

Manual para acessar o Sistema de Convênios - SISCONV

Acessar a URL: sistemas.sefaz.am.gov.br/sisconv

Figura 1

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SISCONV. No topo, há uma barra azul com o texto "SISCONV - Sistema de Controle de Convênios". Abaixo, há duas seções principais:

- Não Possui Cadastro?** com o botão "Sim, Iniciar Novo Cadastro".
- Validação de Cadastro?** com o botão "Sim, Efetuar Validação".
- Reenvio de Código de Acesso?** com o botão "Sim, Obter Novo Código".

À direita, há uma seção "Área Restrita" com o botão "Acessar" em verde e o link "Esqueci a senha".

Na base da interface, há um aviso: "Aviso: Para acessar o sistema de convênios - SISCONV utilize preferencialmente o navegador Google Chrome. Falhas no funcionamento do sistema poderão ocorrer nos demais navegadores."

Se não possui cadastro no SISCONV, deve-se clicar no botão **“Sim, Iniciar Novo Cadastro”**.

Ao clicar no botão **“Sim, Iniciar Novo Cadastro”**, escolha o tipo de acesso.

- **Acesso para usuário representante de Entes. (Leia instruções da página 2)**
- **Acesso para usuário de Unidade Gestora. (Leia instruções da página 7)**

1. Acesso para usuário representante de Entes

Figura 2

Cadastro de Usuário

Informe os dados do usuário que acessará o sistema

CPF

Nome Completo **Data de Nascimento**

Doc. de Identidade **Data Emissão Doc. Ident.** **Orgão Emissor Doc. Ident.**

Endereço Residencial **Número** **Bairro**

Complemento

Estado(UF) **Município** **CEP**

Telefone Principal **Fax**

Tel. Alternativo 1 **Tel. Alternativo 2**

Email Principal **Email Alternativo**

Senha **Confirmação da Senha**

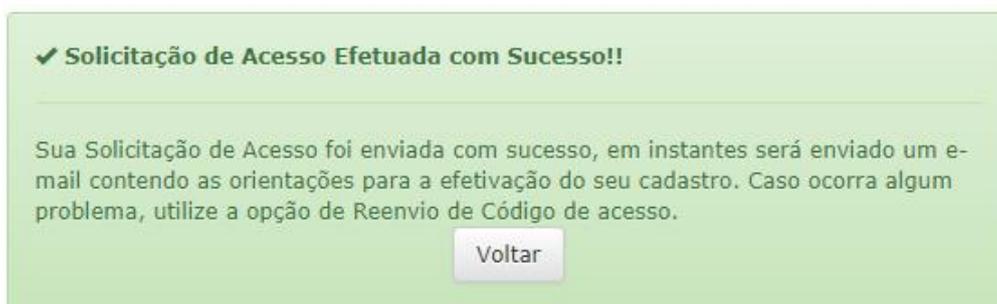
Após a solicitação, será enviado um email, para o endereço de informado no cadastro, contendo um código para a validação do acesso. Esta validação deve ser feita no portal SISCONV através da opção VALIDAÇÃO DE ACESSO.

Solicitar Acesso **Voltar**

O usuário deve preencher as informações com seus dados. Muita atenção ao digitar o e-mail pois será enviado um código de acesso para o mesmo. Clique no botão **“Solicitar Acesso”**.

Após clicar no botão **“Solicitar Acesso”**, se os dados estiverem todos corretos, aparecerá a mensagem da figura 3.

Figura 3



Aguarde alguns minutos, e verifique seu e-mail. Nesse e-mail, constará um código de validação. Clique em **“Voltar”** para voltar a tela inicial do sistema. Clique no botão **“Sim, Efetuar Validação”**. (Figura 4)

Figura 4



Aparecerá a tela abaixo. Digite o cpf, a senha e código de validação. (Figura 5)

Figura 5



Validação de Acesso de Usuário

Usuário (CPF)

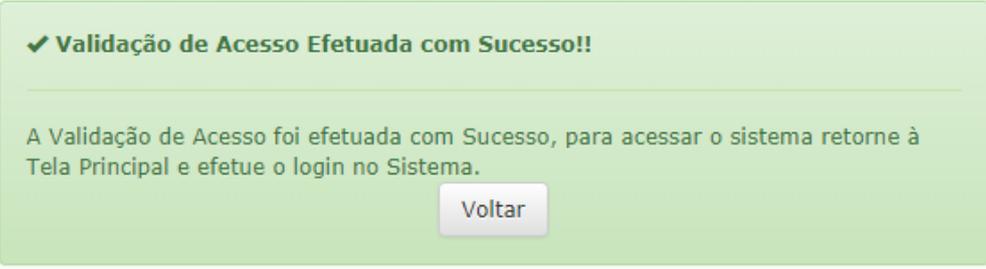
Senha

Código de Validação

Validar Voltar

Após a validação com sucesso, aparecerá a tela da figura 6:

Figura 6



✓ **Validação de Acesso Efetuada com Sucesso!!**

A Validação de Acesso foi efetuada com Sucesso, para acessar o sistema retorne à Tela Principal e efetue o login no Sistema.

