

## ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 12/2019-GINS

Manaus, 02 de abril de 2019

**1-PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DA DESPESA COM TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS NOS SISTEMAS SISCONV E AFI - O órgão deverá proceder da seguinte maneira:**

**I - Cadastrar USUÁRIO da UG no sistema SISCONV, acessando a página da SEFAZ, no ícone “SISCONV”.**



The screenshot shows the SEFAZ Amazonas website interface. The browser address bar displays 'www.sefaz.am.gov.br'. The page features a navigation menu with 'Downloads', 'Mapa do Site', and 'Intranet'. A search bar is present with the text 'O que procura.'. Below the search bar, there is a grid of service icons including 'NRE Avulsa', 'NF-e Avulsa', 'AFI', 'SISCONV', 'SIGO', 'NOTA FISCAL Amazonense', and 'CONVÊNIO 115'. The 'SISCONV' icon is highlighted, indicating the system to be accessed. To the right, there is a 'TRANSPARÊNCIA' section with a 'Diário Oficial Eletrônico da SEFAZ' and 'Atendimento Online' options. At the bottom, there is a news section titled 'ESTADOS APONTAM DIFICULDADES PARA A GESTÃO FISCAL EFICIENTE'.



**II - Clicando “Sim, Iniciar Novo Cadastro”, abrirá a tela para preenchimento.**

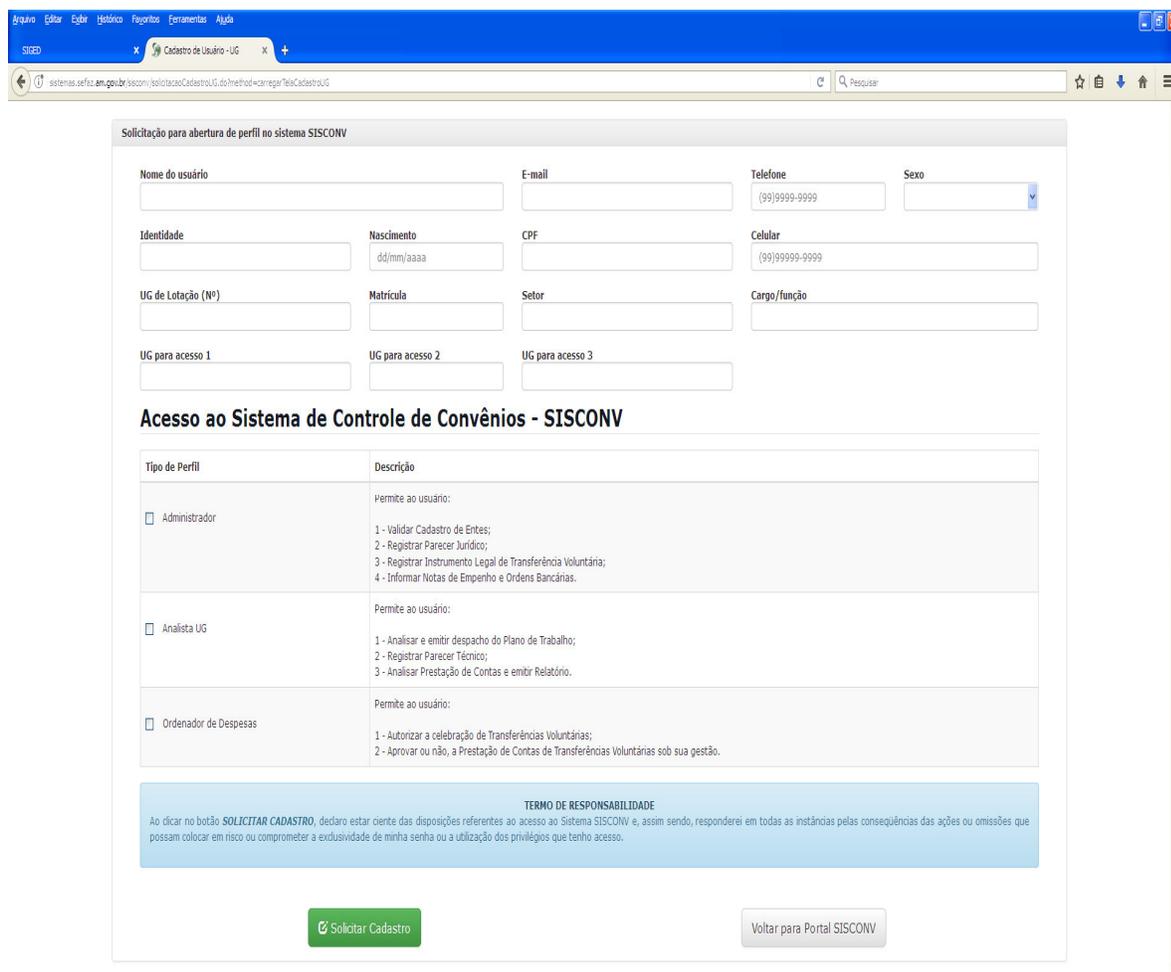


The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Tab:** SEFAZ - Portal SISCONV
- Address Bar:** sistemas.sefaz.am.gov.br/sisconv/loginSisConv.do
- Page Title:** SISCONV - Sistema de Controle de Convênios
- Navigation Links:** Não Possui Cadastro?, Validação de Cadastro?, Reenvio de Código de Acesso?
- Action Buttons:** Sim, Iniciar Novo Cadastro; Sim, Efetuar Validação; Sim, Obter Novo Código
- Restricted Area:** Área Restrita with buttons for Acessar and Esqueci a senha
- Alerts Section:** Avisos with links to a manual and support email.



