

Finanças Públicas do Estado do Rio Grande do Sul - FPE

# PASSO A PASSO PARA EDITAR ENTIDADE JURÍDICA NO PORTAL DE CONVÊNIOS E PARCERIAS



Divisão de Tecnologia da Informação – DTI  
[dti.cage@sefaz.rs.gov.br](mailto:dti.cage@sefaz.rs.gov.br)

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	2
AÇÕES NO SISTEMA.....	3
Edição de dados de uma Entidade Jurídica.....	6
Inclusão de Responsável Técnico perfil “Usuário” .....	7
Inclusão de Responsável Técnico perfil “Administrador” .....	10
Registro de data fim para Responsáveis Técnicos .....	12
HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES .....	14

## APRESENTAÇÃO

A Divisão de Tecnologia da Informação - DTI/CAGE - disponibiliza este passo a passo a fim de orientar os responsáveis técnicos pelas Entidades que celebram Convênios ou Parcerias com o Estado a respeito de nova funcionalidade habilitada no Portal de Convênios e Parcerias (<https://www.convenioseparcerias.rs.gov.br/inicial>).

Melhoria recente no Portal tornou possível a edição da Entidade Jurídica (organização parceira ou conveniente) e de seus usuários (responsáveis técnicos) pelo usuário Responsável com perfil de administrador.

Sobre os perfis:

Perfil "**Usuário**": Esses usuários "normais" conseguem visualizar os dados cadastrais da entidade jurídica e os dados dos responsáveis técnicos dessa entidade. Também poderão fazer e enviar monitoramentos ou prestações de contas.

Perfil "**Administrador**": Além das ações previstas para o perfil "Usuário", o usuário "Administrador" da entidade poderá realizar ações que alteram os dados tanto da entidade jurídica quanto dos responsáveis técnicos. Também pode criar novos usuários normais (perfil "Usuário") e administradores.

# AÇÕES NO SISTEMA

Neste passo a passo serão demonstradas situações de edição de dados de uma Entidade Jurídica; inclusão de responsável técnico perfil "Usuário"; inclusão de responsável técnico perfil "Administrador" e registro de uma data fim para responsáveis técnicos no sistema.

O responsável técnico com perfil "Administrador" irá acessar o *site* do Portal de Convênios e Parcerias: <https://www.convenioseparcerias.rs.gov.br/inicial>



Na área de Serviços – Acesso Logado clique em: Parcerias – Prestação de Contas (Para o caso de Entidades Parceiras).



Ou clique em Convênios - Monitoramento (quando se tratar de Convênio).

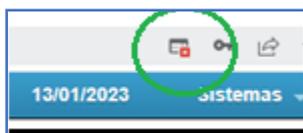


Depois, clique no link "Clique aqui para acessar o serviço".

Insira os dados de acesso na tela seguinte.

