

SISTEMA FINANÇAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – FPE
PORTAL DE CONVÊNIOS E PARCERIAS RS

Manual de Envio de Proposta das Parcerias

Manual da Organização Parceria (OSC)

Versão 1.0



Subsecretaria da Fazenda – Contadoria e Auditoria Geral do Estado do Rio Grande do Sul



Sumário

1. PROPOSTA NO PORTAL DE CONVÊNIOS E PARCERIAS RS	2
1.1 INTRODUÇÃO AO PORTAL DE CONVÊNIOS E PARCERIAS RS	2
1.2 ENVIO DA PROPOSTA PARA UM EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO	2
1.3 CONSULTA DA PROPOSTA ENVIADA PARA UM EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO NO PORTAL DE CONVÊNIOS E PARCERIAS RS	10
2 FLUXOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO	13
2.1 INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O FLUXOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO .	13
3 DÚVIDAS FREQUENTES	15

1. PROPOSTA NO PORTAL DE CONVÊNIOS E PARCERIAS RS

1.1 INTRODUÇÃO AO PORTAL DE CONVÊNIOS E PARCERIAS RS

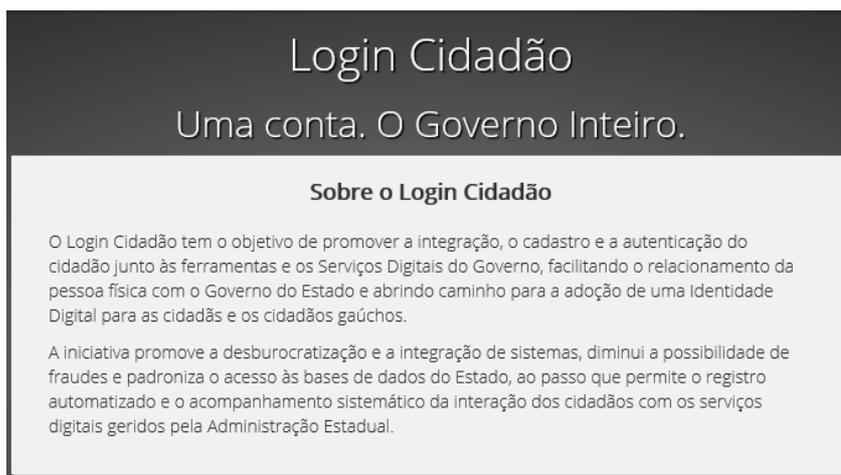
O Convênios e Parcerias é um módulo do sistema Finanças Públicas do Estado do Rio Grande do Sul - FPE que tem como objetivo **a execução e o controle dos diversos instrumentos de repasse ou recebimento financeiro e não financeiro realizado pela Administração Pública Estadual**. Este módulo é acessado para realizar acompanhamento de todo o ciclo de vida de convênios, parcerias e congêneres.

Uma das opções do módulo Convênios e Parcerias é o **Envio de Proposta**, que é realizado pelas Organizações Parceiras, quando decidem participar da seleção promovida por meio de um Edital de Chamamento Público. O foco deste Manual é a operacionalização do envio de Proposta para realizado pelas Organizações Parceiras no âmbito da **Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Estadual nº 53.175/2016 e IN CAGE nº 05/2016**.

1.2 ENVIO DA PROPOSTA PARA UM EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O Portal de Convênios e Parcerias RS utiliza para acesso externo (que é a forma de acesso das Organizações Parceiras) o acesso do LOGIN CIDADÃO.

A página do Login Cidadão é a seguinte: <https://logincidadao.rs.gov.br>



Para que a Organização Parceira tenha acesso ao Portal de Convênios e Parcerias RS, é necessário efetuar o cadastro no Login Cidadão. Além disso, é necessário que o cadastro no Login Cidadão seja realizado no **CPF do Responsável pela Organização Parceira**.

Portanto, para a Organização Parceira que nunca acessou o Portal de Convênios e Parcerias RS, o primeiro passo é criar o **LOGIN CIDADÃO do Responsável**.

Responsável pela Organização Parceira é a pessoa que **assinará** a parceria com a Administração Pública.