**III – Após o preenchimento e selecionando o tipo de perfil, clicar em “Solicitar Cadastro”.  
A senha será enviada para o e-mail informado.**



Solicitação para abertura de perfil no sistema SISCONV

Nome do usuário  E-mail  Telefone  Sexo

Identidade  Nascimento  CPF  Celular

UG de Lotação (Nº)  Matrícula  Setor  Cargo/função

UG para acesso 1  UG para acesso 2  UG para acesso 3

### Acesso ao Sistema de Controle de Convênios - SISCONV

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



## **2 – ATRIBUIÇÕES DOS PERFIS:**

### **PERMITE AO USUÁRIO “ ADMINISTRADOR”**

- **VALIDAR CADASTRO DO ENTE – O REPRESENTANTE DO ENTE REALIZA O CADASTRO DOS DADOS GERAIS, RESPONSÁVEL, CERTIDÕES E DECLARAÇÕES, SENDO ENVIADO POSTERIORMENTE PARA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DO ADMINISTRADOR.**
- **REGISTRAR PARECER JURÍDICO – VINCULA O PLANO DE TRABALHO, REGISTRA OS DADOS DO PARECER JURÍDICO, COM O NOME DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO, Nº E DATA DO PARECER JURÍDICO E ANEXAR O ARQUIVO DO DOCUMENTO. ESTA TRANSAÇÃO SERÁ VISUALIZADA APÓS O REGISTRO DO PARECER TÉCNICO. (IMPRIMIR TELA DO SISTEMA E ANEXAR AO PROCESSO FÍSICO)**
- **REGISTRAR INSTRUMENTO LEGAL DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA -**  
**VINCULA O PLANO DE TRABALHO A NOTA DE EMPENHO, REGISTRA OS DADOS DO INSTRUMENTO LEGAL DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA, Nº E DATA DA ASSINATURA E ANEXA O ARQUIVO DO DOCUMENTO E EXTRATO DA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO. ESTA TRANSAÇÃO SERÁ VISUALIZADA APÓS A EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO E ASSINATURAS DAS PARTES, PARA LIBERAÇÃO DA NOTA DE LANÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO. (IMPRIMIR TELA DO SISTEMA E ANEXAR AO PROCESSO FÍSICO)**