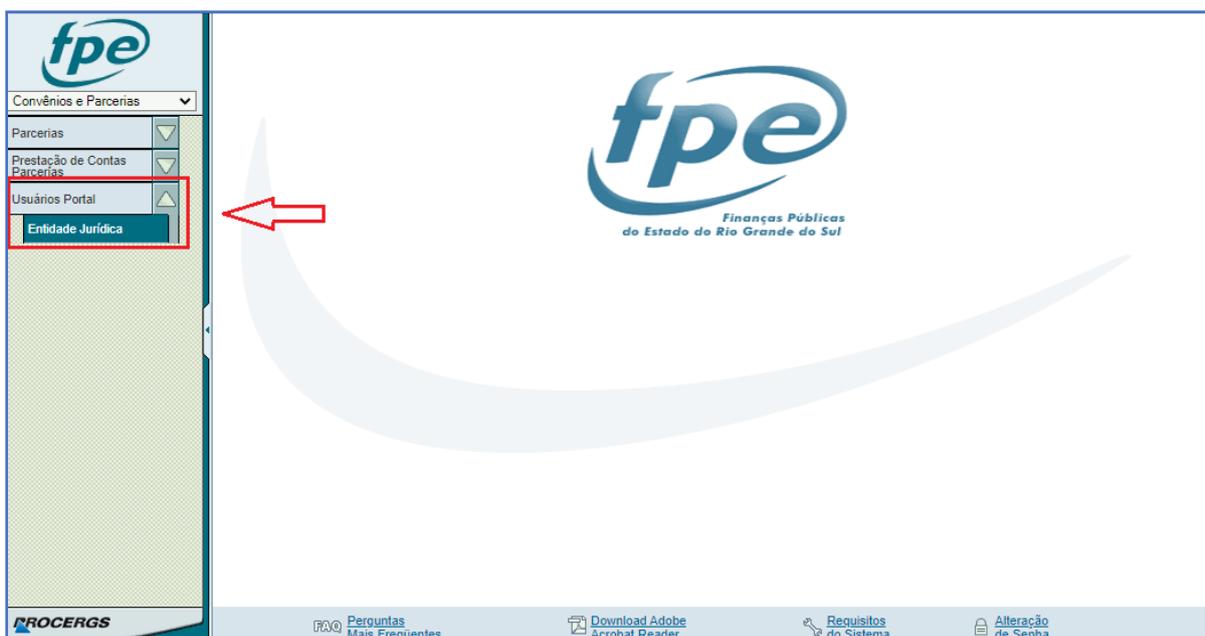


Verificar se não há o sinal de bloqueio de pop-up na barra de endereços do navegador. Se não habilitado, cada usuário deve permitir o retorno do pop-up na página do FPE:



Lembramos que a senha não pode conter caracteres especiais, somente letras e números.

Após acessar o sistema, na lista de menus à esquerda. Acesse o Menu Usuários Portal > Entidade Jurídica.



Na próxima tela digite o CNPJ no campo respectivo e clique em PESQUISAR. Se preferir, vá diretamente em PESQUISAR e clique no CNPJ da Entidade que deseja editar. Perceba que a informação do CPF do responsável técnico que fez o acesso já está preenchida.

Se você optou por digitar o CNPJ na tela anterior, agora basta clicar sobre o número do CNPJ para acessar os dados da Entidade. O CNPJ está em formato de *link* na cor azul.

CNPJ	Nome	Município
<a href="#">xx.xxx.xxx/xxxx.xx</a>	IRMANDADE SANTA CASA MISERICORDIA PORTO ALEGRE	PORTO ALEGRE
CNPJ = '92815000000168', CPF Responsável Técnico = '36931633830'		

## Edição de dados de uma Entidade Jurídica

Na aba Gerais visualiza-se os dados da Entidade sendo possível editar qualquer campo que esteja habilitado para edição (endereço, telefone etc.). Os campos marcados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório e não será possível salvar alterações deixando campos obrigatórios em branco. Se for alterado o nome do responsável pela organização parceira, é preciso editar também a aba Responsável Técnico conforme será visto adiante.

No exemplo abaixo será informado um novo e-mail já que não existe essa informação atualmente no cadastro.

Consultar Entidade Jurídica: 92.815.000/0001-68

Salvar Limpar Imprimir Fechar

Convênios e Parcerias

Parcerias

Prestação de Contas Parcerias

Usuários Portal

Entidade Jurídica

Gerais Responsável Técnico

\*CNPJ xxx.xxx.xxx/xxxx.xx

Nome Pessoa IRMANDADE SANTA CASA MISERICORDIA PORTO ALEG

\*Nome Organização Parceira IRMANDADE SANTA CASA MISERICORDIA PORTO ALEG

\*Responsável Organização Parceira Jader Pires da Silva

\*Cargo Diretor Administ

\*Telefone 51 2281566

\*E-mail Informe um e-mail válido

Nome Logradouro PROF ANNES DIAS

Número 295

Complemento

Bairro CENTRO

\*Município PORTO ALEGRE

CEP 90020-090

\*UF RS

Feita a alteração, clique em SALVAR. A mensagem de alteração efetuada com sucesso será exibida, basta dar OK.

Consultar Entidade Jurídica: 92.815.000/0001-68

Salvar Limpar Imprimir Fechar

Convênios e Parcerias

Parcerias

Prestação de Contas Parcerias

Usuários Portal

Entidade Jurídica

Gerais Responsável Técnico

\*CNPJ 92.815.000/0001-68

Nome Pessoa IRMANDADE SANTA CASA MISERICORDIA PORTO ALEG

\*Nome Organização Parceira IRMANDADE SANTA CASA MISERICORDIA PORTO ALEG

\*Responsável Organização Parceira Jader Pires da Silva

\*Cargo Diretor Administ

\*Telefone 51 2281566

\*E-mail email@email.com.br

Nome Logradouro PROF ANNES DIAS

Número 295

Complemento

Bairro CENTRO

\*Município PORTO ALEGRE

CEP 90020-090

\*UF RS

E-mail válido

Aviso

Alteração efetuada com sucesso.

