

2019

Manual para utilização do sistema SISCONV da SEFAZ- AM

Visão do Gestor da SEFAZ



Manual para utilização do SISCONV

Perfil: Gestor da SEFAZ

Sumário

01. Acessar Sistema	02
02. Consultar Solicitação de Habilitação	03
03. Convenientes	05
04. Manter Unidade de Fornecimento	06
05. Consultar Plano de Trabalho	06
06. Autorizar Cadastro Usuário UG	06
07. Pesquisar Solicitações de Acesso de Representantes de Entes.....	06
08. Pesquisar Convênios Importados do AFI.....	06

01. Acessar Sistema

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



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.

2. Clicar em “Acessar”. Digitar o mesmo usuário e senha utilizados nos sistemas administrativos da sefaz (como por exemplo, AFI, SGC, CCA) e clicar em “Entrar”.

OBS.: O perfil GESTOR_SISCONV do sistema SISCONV deve ser atribuído ao CPF do usuário assim como as UGs que terá acesso através do sistema SCA (Sistema de Controle de Acesso).

3. Caso tenha esquecido a senha, clique no botão “Esqueci a senha” e siga as instruções da tela.

4. Ao entrar com sucesso no sistema, aparecerá a seguinte tela:



Menu Gestor

- Consulta de Solicitação de Habilitação (0)
- Convenientes
- Manter Unidade Fornecimento
- Consultar Plano de Trabalho
- Autorizar Cadastro Usuário UG (1)
- Pesquisar Solicitações de Acesso de Representantes de Entes
- Pesquisar Convênios Importados do AFI

02. Consultar Solicitação de Habilitação

1. No cabeçalho do sistema, escolha a UG para a qual deseja ver as solicitações. Após, clique em “Solicitação de Habilitação”.

A imagem mostra a interface de pesquisa de solicitações de habilitação no sistema SICONV. No topo, há um cabeçalho azul com o logo "SICONV" à esquerda, o texto "UG: 028101-SEDUC" no centro e "Usuário:" à direita. Abaixo do cabeçalho, o título "Pesquisa de Solicitação de Habilitação" é exibido. O formulário de pesquisa contém os seguintes campos:

- Filtros de Pesquisa:**
 - Chave da Solicitação de Habilitação:** Campo de texto com máscara "____/____-____".
 - Situação da Solicitação:** Menu suspenso com a opção "Todas" selecionada.
 - Data de Cadastro da Solicitação de Habilitação:**
 - De:** Campo de texto com máscara "dd/mm/aaaa".
 - Até:** Campo de texto com máscara "dd/mm/aaaa".
- Botões de Ação:** "Pesquisar" (azul), "Listar Todas" (verde) e "Sair" (cinza).

2. Os status da solicitação são:

Aguardando análise: Quando a solicitação é enviada para a UG, mas a UG ainda não começou a análise do cadastro do ente.

Cancelada: Quando a solicitação estava no status “Aguardando análise” e o próprio usuário cancela a solicitação.

Em análise: A UG começou a analisar o cadastro do ente. Nesse momento, a opção de cancelar para o usuário fica indisponível.

Validada: O cadastro do ente foi aprovado pela UG.

Reprovada: O cadastro do ente foi reprovado pela UG.

Em correção: A UG solicitou que alguns itens do cadastro do ente fossem corrigidos.

Os status a seguir estão defasados. Existiram, porém atualmente, não é mais possível que a solicitação receber tais status:

Aprovada por UG: A UG aprovou o cadastro do ente.

Reprovada por UG: Quando a UG clica em “REPROVAR TODA SOLICITAÇÃO”.

Homologada: O cadastro do ente foi aprovado pela SEFAZ.

Cancelada por atualização: Quando a solicitação estava no status “Aguardando análise” ou “Em análise” e o usuário altera algum do ente através da opção “Gerenciar Dados do Ente”.

3. O usuário poderá utilizar os filtros da pesquisa ou deixá-los em branco. Clique em “Pesquisar”. O usuário somente poderá **visualizar** as solicitações. O botão de analisar para esse perfil não estará habilitado.

