

Portal dos Convênios – SICONV

Orientações/Passo a Passo

Concedente

**Conta Bancária, UGTV, Empenho,
Registrar TV SIAFI, Assinar e Publicar**

Orientações/Passo a Passo do Concedente

Este passo a passo tem como propósito orientar os usuários do sistema SICONV nas funcionalidades **Conta Bancária, UGTV, Empenho, Registrar TV SIAFI, Assinar e Publicar**.

01 – Conta Bancária

- ⤴ Acessar o sistema SICONV no endereço <https://www.convenios.gov.br/> com o CPF e senha.
- ⤴ No menu “**Execução**”, clique em “**Conta Bancária**”. O sistema exibirá os campos para a pesquisa do convênio desejado para a edição da conta corrente.
- ⤴ Informe o número do Convênio, clique em “**Consultar**” e selecione o número do Convênio.
- ⤴ Clique em “**Editar**”, informe os dados obrigatórios e necessários para a conta bancária e clique em “**Salvar**”. O sistema exibirá a mensagem: “**Os dados da Conta Bancária foram salvos com sucesso! e A UGTV foi reenviada automaticamente.**”.

Importante Saber:

- ⤴ Para bancos onde a abertura de conta corrente ainda não é de automática, o usuário deverá seguir os passos apresentados.
- ⤴ Os **perfis** para a **Abertura Conta Bancária** são:
 - ⤴ Administrador de Domicílio Bancário ;
 - ⤴ Administrador do Sistema ;
 - ⤴ Consultas Agente Financeiro ;
 - ⤴ Operacional Financeiro da Instituição Mandatária ; e
 - ⤴ Operacional Financeiro do Concedente .
- ⤴ Os **perfis** para **Editar Abertura Conta Bancária** são:
 - ⤴ Administrador de Domicílio Bancário ;
 - ⤴ Operacional Financeiro da Instituição Mandatária ; e
 - ⤴ Operacional Financeiro do Concedente.
- ⤴ O **perfil** para **Enviar Abertura Conta Bancária** é:
 - ⤴ Operacional Financeiro do Concedente.

02 – Gerar UGTV (Unidade Gestora de Transferência Voluntária)

- ⤴ Após a geração do número do Convênio, o usuário continuará na formalização do Convênio.
- ⤴ Acessar o sistema SICONV no endereço <https://www.convenios.gov.br/> com o CPF e senha.
- ⤴ No menu “**Execução**”, clique em “**UGTV**”. O sistema exibirá os campos para a pesquisa do convênio desejado para a geração da UGTV.
- ⤴ Informe o número do Convênio, clique em “**Consultar**” e selecione o número do Convênio.
- ⤴ Informe os dados obrigatórios e necessários para a geração da UGTV e clique em “**Enviar**”. O sistema exibirá a mensagem: “**O arquivo foi enviado ao SIAFI com sucesso**”.

Importante Saber:

- ⤴ UGTV - é criada no **SIAFI** para identificar o Conveniente de transferência voluntária. Essa UG (Unidade Gestora) será emitente dos documentos emitidos na rotina de movimentação da conta bancária das transferências voluntárias. No SIAFI, a numeração da UGTV será identificada pelo formato **00000000000000 + XXXXXX**, onde as primeiras **14** posições são do **CNPJ** do Conveniente e as outras **6** posições são da **UG** gerada no **SIAFI**.
- ⤴ Os **perfis** para a geração da UGTV são:
 - ⤴ Administrador do Sistema;
 - ⤴ Operacional Financeiro da Instituição Mandatária ; e
 - ⤴ Operacional Financeiro do Concedente.

03 – Gerar Nota de Empenho

- ⤴ Acessar o sistema SICONV no endereço <https://www.convenios.gov.br/> com o CPF e senha.
- ⤴ No menu “**Execução**”, clique em “**Consultar Convênio**”. O sistema exibirá os campos para a pesquisa do convênio desejado para a geração da Nota de Empenho.
- ⤴ Informe o número do Convênio, clique em “**Consultar**”, selecione o número do Convênio, clique na aba “**NEs**” e em seguida na listagem de Notas de Empenhos clique em “**Incluir**”.
- ⤴ Informe os dados orçamentários obrigatórios e necessários para a geração da **Nota de Empenho** e clique em “**Salvar Minuta e Editar Cronograma / Itens**”. O sistema exibirá a mensagem: “**A Nota de Empenho foi incluída com sucesso**”.
- ⤴ Informe os dados obrigatórios e necessários para o **Cronograma de Empenho** e clique em “**Salvar Cronograma Empenho**”. O sistema exibirá a mensagem: “**Cronograma empenho incluído com sucesso**”.
- ⤴ Clique em “**Salvar Minuta**” e em seguida role o conteúdo da tela e clique em “**Enviar para o SIAFI**”. O sistema exibirá a mensagem: “**O arquivo foi enviado ao SIAFI com sucesso**”.