Ok

### Inclusão de Responsável Técnico perfil "Usuário"

Para incluir um responsável técnico com perfil "Usuário", acesse a aba Responsável Técnico e clique em NOVO. Perceba que neste exemplo existe apenas o Responsável Técnico Administrador cadastrado para essa Entidade.

Consultar Entidade Jurídica: 92.815.000/0001-68

Salvar Limpar Imprimir Fechar

Convênios e Parcerias

Parcerias

Prestação de Contas Parcerias

Usuários Portal

Entidade Jurídica

Gerais Responsável Técnico

Novo Editar

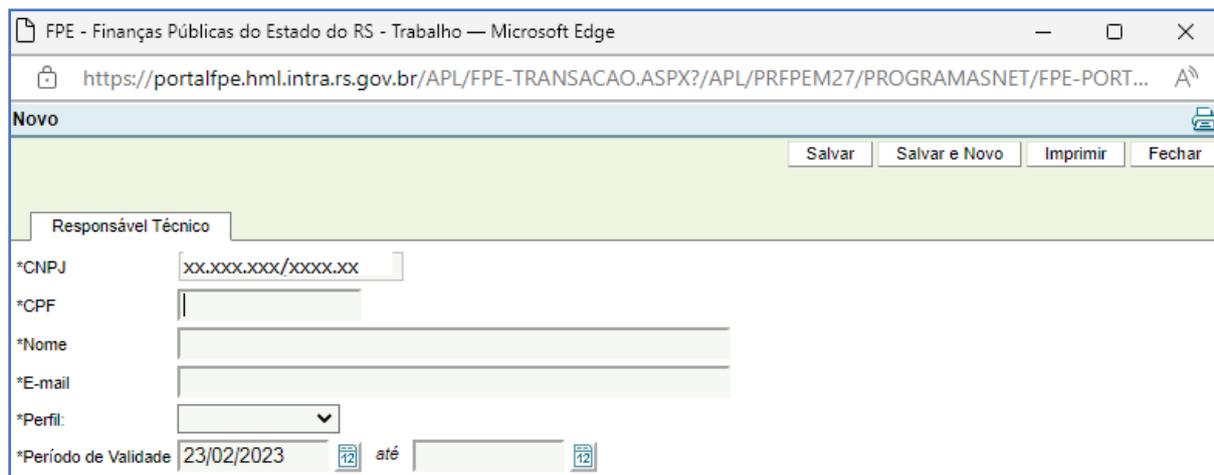
Exibir Selecionados

CPF	Nome	Email	Perfil	Período Validade
xxx.xxx.xxx-xx	Nome (...)	email@email.com.br	Administrador	16/02/2023

Selecionar TODOS os registros.

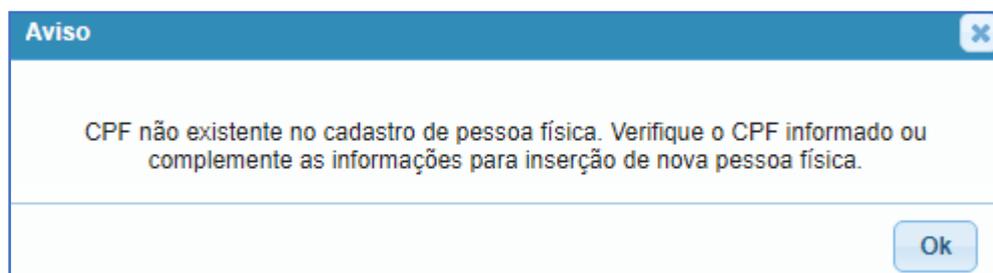
Linhas de 1 a 1

Uma nova janela vai se abrir. Note que todos os campos são de preenchimento obrigatório.



The screenshot shows a Microsoft Edge browser window with the URL <https://portalfpe.hml.intra.rs.gov.br/APL/FPE-TRANSACAO.ASPX?/APL/PRFPEM27/PROGRAMASNET/FPE-PORT...>. The page title is 'FPE - Finanças Públicas do Estado do RS - Trabalho'. The form is titled 'Novo' and has a tab labeled 'Responsável Técnico'. The form fields are: \*CNPJ (with a masked value 'xx.xxx.xxx/xxxx.xx'), \*CPF (empty), \*Nome (empty), \*E-mail (empty), \*Perfil (dropdown menu), and \*Período de Validade (with a date '23/02/2023' and a calendar icon, followed by 'até' and another empty date field with a calendar icon). Buttons for 'Salvar', 'Salvar e Novo', 'Imprimir', and 'Fechar' are visible at the top right of the form area.

