



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

## **Portal dos Convênios – SICONV**

# **Manter Comissão de Seleção**

## **Manual do Usuário**

**15/01/2016**

## Sumário

1. Introdução.....	3
2. Manter Comissão de Seleção.....	3
2.1. Criar Comissão.....	5
2.1.1. Incluir Membro.....	6
2.1.2. Cadastrar Representante.....	8
3. Saiba Mais.....	10
4. Em caso de dúvidas .....	10
5. Histórico de Atualizações.....	10

## 1. Introdução

Neste manual, será apresentada a funcionalidade “**Comissão de Seleção**”.

O sistema permite a criação de “**Comissão de Seleção**” com objetivo de aprovar propostas enviadas pelo proponente, bem como realizar o controle dos membros da comissão que realizou a aprovação.

Tal comissão é identificada por um número único e consta de seus membros e representante que devem estar devidamente cadastrados na base de dados do sistema. Caso não seja cadastrado, deve-se acessar a funcionalidade “**Cadastrar Usuário de Órgão**”, e logo após a inserção do novo usuário, retornar para “**Manter Comissão de Seleção**”.

A alteração da “**Comissão de Seleção**” de um determinado Programa só pode ser realizada se ainda não existir proposta avaliada por ela. Após iniciada qualquer avaliação só poderão ser trocados os membros da Comissão de Seleção.

Para a inclusão de um novo membro da Comissão de Seleção, se o usuário já for cadastrado no sistema basta usar seus dados pesquisando pelo “**CPF**”.

Podem ser cadastradas mais de uma Comissão de Seleção por Concedente.

O cadastro de uma Comissão de Seleção é de responsabilidade do “Gestor de Convênio do Concedente”.

## 2. Manter Comissão de Seleção

Após acessar o Siconv e realizar o *login*, o sistema disponibilizará as funcionalidades de acordo com o perfil do usuário. Clicar no menu “**Cadastro**” e na opção “**Manter Comissão de Seleção**”, conforme Figura 1.

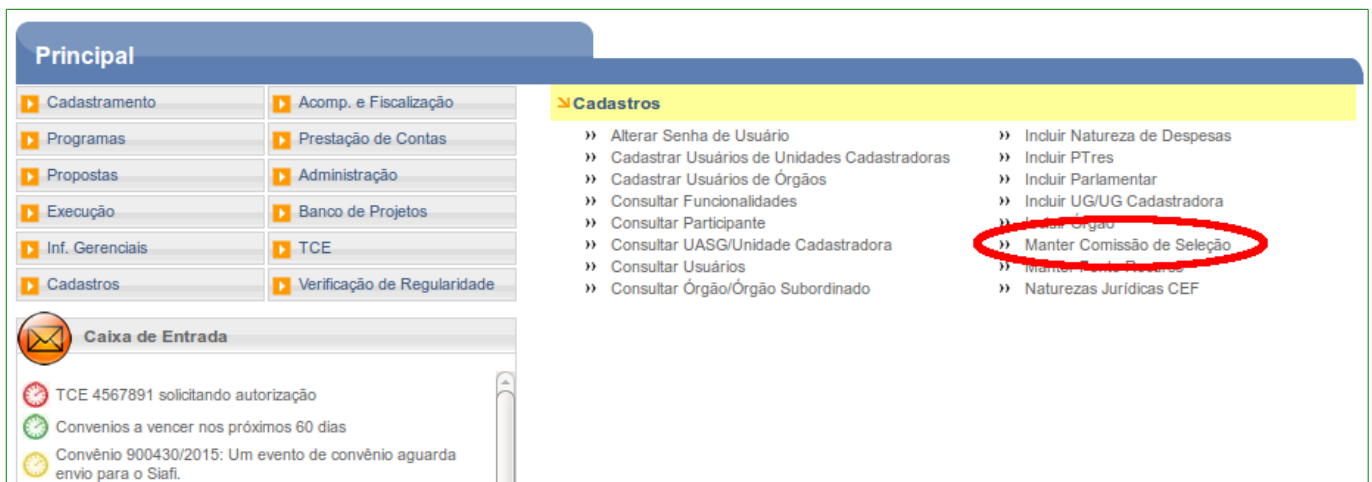


Figura 1

O sistema apresenta a tela com o filtro “Número Único”, para pesquisar uma “**Comissão de Seleção**” e a lista com todas as Seleções cadastradas para o Órgão Concedente, conforme Figura 2.