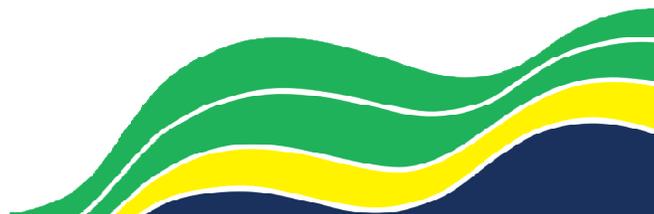


**PERMITE AO USUÁRIO “ANALISTA UG”**

- **ANALISAR E APROVAR O PLANO DE TRABALHO - O REPRESENTANTE DO ENTE, CRIA NO SISCONV O PLANO DE TRABALHO PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO DO ANALISTA DA UG.( ENTE DEVERÁ IMPRIMIR O PLANO DE TRABALHO, ASSINAR E ANEXAR AO PROCESSO FÍSICO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO CONCEDENTE).**
- **REGISTRAR PARECER TÉCNICO - VINCULA O PLANO DE TRABALHO, REGISTRA OS DADOS DO PARECER TÉCNICO, COM O NOME DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO, Nº E DATA DO PARECER TÉCNICO E ANEXAR O ARQUIVO DO DOCUMENTO. ESTA TRANSAÇÃO SERÁ VISUALIZADA APÓS A APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO. (IMPRIMIR TELA DO SISTEMA E ANEXAR AO PROCESSO FÍSICO)**
- **ANALISAR PRESTAÇÃO DE CONTAS E EMITIR RELATÓRIO - VINCULA O PLANO DE TRABALHO, ANALISA A PRESTAÇÃO DE CONTAS ENVIADA E ENCAMINHADA AO ÓRGÃO (PROCESSO FÍSICO) E EMITE RELATÓRIO SUGERINDO APROVAÇÃO OU NÃO.**

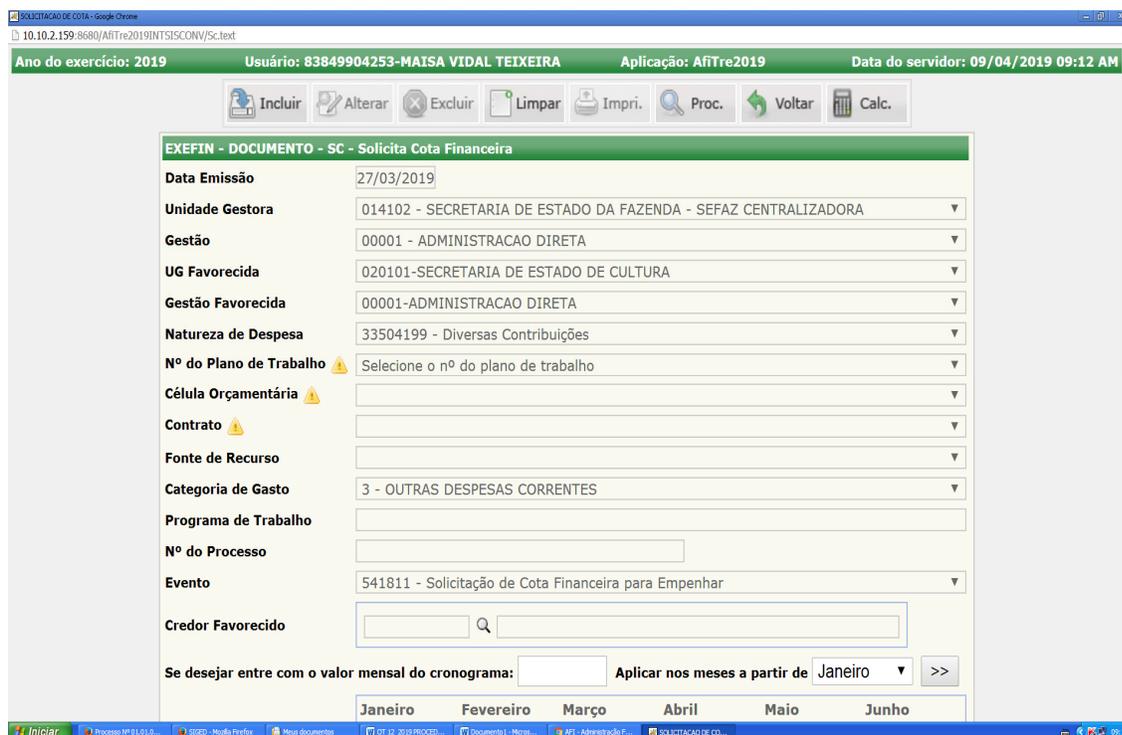
**PERMITE AO USUÁRIO “ORDENADOR DE DESPESAS”**

- **AUTORIZAR A CELEBRAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS; APROVAR OU NÃO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS SOB SUA GESTÃO.**



