

Portal dos Convênios – SICONV

Orientações/Passo a Passo

Credenciamento de Proponente

Administração Pública Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, Consórcio Público, Entidade Privada sem fins lucrativos

Orientações/Passo a Passo Credenciamento de Proponente

Este passo a passo tem como propósito orientar os usuários do sistema SICONV nos principais módulos do Credenciamento de Proponente.

Sumário

Administração Pública Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, Consórcio Público, Entidade Privada sem fins lucrativos.....	1
01 – Credenciamento de Proponente Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal e Administração Pública Municipal.....	3
02 – Credenciamento de Proponente Consórcio Público.....	4
03 – Credenciamento de Proponente Entidade Privada sem fins lucrativos.....	5
04 – Visualizar / Editar Dados do Cadastramento (Primeiro Acesso ao sistema SICONV).....	6
05 – Manuais	7
06 – Dúvidas operacionais na utilização do sistema.....	7

01 – Credenciamento de Proponente *Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal e Administração Pública Municipal*

- ⤴ Acessar o sistema SICONV no endereço <https://www.convencios.gov.br/>.
- ⤴ Clique no link "**Incluir Proponente**", selecione a **Natureza Jurídica**.
- ⤴ Informe **CPF** do **representante** do proponente, os caracteres da figura e clique em "**Incluir**".
- ⤴ O sistema retornará o nome do usuário no banco de dados da Receita Federal, e exibirá para preenchimento os dados do **Representante** do Proponente.
- ⤴ Informe os dados do usuário e clique em "**Salvar**".
- ⤴ Informe **CNPJ** do proponente, digite os caracteres da figura e clique em "**Consultar**".
- ⤴ O sistema retornará os campos Natureza Jurídica, CNPJ, CNAE Primário (principal atividade do Proponente), CNAEs Secundário (atividades secundárias) e o Nome/Razão Social extraídos do banco de dados da Receita Federal, e exibirá para preenchimento os dados do Proponente.
- ⤴ Informe os dados do Proponente e clique em "**Cadastrar Participe**".
- ⤴ Em seguida, o sistema exibirá a tela de inclusão dos dados do **Responsável** pelo Proponente.
- ⤴ Se o Representante for também o Responsável, o usuário deverá assinalar o campo "**Eu sou o Responsável pelo Proponente**", digite os caracteres da figura e clique em "**Incluir**".
- ⤴ Se o Representante **não** for o Responsável pelo Proponente, o usuário deverá informar no campo CPF o CPF do Responsável pelo Proponente, digite os caracteres da figura e clique em "**Incluir**". Observe que nesta tela de inclusão, não está sendo solicitada a senha do Responsável pelo Proponente. A **senha** será enviada por e-mail e alterada, posteriormente, pelo próprio Responsável pelo Proponente.
- ⤴ Após o preenchimento dos campos, clique em "**Salvar**".
- ⤴ O sistema exibirá tela preenchida com os dados do Responsável pelo Proponente. Nesta tela poderão ser alterados os dados do Proponente, do Responsável pelo Proponente e do Usuário (Quem está credenciando (Representante)).
- ⤴ Role o conteúdo da tela e clique em "**Confirmar Inclusão**". O sistema exibirá a mensagem: "**Proponente credenciado com sucesso**". A situação do Proponente é alterada para "**Cadastramento Pendente**".

Importante Saber:

- ⤴ Os campos marcados com * (**Asterisco**) são obrigatórios.
- ⤴ Estas opções estarão ativas para a edição somente enquanto o cadastro do proponente estiver pendente. Após o cadastro ter sido aprovado (Confirmado a inclusão) estas substituições só poderão ser feitas pela Unidade Cadastradora.
- ⤴ Este credenciamento dará ao Proponente login e senha para acesso ao sistema.
- ⤴ De posse do login e senha, o Proponente poderá enviar propostas para os programas disponibilizados que aceitam propostas de Proponentes não cadastrados, ou seja, apenas credenciados, observando que, depois de enviada e sendo a proposta aprovada, o Proponente deverá se cadastrar.
- ⤴ Para efetivar o cadastramento no sistema SICONV, o Representante do Proponente deverá comparecer a uma Unidade Cadastradora, munido de todos os documentos, para aprovação do seu cadastro.

