												
+ DR												
TOTAL DO PROJETO												

Vínculo de Entregas e Aquisições do Projeto

Valores - Aquisições do Projeto

Financiador | Produto | Aquisição | Valor Previsto | Valor Realizado | Percentual R

Pesquisar a despesa e selecionar. Sendo possível adicionar despesas conforme anexo IV.
Por exemplo, conta material didático. Contrapartida **Financeira**.

Detalhamento da Aquisicao do projeto

Filtro da pesquisa

Conta Nível 5/Nível 6: Contrapartida: Código:

Conta Nível 5	Código N5	Conta Nível 6	Código N6	Financiavel	Classificação
MATERIAL DIDÁTICO	31010302	MATERIAL DIDÁTICO	31010302999	Financiável	Contrapartida Financeira
MATERIAL DE COMPUTAÇÃO	31010304	MATERIAL DE COMPUTAÇÃO	31010304999	Financiável	Contrapartida Financeira
MATERIAL DE REPRODUÇÃO GRÁFICA E EDITORAÇÃO	31010305	MATERIAL DE REPRODUÇÃO GRÁFICA E EDITORAÇÃO	31010305999	Financiável	Contrapartida Financeira
MATERIAL DE MANUTENÇÃO - BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	31010311	MATERIAL DE MANUTENÇÃO - BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	31010311999	Financiável	Contrapartida Financeira
MATERIAL DE SEGURANÇA E ACESSÓRIOS OPERACIONAIS	31010315	MATERIAL DE SEGURANÇA E ACESSÓRIOS OPERACIONAIS	31010315999	Financiável	Contrapartida Financeira
MATERIAL MÉDICO, ONCOLÓGICO, HOSPITALAR, QUÍMICO E LABORATORIAL	31010309	MATERIAL MÉDICO, ONCOLÓGICO, HOSPITALAR, QUÍMICO E LABORATORIAL	31010309111	Financiável	Contrapartida Financeira

Conta Nível 5
MATERIAL DIDÁTICO
Conta Nível 6
MATERIAL DIDÁTICO
Detalhe da Aquisição

Item 14 – PREVISÃO DAS DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO do Anexo I
Campo Descrição da Aquisição/Contratação

Adicionar ao menos 1 entrega correspondentes à aquisição

Adicionar Vinculo de Entrega

⚠ Não há entregas associada(s) a aquisição corrente. Clique [aqui](#) para vincular uma entrega a essa aquisição.

Adicionar mês

Não há meses vinculados

Salvar Fechar

Mês aquisição

Mês	Quantidade	Valor	Valor total
mar/2026	0,00	0,00	
abr/2026	0,00	0,00	
mai/2026	0,00	0,00	
jun/2026	0,00	0,00	
jul/2026	0,00	0,00	
ago/2026	0,00	0,00	
set/2026	0,00	0,00	
out/2026	0,00	0,00	
nov/2026	0,00	0,00	

Adicionar Fechar

Detalhamento da Aquisição do Projeto

Conta Nível 5
MATERIAL DIDÁTICO
Conta Nível 6
MATERIAL DIDÁTICO
Detalhe da Aquisição

Livros

Adicionar Vinculo de Entrega

Entregas Vinculadas a Aquisição		Vincular
Descrição	Data Prevista	Data de Entrega
Entrega 1	13/05/2026	

Adicionar mês

Não há meses vinculados

Detalhamento da Aquisição do Projeto










Selecione	Descrição	Data Prevista	Data de Entrega
<input checked="" type="checkbox"/>	Entrega 1	13/05/2026	




Vincular Fechar

Atenção!

Apesar de a data de vigência ser até novembro, para prestação de contas, as aquisições devem ser até set/2026 conforme Edital.

Atenção!
Conferir dados do projeto de Cronograma e Aquisições.

Cronograma Físico (Entregas)				
Adicionar Entrega				
Entregas do Projeto				
Ações	Descrição	mar/2026	abr/2026	mai/2026
  	2 - Aula de artes cênicas		X	
  	1 - Ofertar curso de artes visuais		X	
  	3 - Aula			X

Cronograma Financeiro (Aquisições)/Plano de Contas - Rubricas						
Financiador	Conta Nível 5	Conta Nível 6	Valor Previsto	mar/2026	abr/2026	mai/2026
+ CN			RS 100,00			RS 100,00
	+ MATERIAL DIDÁTICO		RS 100,00			RS 100,00
		   MATERIAL DIDÁTICO	RS 100,00			RS 100,00
+ DR						
+ UE						
TOTAL DO PROJETO			RS 100,00			RS 100,00

Vinculo de Entregas e Aquisições do Projeto	
Entrega	Aquisição
	Descrição
Aula de artes cênicas	MATERIAL DIDÁTICO
Ofertar curso de artes visuais	
Aula	MATERIAL DIDÁTICO

