



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA INFORMAÇÃO**

## **Portal dos Convênios - SICONV**

# **Credenciamento de Proponente**

## **Manual do Usuário**

**Versão 11 – 26/12/2013**

## Sumário

1. Introdução.....	3
2. Credenciamento de Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal ou Administração Pública Municipal ou Empresa pública/Sociedade de economia mista.....	5
3. Credenciamento de Consórcio Público.....	14
4. Credenciamento de Entidade Privada sem fins lucrativos.....	25
5. Visualizar / Editar Dados do Cadastramento.....	36
6. Saiba Mais.....	39
7. Em caso de dúvidas .....	39
8. Histórico de Atualizações .....	39

## 1. Introdução

Para apresentar proposta de trabalho, o **Proponente** deverá estar credenciado no Portal dos Convênios – **SICONV**.

O **Credenciamento** será realizado, uma única vez, diretamente no Portal dos Convênios – **SICONV** e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome, endereço da sede, endereço eletrônico institucional e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, bem como endereço residencial do responsável que assinará o instrumento, quando se tratar de instituições públicas; e

II - razão social, endereço, endereço eletrônico, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, transcrição do objeto social da entidade atualizado, relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF de cada um deles, quando se tratar das entidades privadas sem fins lucrativos.

Este credenciamento dará ao Proponente *login* e senha para acesso ao sistema que poderá também ser acessado usando Certificado Digital conforme informações constantes no Manual - “Logar Siconv”.

De posse do *login* e senha ou Certificado Digital, 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 em uma **Unidade Cadastradora**.

O primeiro acesso ao sistema **SICONV** deverá ser feito por meio do link [www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br) e o usuário deverá clicar no banner “**Acessar o SICONV**”, conforme Figura 1.



Figura 1

Para realizar o **Credenciamento**, não será necessário “*logar*” no sistema.

O **Credenciamento** deverá ser feito por meio do link “**Incluir Proponente**”, conforme

Figura 2.



Figura 2

O procedimento de credenciamento do Proponente contempla os seguintes passos:

- Incluir dados do Representante do Proponente (pessoa física);
- Incluir dados do Proponente (pessoa jurídica);
- Incluir dados do Responsável pelo Proponente (pessoa física); e
- Confirmar os dados informados para Proponente, Responsável e Representante.

O **Representante do Proponente** é quem responde pela entidade dentro do sistema.

Após clicar na opção **“Incluir Proponente”**, o sistema exibirá a tela para a seleção da opção da natureza jurídica que classifica o Proponente, conforme Figura 3.

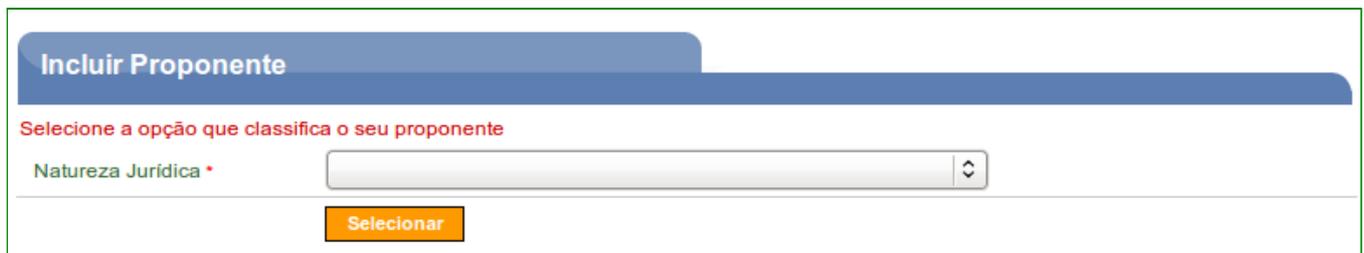


Figura 3

O usuário deverá selecionar a natureza jurídica do Proponente. As opções disponíveis são:

- Empresa pública/Sociedade de economia mista;
- Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal;
- Consórcio Público;
- Organismo Internacional;
- Administração Pública Municipal; e
- Entidade Privada sem fins lucrativos

A natureza jurídica selecionada determina o tipo de formulário a ser preenchido.

Para a natureza jurídica, “**Consórcio Público**”, será exigido o CPF do Representante / Responsável, CNPJ do Consórcio, informar o número de participantes (no mínimo 2) e o CNPJ de cada consorciado, devendo estes, estarem previamente cadastrados no **SICONV**.

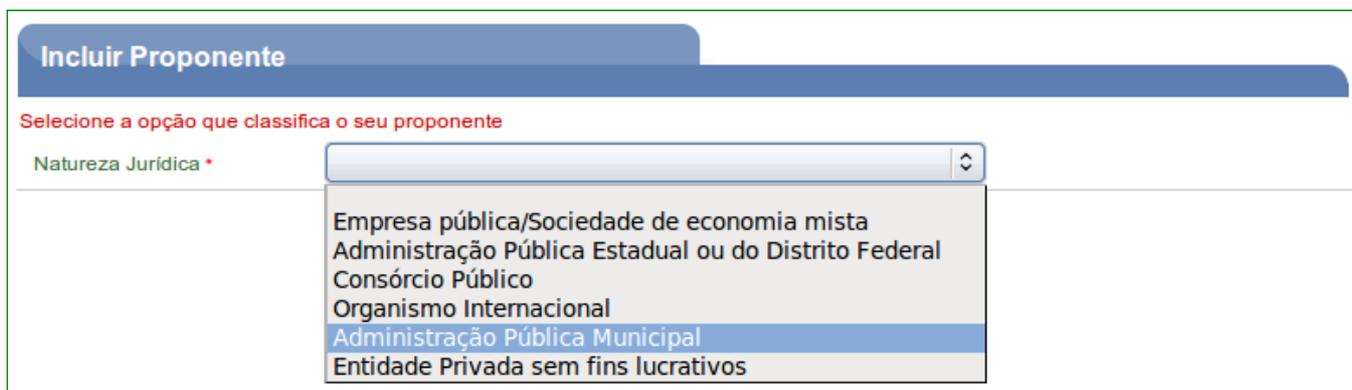
Para a natureza jurídica “**Organismo Internacional**” será exigida a Inscrição Genérica em substituição ao CNPJ.

**Observação:** Todos os campos marcados com (\*) são de preenchimento obrigatório.

## 2. Credenciamento de Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal ou Administração Pública Municipal ou Empresa pública/Sociedade de economia mista

Após clicar no *link* “**Incluir Proponente**”, o usuário **Proponente** deverá selecionar no campo natureza jurídica a opção desejada.

No exemplo, foi selecionado a opção “**Administração Pública Municipal**”, conforme Figura 4.



A imagem mostra a interface de usuário para "Incluir Proponente". No topo, há um cabeçalho azul com o texto "Incluir Proponente". Abaixo dele, uma instrução em vermelho diz "Selecione a opção que classifica o seu proponente". O campo "Natureza Jurídica" é rotulado com um asterisco (\*). O menu suspenso está aberto, mostrando as seguintes opções: "Empresa pública/Sociedade de economia mista", "Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal", "Consórcio Público", "Organismo Internacional", "Administração Pública Municipal" (destacada em azul) e "Entidade Privada sem fins lucrativos".

Figura 4

Após selecionado o campo “**Natureza Jurídica**”, o usuário deverá clicar no botão “**Selecionar**”, conforme Figura 5.



A imagem mostra a mesma interface de usuário, mas agora o campo "Natureza Jurídica" já possui o texto "Administração Pública Municipal" selecionado. Abaixo do campo, há um botão laranja com o texto "Selecionar".

Figura 5

Em seguida, o sistema exibirá o campo CPF para que seja informado o CPF do **Representante do Proponente**, ou seja, informe os dados de quem está realizando o credenciamento do Proponente, e informe também os caracteres da figura.

Após informar o CPF do Representante do Proponente e digitar os caracteres da figura, o usuário deverá clicar no botão “**Incluir**”, conforme Figura 6.

**Incluir Proponente**

Informe os dados do representante do proponente. Ele utilizará estas informações para logar no sistema.

Natureza Jurídica **Administração Pública Municipal**

CPF \*

Digite os caracteres da figura \*  ndxvd

**Incluir**

Figura 6

O sistema retornará o nome do usuário recuperado no banco de dados da Receita Federal, e exibirá para preenchimento os dados do Representante do Proponente.

Os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **Senha:** deve ser informada uma senha transitória que deverá ser trocada pelo usuário quando do primeiro acesso ao SICONV;
- **Confirmar Senha:** deve ser informada a mesma senha para a confirmação;
- **E-mail:** deve ser informado o e-mail do Representante (ou seja, de quem está realizando o credenciamento do Proponente);
- **RG:** deve ser informado o número da carteira de identidade do Representante;
- **Órgão Expedidor:** deve ser informada a sigla/UF do órgão emissor do documento de identidade do Representante;
- **Cargo/Função:** deve ser informado o cargo ou a função ocupada pelo Representante;
- **Matrícula:** deve ser informado o número de matrícula funcional do Representante;
- **UF:** deve ser informada a Unidade da Federação onde está localizado o domicílio do Representante;
- **Código do Município:** deve ser informado o código do município do domicílio do Representante. O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o código do município. Ao clicar na lupa, será exibida uma tela para inclusão do nome do município, este nome deverá ser digitado sem acentos ou caracteres especiais. Ex: o nome do município São Gonçalo deverá ser digitado: **sao goncalo**;
- **Endereço:** deve ser informado o endereço residencial completo do Representante; e

- **CEP:** deve ser informado o CEP do município do Representante no formato XXXXX-XXX.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar em “**Salvar**”, conforme Figura 7.