02 – Credenciamento de Proponente Consórcio Público

- ✦ Acessar o sistema SICONV no endereço <https://www.convênios.gov.br/>.
- ✦ Clique no link "**Incluir Proponente**", selecione a **Natureza Jurídica** (Consortio Público).
- ✦ Informe **CPF** do **representante** do proponente, os caracteres da figura e clique em "**Incluir**".
- ✦ O sistema retornará o nome do usuário no banco de dados da Receita Federal, e exibirá para preenchimento os dados do **Representante** do Proponente.
- ✦ Informe os dados do usuário e clique em "**Salvar**".
- ✦ Informe **CNPJ** do proponente, digite os caracteres da figura e clique em "**Consultar**".
- ✦ O sistema retornará os campos Natureza Jurídica, CNPJ, CNAE Primário (principal atividade do Proponente), CNAEs Secundário (atividades secundárias) e o Nome/Razão Social extraídos do banco de dados da Receita Federal, e exibirá para preenchimento os dados do Proponente.
- ✦ Informe os dados do Proponente e clique em "**Cadastrar Participe**".
- ✦ Em seguida, o sistema exibirá a tela de inclusão dos dados do **Responsável** pelo Proponente.
- ✦ Se o Representante for também o Responsável, o usuário deverá assinalar o campo "**Eu sou o Responsável pelo Proponente**", digite os caracteres da figura e clique em "**Incluir**".
- ✦ Se o Representante **não** for o Responsável pelo Proponente, o usuário deverá informar no campo CPF o CPF do Responsável pelo Proponente, digite os caracteres da figura e clique em "**Incluir**". Observe que nesta tela de inclusão, não está sendo solicitada a senha do Responsável pelo Proponente. A **senha** será enviada por e-mail e alterada, posteriormente, pelo próprio Responsável pelo Proponente.
- ✦ Após o preenchimento dos campos, clique em "**Salvar**".
- ✦ O sistema exibirá tela preenchida com os dados do Responsável pelo Proponente. Nesta tela poderão ser alterados os dados do Proponente, do Responsável pelo Proponente e do Usuário (Quem está credenciando (Representante)).
- ✦ Role o conteúdo da tela e clique em "**Confirmar Inclusão**". O sistema exibirá tela para a informação do número de membros do consórcio público.
- ✦ A seguir, as orientações sobre os campos:
 - ✦ **Informar o número de participantes**: digite o número de participantes do consórcio público e clique em "**Atualizar**";
 - ✦ **CNPJ do Consorciado**: informe o número do CNPJ do Proponente que fará parte do consórcio público. **Observação**: Este Proponente já deverá estar credenciado e cadastrado no sistema SICONV.
- ✦ Digite os caracteres da figura e em seguida clique em "**Incluir**".
- ✦ O sistema apresentará tela com os dados do CNPJ e do CPF do Responsável do novo consorciado. Caso esteja correto o CNPJ informado, clique em "**Incluir**". Este procedimento deverá ser realizado até o término das inclusões de todos os consorciados.
- ✦ A Identificação, o Nome e a Situação dos Consorciados vão sendo incluídos na lista de consorciados no final da tela, podendo os mesmos serem removidos através do botão "**Remover**".
- ✦ Após a inclusão de todos os consorciados, clique em "**Concluir**". O sistema exibirá a mensagem: "**Proponente credenciado com sucesso**" e os dados do CNPJ do consórcio público, os consorciados e os dados do responsável. A situação do Proponente é alterada para "**Cadastramento Pendente**".

Importante Saber:

- ✦ Os campos marcados com * (**Asterisco**) são obrigatórios.
- ✦ Estas opções estarão ativas para a edição somente enquanto o cadastro do proponente estiver pendente. Após o cadastro ter sido aprovado (Confirmado a inclusão) estas substituições só poderão ser feitas pela Unidade Cadastradora.
- ✦ Este credenciamento dará ao Proponente login e senha para acesso ao sistema.
- ✦ De posse do login e senha, o Proponente poderá enviar propostas para os programas disponibilizados que aceitam propostas de Proponentes não cadastrados, ou seja, apenas credenciados, observando que, depois de enviada e sendo a proposta aprovada, o Proponente deverá se cadastrar.
- ✦ O Representante do Proponente deverá ainda incluir mais alguns dados sobre o **Consórcio Público**, a qual ele pertence. O usuário deverá ver o manual/passo a passo de "**Cadastramento de Proponente**".
- ✦ Para efetivar o cadastramento no sistema SICONV, o Representante do Proponente deverá comparecer a uma Unidade Cadastradora, munido de todos os documentos, para aprovação do seu cadastro.