**2 – SOLICITAÇÃO DE COTA NO SISTEMA AFI - O órgão deverá SOLICITAR COTA FINANCEIRA, após finalizar o registro no sistema SISCONV, com o despacho autorizativo do Titular da Pasta, cadastrado com o perfil de “Ordenador de Despesas”, no referido sistema.**

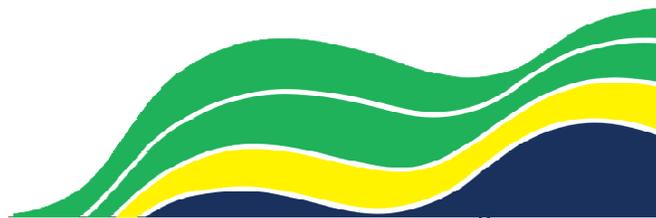
**I – Acessar o sistema AFI, na transação “SC” – Solicitação de Cota Financeira, abrindo a tela, deverá ser selecionado o nº do Plano de Trabalho para execução. Após a seleção, o sistema de forma automática preencherá os demais campos.**



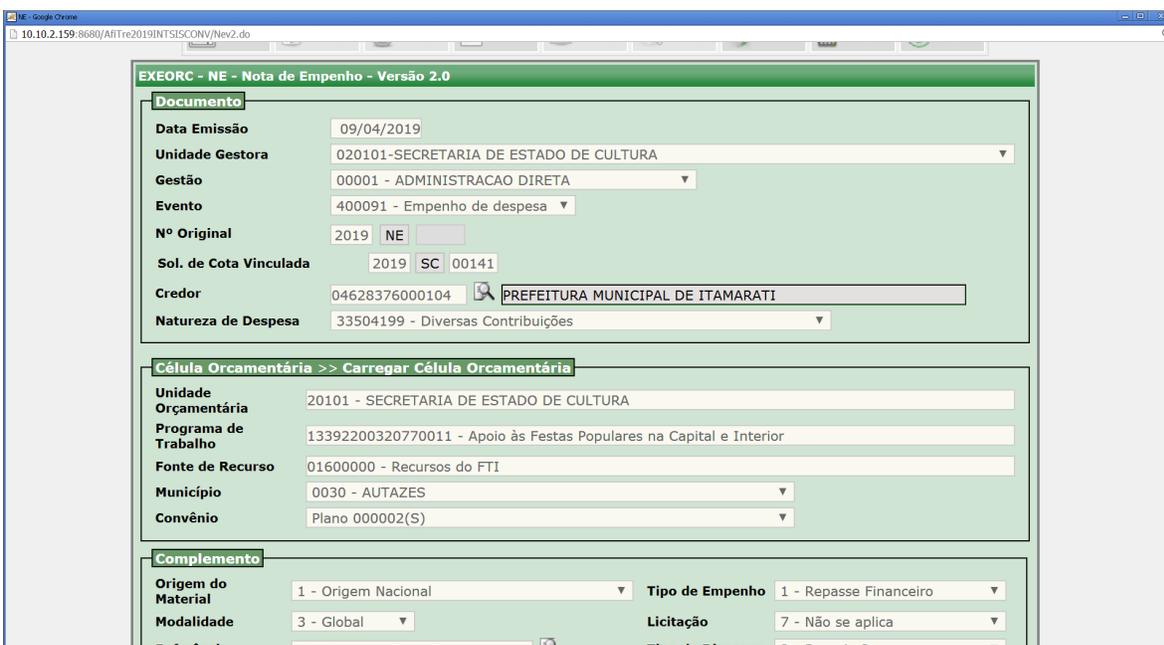
The screenshot displays the 'Solicita Cota Financeira' form within the AFI system. The interface includes a header with the user's name (MAISA VIDAL TEIXEIRA) and the application name (AfiTre2019). Below the header is a toolbar with icons for 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Limpar', 'Imprimi', 'Proc.', 'Voltar', and 'Calc.'. The form fields are as follows:

- EXEFIN - DOCUMENTO - SC - Solicita Cota Financeira**
- Data Emissão:** 27/03/2019
- Unidade Gestora:** 014102 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ CENTRALIZADORA
- Gestão:** 00001 - ADMINISTRACAO DIRETA
- UG Favorecida:** 020101-SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA
- Gestão Favorecida:** 00001-ADMINISTRACAO DIRETA
- Natureza de Despesa:** 33504199 - Diversas Contribuições
- Nº do Plano de Trabalho:** Seleccione o nº do plano de trabalho
- Célula Orçamentária:**
- Contrato:**
- Fonte de Recurso:**
- Categoria de Gasto:** 3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES
- Programa de Trabalho:**
- Nº do Processo:**
- Evento:** 541811 - Solicitação de Cota Financeira para Empenhar
- Credor Favorecido:**
- Se desejar entre com o valor mensal do cronograma:** [ ] **Aplicar nos meses a partir de:** Janeiro

At the bottom of the form, there are tabs for the months: Janeiro, Fevereiro, Março, Abril, Maio, and Junho.



II – Acessar o sistema AFI, na transação "NE", abrindo a tela, deverá ser selecionado o nº da "SC" – Solicitação de Cota Financeira e o nº do Plano de Trabalho para execução. Após a seleção, o sistema de forma automática preencherá os demais campos, inclusive a descrição da Nota de Empenho com os dados do Plano de Trabalho, Parecer Técnico, Parecer Jurídico e Despacho Autorizativo do sistema SISCONV.



**EXEORC - NE - Nota de Empenho - Versão 2.0**

**Documento**

|                        |  |
|------------------------|--|
| Data Emissão           | 09/04/2019                                       |
| Unidade Gestora        | 020101-SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA           |
| Gestão                 | 00001 - ADMINISTRACAO DIRETA                     |
| Evento                 | 400091 - Empenho de despesa                      |
| Nº Original            | 2019 NE  |
| Sol. de Cota Vinculada | 2019 SC 00141                                    |
| Credor                 | 04628376000104 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI |
| Natureza de Despesa    | 33504199 - Diversas Contribuições                |

**Célula Orcamentária >> Carregar Célula Orcamentária**

|                      |   |
|----------------------|---|
| Unidade Orcamentária | 20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA                             |
| Programa de Trabalho | 13392200320770011 - Apoio às Festas Populares na Capital e Interior |
| Fonte de Recurso     | 01600000 - Recursos do FTI  |
| Município            | 0030 - AUTAZES  |
| Convênio             | Plano 000002(S)   |

**Complemento**

|                    |                     |                         |                        |
|--------------------|---------------------|-------------------------|------------------------|
| Origem do Material | 1 - Origem Nacional | Tipo de Empenho         | 1 - Repasse Financeiro |
| Modalidade         | 3 - Global          | Licitação               | 7 - Não se aplica      |
| Referência         | 00 - Não se aplica  | Tipo de Disponibilidade | 3 - Demais Casos       |



10.10.2.159:8680/AFITre2019INTSISCONV/Nov2.do

**Cronograma**

|      |      |      |          |      |      |
|------|------|------|----------|------|------|
| Jan  | Fev  | Mar  | Abr      | Mai  | Jun  |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Jul  | Ago  | Set  | Out      | Nov  | Dez  |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00     | 0,00 | 0,00 |

**Descrição dos Itens**

Incluir Item    Upload Itens    Limpar    Recuperar Itens

| Unidade                   | Descrição   | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|---------------------------|---|------------|----------------|-------------|
| UND                       | Termo de Convênio a ser celebrado com o ente MUNICÍPIO DE ITAMARATI; PLANO TRABALHO Nº: 000002 - 28/01/2019; OBJETO: Apoio financeiro para realização do 36º ANIVERSÁRIO DE ITAMARATI no período de 22 e 23/02/2019 ; VIGÊNCIA: 02/2019 até 04/2019; VALOR GLOBAL: 88000; FUNDAMENTO LEGAL: ART. 116, § 1º DA LEI Nº 8.666/93, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2004-CGE, RESOLUÇÃO Nº 12/2012 - TCE; PARECER TÉCNICO Nº: 00001 - 27/03/2019; PARECER JURÍDICO Nº: 002/2018 - 08/04/2019. | 1          | 2.000,0000     | 2.000,00    |
| <b>Total R\$ 2.000,00</b> |   |            |                |             |

**III – Acessar o sistema AFI, para emissão da "NL e PD", essa transação só será permitida, após a inserção dos anexos do Termo de Transferência e extrato da publicação no D.O.E., no SISCONV.**

**Nícias Goreth Bastos Varjão**  
Gerente de Inspeção Setorial