The form titled "Incluir Proponente" contains the following fields and values:

Natureza Jurídica	Administração Pública Municipal
CPF/Login	00000000068
Nome do Usuário *	MARIA APARECIDA
Senha *	<input type="text"/>
Confirmar Senha *	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
RG *	<input type="text"/>
Órgão Expedidor *	<input type="text"/>
Cargo/Função *	<input type="text"/>
Matrícula	<input type="text"/>
UF *	<input type="text"/>
Código do Município *	<input type="text"/> <input type="text"/>
Endereço *	<input type="text"/>
CEP *	<input type="text"/>

Buttons: **Salvar** and **Voltar**

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 7

Em seguida, o sistema exibirá a tela para a inclusão do CNPJ do Proponente.

Após informar o CNPJ do Proponente e digitar os caracteres da figura, o usuário deverá clicar em “**Consultar**”, conforme Figura 8.

The form titled "Incluir Proponente" contains the following fields and values:

Natureza Jurídica	Administração Pública Municipal
CNPJ *	<input type="text"/>
Digite os caracteres da figura *	<input type="text"/>

Button: **Consultar**

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 8

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.

Os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **Endereço:** deve ser informado o endereço do Proponente (pessoa jurídica);
- **Bairro / Distrito:** deve ser informado o Bairro ou Distrito do endereço do Proponente;
- **Sigla UF:** deve ser informada a Unidade da Federação onde está localizada a sede do Proponente;
- **Código do Município:** deve ser informado o código do município do domicílio do representante. O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o código do município. Ao clicar na lupa, será exibida uma tela para inclusão do nome do município, este nome deverá ser digitado sem acentos ou caracteres especiais. Ex: o nome do município Três Corações deverá ser digitado como: tres coracoes;
- **CEP:** deve ser informado o CEP do município do Proponente formato xxxxx-xxx;
- **DDD / Telefone / Ramal:** devem ser informados o DDD, o telefone e o ramal do Proponente;
- **Telex / Fax / Caixa Postal:** preenchimento opcional;
- **E-mail:** deve ser informado o e-mail institucional do Proponente. Obs: Caso a pessoa jurídica não possua e-mail, deve-se criar um, só para este fim.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar em “**Cadastrar Partícipe**”, conforme Figura 9.

Incluir Proponente	
Natureza Jurídica	Administração Pública Municipal
CNPJ	00000000000102
CNAE Primário	8411600 - Administração pública em geral
CNAEs Secundários	Não possui cnaes secundários
Nome *	PREFEITURA MUNICIPAL
<b>Endereço</b>	
Endereço *	<input type="text"/>
Bairro / Distrito	<input type="text"/>
Sigla UF *	<input type="text"/>
Código do Município *	<input type="text"/> <input type="text"/> 
CEP *	<input type="text"/>
<b>Contatos</b>	
DDD / Telefone / Ramal *	<input type="text"/>
Telex / Fax / Caixa Postal	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cadastrar Participe"/>	
<small>Campos marcados com (*) são obrigatórios</small>	

Figura 9

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”**, digitar os caracteres da figura e clicar no botão **“Incluir”**, conforme Figura 10.

Incluir Proponente	
<small>Informe os dados do representante do proponente. Ele utilizará estas informações para logar no sistema.</small>	
Natureza Jurídica	Administração Pública Municipal
CPF *	<input type="text"/>
Digite os caracteres da figura *	<input type="text"/> 
Eu sou o responsável pelo proponente	<input type="checkbox"/>
<small>Marque a opção acima caso você seja o próprio responsável pelo proponente.</small>	
<input type="button" value="Incluir"/>	

Figura 10

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, conforme Figura 11.

## Incluir Proponente

### Dados Proponente

Tipo Identificador	CNPJ	Identificação	00000000000102
Natureza Jurídica	Administração Pública Municipal		
CNAE Primário	8411600 - Administração pública em geral		
Nome	PREFEITURA MUNICIPAL		
Endereço	Rua AAA,1000		
Município	BELO HORIZONTE	Unidade Federativa	MG
Bairro/Distrito	Centro	CEP	00000-000
Telefone	0000000000	Telex / Fax / Caixa Postal	
E-mail	frederico@serpro.gov.br		

[Alterar Proponente](#)

### Dados Responsável

CPF do Responsável	000000000050
Nome do Responsável	MARIANA PEREIRA
RG do Responsável	000000
Órgão Expedidor Responsável	sspmg
Cargo/Função do Responsável	Tecnica
Matrícula do Responsável	000000
Endereço do Responsável	Rua A,100
CEP do Responsável	00000-000
E-mail do Responsável	frederico@serpro.gov.br

[Alterar Responsável](#)

### Dados Usuário

CPF do Usuário	000000000050
Nome do Usuário	MARIANA PEREIRA
RG do Usuário	000000
Órgão Expedidor Usuário	sspmg
Cargo/Função do Responsável pelo credenciamento	Tecnica
Matrícula do Usuário	000000
Endereço do Usuário	Rua A,100
CEP do Usuário	31170-000
E-mail do Usuário	frederico@serpro.gov.br

[Alterar Usuário](#)

[Confirmar Inclusão](#)

Figura 11

Se o Representante **não** for o Responsável pelo Proponente, o usuário deverá informar no campo **CPF** o **CPF do Responsável pelo Proponente**, digitar os caracteres da figura e clicar no botão **“Incluir”**, conforme Figura 12.

A imagem mostra a interface de usuário para incluir um proponente. O formulário tem um cabeçalho azul com o título "Incluir Proponente". Abaixo do título, há uma instrução em vermelho: "Informe os dados do representante do proponente. Ele utilizará estas informações para logar no sistema." O formulário contém os seguintes campos e elementos:

- Um campo rotulado "Natureza Jurídica" com o valor "Administração Pública Municipal" selecionado.
- Um campo rotulado "CPF \*" com uma caixa de entrada vazia.
- Um campo rotulado "Digite os caracteres da figura \*" com uma caixa de entrada vazia e uma imagem de uma figura de segurança (uma grade com o texto "szqjt" sobreposto).
- Um campo rotulado "Eu sou o responsável pelo proponente" com uma caixa de seleção vazia.
- Uma instrução em vermelho: "Marque a opção acima caso você seja o próprio responsável pelo proponente."
- Um botão laranja rotulado "Incluir" na base do formulário.

Figura 12

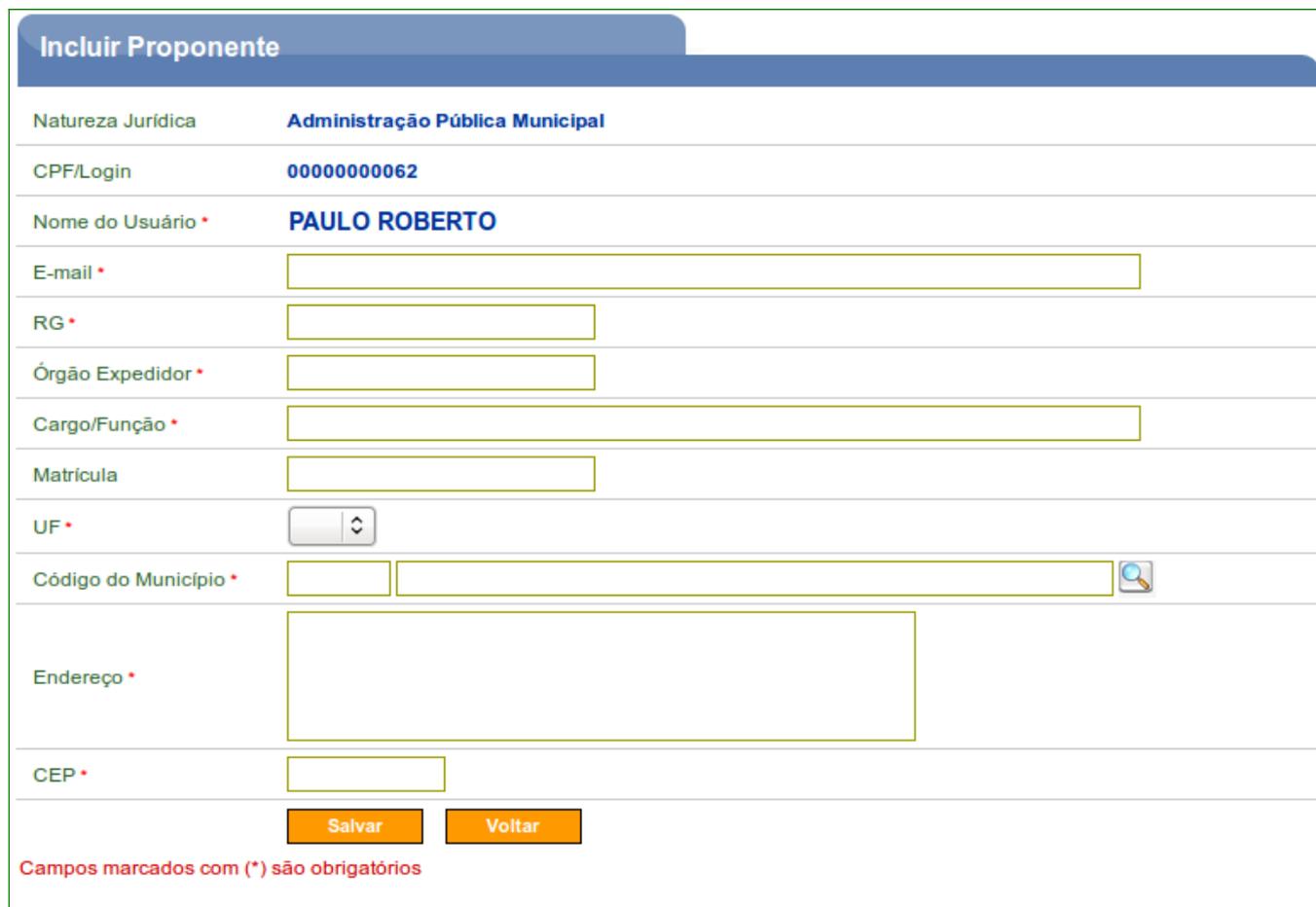
O sistema retornará o CPF e o nome do usuário recuperado no banco de dados da Receita Federal, e exibirá para preenchimento os dados do **Responsável pelo Proponente**.