Voltar

Clique no botão “Voltar” para retornar à tela de inicial, clique no botão “Acessar”.

Figura 7



SISCONV - Sistema de Controle de Convênios

Não Possui Cadastro?

Sim, Iniciar Novo Cadastro

Validação de Cadastro?

Sim, Efetuar Validação

Reenvio de Código de Acesso?

Sim, Obter Novo Código

Área Restrita

Acessar

Esqueci a senha

Aviso: Para acessar o sistema de convênios - SISCONV utilize preferencialmente o navegador Google Chrome. Falhas no funcionamento do sistema poderão ocorrer nos demais navegadores.

Digite CPF e senha cadastrados na tela de “Central de Autenticação SEFAZ/AM”. (Figura 8). Não digite o código de verificação dessa tela. Esse código é opcional.

Figura 8



Central de Autenticação SEFAZ/AM



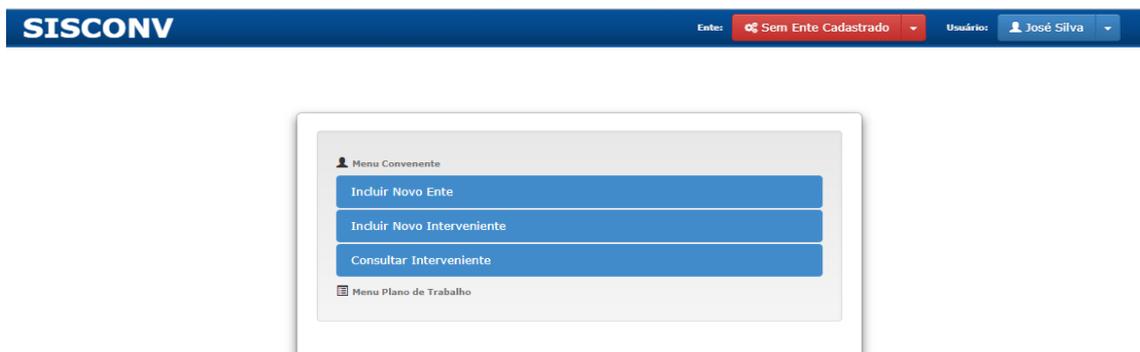
[Obter Código de Verificação](#)

ENTRAR

[Esqueceu sua senha?](#)
[Alterar Senha](#)

Pronto! Você já tem acesso ao sistema. Ao entrar no sistema você verá uma tela como a da figura 9. Para mais informações para utilização do sistema, baixe o manual de utilização referente a visão do ente que fica no rodapé do sistema. (Figura 10)

Figura 9



SISCONV Entes: **Sem Ente Cadastrado** Usuário: **José Silva**

Menu Conveniente

- Incluir Novo Ente
- Incluir Novo Interviente
- Consultar Interviente

Menu Plano de Trabalho

Figura 10

Manuais de utilização: [Visão do Ente](#) | [Visão da UG](#) | [Visão do Gestor](#)

Problemas com o envio de código de acesso para representante de Entes

Após 30 minutos, o usuário não recebeu o código de acesso?

Primeiro, tente a opção de reenvio de código de acesso na tela da figura 1. Aguarde alguns minutos e verifique seu e-mail.

Mesmo assim não recebeu?

Adicione o e-mail suportesisconv@sefaz.am.gov.br como contato no seu e-mail pois pode ser que seu e-mail esteja considerando o e-mail enviado de suportesisconv@sefaz.am.gov.br como SPAM. Após isso, tente novamente o reenvio de código de acesso na tela da figura 1.

Mesmo assim não recebeu?

Faça uma nova solicitação de acesso (Figura 2) com muita atenção ao campo de e-mail. Pode ser que tenha algum erro de digitação nesse campo. Aguarde o código de acesso.

Mesmo assim não recebeu?

Entre em contato com suportesisconv@sefaz.am.gov.br informando CPF e nome.

