

Portal dos Convênios – SICONV

Orientações/Passo a Passo

Concedente

**Analisar Proposta/Plano de Trabalho, Inserir
Parecer e Gerar Número de Convênio**

Orientações/Passo a Passo do Concedente

Este passo a passo tem como propósito orientar os usuários do sistema SICONV nas funcionalidades: Analisar Proposta/Plano de Trabalho, Inserir Parecer e gerar Número de Convênio.

03 – Analisar Proposta/Plano de Trabalho

- ⤴ Acessar o sistema SICONV no endereço <https://www.convenios.gov.br/> com o CPF e senha.
- ⤴ No menu “**Propostas**”, clique em “**Analisar Proposta**”. O sistema exibirá os campos para a pesquisa da Proposta/Plano de Trabalho a ser analisado.
- ⤴ Informe o número da Proposta e clique em “**Consultar**”.
- ⤴ Role o conteúdo da tela e clique em “**Iniciar Análise**”.
- ⤴ O sistema perguntará: “**Tem certeza que deseja iniciar o processo de análise?**”, clique em “**Sim**” e o sistema exibirá a mensagem: “**Proposta colocada Em Análise com sucesso**”. A situação da proposta é alterada para “**Proposta/Plano de trabalho em Análise**”.
- ⤴ Após inicialização da análise, os setores responsáveis deverão analisar todas as abas da Proposta/Plano de Trabalho.

3.1 – Analisar Plano de Aplicação Detalhado

- ⤴ Clique na aba “**Plano de Aplicação Detalhado**” e selecione (marcar) o **Id** (item) do tipo de despesa a ser analisado e em seguida clique em “**Analisar Despesas Selecionadas**” ou clique em “**Analisar**”.
- ⤴ Selecione a situação do item (Aprova Item, Rejeita Item ou Solicita Complementação/Análise do Item) e em seguida clique em “**Registrar análise**”. O sistema exibirá a mensagem: “**Registro análise de item(ns) realizado com sucesso**”.

3.2 – Inserir Parecer de Proposta/Plano de Trabalho

- ⤴ Clique na aba “**Pareceres**” e clique em “**Inserir Parecer da Proposta**” ou “**Inserir Parecer Plano de Trabalho**”.
- ⤴ Selecione a **Atribuição do Responsável** pela análise, informe o parecer e o anexo do parecer e em seguida clique em “**Emitir Parecer**” O sistema exibirá a mensagem: “**Parecer cadastrado com sucesso!**”

Importante Saber:

- ⤴ Para Inserir pareceres e/ou analisar o Plano de Aplicação Detalhado, o usuário deverá realizar o procedimento de inicialização da análise, clicando no botão “**Inicializar Análise**” em qualquer situação em que a proposta/plano de trabalho esteja enviada para análise.
- ⤴ É possível incluir quantos pareceres forem necessários, mas não são obrigatórios.
- ⤴ Os **perfis** de acesso de inclusão de Pareceres são:
 - ⤴ Analista Jurídico da Instituição Mandatária ;
 - ⤴ Analista Jurídico do Concedente ;
 - ⤴ Analista Técnico da Instituição Mandatária ;

- ⤴ Analista Técnico do Concedente ;
- ⤴ Financeiro da Instituição Mandatária - Prestação de Contas ;
- ⤴ Gestor Financeiro do Concedente ;
- ⤴ Gestor de Convênio da Instituição Mandatária ; e
- ⤴ Gestor de Convênio do Concedente.

3.3 – Analisar Proposta/Plano de Trabalho

- ⤴ Clique na aba “**Dados**”, role o conteúdo da tela e clique em “**Analisar Proposta**”.
- ⤴ Selecione a **Atribuição do Responsável**, e então selecione uma das opções de situação da Proposta/Plano de Trabalho:
 - ⤴ Aprovar Proposta e Plano de Trabalho ;
 - ⤴ Aprovar Proposta e Plano de Trabalho em Complementação ;
 - ⤴ Aprovar Proposta e Plano de Trabalho em Análise ;
 - ⤴ Solicitar Complementação da Proposta/Plano de Trabalho ; e
 - ⤴ Rejeitar Proposta e Plano de Trabalho.
- ⤴ Após a escolha da situação da análise, clique em “**Registrar Análise**”.
- ⤴ Caso o usuário escolha “**Aprovar Proposta e Plano de Trabalho**”, o sistema perguntará: “**Tem certeza que deseja Aprovar Proposta e Plano de Trabalho ?**”, clique em “**Sim**” e o sistema exibirá a mensagem: “**Sucesso. A proposta agora encontra-se com o status 'Proposta/Plano de trabalho aprovado'**”. A situação da proposta é alterada para “**Proposta/Plano de Trabalho Aprovados**”.

Importante Saber:

- ⤴ No momento da pesquisa da proposta para a análise, é mandatório o preenchimento do campo Órgão se o número da Proposta ou do Convênio não for informado.
- ⤴ **Somente** os perfis de “**Gestor de Convênio da Instituição Mandatária**” ou “**Gestor de Convênio do Concedente**” poderão analisar a Proposta.
- ⤴ **Somente** o usuário de Perfil de “**Gestor de Convênio do Concedente**” poderá rejeitar uma Proposta.
- ⤴ Caso o perfil do usuário seja “**Analista Técnico do Concedente**” ou “**Analista Jurídico do Concedente**”, poderá somente selecionar a opção de “**Solicitar Complementação da Proposta/Plano de Trabalho**”.

04 – Gerar Número do Convênio

- ⤴ Acessar o sistema SICONV no endereço <https://www.convenios.gov.br/> com o CPF e senha.
- ⤴ No menu “**Propostas**”, clique em “**Consultar Propostas**”. O sistema exibirá os campos para a pesquisa da proposta desejada para a geração do número do convênio.
- ⤴ Informe o número da Proposta, clique em “**Consultar**” e selecione o número da Proposta.
- ⤴ No menu “**Propostas**”, clique em “**Gerar Convênio**”.
- ⤴ Informe os dados para a geração do número do convênio e clique em “**Gerar Convênio**”. O sistema exibirá a mensagem: “**Convênio gerado com sucesso**”.

Importante Saber:

- ⤴ Para a geração do número do Convênio, a situação da Proposta tem que estar na situação de **Proposta Aprovada**.
- ⤴ Todo Convênio em todas as modalidades (Contrato de Repasse, Convênio, Convênio ou Contrato de Repasse ou Termo de Parceria) gerado a partir do botão “**Gerar Convênio**” começará com o numeral **7**.
- ⤴ Os **perfis** para a geração do número do Convênio são:
 - ⤴ Gestor Financeiro da Instituição Mandatária ;
 - ⤴ Gestor de Convênio da Instituição Mandatária ;
 - ⤴ Gestor de Convênio do Concedente ;
 - ⤴ Operacional Financeiro da Instituição Mandatária ; e
 - ⤴ Operacional do Concedente.

05 – Manuais

Está disponibilizado no Portal dos Convênios os **manuais** sobre os módulos do SICONV com o passo a passo para utilização do sistema, no endereço <https://www.convenios.gov.br/portal/> no menu **Manuais**.

06 – Dúvidas operacionais na utilização do sistema

Envie e-mail para css.serpro@serpro.gov.br ou

Abra um acionamento na Central de Serviços SERPRO, com o detalhamento da demanda, via Web, acessando o sitio <https://www.convenios.gov.br/portal/> ou

Ligue para 0800-9782340.