Os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **E-mail:** deve ser informado o e-mail do Representante (ou seja, de quem está realizando o credenciamento do Proponente);
- **RG:** deve ser informado o número da carteira de identidade do Representante;
- **Órgão Expedidor:** deve ser informada a sigla/UF do órgão emissor do documento de identidade do Representante;
- **Cargo/Função:** deve ser informado o cargo ou a função ocupada pelo Representante;
- **Matrícula:** deve ser informado o número de matrícula funcional do Representante;
- **UF:** deve ser informada a Unidade da Federação onde está localizado o domicílio do Representante;
- **Código do Município:** deve ser informado o código do município do domicílio do Representante. O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o código do município. Ao clicar na lupa, será exibida uma tela para inclusão do nome do município, este nome deverá ser digitado sem acentos ou caracteres especiais. Ex: o nome do município São Gonçalo deverá ser digitado: **sao goncalo**;
- **Endereço:** deve ser informado o endereço residencial completo do Representante; e
- **CEP:** deve ser informado o CEP do município do Representante no formato XXXXX-XXX.

Observe que nesta tela, 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, o usuário deverá clicar em “**Salvar**”, conforme Figura 13.



O formulário, intitulado "Incluir Proponente", apresenta os seguintes campos e valores:

Natureza Jurídica	Administração Pública Municipal
CPF/Login	00000000062
Nome do Usuário *	PAULO ROBERTO
E-mail *	<input type="text"/>
RG *	<input type="text"/>
Órgão Expedidor *	<input type="text"/>
Cargo/Função *	<input type="text"/>
Matrícula	<input type="text"/>
UF *	<input type="text"/>
Código do Município *	<input type="text"/> <input type="text"/> 
Endereço *	<input type="text"/>
CEP *	<input type="text"/>

Salvar Voltar

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 13

**Observação:** No exemplo deste manual, o Representante também será o Responsável pelo Proponente.

Logo após a inclusão dos dados do Responsável pelo Proponente, o sistema exibirá os dados informados para o Proponente, Responsável e Usuário (representante).

Neste momento, o usuário poderá alterar os dados do Proponente, alterar o Responsável pelo Proponente e também o Usuário.

Estas opções estarão ativas para a edição somente **enquanto o cadastro do proponente estiver pendente**. Após o cadastro ter sido aprovado estas substituições só poderão ser feitas pela **Unidade Cadastradora**.

Se não houver necessidade de alteração, o usuário deverá clicar em “**Confirmar Inclusão**”, conforme Figura 14.

## Incluir Proponente

### Dados Proponente

Tipo Identificador	CNPJ	Identificação	00000000000102
Natureza Jurídica	Administração Pública Municipal		
CNAE Primário	8411600 - Administração pública em geral		
Nome	PREFEITURA MUNICIPAL		
Endereço	Rua AAA,1000		
Município	BELO HORIZONTE	Unidade Federativa	MG
Bairro/Distrito	Centro	CEP	00000-000
Telefone	0000000000	Telex / Fax / Caixa Postal	
E-mail	email.institucional@prefeitura.gov.br		

[Alterar Proponente](#)

### Dados Responsável

CPF do Responsável	000000000050
Nome do Responsável	MARIANA PEREIRA
RG do Responsável	000000
Órgão Expedidor Responsável	sspmg
Cargo/Função do Responsável	Tecnica
Matrícula do Responsável	000000
Endereço do Responsável	Rua A,100
CEP do Responsável	00000-000
E-mail do Responsável	frederico@serpro.gov.br

[Alterar Responsável](#)

### Dados Usuário

CPF do Usuário	000000000050
Nome do Usuário	MARIANA PEREIRA
RG do Usuário	000000
Órgão Expedidor Usuário	sspmg
Cargo/Função do Responsável pelo credenciamento	Tecnica
Matrícula do Usuário	000000
Endereço do Usuário	Rua A,100
CEP do Usuário	00000-000
E-mail do Usuário	frederico@serpro.gov.br

[Alterar Usuário](#)

[Confirmar Inclusão](#)

Figura 14

O sistema exibirá a mensagem “**Proponente credenciado com sucesso**” e a situação do proponente é alterada para “**Cadastramento Pendente**”, conforme Figura 15.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SICONV. No topo, há um cabeçalho azul com o texto "Incluir Proponente". Abaixo dele, um botão amarelo com o texto "Dados". Uma caixa de mensagem verde com borda tracejada exibe o texto "Proponente credenciado com sucesso" e um ícone de fechar. Abaixo, a seção "Dados Proponente" contém uma tabela com as seguintes informações:

Tipo de Identificação	CNPJ	Identificação	00000000000102
Natureza Jurídica	Administração Pública Municipal		
CNAE Primário	8411600 - Administração pública em geral		
Tipo Participe	Proponente	Situação	Cadastramento Pendente

O texto "Cadastramento Pendente" na última linha da tabela está circulado em vermelho.

Figura 15

Conforme citado na introdução deste manual, este credenciamento dará ao Proponente *login* e senha para acesso ao sistema.

De posse do *login* e senha ou usando o Certificado Digital, 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.

### 3. Credenciamento de Consórcio Público

O **Consórcio Público** será formado por um grupo de **entes federados**<sup>1</sup>, e possuirá um **CNPJ específico** e estes deverão estar credenciados e cadastrados no sistema **SICONV**.

Para o credenciamento de “**Consórcio Público**” seguir as instruções do item 1 deste manual.

Após clicar no *link* “**Incluir Proponente**”, o usuário **Proponente** deverá selecionar no campo natureza jurídica a opção desejada, conforme Figura 16.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SICONV. No topo, há um cabeçalho azul com o texto "Incluir Proponente". Abaixo dele, o texto "Selecione a opção que classifica o seu proponente" em vermelho. O campo "Natureza Jurídica" está selecionado, e uma lista de opções é exibida:

- Empresa pública/Sociedade de economia mista
- Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal
- Consórcio Público
- Organismo Internacional
- Administração Pública Municipal
- Entidade Privada sem fins lucrativos

Figura 16

O usuário deverá selecionar no campo natureza jurídica a opção “**Consórcio Público**” e clicar no botão “**Selecionar**”, conforme Figura 17.

A interface 'Incluir Proponente' apresenta um cabeçalho azul com o título 'Incluir Proponente'. Abaixo dele, há uma instrução em vermelho: 'Selecione a opção que classifica o seu proponente'. O campo 'Natureza Jurídica' contém a opção 'Consórcio Público' selecionada. Um botão laranja com o texto 'Selecionar' está posicionado abaixo do campo.

Figura 17

Em seguida, o sistema exibirá o campo CPF para que seja informado o CPF do **Representante do Proponente**, ou seja, informe os dados de quem está realizando o credenciamento do Proponente, e informe também os caracteres da figura.

Após informar o CPF do Representante do Proponente e digitar os caracteres da figura, o usuário deverá clicar no botão “**Incluir**”, conforme Figura 18.

A interface 'Incluir Proponente' mostra o título 'Incluir Proponente' e a instrução 'Informe os dados do representante do proponente. Ele utilizará estas informações para logar no sistema.' O campo 'Natureza Jurídica' mostra 'Consórcio Público' selecionado. O campo 'CPF' está preenchido com um espaço em branco. O campo 'Digite os caracteres da figura' está preenchido com 'kgtkau'. Um botão laranja com o texto 'Incluir' está visível na parte inferior.

Figura 18

O sistema retornará o nome do usuário recuperado no banco de dados da Receita Federal, e exibirá para preenchimento os dados do Representante do Proponente.

Os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **Senha:** deve ser informada uma senha transitória que deverá ser trocada pelo usuário quando do primeiro acesso ao SICONV;
- **Confirmar Senha:** deve ser informada a mesma senha para a confirmação;
- **E-mail:** deve ser informado o e-mail do Representante (ou seja, de quem está realizando o credenciamento do Proponente);
- **RG:** deve ser informado o número da carteira de identidade do Representante;
- **Órgão Expedidor:** deve ser informada a sigla/UF do órgão emissor do documento de identidade do Representante;
- **Cargo/Função:** deve ser informado o cargo ou a função ocupada pelo Representante;

- **Matrícula:** deve ser informado o número de matrícula funcional do Representante;
- **UF:** deve ser informada a Unidade da Federação onde está localizado o domicílio do Representante;
- **Código do Município:** deve ser informado o código do município do domicílio do Representante. O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o código do município. Ao clicar na lupa, será exibida uma tela para inclusão do nome do município, este nome deverá ser digitado sem acentos ou caracteres especiais. Ex: o nome do município São Gonçalo deverá ser digitado: **sao goncalo**;
- **Endereço:** deve ser informado o endereço residencial completo do Representante; e
- **CEP:** deve ser informado o CEP do município do Representante no formato XXXXX-XXX.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar em “**Salvar**”, conforme Figura 19.