2. Acesso para usuário representante de Unidade Gestora

O usuário deve preencher o seguinte formulário para solicitação de abertura do perfil. (Figura 11)

Figura 11

Solicitação para abertura de perfil no sistema SISCONV

Nome do usuário	E-mail	Telefone	Sexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	(99)9999-9999	<input type="text"/>
Identidade	Nascimento	CPF	Celular
<input type="text"/>	dd/mm/aaaa	<input type="text"/>	(99)99999-9999
UG de Lotação (Nº)	Matrícula	Setor	Cargo/função
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
UG para acesso 1	UG para acesso 2	UG para acesso 3	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Acesso ao Sistema de Controle de Convênios - SISCONV

Tipo de Perfil	Descrição
<input type="checkbox"/> Administrador	Permite ao usuário: 1 - Validar Cadastro de Entes; 2 - Registrar Parecer Jurídico; 3 - Registrar Instrumento Legal de Transferência Voluntária; 4 - Informar Notas de Empenho e Ordens Bancárias.
<input type="checkbox"/> Analista UG	Permite ao usuário: 1 - Analisar e emitir despacho do Plano de Trabalho; 2 - Registrar Parecer Técnico; 3 - Analisar Prestação de Contas e emitir Relatório.
<input type="checkbox"/> Ordenador de Despesas	Permite ao usuário: 1 - Autorizar a celebração de Transferências Voluntárias; 2 - Aprovar ou não, a Prestação de Contas de Transferências Voluntárias sob sua gestão.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Ao clicar no botão **SOLICITAR CADASTRO**, declaro estar ciente das disposições referentes ao acesso ao Sistema SISCONV e, assim sendo, responderei em todas as instâncias pelas consequências das ações ou omissões que possam colocar em risco ou comprometer a exclusividade de minha senha ou a utilização dos privilégios que tenho acesso.

Descrição dos dados de tela

Nome do usuário – o nome usuário;

E-mail - o e-mail preferencialmente corporativo;

CPF (Obrigatório) – Informar o número do CPF;

Sexo (Obrigatório) – Informar o sexo do usuário;

Identidade (Obrigatório) – Informar o número do documento de identidade (RG) do usuário;

Nascimento (Obrigatório) – Informar a data de nascimento do usuário;

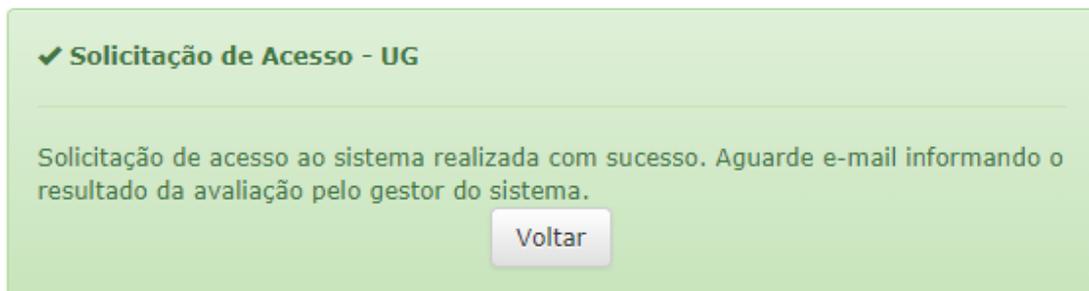
Telefone (Obrigatório) – Informar o número de telefone (comercial) do usuário;

Celular (Obrigatório) – Informar o número do celular do usuário;

UG de lotação (Obrigatório) – Informar a UG em que o usuário está lotado;
Matricula (Obrigatório) – Informar a matrícula funcional;
Setor (Obrigatório) – Informar o setor em que o usuário está lotado;
Cargo/função (Obrigatório) – Informar o cargo ou função exercida pelo usuário;
UG para acesso 1 (Obrigatório) – O usuário deverá informar pelo menos uma UG para acesso ao SISCONV;
UG para acesso 2 e 3 (Opcional) – O usuário poderá informar outras duas UGs
Tipo de perfil (Obrigatório) – O SISCONV possui alguns perfis de acesso, que disponibilizam funcionalidades diversas. O usuário deverá informar qual a sua necessidade de acesso.

Ao clicar em “Solicitar Cadastro” aparecerá a seguinte informação (Figura 12).

Figura 12



Aguarde a avaliação do gestor do sistema. Em caso de aprovação, o usuário receberá a senha de acesso via e-mail. Em caso de reprovação, será informado o motivo da recusa.

Em caso de aprovação, acesse o SISCONV através do botão “Acessar” com usuário e senha recebidos por e-mail. (Figura 13)

Figura 13



Para mais informações para utilização do sistema, baixe o manual de utilização referente a visão da UG que fica no rodapé do sistema. (Figura 14)

Figura 14