03 – Credenciamento de Proponente Entidade Privada sem fins lucrativos

- ✦ Acessar o sistema SICONV no endereço <https://www.convenios.gov.br/>.
- ✦ Clique no link "**Incluir Proponente**", selecione a **Natureza Jurídica** (Consortio Público).
- ✦ Informe **CPF** do **representante** do proponente, os caracteres da figura e clique em "**Incluir**".
- ✦ O sistema retornará o nome do usuário no banco de dados da Receita Federal, e exibirá para preenchimento os dados do **Representante** do Proponente.
- ✦ Informe os dados do usuário e clique em "**Salvar**".
- ✦ Informe **CNPJ** do proponente, digite os caracteres da figura e clique em "**Consultar**".
- ✦ O sistema retornará os campos Natureza Jurídica, CNPJ, CNAE Primário (principal atividade do Proponente), CNAEs Secundário (atividades secundárias) e o Nome/Razão Social extraídos do banco de dados da Receita Federal, e exibirá para preenchimento os dados do Proponente.
- ✦ Após preenchidos todos os campos necessários, o Representante deverá **também**, dentro do campo "**Área de Atuação da Entidade Privada**", clicar no ícone "+" e selecionar o(s) campo(s) de atuação da entidade.
- ✦ Após o preenchimento dos dados, clique em "**Cadastrar Participe**".
- ✦ Em seguida, o sistema exibirá a tela de inclusão dos dados do **Responsável** pelo Proponente.
- ✦ Se o Representante for também o Responsável, o usuário deverá assinalar o campo "**Eu sou o Responsável pelo Proponente**", digite os caracteres da figura e clique em "**Incluir**".
- ✦ Se o Representante **não** for o Responsável pelo Proponente, o usuário deverá informar no campo CPF o CPF do Responsável pelo Proponente, digite os caracteres da figura e clique em "**Incluir**". Observe que nesta tela de inclusão, não está sendo solicitada a senha do Responsável pelo Proponente. A **senha** será enviada por e-mail e alterada, posteriormente, pelo próprio Responsável pelo Proponente.
- ✦ Após o preenchimento dos campos, clique em "**Salvar**".
- ✦ O sistema exibirá tela preenchida com os dados do Responsável pelo Proponente. Nesta tela poderão ser alterados os dados do Proponente, do Responsável pelo Proponente e do Usuário (Quem está credenciando (Representante)).

- Role o conteúdo da tela e clique em "**Confirmar Inclusão**". O sistema exibirá a mensagem: "**Proponente credenciado com sucesso**". A situação do Proponente é alterada para "**Cadastramento Pendente**".

Importante Saber:

- Os campos marcados com * (*Asterisco*) são obrigatórios.
- Estas opções estarão ativas para a edição somente enquanto o cadastro do proponente estiver pendente. Após o cadastro ter sido aprovado (Confirmado a inclusão) estas substituições só poderão ser feitas pela Unidade Cadastradora.
- Este credenciamento dará ao Proponente login e senha para acesso ao sistema.
- De posse do login e senha, o Proponente poderá enviar propostas para os programas disponibilizados que aceitam propostas de Proponentes não cadastrados, ou seja, apenas credenciados, observando que, depois de enviada e sendo a proposta aprovada, o Proponente deverá se cadastrar.
- O Representante do Proponente deverá ainda incluir mais alguns dados sobre o **Entidade Privada sem fins lucrativos**, a qual ele pertence. O usuário deverá ver o manual/passo a passo de "**Cadastramento de Proponente**".
- Para efetivar o cadastramento no sistema SICONV, o Representante do Proponente deverá comparecer a uma Unidade Cadastradora, munido de todos os documentos, para aprovação do seu cadastro.

04 – Visualizar / Editar Dados do Cadastramento (Primeiro Acesso ao sistema SICONV)

Os dados dos Proponentes credenciados no Portal dos Convênios poderão ser consultados por meio da opção "**Visualizar / Editar Dados do Cadastramento**". Esse procedimento inicia-se após o acesso ao sistema SICONV que deverá ser feito por meio do link <https://www.convenios.gov.br> e o usuário deverá clicar em "**Acessar o SICONV**".

- Acessar o sistema SICONV no endereço <https://www.convenios.gov.br/>. Clique no banner "**Acessar o SICONV**", informe o **CPF** e **Senha** de acesso em seguida clique em "**OK**".
- Após realizar o login, através da senha criada no Credenciamento, o sistema exibirá tela para a alteração da senha.
- Informe a **Nova senha**, repita a nova senha e em seguida clique em "**OK**". O sistema exibirá a mensagem "**A senha foi trocada com sucesso**".
- Para consultar um Proponente ou visualizar/editar os dados do Cadastramento, poderão ser usadas as duas opções: "**Consultar Proponente**", ou "**Visualizar/Editar Dados do Cadastramento**", através do menu "**Cadastramento**".

Importante Saber:

- Os campos marcados com * (*Asterisco*) são obrigatórios.
- O Representante/Responsável do Proponente deverá ainda incluir mais alguns dados a qual ele pertence. O usuário deverá ver o manual/passo a passo de "**Cadastramento de Proponente**".
- Para efetivar o cadastramento no sistema SICONV, o Representante do Proponente deverá comparecer a uma Unidade Cadastradora, munido de todos os documentos, para aprovação do seu cadastro.

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

Acesse o sitio <https://www.convenios.gov.br/portal/> e clique no link abaixo para abrir um acionamento na central de Serviços SERPRO, com o detalhamento da demanda, via Web;

Central de Atendimento
0800 978 2340
Clique aqui para abrir
acionamento na CSS via
WEB.

ou envie e-mail para css.serpro@serpro.gov.br;

ou ligue para 0800-9782340