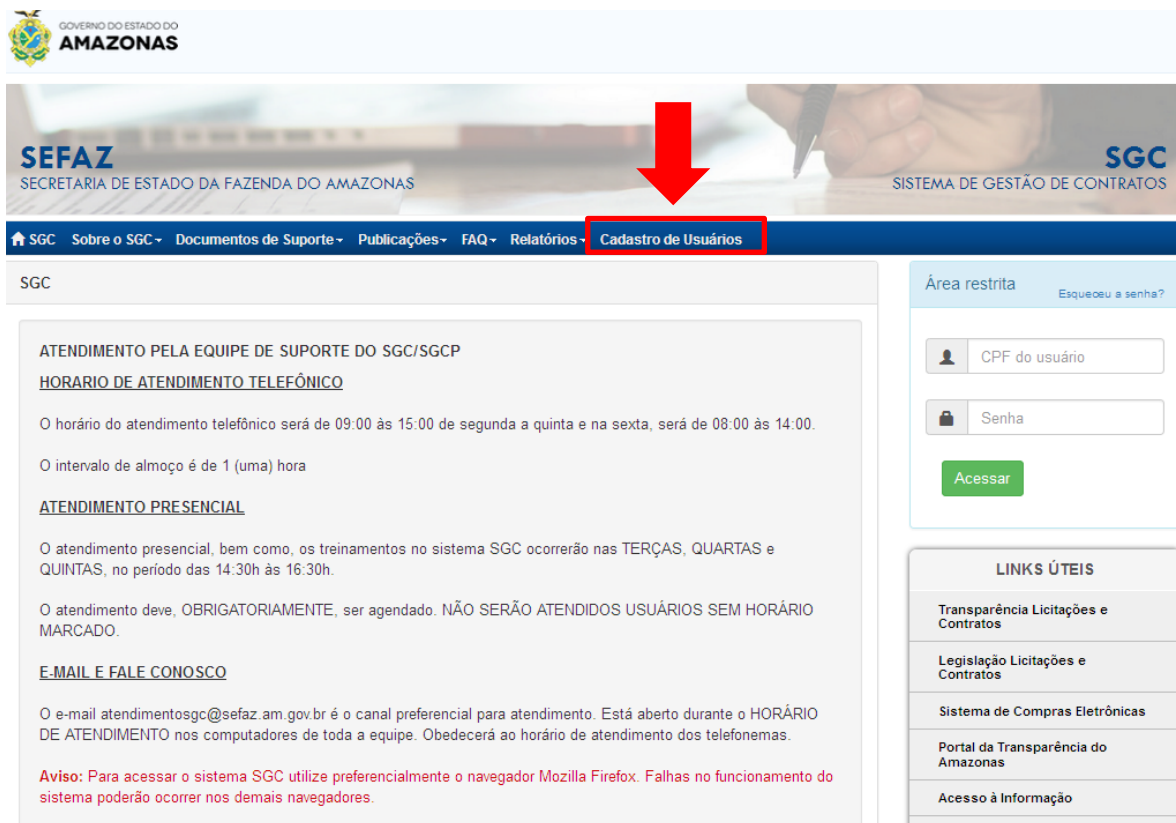


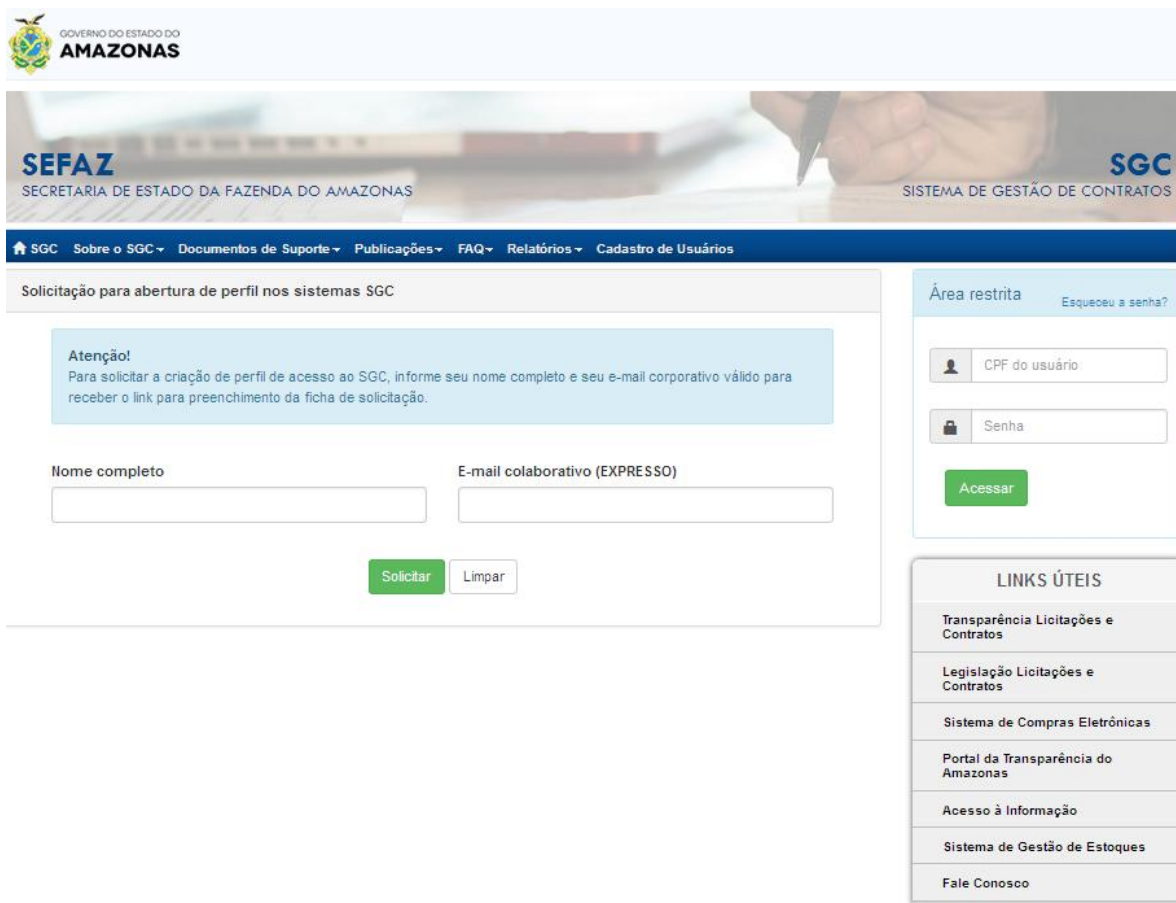
Passo a passo – Cadastro de Usuários

Na tela inicial do Sistema de Gestão de Contratos – SGC, o solicitante deverá acessar a opção “Cadastro de Usuários” na lista superior de menus, conforme demonstrado na tela abaixo:



The screenshot shows the home page of the SGC system. At the top left is the logo of the Government of Amazonas (GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS). Below it, the text 'SEFAZ SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO AMAZONAS' is displayed. On the right side, the text 'SGC SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS' is shown. A navigation menu is located below the header, with the item 'Cadastro de Usuários' highlighted in a red box and a red arrow pointing to it. The main content area on the left contains information about support services, including telephone and in-person hours, and contact information. On the right side, there is a login section titled 'Área restrita' with fields for 'CPF do usuário' and 'Senha', and an 'Acessar' button. Below the login section is a 'LINKS ÚTEIS' section with several links.

Ao selecionar a opção “Cadastro de Usuários” a seguinte tela será exibida:



The screenshot shows the 'Cadastro de Usuários' page. At the top left is the logo of the Government of Amazonas (GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS). Below it, the text 'SEFAZ SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO AMAZONAS' is displayed. On the right side, the text 'SGC SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS' is shown. A navigation menu is located below the header, with the item 'Cadastro de Usuários' highlighted. The main content area on the left is titled 'Solicitação para abertura de perfil nos sistemas SGC'. It contains an 'Atenção!' section with instructions for creating a profile. Below this are two input fields: 'Nome completo' and 'E-mail colaborativo (EXPRESSO)'. At the bottom of this section are two buttons: 'Solicitar' and 'Limpar'. On the right side, there is a login section titled 'Área restrita' with fields for 'CPF do usuário' and 'Senha', and an 'Acessar' button. Below the login section is a 'LINKS ÚTEIS' section with several links.

O usuário deverá preencher seu nome completo e e-mail funcional.