Solicitações Encontradas (17)

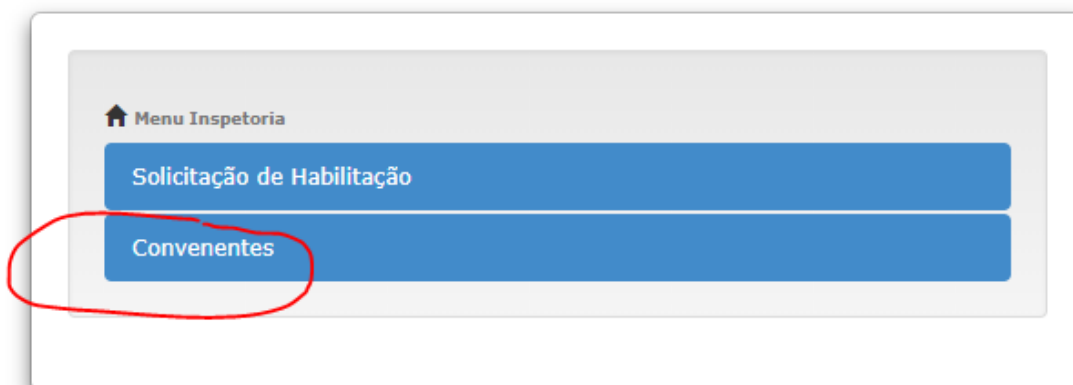
Localizar: Exibindo de 1 até 10, de 17 registros

	Chave	UG	Razão Social Solicitante	Situação	Visualizar	Analisar	Recibo
	00000017/19-1	028101	Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos	Validada			
	00000016/19-5	028101	TESTE LALA	Validada			
	00000015/19-9	028101	TESTE LALA	Validada			
	00000014/19-2	028101	MUNICÍPIO DE ITAMARATI	Validada			
	00000013/19-6	028101	TESTE LALA	Validada			
	00000012/19-1	028101	TESTE LALA	Homologada			
	00000011/19-3	028101	TESTE LALA	Homologada			
	00000010/19-7	028101	TESTE LALA	Em correção			
	00000009/19-9	028101	TESTE LALA	Em correção			
	00000008/19-2	014101	sasasad	Em Análise			

Primeiro Anterior 1 2 Próximo Último

03. Consultar Convenentes

1. O usuário gestor poderá pesquisar o status do Convenente através da opção “Convenentes”.



2. Aparecerá a seguinte tela:

Pesquisa de Convenentes

Filtros de Pesquisa

Status: ▼

Natureza Jurídica: ▼

CNPJ

3. Ao clicar em “Pesquisar”, mostrará todos os convenentes com seus respectivos *status*. Clique em “Histórico” para visualizar o histórico de “solicitação de habilitação” relacionado com o convenente.

Observação: O convenente que ainda não foi homologado não aparecerá na pesquisa.

O Convenente pode ter 3 *status*:

APTO: O cadastro do ente foi HOMOLOGADO pelo gestor da SEFAZ.

INAPTO: O cadastro do ente foi REPROVADO pelo gestor da SEFAZ.

APTO COM PENDÊNCIAS: Quando o convenente estava com o status de APTO, porém o usuário cadastrador do ente fez alguma mudança no cadastro.

04. Manter Unidade Fornecimento

1. O usuário gestor pode pesquisar e incluir novas unidades de fornecimento. Essas unidades são as que aparecem no momento do cadastro de uma etapa de um plano de trabalho.

The form includes a search bar with the text "Pesquisar Unidade Fornecimento" and a button "Nova Unidade Fornecimento". Below are three input fields: "Código Unidade", "Descrição", and "Qdte Itens" (with a dropdown menu showing "100"). At the bottom are two buttons: "Pesquisar" and "Limpar".

05. Consultar Plano de Trabalho

1. Permite que usuário acompanhe toda a execução orçamentária de um plano de trabalho. Somente é possível visualizar os planos no status "Enviado para análise", "Em correção" e "Analisado". O plano no status "Cadastrado" não é possível ser visualizado.

The form has a search bar "Consultar Plano de Trabalho". It contains four input fields: "Número do Plano de Trabalho", "Situação" (dropdown menu with "selecione"), "Vinculado a Emenda?" (dropdown menu with "selecione"), and "CNPJ Proponente". At the bottom are two buttons: "Pesquisar" and "Voltar".

06. Autorizar Cadastro de Usuário de UG

1. Permite a análise/autorizações das solicitações de acesso de usuário de UG.

07. Pesquisar Solicitações de Acesso de Representante de Entes

1. Nessa tela é possível visualizar as solicitações de acesso dos representantes de Entes. Caso o usuário esteja na situação "Aguardando Validação" é possível gerar e enviar novo código de acesso.

The form has two input fields: "CPF" and "Nome". Below are two buttons: "Pesquisar" and "Voltar".

	Data da solicitação	CPF	Nome
	04/04/2019 00:00:00	330200002	Mobilidade Empresarial - Empresa
	20/02/2019 14:50:31	26046664721	Teste
	20/02/2019 14:49:26	26046664721	Teste
	Gerar e enviar novo código de acesso p/ e-mail principal		
	20/02/2019 14:12:02	26046664721	saas

08. Pesquisar Convênios Importados do AFI

1. É possível visualizar todos os convênios que foram importados do AFI pelos os usuários da UG.