Incluir Proponente	
Natureza Jurídica	Consórcio Público
CPF/Login	00000000015
Nome do Usuário *	PAULO RENATO
Senha *	<input type="text"/>
Confirmar Senha *	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
RG *	<input type="text"/>
Órgão Expedidor *	<input type="text"/>
Cargo/Função *	<input type="text"/>
Matrícula	<input type="text"/>
UF *	<input type="text"/>
Código do Município *	<input type="text"/> <input type="text"/> 
Endereço *	<input type="text"/>
CEP *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Voltar"/>	
Campos marcados com (*) são obrigatórios	

Figura 19

Em seguida, o sistema exibirá a tela para a inclusão do CNPJ do Proponente.

Após informar o CNPJ do Proponente e digitar os caracteres da figura, o usuário deverá clicar em “**Consultar**”, conforme Figura 20.

Incluir Proponente

Natureza Jurídica **Consórcio Público**

CNPJ \*

Digite os caracteres da figura \*

Consultar

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 20

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.

Os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **Nome do Credor (Reduzido):** deve ser informado o nome do credor de forma abreviada para que possa ser totalmente registrado no campo;
- **Endereço:** deve ser informado o endereço do Proponente (pessoa jurídica);
- **Bairro / Distrito:** deve ser informado o Bairro ou Distrito do endereço do Proponente;
- **Sigla UF:** deve ser informada a Unidade da Federação onde está localizada a sede do Proponente;
- **Código do Município:** deve ser informado o código do município do domicílio do representante. O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o código do município. Ao clicar na lupa, será exibida uma tela para inclusão do nome do município, este nome deverá ser digitado sem acentos ou caracteres especiais. Ex: o nome do município Três Corações deverá ser digitado: **tres coracoes**;
- **CEP:** deve ser informado o CEP do município do Proponente formato xxxxx-xxx;
- **DDD / Telefone / Ramal:** devem ser informados o DDD, o telefone e o ramal do Proponente;
- **Telex / Fax / Caixa Postal:** preenchimento opcional;
- **E-mail:** deve ser informado o e-mail institucional do Proponente (pessoa jurídica). Obs: Caso a pessoa jurídica não possua e-mail, deve-se criar um, só para este fim.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar em “**Cadastrar Partícipe**”, conforme Figura 21.

Incluir Proponente					
Natureza Jurídica	<b>Consórcio Público</b>				
CNPJ	00000000000104				
CNAE Primário	4120400 - Construção de edifícios				
CNAEs Secundários	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Descrição</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4299501</td> <td>Construção de instalações esportivas e recreativas</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Descrição	4299501	Construção de instalações esportivas e recreativas
Código	Descrição				
4299501	Construção de instalações esportivas e recreativas				
Nome *	<b>GERENCIAMENTO E EXECUCAO DE OBRAS</b>				
Nome do Credor (Reduzido) *	<input type="text"/>				
<b>Endereço</b>					
Endereço *	<input type="text"/>				
Bairro / Distrito	<input type="text"/>				
Sigla UF *	<input type="text"/>				
Código do Município *	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
CEP *	<input type="text"/>				
<b>Contatos</b>					
DDD / Telefone / Ramal *	<input type="text"/>				
Telex / Fax / Caixa Postal	<input type="text"/>				
E-mail *	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Cadastrar Participe"/>					
<small>Campos marcados com (*) são obrigatórios</small>					

Figura 21

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”**, digitar os caracteres da figura e clicar no botão **“Incluir”**, conforme Figura 22.

Incluir Proponente	
<small>Informe os dados do representante do proponente. Ele utilizará estas informações para logar no sistema.</small>	
Natureza Jurídica	<b>Consórcio Público</b>
CPF *	<input type="text"/>
Digite os caracteres da figura *	<input type="text"/> 
Eu sou o responsável pelo proponente	<input type="checkbox"/>
<small>Marque a opção acima caso você seja o próprio responsável pelo proponente.</small>	
<input type="button" value="Incluir"/>	

Figura 22

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, conforme Figura 23.

## Incluir Proponente

### Dados Proponente

Tipo Identificador	<b>CNPJ</b>	Identificação	<b>00000000000104</b>
Natureza Jurídica	<b>Consórcio Público</b>		
CNAE Primário	<b>4120400 - Construção de edifícios</b>		
Nome	<b>GERENCIAMENTO E EXECUCAO DE OBRAS</b>		
Endereço	<b>RUA L, 101010</b>		
Município	<b>BELO HORIZONTE</b>	Unidade Federativa	<b>MG</b>
Bairro/Distrito	<b>Centro</b>	CEP	<b>00000-000</b>
Telefone	<b>0000000000</b>	Telex / Fax / Caixa Postal	
E-mail	<b>email.institucional@consorcio.com.br</b>		

[Alterar Proponente](#)

### Dados Responsável

CPF do Responsável	<b>00000000015</b>
Nome do Responsável	<b>PAULO RENATO</b>
RG do Responsável	<b>000000000</b>
Órgão Expedidor Responsável	<b>SSP/MG</b>
Cargo/Função do Responsável	<b>Analista</b>
Matrícula do Responsável	<b>00000000</b>
Endereço do Responsável	<b>Rua L, 1010</b>
CEP do Responsável	<b>00000-000</b>
E-mail do Responsável	<b>paulo.renato@email.com.br</b>

[Alterar Responsável](#)

### Dados Usuário

CPF do Usuário	<b>00000000015</b>
Nome do Usuário	<b>PAULO RENATO</b>
RG do Usuário	<b>000000000</b>
Órgão Expedidor Usuário	<b>SSP/MG</b>
Cargo/Função do Responsável pelo credenciamento	<b>Analista</b>
Matrícula do Usuário	<b>00000000</b>
Endereço do Usuário	<b>Rua L, 1010</b>
CEP do Usuário	<b>00000-000</b>
E-mail do Usuário	<b>paulo.renato@email.com.br</b>

[Alterar Usuário](#)

[Confirmar Inclusão](#)

(\*) Você deverá informar em seguida os membros do consórcio público.

Figura 23

**Observação:** O usuário deverá informar em seguida os membros do consórcio público.

Se o usuário Representante **não** for o Responsável pelo Proponente, o usuário deverá informar no campo **CPF** o **CPF do Responsável pelo Proponente**, digitar os caracteres da figura e clicar no botão **“Incluir”**, conforme Figura 24.

A imagem mostra a interface de usuário para 'Incluir Proponente'. No topo, há um cabeçalho azul com o título 'Incluir Proponente'. Abaixo dele, uma mensagem em vermelho indica: 'Informe os dados do representante do proponente. Ele utilizará estas informações para logar no sistema.' O formulário contém os seguintes elementos:

- Um campo rotulado 'Natureza Jurídica' com o valor 'Consórcio Público' selecionado.
- Um campo rotulado 'CPF \*' com um campo de entrada em branco.
- Um campo rotulado 'Digite os caracteres da figura \*' com um campo de entrada em branco e uma imagem de uma figura de segurança (uma grade com caracteres aleatórios '\$zqjt') ao lado.
- Um campo rotulado 'Eu sou o responsável pelo proponente' com uma caixa de seleção desmarcada.
- Uma mensagem em vermelho: 'Marque a opção acima caso você seja o próprio responsável pelo proponente.'
- Um botão laranja com o texto 'Incluir'.

Figura 24

O sistema retornará o CPF e o nome do usuário recuperado no banco de dados da Receita Federal, e exibirá para preenchimento os dados do **Responsável pelo Proponente**.