No primeiro campo, digite o CPF do responsável técnico usuário a ser cadastrado. Depois de digitar, o sistema irá buscar algum dado pré-cadastrado e a seguinte mensagem pode ser exibida.



The screenshot shows a blue 'Aviso' dialog box with a close button (X) in the top right corner. The message inside reads: 'CPF não existente no cadastro de pessoa física. Verifique o CPF informado ou complemente as informações para inserção de nova pessoa física.' There is an 'Ok' button at the bottom right of the dialog box.

Isso significa que não há cadastro anterior para esse CPF. Clique em OK. Conforme informado na mensagem, analise se o dado foi digitado corretamente, corrija se necessário ou então prossiga com o cadastramento preenchendo nome e e-mail.

Em \*Perfil escolha a opção Usuário.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://portalpfe.hml.intra.rs.gov.br/APL/FPE-TRANSACAO.ASPX?/APL/PRFPEM27/PROGRAMASNET/FPE-PORT...>. The page title is 'Novo' and it contains a form for 'Responsável Técnico'. The form fields are: \*CNPJ (xx.xxx.xxx/xxxx.xx), \*CPF (xxx.xxx.xxx-xx), \*Nome (Nome completo), \*E-mail (emailvalido@email.com), \*Perfil (Usuário), and \*Período de Validade (23/02/2023 até). A red box highlights the \*Perfil dropdown menu, and a red arrow points to it.

No campo \*Período de Validade, preencha a data de início das atividades do usuário. A data pode ser passada (1) ou futura. A data de vigência final também pode ser preenchida caso se tenha conhecimento do período de tempo em que o usuário irá executar atividades como responsável técnico da Entidade. Caso contrário, deixe a data final de vigência em branco.

This screenshot is similar to the previous one, but the \*Período de Validade field is now filled with '01/01/2023' and is enclosed in a red box. A red '1' is positioned below the start date field.

Clique em SALVAR e em OK confirmando a inclusão. De volta à tela anterior, verifique que agora existem dois Responsáveis Técnicos pela entidade: o usuário de perfil Administrador e o usuário "normal" (perfil Usuário).

The screenshot shows the 'Consultar Entidade Jurídica' screen for '92.815.000/0001-68'. It features a table with the following data:

CPF	Nome	Email	Perfil	Período Validade
<input type="checkbox"/>			Usuário	01/01/2023
<input type="checkbox"/>	Nome Completo	emailvalido@email.com	Administrador	16/02/2023
<input type="checkbox"/>	Nome (...)	email@email.com.br		

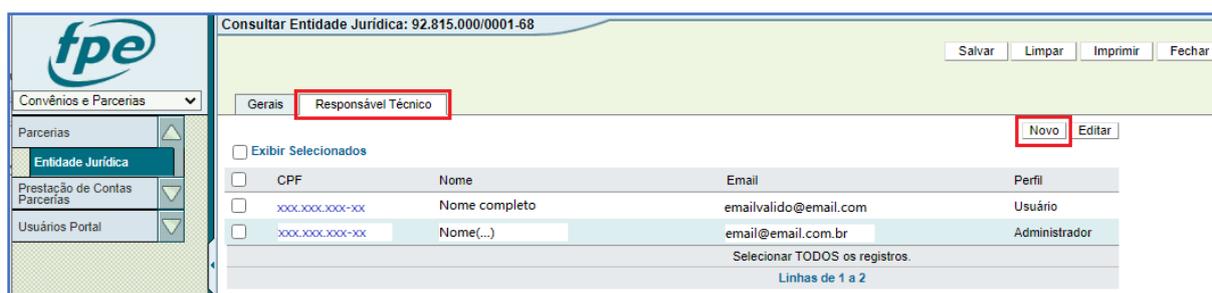
Buttons for 'Salvar', 'Limpar', 'Imprimir', and 'Fechar' are visible at the top right. A 'Novo' button is at the bottom right. The table footer indicates 'Linhas de 1 a 2'.

A inclusão de Responsável Técnico irá gerar um usuário para utilização do sistema FPE. Nesse momento, uma mensagem é encaminhada ao endereço de e-mail cadastrado contendo a senha provisória inicial.