Importante Saber:

- ⤴ Os **perfis** para a geração da Nota de Empenho são:
 - ⤴ Operacional Financeiro da Instituição Mandatária ; e
 - ⤴ Operacional Financeiro do Concedente.

04 – Registrar TV-SIAFI (Transferência Voluntária)

- ⤴ Acessar o sistema SICONV no endereço <https://www.convenios.gov.br/> com o CPF e senha.
- ⤴ No menu “**Execução**”, clique em “**Registrar TV-SIAFI**”. O sistema exibirá os campos para a pesquisa do convênio desejado para o registro da Transferência Voluntária no SIAFI.
- ⤴ Informe os dados obrigatórios para a **Formalização** e clique em “**Enviar**”. O sistema exibirá a mensagem: “**O arquivo foi enviado ao SIAFI com sucesso**”.

Importante Saber:

- ⤴ Para realizar o registro de TV no SIAFI é preciso realizar a UGTV anteriormente.
- ⤴ A geração do cadastro reduzido do convênio no SIAFI deverá ser registrada pelo órgão Concedente no sistema SICONV por meio da integração com o SIAFI. O objetivo desta ação é para que sejam enviados os dados do convênio registrados no sistema SICONV através de um Cadastro Reduzido, para contabilização no SIAFI.
- ⤴ Os **perfis** para o registro da TV-SIAFI são:
 - ⤴ Operacional Financeiro da Instituição Mandatária; e

- ⤴ Operacional Financeiro do Concedente.

05 – Assinar/Celebrar Convênio

- ⤴ Após a formalização do Convênio, o usuário deverá realizar a celebração do mesmo.
- ⤴ Acessar o sistema SICONV no endereço <https://www.convenios.gov.br/> com o CPF e senha.
- ⤴ No menu “**Execução**”, clique em “**Assinar/Celebrar Convênio**”. O sistema exibirá os campos para a pesquisa do convênio desejado para a assinatura/celebração.
- ⤴ Informe o número do Convênio, clique em “**Consultar**” e selecione o número do Convênio.
- ⤴ Informe os dados de obrigatórios e necessários, bem como as datas de assinatura e prazo de prestação de contas, se será exigido o Projeto Básico/Termo de Referência após a data da Celebração e com qual situação o Convênio será celebrado.
- ⤴ Após informar todos os dados, clique em “**Celebrar/Assinar Convênio**”. O sistema exibirá a mensagem: “**O Convênio foi assinado/celebrado com sucesso**”. Clique em “**OK**”.

Importante Saber:

- ⤴ Os **perfis** para a assinatura/celebração são:
 - ⤴ Operacional da Instituição Mandatária; e
 - ⤴ Operacional do Concedente.

06 – Publicar Convênio

- ⤴ Acessar o sistema SICONV no endereço <https://www.convenios.gov.br/> com o CPF e senha.
- ⤴ No menu “**Execução**”, clique em “**Publicar Convênio**”. O sistema exibirá os campos para a pesquisa do convênio desejado para a publicação.
- ⤴ Selecione a ação desejada (**Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional** ou **Registrar dados já publicado no DOU**).
- ⤴ Caso a ação escolhida for “**Enviar dados de publicação para Imprensa Nacional**”, informe os dados da Publicação: Data de Publicação, UG Executora e Gestão, os dados referentes ao Contrato com a Imprensa Nacional para publicação da matéria: UG Contrato, Gestão Contrato e Empenho e em seguida clique em “**Publicar**”. O sistema exibirá a mensagem “**Convênio enviado para publicação**”. No dia informado para a data de publicação, o convênio será publicado no Diário Oficial da União e o Convênio passará para a situação de **Publicado**.
- ⤴ Mas se ação escolhida for “**Registrar dados já publicado no DOU**”, informe os dados da Publicação: Data de Publicação, Página(s) no DOU, a Justificativa para Publicação sem utilização do SICONV e em seguida clique em “**Registrar dados já Publicados**”.
- ⤴ O sistema perguntará: “**Deseja registrar este convênio informando que o mesmo já foi publicado?**”, clique em “**OK**” e o sistema exibirá a mensagem: “**O documento foi registrado como publicado com sucesso**”.

Importante Saber:

- ⤴ Caso os dados referentes ao Contrato com a Imprensa Nacional para publicação da matéria não sejam preenchidos, a matéria poderá não ser publicada.
- ⤴ Os **perfis** para a assinatura/celebração são:
 - ⤴ Operacional da Instituição Mandatária; e
 - ⤴ Operacional do Concedente.

07 – 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**.

08 – 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 site <https://www.convenios.gov.br/portal/> ou

Ligue para 0800-9782340.