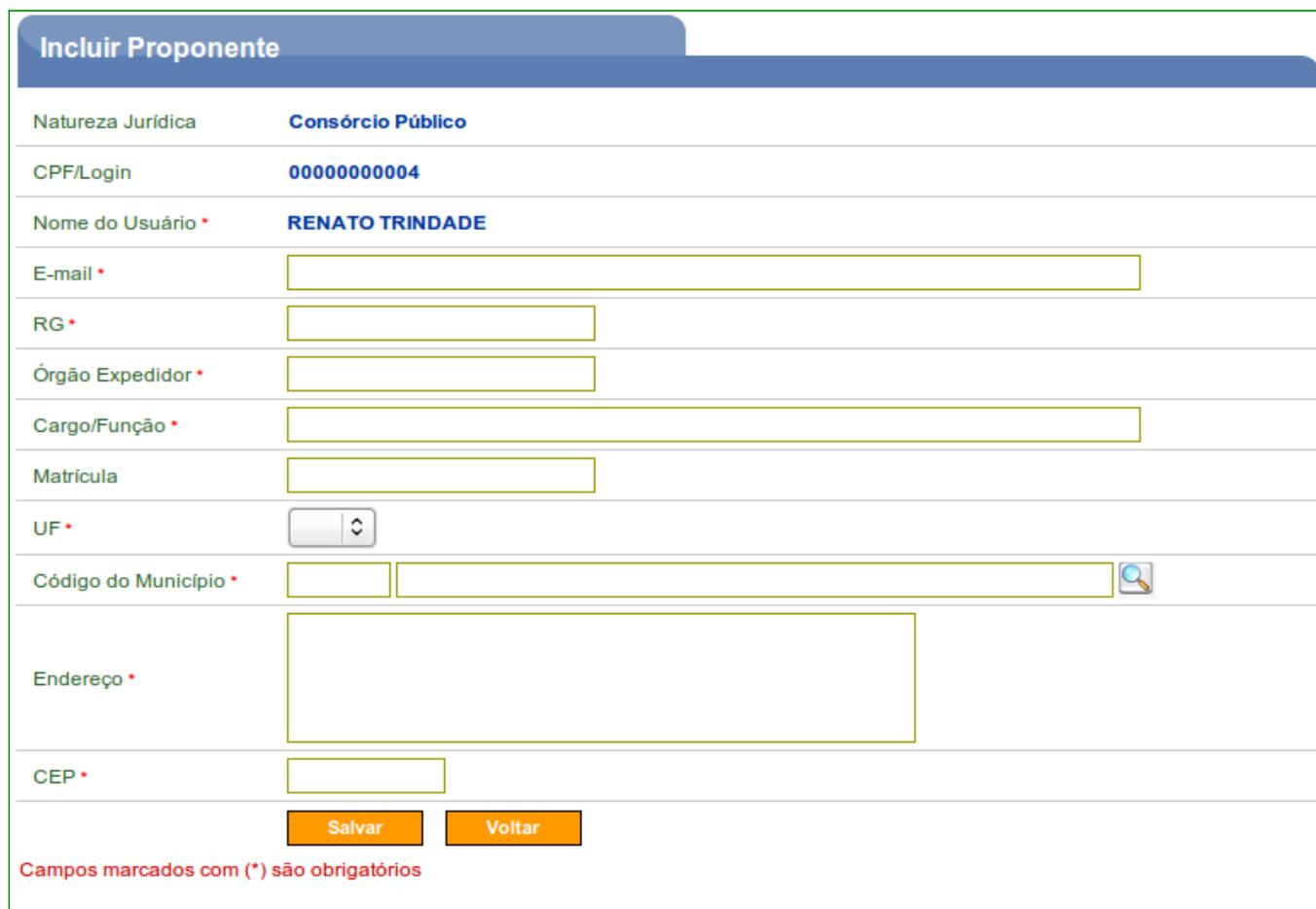
Os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **E-mail:** deve ser informado o e-mail do Representante (ou seja, de quem está realizando o credenciamento do Proponente);
- **RG:** deve ser informado o número da carteira de identidade do Representante;
- **Órgão Expedidor:** deve ser informada a sigla/UF do órgão emissor do documento de identidade do Representante;
- **Cargo/Função:** deve ser informado o cargo ou a função ocupada pelo Representante;
- **Matrícula:** deve ser informado o número de matrícula funcional do Representante;
- **UF:** deve ser informada a Unidade da Federação onde está localizado o domicílio do Representante;
- **Código do Município:** deve ser informado o código do município do domicílio do Representante. O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o código do município. Ao clicar na lupa, será exibida uma tela para inclusão do nome do município, este nome deverá ser digitado sem acentos ou caracteres especiais. Ex: o nome do município São Gonçalo deverá ser digitado: **sao goncalo**;
- **Endereço:** deve ser informado o endereço residencial completo do Representante; e

- **CEP:** deve ser informado o CEP do município do Representante no formato XXXXX-XXX.

Observe que nesta tela, 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, o usuário deverá clicar em “**Salvar**”, conforme Figura 25.



O formulário, intitulado "Incluir Proponente", apresenta os seguintes campos e valores:

Natureza Jurídica	Consórcio Público
CPF/Login	0000000004
Nome do Usuário *	RENATO TRINDADE
E-mail *	<input type="text"/>
RG *	<input type="text"/>
Órgão Expedidor *	<input type="text"/>
Cargo/Função *	<input type="text"/>
Matrícula	<input type="text"/>
UF *	<input type="text"/>
Código do Município *	<input type="text"/> <input type="text"/> 
Endereço *	<input type="text"/>
CEP *	<input type="text"/>

Abotoões: **Salvar** e **Voltar**

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 25

**Observação:** No exemplo do Consórcio Público, o Representante também será o Responsável pelo Proponente.

Logo após a inclusão dos dados, o sistema exibirá os dados informados para o Proponente, Responsável e Usuário (representante).

Neste momento, o usuário poderá alterar os dados do Proponente, alterar o Responsável pelo Proponente e também o Usuário.

Estas opções estarão ativas para a edição somente **enquanto o cadastro do proponente estiver pendente**. Após o cadastro ter sido aprovado estas substituições só poderão ser feitas pela **Unidade Cadastradora**.

Se não houver necessidade de alteração, o usuário deverá clicar em “**Confirmar Inclusão**”, conforme Figura 26.

Dados Usuário	
CPF do Usuário	21533490015
Nome do Usuário	PAULO RENATO TRINDADE VALERIO
RG do Usuário	000000000
Órgão Expedidor Usuário	SSP/MG
Cargo/Função do Responsável pelo credenciamento	Analista
Matrícula do Usuário	00000000
Endereço do Usuário	Rua L, 1010
CEP do Usuário	00000-000
E-mail do Usuário	paulo.renato@email.com.br

(\*) Você deverá informar em seguida os membros do consórcio público.

Figura 26

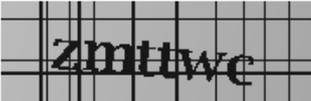
Após ter executado a confirmação da inclusão, o sistema exibirá a tela para a informação do número de membros do consórcio público.

Os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **Informar número de participantes:** digitar o número de participantes do Consórcio Público e clicar no botão “**Atualizar**”;
- **CNPJ do Consorciado:** digitar o número do **CNPJ do Proponente** que fará parte do consórcio público.  
**Observação:** O Proponente deverá estar credenciado e cadastrado no **SICONV**.
- **Digite os caracteres da figura:** digitar os caracteres da figura.

Em seguida clicar no botão “**Incluir**”, conforme Figura 27.

**Incluir Proponente**

Informar o número de participantes*	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="ATUALIZAR"/>
CNPJ do Consorciado *	<input type="text"/>	
Digite os caracteres da figura*	<input type="text"/>	

Lista de consorciados

Nenhum registro foi encontrado.

Figura 27

O sistema apresentará tela com os dados do **CNPJ** e do **CPF do Responsável** do novo consorciado. Caso esteja correto o CNPJ informado, o usuário deverá clicar no botão **"Incluir"**, conforme Figura 28.

Incluir Proponente	
Identificação	00000000000109
Nome	PREFEITURA MUNICIPAL DE L
Situação	Cadastrado
CPF do Responsável	00000000020
Nome do Responsável	VENANCIO XAVIER
Cargo/Função do Responsável	Diretor
CPF do Responsável em Exercício	00000000020
Nome do Responsável em Exercício	VENANCIO XAVIER
Cargo/Função do Responsável em Exercício	Diretor
CPF do Usuário	
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Não Incluir"/>	

Figura 28

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, o usuário deverá clicar no botão **"Concluir"**, conforme Figura 29.

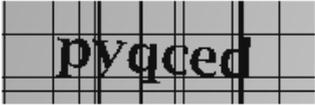
Incluir Proponente													
Informar o número de participantes*	<input type="text" value="2"/> <input type="button" value="ATUALIZAR"/>												
CNPJ do Consorciado *	<input type="text"/>												
Digite os caracteres da figura*	<input type="text"/> 												
<input type="button" value="INCLUIR"/> <input type="button" value="CONCLUIR"/>													
<p>Lista de consorciados</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Identificacao</th> <th>Nome</th> <th>Situação</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00000000000109</td> <td>PREFEITURA MUNICIPAL DE L</td> <td>Cadastrado</td> <td><input type="button" value="REMOVER"/></td> </tr> <tr> <td>00000000000193</td> <td>PREFEITURA MUNICIPAL DE I</td> <td>Cadastrado</td> <td><input type="button" value="REMOVER"/></td> </tr> </tbody> </table>		Identificacao	Nome	Situação		00000000000109	PREFEITURA MUNICIPAL DE L	Cadastrado	<input type="button" value="REMOVER"/>	00000000000193	PREFEITURA MUNICIPAL DE I	Cadastrado	<input type="button" value="REMOVER"/>
Identificacao	Nome	Situação											
00000000000109	PREFEITURA MUNICIPAL DE L	Cadastrado	<input type="button" value="REMOVER"/>										
00000000000193	PREFEITURA MUNICIPAL DE I	Cadastrado	<input type="button" value="REMOVER"/>										
<p>Opções para exportar:  CSV    Excel    XML    PDF</p>													

Figura 29

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 consórcio público, neste momento, é alterado para “**Cadastramento Pendente**”, conforme Figura 30.



Dados Proponente		
Tipo de Identificação	CNPJ	Identificação 00000000000104
Natureza Jurídica	Consórcio Público	
CNAE Primário	4120400 - Construção de edifícios	
Tipo Participe	Proponente	Situação <b>Cadastramento Pendente</b>

Figura 30

Conforme citado na introdução deste manual, este credenciamento dará ao Proponente *login* e senha para acesso ao sistema que poderá também ser acessado por meio de Certificado Digital.

O Representante do Proponente deverá incluir mais alguns dados sobre o **Consórcio Público** a qual pertence. O usuário deverá ver o manual “**Cadastramento de Proponente – Consórcio Público, Entidades Privadas sem fins lucrativos e Empresa Pública/Sociedade de economia mista**”.

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.

#### 4. Credenciamento de Entidade Privada sem fins lucrativos

Para o credenciamento de “**Entidade Privada sem fins lucrativos**” seguir as instruções do item 1 deste manual.

Após clicar no *link* “**Incluir Proponente**”, o usuário **Proponente** deverá selecionar no campo natureza jurídica a opção desejada, conforme Figura 31.