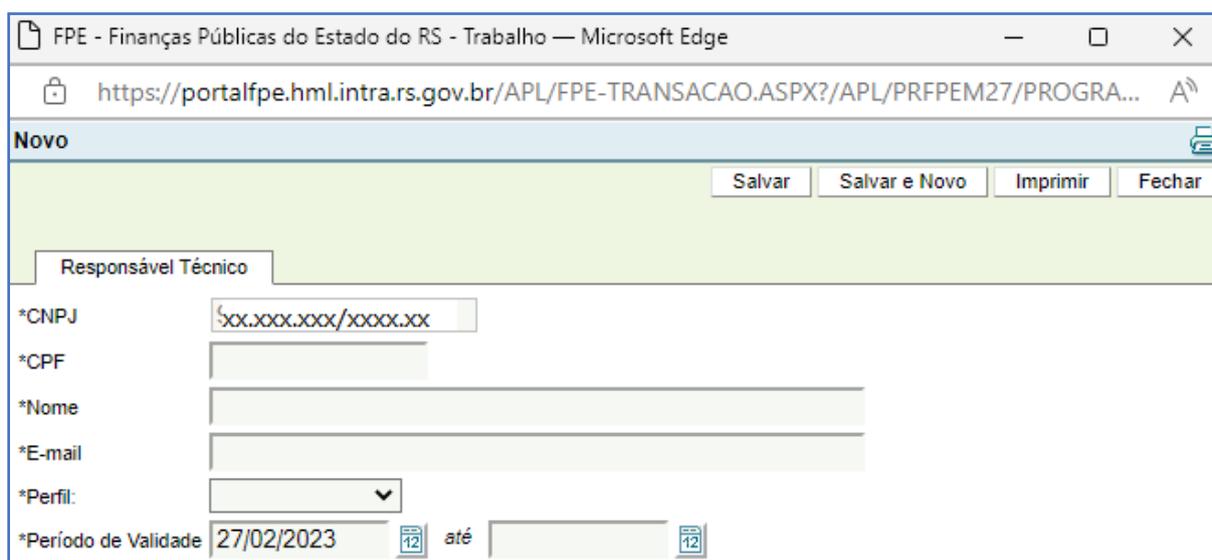
Se posteriormente houver mudança de endereço de e-mail do Responsável, basta acessar o registro desse responsável clicando no *link* do CPF ao lado do nome e editar a informação de E-mail na nova janela que abrir. Salvar e OK.

### Inclusão de Responsável Técnico perfil “Administrador”

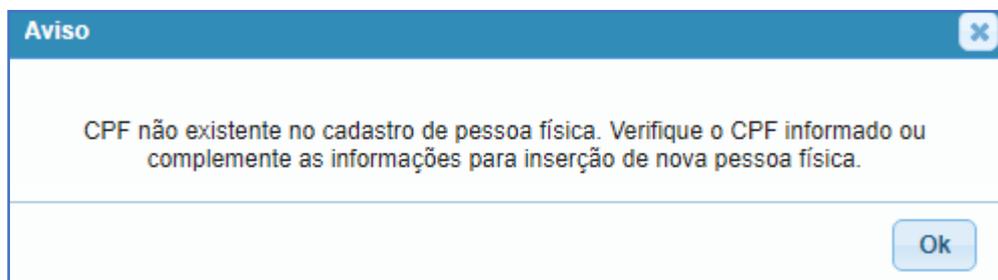
A possibilidade de inclusão de Responsável Técnico com perfil “Administrador” por outro Administrador da Entidade é útil para o caso de troca de diretoria, por exemplo. Para incluir um responsável técnico com perfil “Administrador”, acesse a aba Responsável Técnico e clique em NOVO.



Uma nova janela vai se abrir. Note que todos os campos são de preenchimento obrigatório.

