2019

Manual para utilização do sistema SISCONV da SEFAZ-AM

Visão do Gestor da SEFAZ

suportesisconv@sefaz.am.gov.br
SEFAZ-AM
21/05/2019

Manual para utilização do SISCONV

Perfil: Gestor da SEFAZ

Sumário

01. Acessar Sistema 02
02. Consultar Solicitação de Habilitação 03
03. Convenentes 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

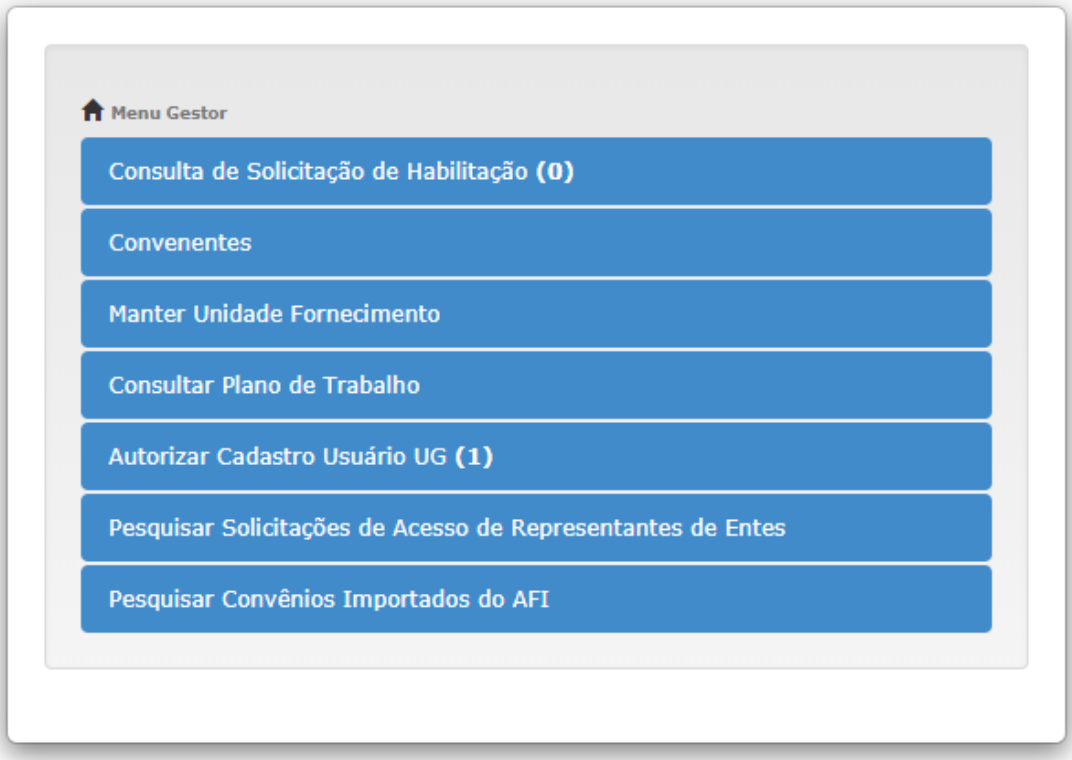
1. Acessar a URL: sistemas.sefaz.am.gov.br/sisconv

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).

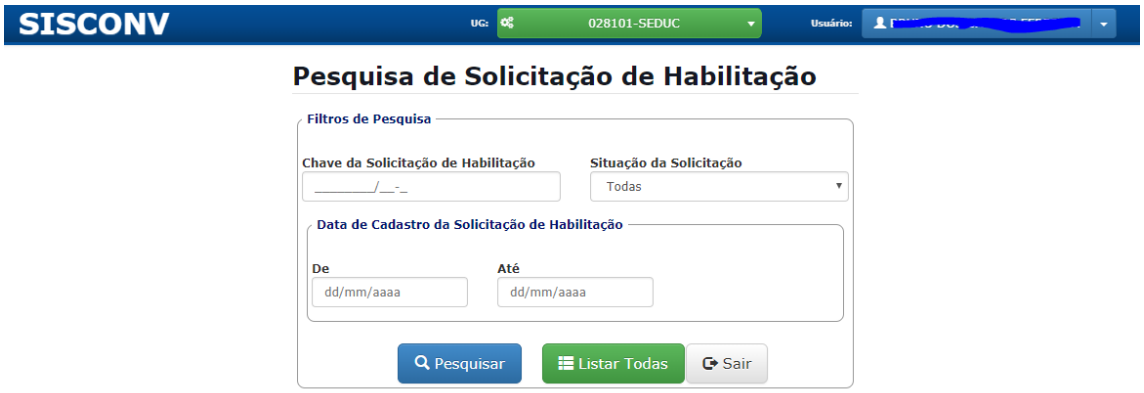
3. Caso tenha esquecido a senha, clique no botão “Esqueci a senha” e siga as instruções da tela.