**Incluir Proponente**

Selecione a opção que classifica o seu proponente

Natureza Jurídica \*

- Empresa pública/Sociedade de economia mista
- Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal
- Consórcio Público
- Organismo Internacional
- Administração Pública Municipal
- Entidade Privada sem fins lucrativos

Figura 31

O usuário deverá selecionar no campo natureza jurídica a opção “**Entidade Privada sem fins lucrativos**” e clicar no botão “**Selecionar**”, conforme Figura 32.

**Incluir Proponente**

Selecione a opção que classifica o seu proponente

Natureza Jurídica \*

Entidade Privada sem fins lucrativos

**Selecionar**

Figura 32

Em seguida, o sistema exibirá o campo CPF para que seja informado o CPF do **Representante do Proponente**, ou seja, informe os dados de quem está realizando o credenciamento do Proponente, e informe também os caracteres da figura.

Após informar o CPF do Representante do Proponente e digitar os caracteres da figura, o usuário deverá clicar no botão “**Incluir**”, conforme Figura 33.

**Incluir Proponente**

Informe os dados do representante do proponente. Ele utilizará estas informações para logar no sistema.

Natureza Jurídica **Entidade Privada sem fins lucrativos**

CPF \*

Digite os caracteres da figura \*

**Incluir**

Figura 33

O sistema retornará o nome do usuário recuperado no banco de dados da Receita Federal, e exibirá para preenchimento os dados do Representante do Proponente.

Os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **Senha:** deve ser informada uma senha transitória que deverá ser trocada pelo usuário quando do primeiro acesso ao SICONV;
- **Confirmar Senha:** deve ser informada a mesma senha para a confirmação;

- **E-mail:** deve ser informado o e-mail do Representante (ou seja, de quem está realizando o credenciamento do Proponente);
- **RG:** deve ser informado o número da carteira de identidade do Representante;
- **Órgão Expedidor:** deve ser informada a sigla/UF do órgão emissor do documento de identidade do Representante;
- **Cargo/Função:** deve ser informado o cargo ou a função ocupada pelo Representante;
- **Matrícula:** deve ser informado o número de matrícula funcional do Representante;
- **UF:** deve ser informada a Unidade da Federação onde está localizado o domicílio do Representante;
- **Código do Município:** deve ser informado o código do município do domicílio do Representante. O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o código do município. Ao clicar na lupa, será exibida uma tela para inclusão do nome do município, este nome deverá ser digitado sem acentos ou caracteres especiais. Ex: o nome do município São Gonçalo deverá ser digitado: **sao goncalo**;
- **Endereço:** deve ser informado o endereço residencial completo do Representante; e
- **CEP:** deve ser informado o CEP do município do Representante no formato xxxxx-xxx.

Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar em “**Salvar**”, conforme Figura 34.

Incluir Proponente	
Natureza Jurídica	Entidade Privada sem fins lucrativos
CPF/Login	11111111187
Nome do Usuário *	MARIA DAS GRACAS
Senha *	<input type="password"/>
Confirmar Senha *	<input type="password"/>
E-mail *	<input type="text"/>
RG *	<input type="text"/>
Órgão Expedidor *	<input type="text"/>
Cargo/Função *	<input type="text"/>
Matrícula	<input type="text"/>
UF *	<input type="text" value=""/>
Código do Município *	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> 
Endereço *	<input type="text"/>
CEP *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Voltar"/>	
Campos marcados com (*) são obrigatórios	

Figura 34

Em seguida, o sistema exibirá a tela para a inclusão do CNPJ do Proponente.

Após informar o CNPJ do Proponente e digitar os caracteres da figura, o usuário deverá clicar em “**Consultar**”, conforme Figura 35.

Incluir Proponente	
Natureza Jurídica	Entidade Privada sem fins lucrativos
CNPJ *	<input type="text"/>
Digite os caracteres da figura *	<input type="text"/> 
<input type="button" value="Consultar"/>	
Campos marcados com (*) são obrigatórios	

Figura 35

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.

Os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **Nome Fantasia:** deve ser informado o nome fantasia do Proponente (pessoa jurídica), se houver;
- **Inscrição Estadual:** deve ser informada a inscrição estadual do Proponente (pessoa jurídica), se houver;
- **Inscrição Municipal:** deve ser informada a inscrição municipal do Proponente (pessoa jurídica), se houver;
- **Entidades vinculadas:** deve ser informada a(s) entidade(s) vinculada(s) ao Proponente (pessoa jurídica), se houver;
- **Endereço:** deve ser informado o endereço do Proponente (pessoa jurídica);
- **Bairro / Distrito:** deve ser informado o Bairro ou Distrito do endereço do Proponente;
- **Sigla UF:** deve ser informada a Unidade da Federação onde está localizada a sede do Proponente;
- **Código do Município:** deve ser informado o código do município do domicílio do representante. O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o código do município. Ao clicar na lupa, será exibida uma tela para inclusão do nome do município, este nome deverá ser digitado sem acentos ou caracteres especiais. Ex: o nome do município Três Corações deverá ser digitado: **tres corações**;
- **CEP:** deve ser informado o CEP do município do Proponente formato xxxxx-xxx;
- **DDD / Telefone / Ramal:** devem ser informados o DDD, o telefone e o ramal do Proponente;
- **Telex / Fax / Caixa Postal:** preenchimento opcional;
- **E-mail:** deve ser informado o e-mail institucional do Proponente (pessoa jurídica). **Observação:** Caso a pessoa jurídica não possua e-mail, deve-se criar um, só para este fim.

Conforme Figura 36.

Incluir Proponente	
Natureza Jurídica	Entidade Privada sem fins lucrativos
CNPJ	00000000000703
CNAE Primário	9430800 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais
CNAEs Secundários	<b>Código</b>
	<b>Descrição</b>
	9493600 Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
	9499500 Atividades associativas não especificadas anteriormente
Razão Social *	ASSOCIACAO DE ENSINO SOCIAL PROFISSIONALIZANTE
Nome Fantasia	<input type="text"/>
Inscrição Estadual	<input type="text"/>
Inscrição Municipal	<input type="text"/>
Entidades vinculadas	<input type="text"/>
<b>Endereço</b>	
Endereço *	<input type="text"/>
Bairro / Distrito	<input type="text"/>
Sigla UF *	<input type="text"/>
Código do Município *	<input type="text"/> <input type="text"/> 
CEP *	<input type="text"/>
<b>Contatos</b>	
DDD / Telefone / Ramal *	<input type="text"/>
Telex / Fax / Caixa Postal	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>

Figura 36

Após preenchidos todos os campos necessários, o Representante deverá, 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 campos, o usuário deverá clicar em “**Cadastrar Partícipe**”, conforme Figura 37.

**Contatos**

DDD / Telefone / Ramal \*

Telex / Fax / Caixa Postal

E-mail \*

**Área de Atuação da Entidade Privada**

01 - Defesa Nacional

02 - Segurança Pública

03 - Relações Exteriores

04 - Assistência Social

05 - Saúde

05.1 - Atenção Básica

05.2 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

05.3 - Suporte Profilático e Terapêutico

05.4 - Vigilância Sanitária

05.5 - Vigilância Epidemiológica

05.6 - Alimentação e Nutrição

06 - Trabalho

07 - Educação

08 - Cultura

09 - Direitos da Cidadania

10 - Urbanismo

11 - Habitação

12 - Saneamento

13 - Gestão Ambiental

14 - Ciência e Tecnologia

15 - Agricultura

16 - Organização Agrária

17 - Indústria

18 - Comércio e Serviços

19 - Comunicações

20 - Energia

21 - Transporte

22 - Desporto e Lazer

**Campos marcados com (\*) são obrigatórios**

Figura 37

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”**, digitar os caracteres da figura e clicar no botão **“Incluir”**, conforme Figura 38.

**Incluir Proponente**

Informe os dados do representante do proponente. Ele utilizará estas informações para logar no sistema.

Natureza Jurídica **Entidade Privada sem fins lucrativos**

CPF \*

Digite os caracteres da figura \*  

Eu sou o responsável pelo proponente

Marque a opção acima caso você seja o próprio responsável pelo proponente.

**Incluir**

Figura 38

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, conforme Figura 39.

## Incluir Proponente

### Dados Proponente

Tipo Identificador	CNPJ	Identificação	0000000000703
Natureza Jurídica	Entidade Privada sem fins lucrativos		
CNAE Primário	9430800 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais		
Razão Social	ASSOCIACAO DE ENSINO SOCIAL PROFISSIONALIZANTE		
Nome Fantasia	ASSOCIACAO DE ENSINO SOCIAL LEONARDO		
Inscrição Estadual	000000000	Inscrição Municipal	000000000
Endereço	Rua T, 87		
Município	BELO HORIZONTE	Unidade Federativa	MG
Bairro/Distrito	Centro	CEP	00000-000
Telefone	000000000	Telex / Fax / Caixa Postal	
E-mail	email.institucional@entidade.gov.br		
Entidades Vinculadas			
Área de Atuação da Entidade Privada	Cultura e arte		

[Alterar Proponente](#)

### Dados Responsável

CPF do Responsável	11111111187
Nome do Responsável	MARIA DAS GRACAS
RG do Responsável	000000000
Órgão Expedidor Responsável	SSP/MG
Cargo/Função do Responsável	Presidenta
Matrícula do Responsável	00000000
Endereço do Responsável	Rua LF, 2010
CEP do Responsável	00000-000
E-mail do Responsável	maria.gracas@email.com.br

[Alterar Responsável](#)

### Dados Usuário

CPF do Usuário	11111111187
Nome do Usuário	MARIA DAS GRACAS
RG do Usuário	000000000
Órgão Expedidor Usuário	SSP/MG
Cargo/Função do Responsável pelo credenciamento	Presidenta
Matrícula do Usuário	00000000
Endereço do Usuário	Rua LF, 2010
CEP do Usuário	00000-000
E-mail do Usuário	maria.gracas@email.com.br

[Alterar Usuário](#)

Consta no Estatuto que os dirigentes não recebem remuneração

[Confirmar Inclusão](#)

Figura 39

Se o Representante **não** for o Responsável pelo Proponente, o usuário deverá informar no campo **CPF** o **CPF do Responsável pelo Proponente**, digitar os caracteres da figura e clicar no botão **“Incluir”**, conforme Figura 40.