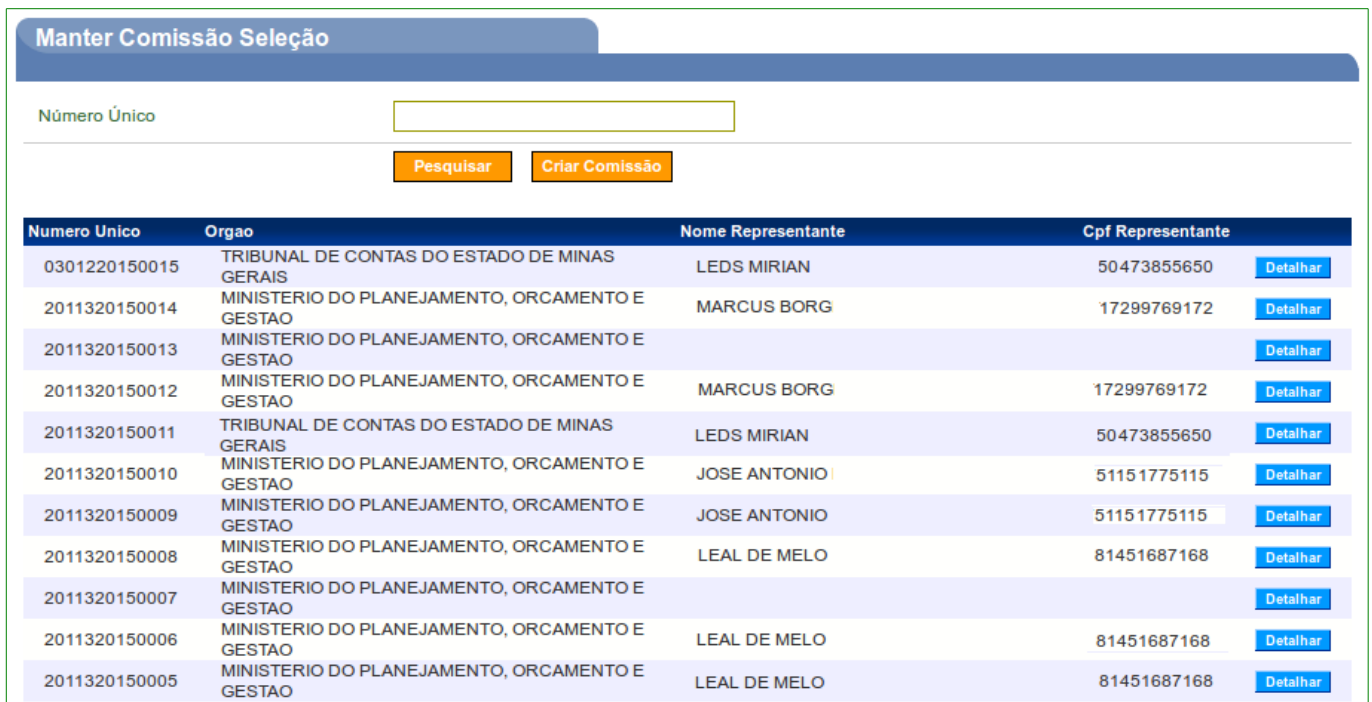
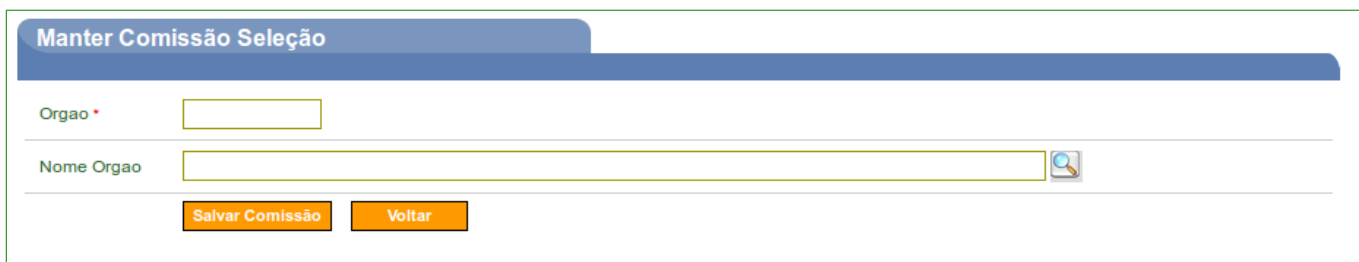