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



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".



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 castrado 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:

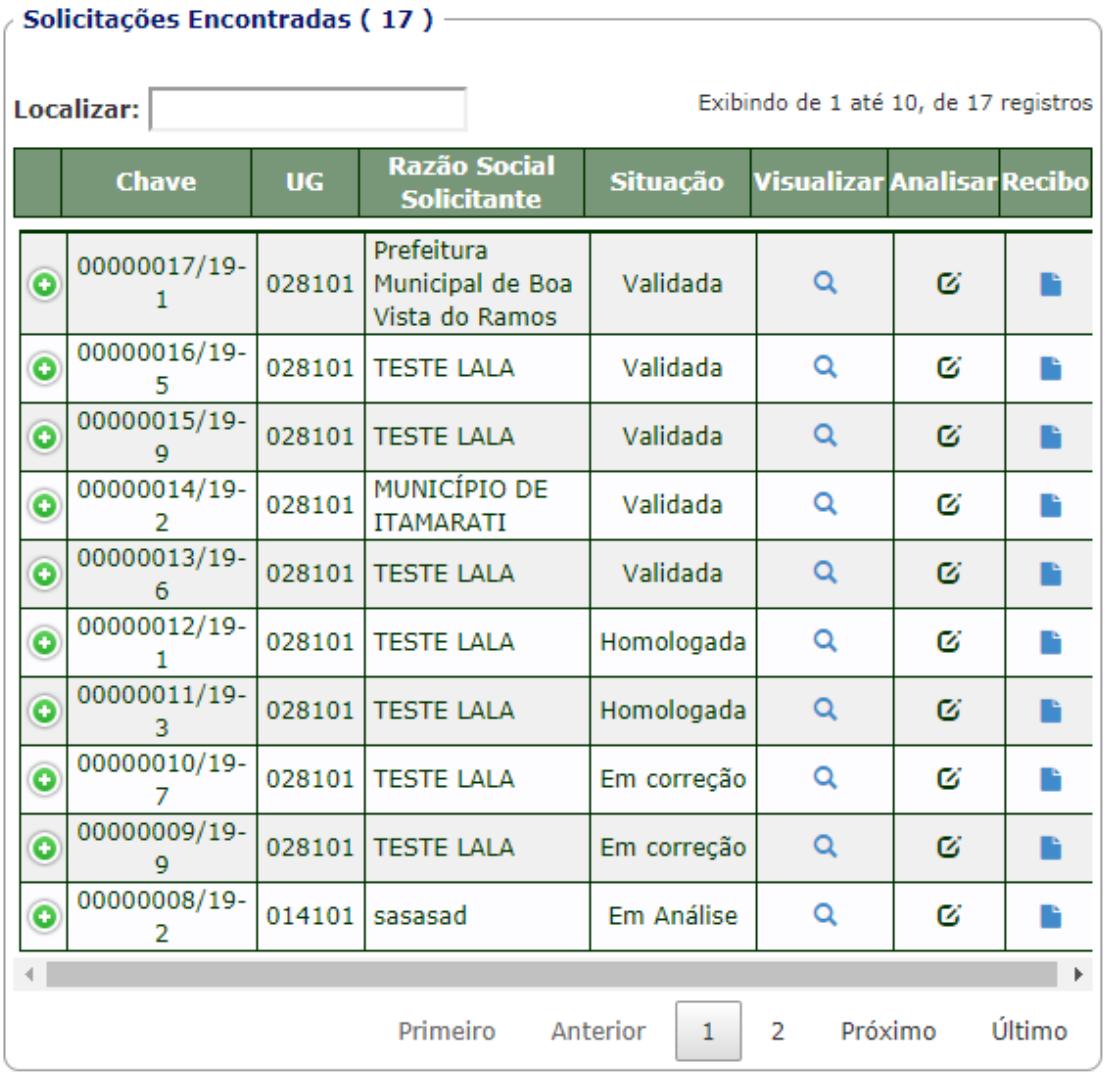
Aprovada por UG: A UG aprovou o cadastro do ente.

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

Homologada: O cadastro do ente foi aprovado pela SEFAZ.