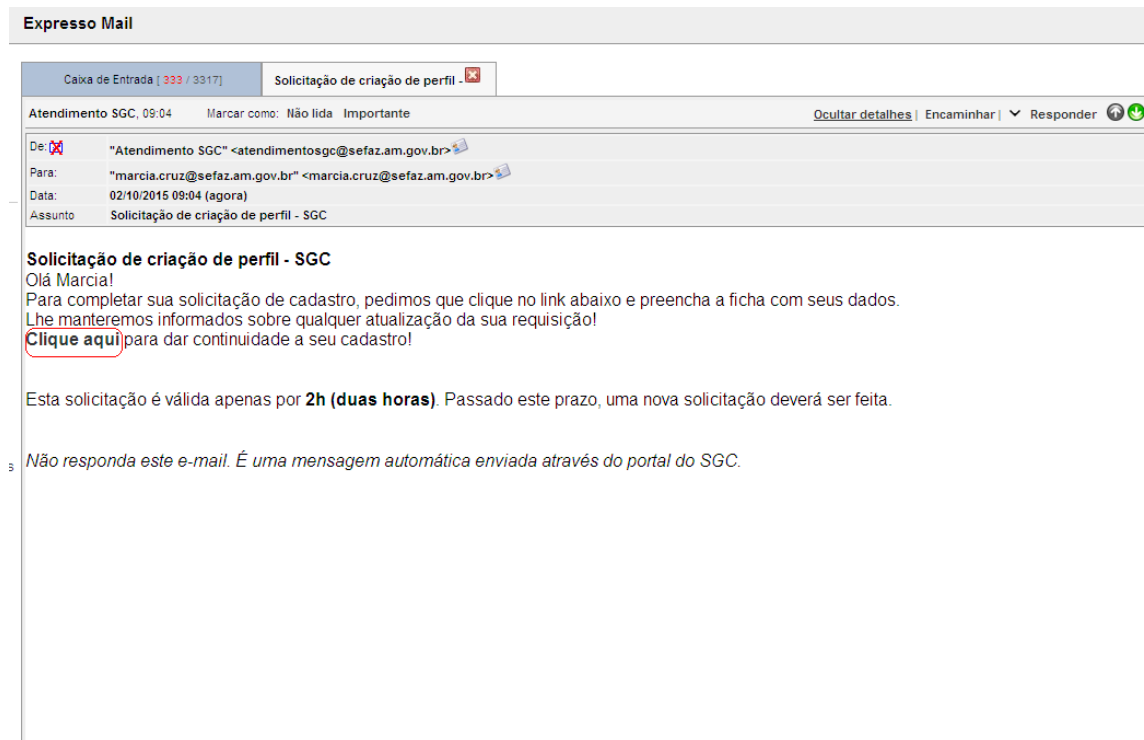
OBS: Para maior segurança das informações do Sistema de Gestão de Contratos – SGC, a partir de agora, só serão admitidos para cadastro os e-mails funcionais.

Após preencher os dados, o usuário deverá clicar no botão “Solicitar”:

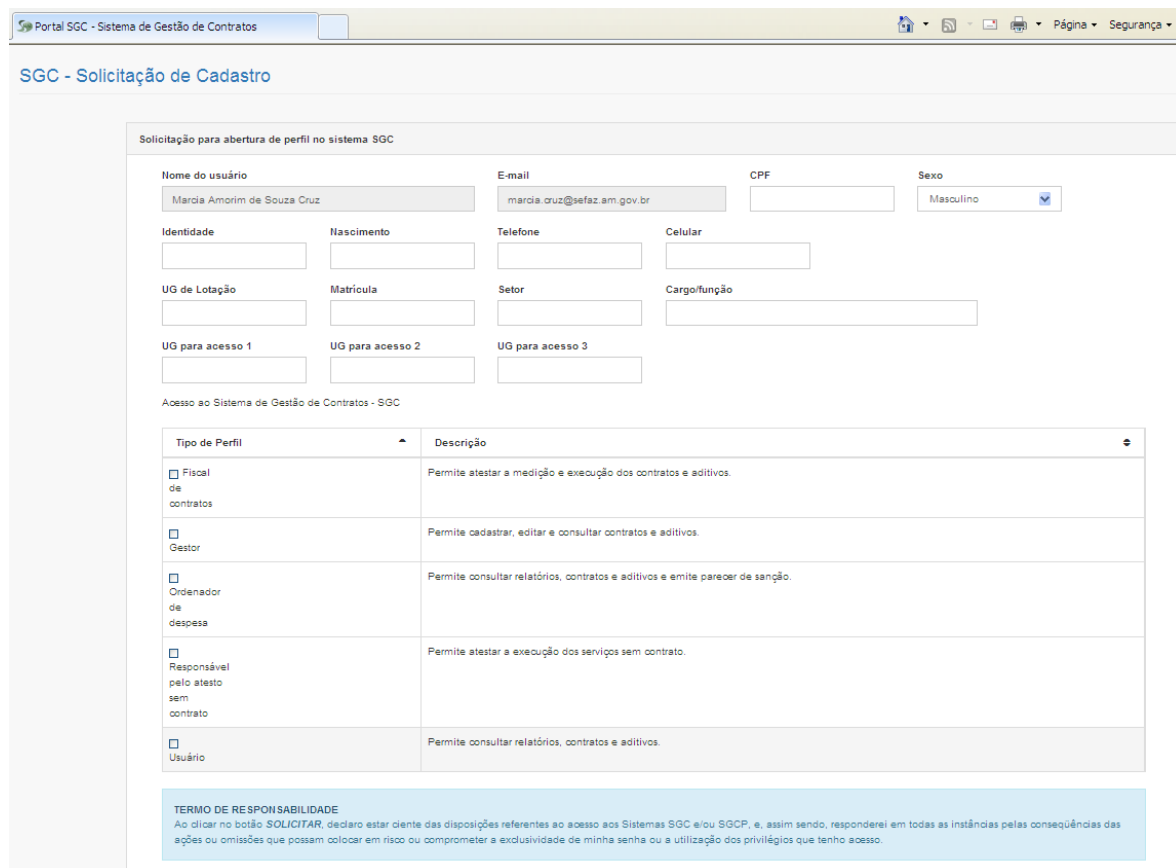
The screenshot shows the top of the SGC website with the logo of the Government of Amazonas and the SEFAZ logo. Below the navigation bar, the page title is "Solicitação para abertura de perfil nos sistemas SGC". A light blue box contains an "Atenção!" message: "Para solicitar a criação de perfil de acesso ao SGC, informe seu nome completo e seu e-mail corporativo válido para receber o link para preenchimento da ficha de solicitação." Below this, there are two input fields: "Nome completo" with the value "Márcia Amorim de Souza Cruz" and "E-mail colaborativo (EXPRESSO)" with the value "marcia.cruz@sefaz.am.gov.br". At the bottom of the form, the "Solicitar" button is highlighted with a red box, next to a "Limpar" button. On the right side, there is a login section titled "Área restrita" with fields for "CPF do usuário" and "Senha", and an "Acessar" button. Below the login section is a "LINKS ÚTEIS" menu with items: "Transparência Licitações e Contratos", "Legislação Licitações e Contratos", "Sistema de Compras Eletrônicas", "Portal da Transparência do Amazonas", "Acesso à Informação", "Sistema de Gestão de Estoques", and "Fale Conosco".

This screenshot shows the same SGC user registration form, but with a green success message box at the top: "Solicitação enviada com sucesso!". The "Atenção!" message and the input fields are still present, but the "Solicitar" button is no longer highlighted. The rest of the page, including the login section and the "LINKS ÚTEIS" menu, remains the same as in the previous screenshot.

Após a solicitação do cadastro, o SGC enviará para o e-mail informado, uma solicitação de confirmação para dar continuidade ao cadastro do usuário.



O usuário deverá selecionar a opção – CLIQUE AQUI – que aparecerá no e-mail para dar continuidade ao cadastro:



Solicitar Cadastro Limpar

Descrição da tela

Nome do usuário – o SGC já trará preenchido o nome informado anteriormente;

E-mail - o SGC já trará preenchido o e-mail informado anteriormente;

CPF (Obrigatório) – Informar o número do CPF;

Sexo (Obrigatório) – Informar o sexo do usuário;

Identidade (Obrigatório) – Informar o número do documento de identidade (RG) do usuário;

Nascimento (Obrigatório) – Informar a data de nascimento do usuário;

Telefone (Obrigatório) – Informar o número de telefone (comercial) do usuário;

Celular (Opcional) – Informar o número do celular do usuário;

UG de lotação (Obrigatório) – Informar a UG em que o usuário está lotado;

Matricula (Obrigatório) – Informar a matrícula funcional;

Setor (Obrigatório) – Informar o setor em que o usuário está lotado;

Cargo/função (Obrigatório) – Informar o cargo ou função exercida pelo usuário;

UG para acesso 1, 2 e 3 (Obrigatório) – O usuário deverá informar pelo menos uma UG para acesso ao SGC;

OBS: Caso o usuário tenha acesso a mais de três Unidades Gestoras, deverá complementar a informação através do e-mail – atendimentosgc@sefaz.am.gov.br.

Tipo de perfil – O SGC possui alguns perfis de acesso, que disponibilizam funcionalidades diversas. O usuário deverá informar qual a sua necessidade de acesso, escolhendo um ou mais dos perfis indicados.