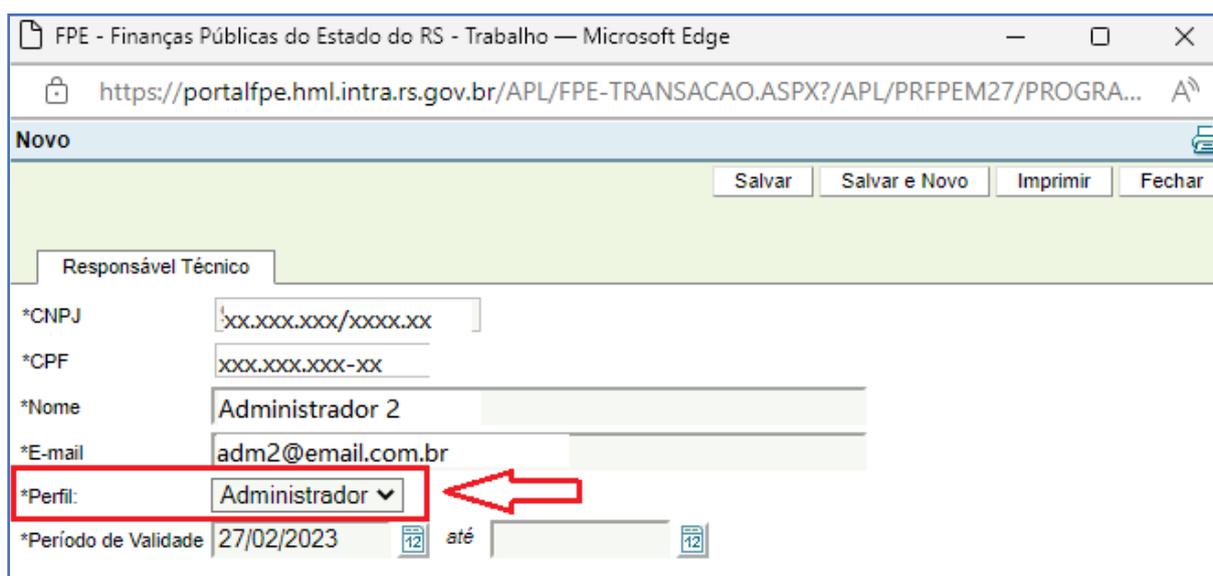


No primeiro campo, digite o CPF do responsável técnico administrador a ser cadastrado. Depois de digitar, o sistema irá buscar algum dado pré-cadastrado e a seguinte mensagem pode ser exibida.



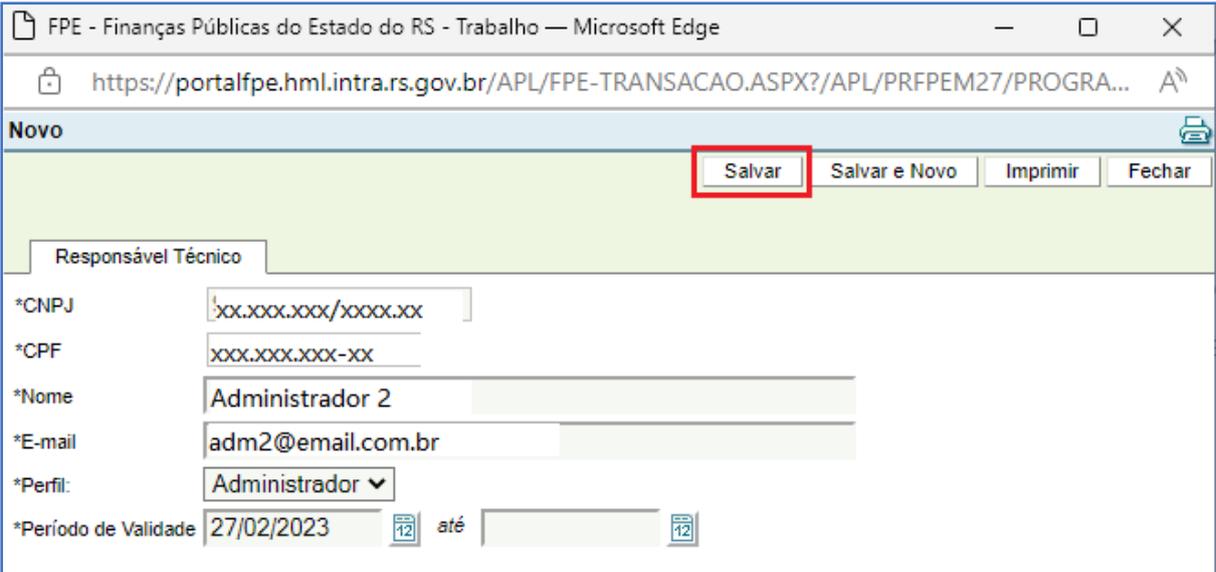
Isso significa que não há cadastro anterior para esse CPF. Clique em OK. Conforme informado na mensagem, analise se o dado foi digitado corretamente, corrija se necessário ou então prossiga com o cadastramento preenchendo nome e e-mail.

Em \*Perfil escolha a opção Administrador.