A imagem mostra a interface de usuário para incluir um proponente. No topo, há um cabeçalho azul com o texto "Incluir Proponente". Abaixo dele, uma mensagem em vermelho indica: "Informe os dados do representante do proponente. Ele utilizará estas informações para logar no sistema." O formulário contém os seguintes campos e elementos:

- Um campo "Natureza Jurídica" com o valor selecionado "Entidade Privada sem fins lucrativos".
- Um campo "CPF \*" com uma caixa de entrada vazia.
- Um campo "Digite os caracteres da figura \*" com uma caixa de entrada vazia e uma imagem de uma moeda de 1 real (R\$1,00) ao lado.
- Um campo "Eu sou o responsável pelo proponente" com uma caixa de seleção vazia.
- Uma mensagem em vermelho: "Marque a opção acima caso você seja o próprio responsável pelo proponente."
- Um botão laranja "Incluir" no rodapé.

Figura 40

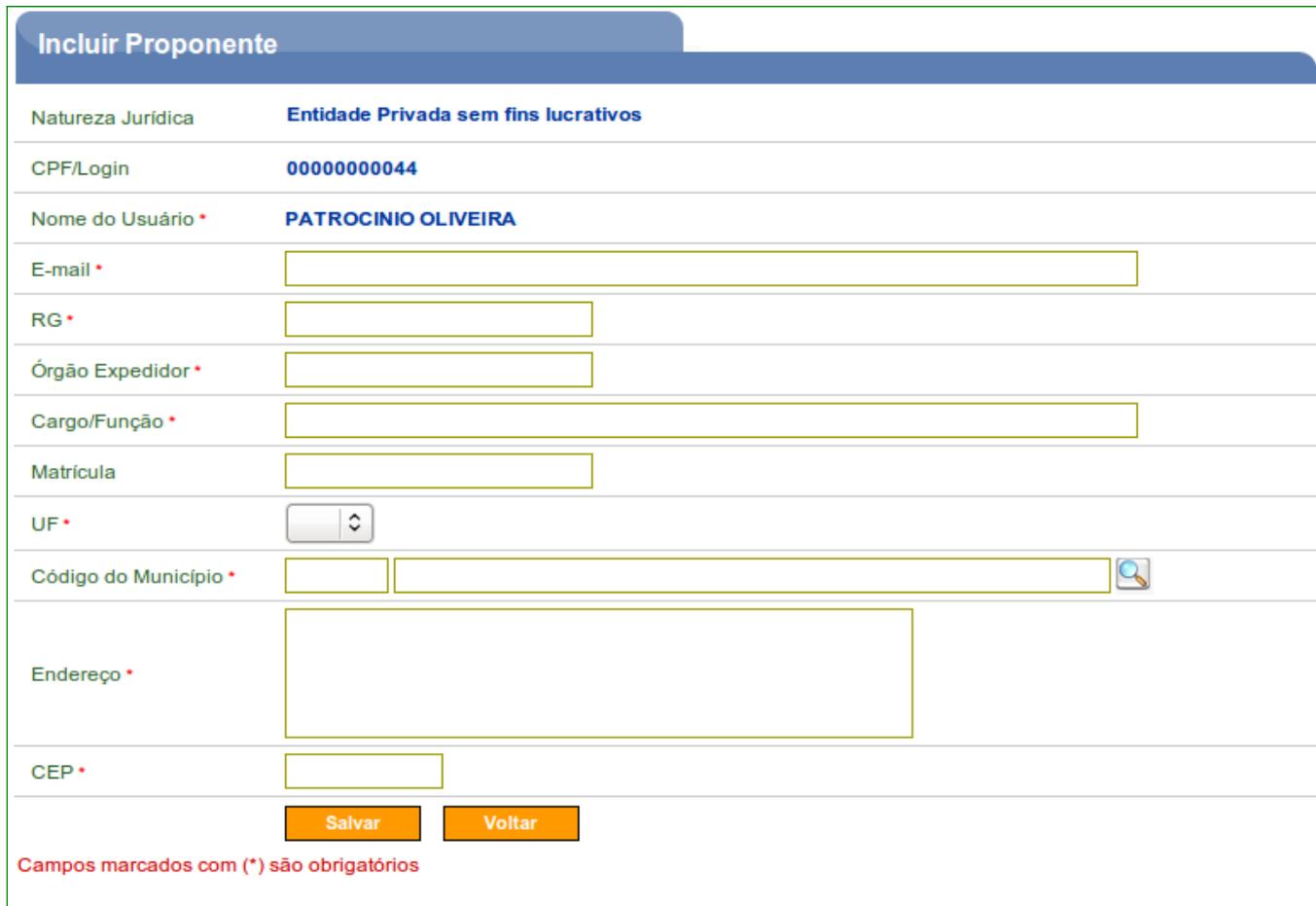
O sistema retornará o CPF e o nome do usuário recuperado no banco de dados da Receita Federal, e exibirá para preenchimento os dados do **Responsável pelo Proponente**.

Os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

- **E-mail:** deve ser informado o e-mail do Representante (ou seja, de quem está realizando o credenciamento do Proponente);
- **RG:** deve ser informado o número da carteira de identidade do Representante;
- **Órgão Expedidor:** deve ser informada a sigla/UF do órgão emissor do documento de identidade do Representante;
- **Cargo/Função:** deve ser informado o cargo ou a função ocupada pelo Representante;
- **Matrícula:** deve ser informado o número de matrícula funcional do Representante;
- **UF:** deve ser informada a Unidade da Federação onde está localizado o domicílio do Representante;
- **Código do Município:** deve ser informado o código do município do domicílio do Representante. O sistema disponibiliza funcionalidade para consultar o código do município. Ao clicar na lupa, será exibida uma tela para inclusão do nome do município, este nome deverá ser digitado sem acentos ou caracteres especiais. Ex: o nome do município São Gonçalo deverá ser digitado: **sao goncalo**;
- **Endereço:** deve ser informado o endereço residencial completo do Representante; e
- **CEP:** deve ser informado o CEP do município do Representante no formato XXXXX-XXX.

Observe que nesta tela, 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, o usuário deverá clicar em “**Salvar**”, conforme Figura 41.



O formulário, intitulado "Incluir Proponente", apresenta os seguintes campos e valores:

Natureza Jurídica	Entidade Privada sem fins lucrativos
CPF/Login	00000000044
Nome do Usuário *	PATROCINIO OLIVEIRA
E-mail *	<input type="text"/>
RG *	<input type="text"/>
Órgão Expedidor *	<input type="text"/>
Cargo/Função *	<input type="text"/>
Matrícula	<input type="text"/>
UF *	<input type="text"/>
Código do Município *	<input type="text"/> <input type="text"/> 
Endereço *	<input type="text"/>
CEP *	<input type="text"/>

Salvar Voltar

Campos marcados com (\*) são obrigatórios

Figura 41

**Observação:** No exemplo, o Representante também será o Responsável pelo Proponente.

Neste momento, o usuário poderá alterar os dados do Proponente, alterar o Responsável pelo Proponente e também o Usuário.

Estas opções estarão ativas para a edição somente **enquanto o cadastro do proponente estiver pendente**. Após o cadastro ter sido aprovado estas substituições só poderão ser feitas pela **Unidade Cadastradora**.

Deverá ser respondida também a pergunta: “**Consta no Estatuto que os dirigentes não recebem remuneração**”. Caso seja “**Sim**”, o usuário deverá selecionar a opção, confirmando o questionamento, senão deverá deixar em branco.

Se não houver mais necessidade de alterações, o usuário deverá clicar no botão “**Confirmar Inclusão**”, conforme Figura 42.

Dados Usuário	
CPF do Usuário	11111111187
Nome do Usuário	MARIA DAS GRACAS
RG do Usuário	00000000
Órgão Expedidor Usuário	SSP/MG
Cargo/Função do Responsável pelo credenciamento	Presidenta
Matrícula do Usuário	00000000
Endereço do Usuário	Rua LF, 2010
CEP do Usuário	00000-000
E-mail do Usuário	maria.gracas@email.com.br
<a href="#">Alterar Usuário</a>	
<input type="checkbox"/> Consta no Estatuto que os dirigentes não recebem remuneração	
<a href="#">Confirmar Inclusão</a>	

Figura 42

O sistema exibirá a mensagem “**Proponente credenciado com sucesso**” e a situação do proponente é alterada para “**Cadastramento Pendente**”, conforme Figura 43.

**Incluir Proponente**

Dados

Proponente credenciado com sucesso

fechar

**Dados Proponente**

Tipo de Identificação	CNPJ	Identificação 00000000000703
Natureza Jurídica	Entidade Privada sem fins lucrativos	
CNAE Primário	9430800 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais	
Tipo Participe	Proponente	Situação: <b>Cadastramento Pendente</b>

Figura 43

Conforme citado na introdução deste manual, este credenciamento dará ao Proponente *login* e senha para acesso ao sistema que poderá ser acessado também através de Certificado Digital.