Figura 2

## 2.1. Criar Comissão

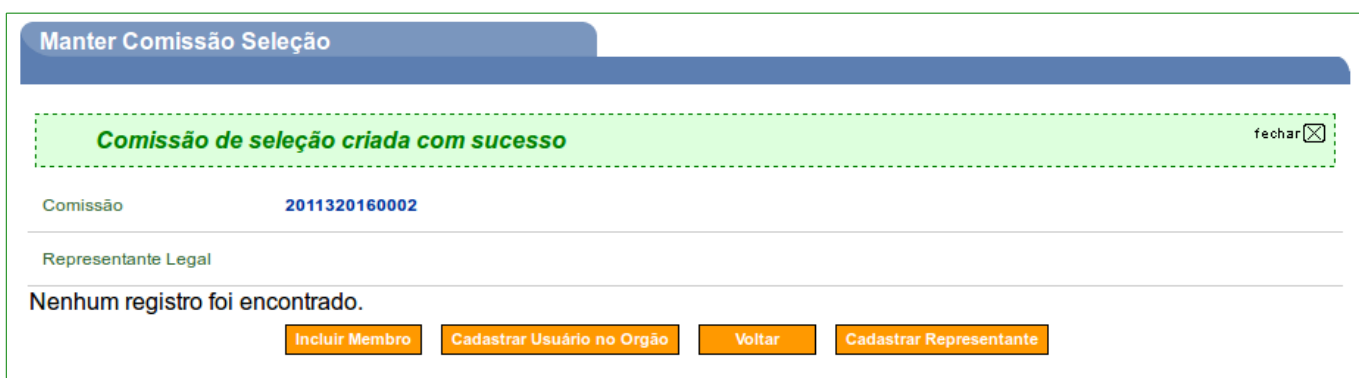
Para incluir uma Comissão, basta clicar no botão “**Criar Comissão**”, conforme Figura 2, que será aberta a tela para seleção do Órgão, conforme Figura 3.



A interface 'Manter Comissão Seleção' apresenta um cabeçalho azul com o título 'Manter Comissão Seleção'. Abaixo, há dois campos de entrada: 'Orgao \*' e 'Nome Orgao'. O campo 'Nome Orgao' possui um ícone de lupa à direita. Na base da interface, há dois botões laranja: 'Salvar Comissão' e 'Voltar'.

Figura 3

- Insira o “**Número do Órgão**” ou “**Nome do Órgão**” e clique em “**Salvar Comissão**”
- Uma mensagem de sucesso é mostrada na tela juntamente com os dados da nova Comissão de Seleção que está sendo criada:
  - Comissão – Número Único que a identifica
  - Representante Legal – Nome do representante legal da Comissão de Seleção.
  - Uma lista com todos os membros cadastrados para a Comissão de Seleção. Nesse momento não há nenhum membro e a listagem aparece vazia, conforme Figura 4.



A interface 'Manter Comissão Seleção' exibe uma mensagem de sucesso em uma caixa verde com borda tracejada: 'Comissão de seleção criada com sucesso' e um botão 'fechar' com um ícone de X. Abaixo, o campo 'Comissão' mostra o valor '2011320160002'. O campo 'Representante Legal' está vazio e contém o texto 'Nenhum registro foi encontrado.'. Na base, há quatro botões laranja: 'Incluir Membro', 'Cadastrar Usuário no Órgão', 'Voltar' e 'Cadastrar Representante'.