A screenshot of a web browser window showing a form for "Novo" registration. The browser title is "FPE - Finanças Públicas do Estado do RS - Trabalho" and the URL is "https://portalfpe.hml.intra.rs.gov.br/APL/FPE-TRANSACAO.ASPX?/APL/PRFPEM27/PROGRA...". The form has a tab labeled "Responsável Técnico" and buttons for "Salvar", "Salvar e Novo", "Imprimir", and "Fechar". The fields are: \*CNPJ (masked as xx.xxx.xxx/xxxx.xx), \*CPF (masked as xxx.xxx.xxx-xx), \*Nome (Administrador 2), \*E-mail (adm2@email.com.br), \*Perfil (Administrador, highlighted with a red box and a red arrow pointing to it), and \*Período de Validade (27/02/2023 até [calendar icon]).

No campo \*Período de Validade, preencha a data de início das atividades do responsável. A data pode ser passada ou futura. A data de vigência final também pode ser preenchida caso se tenha conhecimento do período de tempo em que o usuário irá executar atividades como responsável técnico Administrador da Entidade. Caso contrário, deixe a data final de vigência em branco.

Clique em SALVAR e em OK confirmando a inclusão.



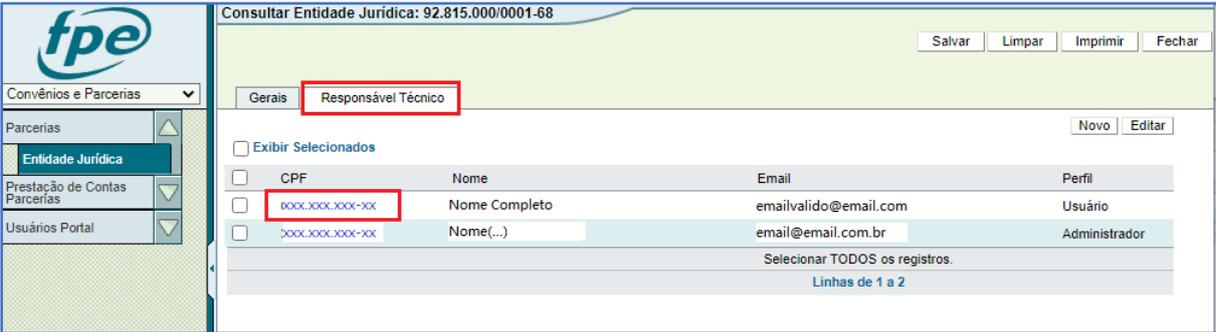
A inclusão de Responsável Técnico irá gerar um usuário para utilização do sistema FPE. Nesse momento, uma mensagem é encaminhada ao endereço de e-mail cadastrado contendo a senha provisória que deve ser alterada no primeiro acesso.

Se posteriormente houver mudança de endereço de e-mail do Responsável, basta acessar o registro desse responsável clicando no *link* do CPF ao lado do nome e editar a informação de E-mail na nova janela que abrir. Salvar e OK.

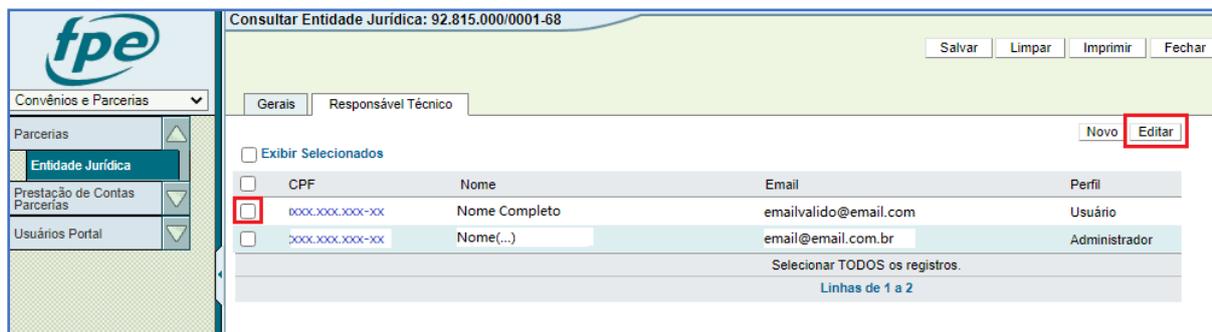
Registro de data fim para Responsáveis Técnicos

O Responsável com perfil “Administrador” consegue registrar a data de fim das atividades de outro responsável seja ele com perfil normal de “Usuário” ou de outro “Administrador”. O procedimento no sistema é o mesmo.