O Representante do Proponente deverá incluir mais alguns dados sobre o **Entidade Privada sem fins lucrativos** a qual pertence. O usuário deverá ver o manual “**Cadastramento de Proponente – Consórcio Público, Entidades Privadas sem fins lucrativos e Empresa Pública/Sociedade de economia mista**”

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.

## 5. Visualizar / Editar Dados do Cadastramento

Os dados dos Proponentes credenciados no Portal 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 [www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br) e o usuário deverá clicar no banner “**Acessar o SICONV**”, conforme Figura 44.



Figura 44

Ao clicar no *banner* “**Acessar o SICONV**”, o sistema solicitará **CPF** e **Senha** de acesso ou Certificado Digital. O usuário deverá clicar no botão “**OK**”, conforme Figura 45.

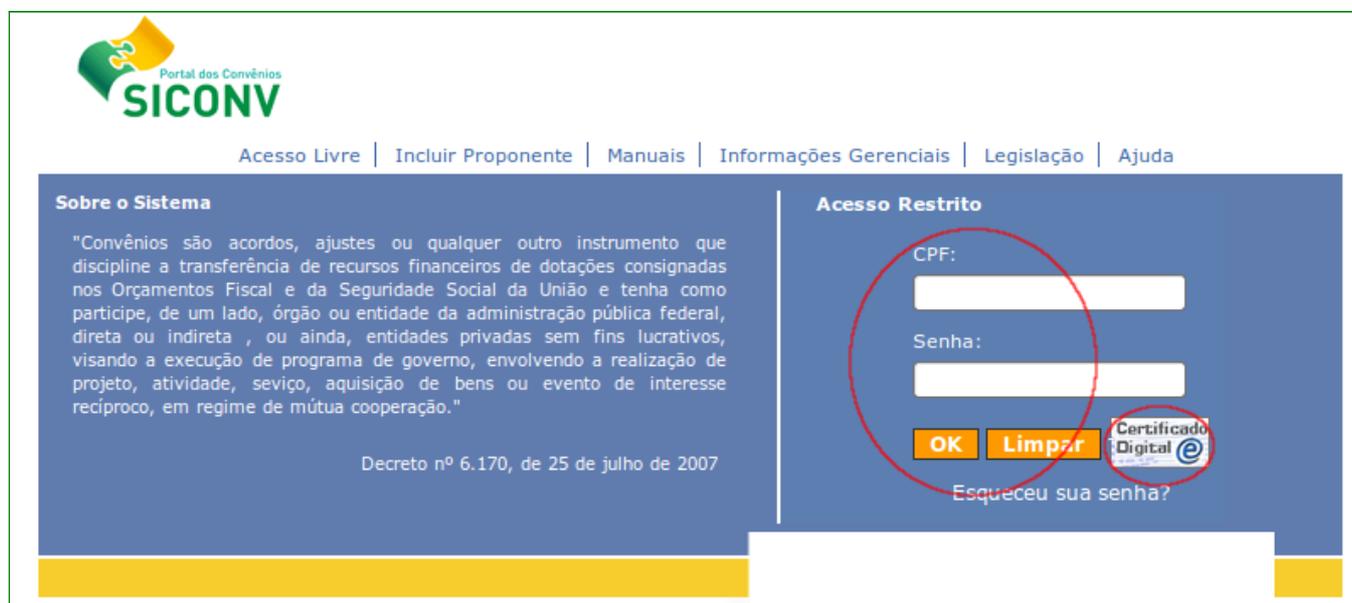


Figura 45

Se o acesso não for através de Certificado Digital, após realizar o *login*, através da senha criada no **Credenciamento**, o sistema exibirá tela para a alteração da senha. O usuário deverá informar a **Nova senha**, **Repetir nova senha** e clicar em “**Ok**”, conforme Figura 46.

Login	00000000049
Senha*	●●●●●●●●
Nova senha*	
Repita nova senha*	
<input type="button" value="Ok"/>	
<p style="color: red; font-size: small;">Campos marcados com (*) são obrigatórios</p>	

Figura 46

Após clicar em “Ok”, o sistema exibirá a mensagem “**A senha foi trocada com sucesso**”, conforme Figura 47.

**Principal**

A senha foi trocada com sucesso

fechar

<input type="button" value="▶ Cadastroamento"/>	<input type="button" value="▶ Execução"/>
<input type="button" value="▶ Programas"/>	<input type="button" value="▶ Inf. Gerenciais"/>
<input type="button" value="▶ Propostas"/>	<input type="button" value="▶ Cadastros"/>

Figura 47

Para consultar um Proponente, poderão ser usadas as duas opções: “**Consultar Proponente**”, informando um dos filtros de pesquisa ou “**Visualizar/Editar Dados do Cadastroamento**”, conforme Figura 48.

**Principal**

<input type="button" value="▶ Cadastroamento"/>	<input type="button" value="▶ Execução"/>	<b>▶ Cadastroamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Consultar Adimplência dos Participes</li> <li>» Consultar Indicadores Sócio-econômicos</li> <li>» Consultar Proponente</li> <li>» Consultar Situação Participante/Participe</li> <li>» Consultar Situação de Entidade Privada Sem Fins Lucrativos</li> <li>» Visualizar/Editar Dados do Cadastroamento</li> </ul>
<input type="button" value="▶ Programas"/>	<input type="button" value="▶ Inf. Gerenciais"/>	
<input type="button" value="▶ Propostas"/>	<input type="button" value="▶ Cadastros"/>	

Figura 48

Após clicar na opção “**Visualizar/Editar Dados do Cadastroamento**”, o sistema apresentará os dados do Proponente, os Dados do Responsável pelo Proponente, os Dados do Responsável em Exercício e os Dados do Usuário que realizou o Credenciamento.

O usuário poderá alterar na aba **Dados** os dados do Proponente ou substituir o Responsável pelo Proponente, conforme Figura 49.

**Consultar Proponente**

Dados    Membros    Certidões    Estatuto    Dirigentes    Declarações

**Dados Proponente**

Tipo de Identificação	<b>CNPJ</b>	Identificação	<b>00000000000703</b>
Natureza Jurídica	<b>Entidade Privada sem fins lucrativos</b>		
CNAE Primário	<b>9430800 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b>		
Tipo Participe	<b>Proponente</b>	Situação	<b>Cadastramento Pendente</b>
Município	<b>BELO HORIZONTE</b>	UF	<b>MG</b>
Inscrição Estadual	<b>0000000000</b>	Inscrição Municipal	<b>0000000000</b>
Endereço	<b>Rua T, 87</b>		
Bairro/Distrito	<b>Centro</b>	CEP	<b>00000-000</b>
Telefone	<b>0000000000</b>	Telex/Fax/Caixa Postal	
E-mail	<b>email.institucional@entidade.gov.br</b>		
Razão Social	<b>ASSOCIACAO DE ENSINO SOCIAL PROFISSIONALIZANTE</b>		
Nome Fantasia	<b>ASSOCIACAO DE ENSINO SOCIAL LEONARDO</b>		
Entidades Vinculadas			
Área de Atuação da Entidade Privada	<b>Cultura e arte</b>		
	<b>Alterar Dados</b>		

**Dados do Responsável pelo Proponente**

Nome do Responsável	<b>MARIA DAS GRACAS</b>	<b>Substituir</b>
Cargo/Função do Responsável	<b>Presidenta</b>	
CPF do Responsável	<b>11111111187</b>	

**Dados do Responsável em Exercício**

Nome do Responsável em Exercício	<b>É o próprio responsável</b>	<b>Substituir</b>
Cargo/Função do Responsável em Exercício	<b>É o próprio responsável</b>	
CPF do Responsável em Exercício	<b>É o próprio responsável</b>	

**Dados do Usuário que realizou o credenciamento**

Nome do Usuário	<b>MARIA DAS GRACAS</b>
Cargo/Função do Usuário	<b>Presidenta</b>
CPF do Usuário	<b>11111111187</b>

**Dados do Cadastramento**

Data Último Cadastramento	<b>Cadastramento Pendente</b>
Unidade Cadastradora	<b>Cadastramento Pendente</b>
Nome do Responsável pelo Cadastramento	<b>Cadastramento Pendente</b>
CPF do Responsável pelo Cadastramento	<b>Cadastramento Pendente</b>
Data Cadastramento	
Data Última Modificacao	<b>07/11/2011</b>
Nome do Responsável pela Atualização do Cadastro	
CPF do Responsável pela Atualização do Cadastro	

**Listar Usuários    Gerar Extrato Proponente    Atualizar Dados RFB**

**Campos marcados com (\*) são obrigatórios**

Figura 49

O **Proponente** deverá ainda incluir mais alguns dados a qual ele pertence. O usuário deverá ver o manual “**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.

## 6. Saiba Mais

Caso necessite ou queira saber mais sobre Portal dos Convênios - **SICONV**, veja os **Simuladores Interativos** e os demais **Manuais**, de seu interesse, disponível no Portal.

## 7. Em caso de dúvidas

- Central de Serviço Serpro: [Acionamento Web](#)
- 0800-978.2340
- [css.serpro@serpro.gov.br](mailto:css.serpro@serpro.gov.br)

## 8. Histórico de Atualizações

<b>Data</b>	<b>Atualização/Inclusão de Funcionalidades</b>
07/11/2011	Inclusão <b>do manual</b> .
05/11/2013	Revisão <b>do manual</b> , alteração de telas e crítica da senha.
26/12/2013	Alteração sobre Certificado Digital.