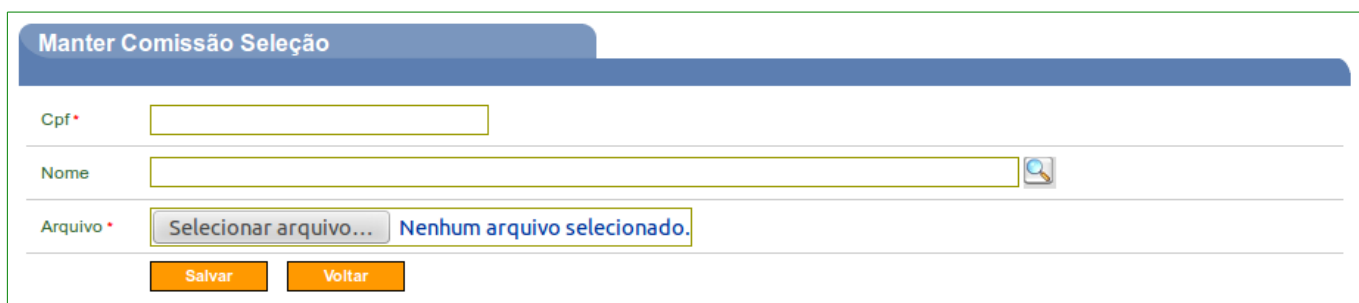
Figura 4

O sistema disponibiliza os seguintes botões:

- **Incluir Membro** – onde serão cadastrados os membros da Comissão de Seleção.
- **Cadastrar Usuário no Órgão** – caso um membro ainda não esteja cadastrado no sistema para o Órgão concedente pode ser feito o cadastro diretamente por esse botão.
- **Voltar** – retornar a tela anterior.
- **Cadastrar Representante** – toda Comissão de Seleção deve possuir um representante.


### 2.1.1. Incluir Membro

Ao clicar no botão “Incluir Membro” é aberta uma tela para inclusão dos dados do membro da Comissão de Seleção, conforme Figura 5.



Manter Comissão Seleção

Cpf\*

Nome  

Arquivo\*  Nenhum arquivo selecionado.

Figura 5

- Digite o “**CPF**” do membro da Comissão de Seleção a ser cadastrado
- Existe a possibilidade de pesquisar por “**Nome**” para efetuar o cadastro
- Inserir “**Arquivo**” de validação do membro a ser cadastrado
- Pressione o botão “**Salvar**”

Uma mensagem de sucesso será emitida pelo Sistema “**Membro incluído na comissão com sucesso**” e na tela aparecerá a listagem com o membro cadastrado na situação Ativo, conforme Figura 6.

**Manter Comissão Seleção**

**Membro incluído na comissão com sucesso** fechar

Comissão **2011320160002**

Representante Legal

Comissao	Cpf	Nome	Situacao		
2011320160002	68716887168	LEAL DE MELO	ATIVO	<a href="#">Excluir</a>	<a href="#">histórico</a>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

[Incluir Membro](#) [Cadastrar Usuário no Órgão](#) [Voltar](#) [Cadastrar Representante](#)

Figura 6

Clicando no botão “Excluir” abre-se uma tela para confirmação de exclusão onde será necessário o envio de um arquivo justificando tal exclusão, conforme Figura 7.

**Manter Comissão Seleção**

Comissao **2011320160003**

Cpf Membro **51151775115**

Nome Membro **JOSE ANTONIO**

Arquivo Comprovante \*  Nenhum arquivo selecionado.

[Salvar](#) [Voltar](#)

Figura 7

Após clicar no botão “Salvar”, o sistema exibe a mensagem “**Membro excluído com sucesso**”. Na exclusão o membro recebe a situação de “Excluído”, conforme Figura 8 porém permanece na listagem com a opção de ser reativado, bastando apenas clicar no botão “**Incluir**” e realizar o procedimento igual ao da exclusão com a inserção de um arquivo com a justificativa para reativação.

Manter Comissão Seleção

**Membro excluído com sucesso** fechar

Comissão **2011320160003**

Representante Legal

Comissao	Cpf	Nome	Situacao		
2011320160003	51151775115	JOSE ANTONIO	EXCLUIDO	Incluir	histórico
2011320160003	87168687168	LEAL DE MELO	ATIVO	Excluir	histórico

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

[Incluir Membro](#) [Cadastrar Usuário no Órgão](#) [Voltar](#) [Cadastrar Representante](#)

Figura 8

Também é possível ver o “**Histórico**” dos membros da Comissão de Seleção com as datas de todos os eventos relacionados ao CPF dentro da Comissão de Seleção.

- Acesse a aba Manuais;
- Na seção de Manuais de Capacitação Concedente, clique no manual de Disponibilização de Programas.
- Consulte o item 3.2 – Consultar Programas

### 2.1.2. Cadastrar Representante

Toda Comissão de Seleção deve ter um Representante. Para esse cadastramento o CPF deve estar cadastrado no sistema e no Órgão da Comissão de Seleção.