Portal SGC - Sistema de Gestão de Contratos

SGC - Solicitação de Cadastro

Solicitação para abertura de perfil no sistema SGC

✎ Solicitação enviada com sucesso!

Nome do usuário: MARCIA AMORIM DE SOUZA CRUZ | E-mail: MARCIA.CRUIZ@SEFAZ.AM.GOV.BR | CPF: | Sexo: Masculino

Identidade: | Nascimento: | Telefone: | Celular: |

UG de Lotação: | Matrícula: | Setor: | Cargo/função: |

UG para acesso 1: | UG para acesso 2: | UG para acesso 3: |

Acesso ao Sistema de Gestão de Contratos - SGC

Tipo de Perfil	Descrição
<input type="checkbox"/> Fiscal de contratos	Permite atestar a medição e execução dos contratos e aditivos.
<input type="checkbox"/> Gestor	Permite cadastrar, editar e consultar contratos e aditivos.
<input type="checkbox"/> Ordenador de despesa	Permite consultar relatórios, contratos e aditivos e emite parecer de sanção.
<input type="checkbox"/> Responsável pelo atesto sem contrato	Permite atestar a execução dos serviços sem contrato.
<input type="checkbox"/> Usuário	Permite consultar relatórios, contratos e aditivos.

TERMO DE RESPONSABILIDADE
Ao clicar no botão SOLICITAR, declaro estar ciente das disposições referentes ao acesso aos Sistemas SGC e/ou SGC/P, e, assim sendo, responderei em todas as instâncias pelas consequências das ações ou omissões que possam colocar em risco ou comprometer a exclusividade de minha senha ou a utilização dos privilégios que tenho acesso.

Solicitar Cadastro | Limpar

APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS DO ÓRGÃO

O Ordenador de despesas do órgão deverá autorizar o cadastro do usuário. Após o envio da solicitação pelo usuário, o SGC enviará um e-mail ao Ordenador de Despesas, trazendo um link de acesso ao SGC.

Após efetuar o Login no sistema, a seguinte tela será exibida:

Sistema de Gestão de Contratos



1
Solicitações de
cadastro pendentes
Visualizar



Documentos a Vencer					
10	resultados por página			Pesquisar	
Nº do Documento	Contrato	Assunto	Vencimento	Unidade Gestora	
001/15	Termo Aditivo Nº 6 Contrato 12/2009 - UROCLINICA CLINICA MEDICA E CIRURGIAS LTDA	complemento de orçamento	31/12/2015	017113 - HPS JLUCIO	
001/2015	Termo Aditivo Nº 5 Contrato 12/2009 - UROCLINICA CLINICA MEDICA E CIRURGIAS LTDA	complemento de orçamento	30/12/2015	017113 - HPS JLUCIO	

Um quadro será exibido, com a indicação de que há cadastros para serem aprovados pelo OD. Este deverá selecionar o quadro e consultar as informações prestadas pelo servidor, concluindo com a autorização ou recusa do cadastro.

Solicitação de Cadastro de Usuários

Solicitação para abertura de perfil nos sistemas SGC e/ou SGCP				
UG de Lotação	Setor	UG para acesso 1	UG para acesso 2	UG para acesso 3
001101	GNOC	001101		
Nome do usuário	CPF	Sexo	Cargo/função	
MARCIA AMORIM DE SOUZA CRUZ	454.472.752-49	Feminino	GERENTE	
Matrícula	Identidade	Nascimento	Telefone	Celular
12345	123456	02/10/2015	(92) 2121-1720	(21) 21211-7200
E-mail	Data da solicitação			
marcia.cruz@sefaz.am.gov.br	02/10/2015			
Sistema de Gestão de Contratos - SGC				
Tipo de Perfil	Descrição			
<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal de contratos	Permite atestar a medição e execução dos contratos e aditivos.			
<input type="checkbox"/> Gestor	Permite cadastrar, editar e consultar contratos e aditivos.			
<input type="checkbox"/> Ordenador de despesa	Permite consultar relatórios, contratos e aditivos e emite parecer de sanção.			
<input type="checkbox"/> Responsável pelo atesto sem contrato	Permite atestar a execução dos serviços sem contrato.			
<input type="checkbox"/> Usuário	Permite consultar relatórios, contratos e aditivos.			
Portaria Fiscal				
Download arquivo anexo				
<input type="button" value="Autorizar"/>		<input type="button" value="Recusar"/>		