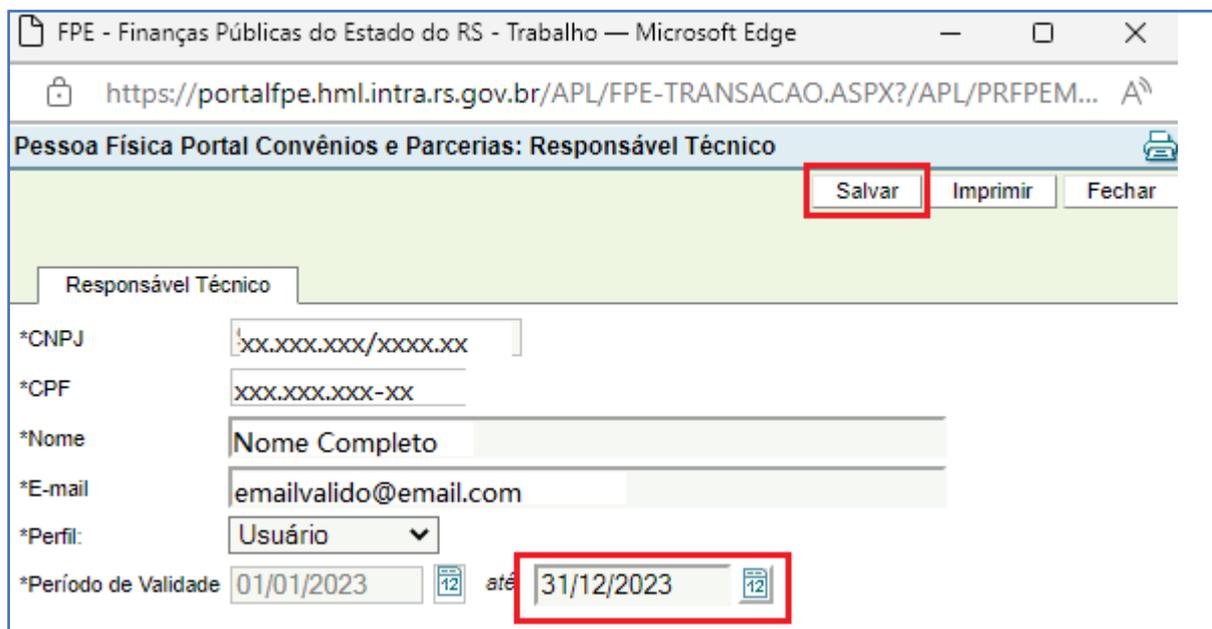
Para informar ao sistema FPE uma data fim para a vigência de determinado usuário como Responsável Técnico por uma Entidade acesse a aba Responsável Técnico e clique sobre o número de CPF ao lado do nome.



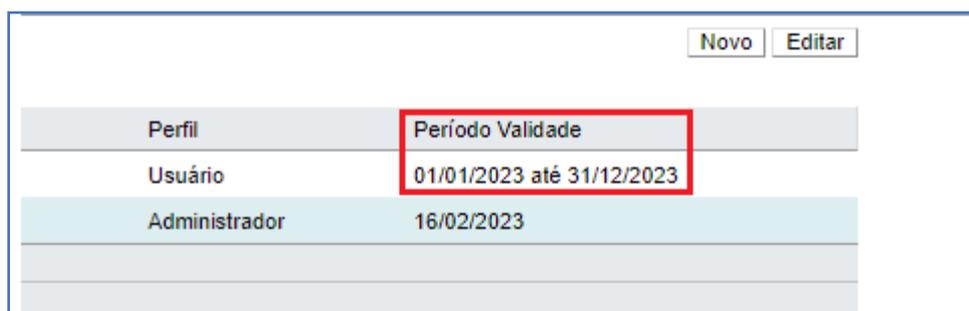
Também é possível marcar a caixa de seleção (*flag*) ao lado do CPF e clicar em EDITAR.



Uma nova janela vai abrir. Em \*Período de Validade preencha a data de encerramento das atividades do responsável. Não é possível utilizar uma data anterior à data do dia da alteração. Só é permitido preencher com a data atual ou futura.



Depois de salvar, confirme em OK na janela de alteração efetuada com sucesso. De volta à tela anterior confira a informação atualizada na coluna Período Validade.



## HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Data	Versão	Atualização/Inclusão de Funcionalidades
Março/2023	1	Inclusão do Passo a Passo
Abril/2023	1.1	Ajustes em nomenclaturas e captura de novos <i>prints</i> de tela