Na Listagem de membros da Comissão de Seleção, clicar no botão “**Cadastrar Representante**”, conforme Figura 9.





Figura 9

Uma tela é aberta com a opção de inserir o “CPF” do representante ou uma consulta por “Nome”. (Figura 12)

O sistema apresenta a tela para incluir o representante.

Após informar o CPF ou selecionar o representante, pela lupa, clicar no botão “**Salvar Representante**”, conforme Figura 10.

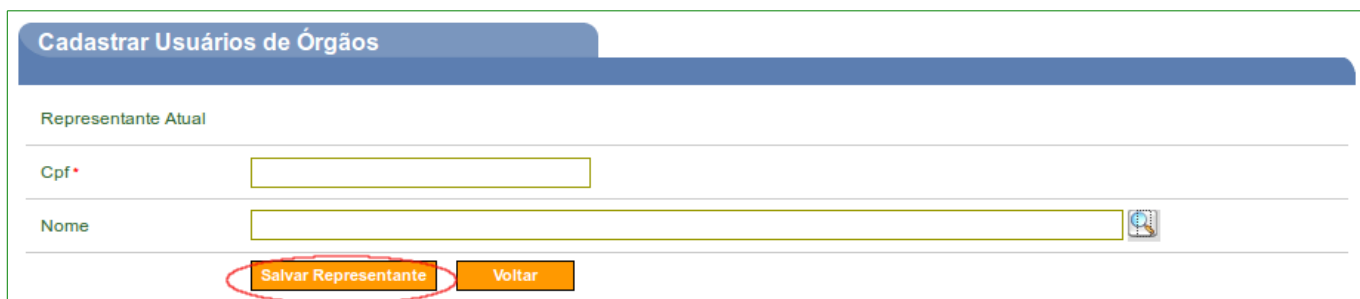
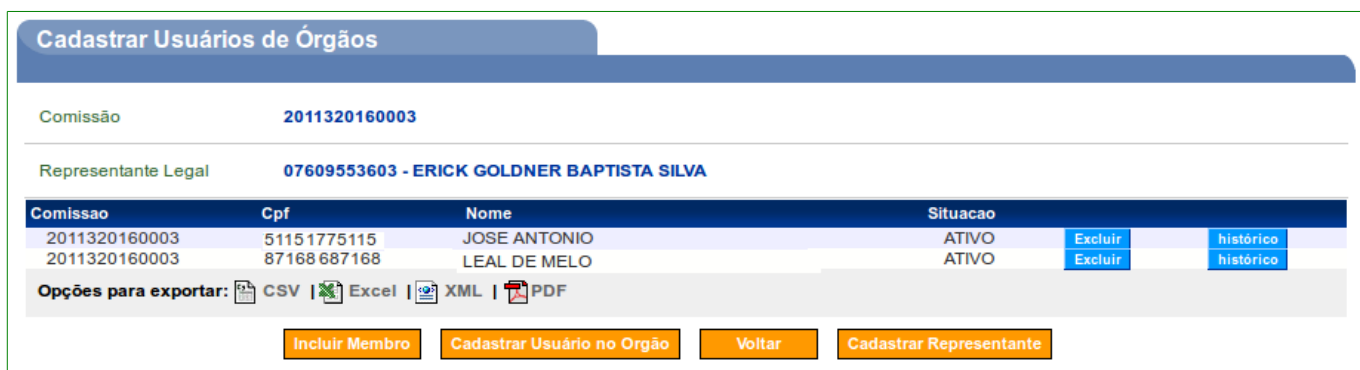


Figura 10

O sistema retorna a tela com a listagem dos membros da Comissão, Número Único e “**Nome do Representante**”, conforme Figura 11.



### 3. Saiba Mais

Caso necessite ou queira saber mais sobre o SICONV, veja os **Manuais** disponíveis no menu “**Manuais**” do Portal dos Convênios.

### 4. Em caso de dúvidas

- Acionar os canais informados no Portal dos Convênios no endereço, [portal.convenios.gov.br](http://portal.convenios.gov.br) clicando no menu “**Fale Conosco**”.

### 5. Histórico de Atualizações

Data	Atualização/Inclusão de funcionalidades
15/01/2016	Criação do Manual da Funcionallidade " <b>Manter Comissão de Seleção</b> "