Valores - Aquisições do Projeto					
Financiador	Produto	Aquisição	Valor Previsto	Valor Realizado	Percentual Realizado
DN					
	MATERIAL DIDÁTICO	MATERIAL DIDÁTICO	RS 100,00	RS 0,00	0,0 %

Cadastrar Repasse – aba Monitoramento

Gestão de Projetos - Modo de Edição



Painel Resumo | Projeto | Monitoramento | Produtos / Indicadores / Metas | Equipe | Cronograma Físico/Financeiro | Valor do Projeto | Histórico do Projeto | Documentos do Projeto | **Monitoramento**

Monitoramento | **Prestação de Contas** | Cronograma de Repasse | Cronograma de Prestações de Contas | Solicitação de Mudança

Saldo de PC em Relação ao Repasse R\$ 0,00 | Valor a Repassar com Cronograma Válido R\$ 5.000,00 | Valor a Repassar com Cronograma Vencido R\$ 0,00 | Valor PC DN em Curso

Parcelas

Nova Parcela **INSTRUÇÕES RECOMENDADAS!** [Legenda Cores](#)

Nº	Tipo	Data Prevista	Valor Previsto	Data Realizada	Valor Realizado	Repasse	Ações
1	Mensal	Abr/2026	R\$ 5.000,00		R\$ 0,00	Registrada	 
Total			R\$ 5.000,00		R\$ 0,00		

* O Total desconsidera os repasses com status "Recusado"

1 to 1 of 1 items

Salvar Cancelar

Data de Cadastro/Aprova 1

Parcela de Repasse

Para zerar o valor do campo, selecione o valor atual e pressione o dígito 0 (zero).

Valor * R\$ 5.000,00 | Mês de Referência * 30/04/2026

Tipo * Único | Repasse * Registrada

Alterar

Conferir valor total do projeto conforme aquisições/contratações cadastradas anteriormente no Cronograma físico/financeiro.

Colocar data de repasse 30/04/2026. Obs.: Irá depender da assinatura do TAA conforme previsto no edital.

Selecionar tipo “Único” e “Registrada”.

Cadastrar prestação de contas

SGF
Sistema de Gestão de Apoio Financeiro

Olá,

Home Relatórios Parâmetros Usuários Biblioteca Informações DR Autorizar Repasse Financeiro Projetos Alterar senha

Gestão de Projetos - Modo de Edição

Projeto Abrangência Produtos / Indicadores / Metas Equipe Cronograma Físico/Financeiro Valor do Projeto Histórico do Projeto Documentos do Projeto **Monitoramento**

Cronograma de Repasse **Cronograma de Prestações de Contas**

Fonte do Recurso	Valor Contrapartida	Valor PC Acatada	Saldo PC em Relação ao Projeto	Saldo PC em Relação ao Repasse
DN	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
DR	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
EP - Empresa Parceira	R\$ 0,00	R\$ 0,00		
OP - Outros Parceiros	R\$ 0,00	R\$ 0,00		
UE - Unidade Externa	R\$ 0,00	R\$ 0,00		
Total do Projeto	R\$ 0,00	R\$ 0,00		
Tipo de Repasse	Adiantamento Financeiro			

Ajustar Prestação de Contas Prevista

Para zerar o valor do campo, selecione o valor atual e pressione o dígito 0 (zero).

Valor DN: R\$ 5.000,00

Valor DR: R\$ 0,00

Valor Parceiro: R\$ 0,00

Valor OP: R\$ 0,00

Valor UE: R\$ 0,00

Data Prevista * 20/10/2026

Salvar

INSTRUÇÕES RECOMENDADAS!

Prestação de Contas - PC

Nova Prestação de Contas

Conferir valor total do projeto conforme aquisições/contratações cadastradas anteriormente no Cronograma físico/financeiro.

Inserir valor total do projeto.

Inserir previsão de entrega da prestação em até 15 dias antes do prazo final (16/11).

Atenção!

Após todos os cadastro anteriores realizados, enviar o projeto na opção:
“Encaminhar para Técnico do DN”

Selecionar Opção.

Ações do Projeto

Encaminhar para Diretor/Superintendente - DR Encaminhar para o Gestor de Projetos DR Encaminhar para o Técnico DR Encaminhar para o técnico DN

Comentário

Descrever encaminhamento ao CN-SESI.

Salvar Enviar

Salvar e enviar.

EDITAL CONEXÃO 2026

 projetos.presidencia@cnsesi.com.br

 cnsesi.com.br

 Conselho Nacional do SESI

 [conselhonacionalsesi](https://www.instagram.com/conselhonacionalsesi)

 [conselhonacional.sesi](https://www.facebook.com/conselhonacional.sesi)

 CSesi

Março de 2026

Conselho Nacional
SESI 
anos