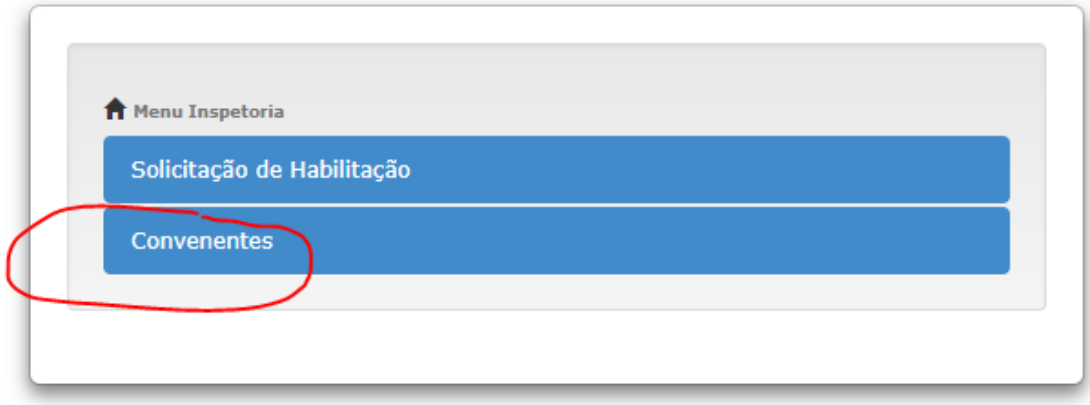
Cancelada por atualização: Quando a solicitação estava no status "Aguardando análise" ou "Em análise" e o usuário altera algum do ente através da opção "Gerenciar Dados do Ente".

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.



03. Consultar Convenentes

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



2. Aparecerá a seguinte tela:

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*:

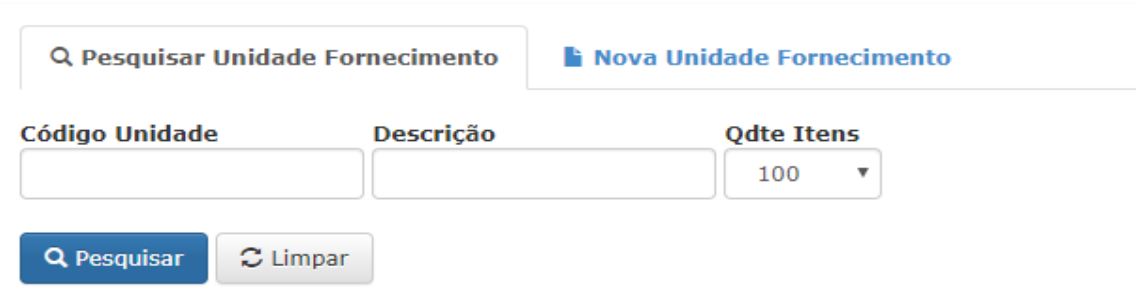
APTO: O cadastro do ente foi HOMOLOGADO pelo gestor da SEFAZ.

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.



05. Consultar Plano de Trabalho

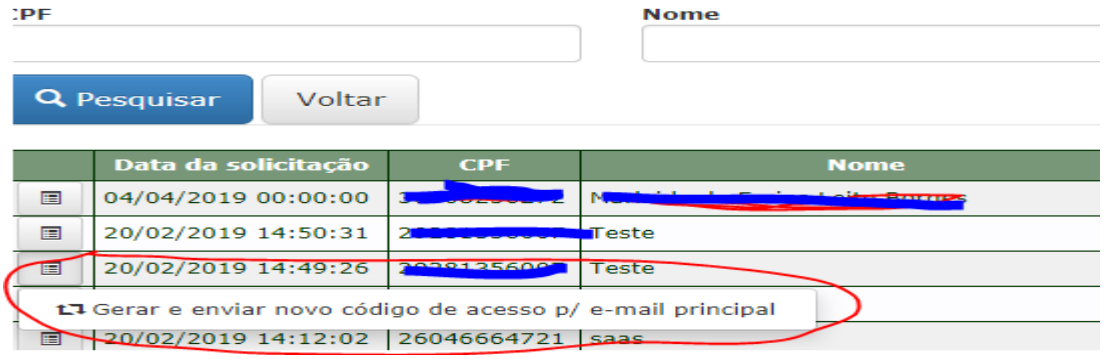
1. Permite que usuário acompanhe toda a execução orçamentária de um plano de trabalho. Somente é possível visualizar os planos no status “Enviado para análise”, “Em correção” e “Analisado”. O plano no status “Cadastrado” não é possível ser visualizado.

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.



08. Pesquisar Convênios Importados do AFI

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