Caso o OD não concorde com alguma informação e resolva recusar a solicitação de cadastro, a seguinte tela será exibida:

Solicitação de Cadastro de Usuários

Solicitação para abertura de perfil nos sistemas SGC e/ou SGCP

UG de Lotação 001101	Setor GNOC	UG para acesso 1 001101	UG para acesso 2	UG para acesso 3
Nome do usuário MARCIA AMORIM DE SOUZA CRUZ	CPF 454.472.752-49	Sexo Feminino	Cargo/função GERENTE	
Matrícula 12345	Identidade 123456	Nascimento 02/10/2015	Telefone (92) 2121-1720	Celular (21) 21211-7200
E-mail marcia.cruz@sefaz.am.gov.br	Data da solicitação 02/10/2015			

Sistema de Gestão de Contratos - SGC

Tipo de Perfil	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal de contratos	Permite atestar a medição e execução dos contratos e aditivos.
<input type="checkbox"/> Gestor	Permite cadastrar, editar e consultar contratos e aditivos.
<input type="checkbox"/> Ordenador de despesa	Permite consultar relatórios, contratos e aditivos e emitir parecer de sanção.
<input type="checkbox"/> Responsável pelo atesto sem contrato	Permite atestar a execução dos serviços sem contrato.
<input type="checkbox"/> Usuário	Permite consultar relatórios, contratos e aditivos.

Portaria Fiscal
[Download arquivo anexo](#)

Informe o motivo da recusa

O SGC disponibiliza um campo para que seja informado o motivo da recusa. Esta informação será encaminhada ao e-mail do usuário para que ele proceda com as correções necessárias.

Caso a solicitação seja autorizada pelo OD, a seguinte mensagem será exibida:


Solicitação de Cadastro de Usuários

Registro salvo com sucesso!

APROVAÇÃO DO CADASTRO PELA CCGOV

Há ainda uma última etapa para que o cadastro seja realizado – A aprovação pela CCGov.

Sistema de Gestão de Contratos

0

Contratos/aditivos
aguardando
análise!

Visualizar➔

1

Solicitações de
cadastro
pendentes

Visualizar➔

Da mesma forma que irá aparecer para o OD, após a aprovação deste, um quadro indicando que existem cadastros pendentes de aprovação será exibido na tela da equipe de suporte do SGC.

A equipe fará uma análise dos dados informados, bem como dos documentos anexados, caso haja, e fará a aprovação ou recusa do cadastro, conforme descrito para o OD.

Solicitação de Cadastro de Usuários - Admin

Solicitação para abertura de perfil nos sistemas SGC e/ou SGCP

UG de Lotação 001101	Setor GNOC	UG para acesso 1 001101	UG para acesso 2	UG para acesso 3
Nome do usuário MARCIA AMORIM DE SOUZA CRUZ		CPF 454.472.752-49	Sexo Feminino	Cargo/função GERENTE
Matrícula 12345	Identidade 123456	Nascimento 02/10/2015	Telefone (92) 2121-1720	Celular (21) 21211-7200
E-mail marcia.cruz@sefaz.am.gov.br		Data da solicitação 02/10/2015	CPF Ordenador 456.472.752-49	Nome Ordenador MARCIA AMORIM DE SOUZA CRUZ

Sistema de Gestão de Contratos - SGC

Tipo de Perfil	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal de contratos	Permite atestar a medição e execução dos contratos e aditivos.
<input type="checkbox"/> Gestor	Permite cadastrar, editar e consultar contratos e aditivos.
<input type="checkbox"/> Ordenador de despesa	Permite consultar relatórios, contratos e aditivos e emite parecer de sanção.
<input type="checkbox"/> Responsável pelo atesto sem contrato	Permite atestar a execução dos serviços sem contrato.
<input type="checkbox"/> Usuário	Permite consultar relatórios, contratos e aditivos.

Portaria Fiscal
[Download arquivo anexo](#)

AutorizarRecusar

[Voltar](#)

Caso haja a recusa, outro cadastro deverá ser efetuado, com as correções solicitadas. Não é possível a edição das informações.

É importante também frisar que, caso o usuário já possua um cadastro anterior, a nova solicitação irá ser gravada por cima dos dados anteriores, alterando assim, todo o cadastro. Assim, se o usuário possui um cadastro como GESTOR, por exemplo, e deseja incluir um novo perfil, como o de FISCAL, deverá assinalar na nova solicitação os dois perfis, pois o registro anterior não mais existirá.