Com o cadastro no Login Cidadão e a senha de acesso, para logar no Portal de Convênios e Parcerias, deve-se acessar conforme abaixo:

1. Acessar o endereço <https://www.convenioseparcerias.rs.gov.br>;

2. No menu de **Acesso Livre**, clicar em **Editais de Chamamento Público**:



3. O Portal mostrará a tela de acesso abaixo:



4. O Portal abrirá uma tela de Pesquisa de Editais de Chamamento Público. Nele, podem ser informados os critérios abaixo para selecionar o Edital. No caso, iremos efetuar a pesquisa informando a **Situação = Recebendo Proposta**. Depois de selecionar, clicar em Pesquisar.

Edital Chamamento Público

Edital Chamamento Público:

▼

Situação

- Análise Documentação
- Edital Divulgado
- Em Julgamento
- Parceria Firmada
- Recebendo Proposta**

Número Interno Órgão

Administração Pública

Data Divulgação

até

5. Clicar com o mouse no Edital (no caso, no número 2017/0003 na cor azul).

Portal de Convênios e Parcerias do Estado do Rio Grande do Sul

Exibir Selecionados

Edital	Número Processo	Data Divulgação	Situação	Administração Pública	Objeto
2017/0003	000420.2800.16-7	21/04/2017 a 21/05/2017	Recebendo Proposta	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS	Descrever o Edital

Exercício Edital = '2017'; Situação = 'Recebendo Proposta'

Linhas de 1 a 1

6. O sistema abrirá a tela abaixo na qual consta o botão Incluir Proposta.

Portal de Convênios e Parcerias do Estado do Rio Grande do Sul

Incluir Proposta

Edital | Documento | Parecer | Fluxo

Situação:
Recebendo Proposta ▼

Número Edital
3 | 2017 ▼

Número Interno Órgão
01/2017

*Número Processo
000420.2800.16-7

Administração Pública
28 | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO S

Unidade Orçamentária
28 | 1 | GABINETE E ORGAOS CENTRAIS

*Tipo Parceria
Termo Fomento ▼

*Objeto
Descrever o Edital

7. O Portal abrirá a tela de acesso do LOGIN CIDADÃO;



8. Deve ser informado o E-mail ou CPF e a Senha do LOGIN CIDADÃO **do Responsável** pela Organização Parceira.
9. O sistema abrirá a tela de inclusão de **Nova Proposta Parceria**. Nela, vários campos já serão preenchidos automaticamente pelo sistema. Os campos editáveis devem ser preenchidos.



Número Processo

Data Início Prevista:

Dados Proponente:

Nome Responsável:

CPF:

E-mail Responsável:

Nome Proponente:

CNPJ:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

UF:

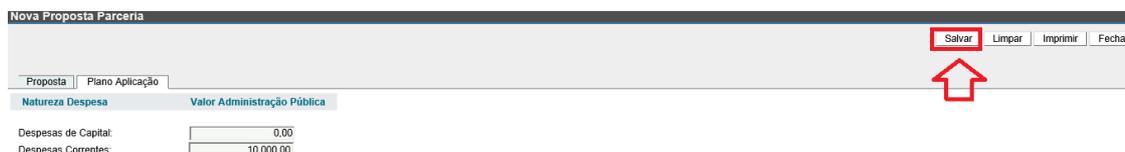
Telefone:

E-mail:

Os campos Nome Responsável, CPF e E-mail Responsável já estarão automaticamente preenchidos pois o Portal busca essas informações do Login Cidadão.

Devem ser preenchidos os campos Nome Proponente (Nome da Organização Parceira), CNPJ e dados de endereço e contato.

10. Na aba Plano Aplicação deve ser informado o valor das Despesas Correntes e/ou de Capital conforme previsão no Edital de Chamamento. Depois, clicar em Salvar.



Nova Proposta Parceira

Proposta | Plano Aplicação

Natureza Despesa Valor Administração Pública

Despesas de Capital:	0,00
Despesas Correntes:	10.000,00

Salvar Limpar Imprimir Fechar

11. O sistema abrirá as abas Meta, Cronograma Previsto e Documento. Na aba Meta deverão ser incluídas as Metas e Etapas do Plano de Trabalho. Na aba Metas, clicar no botão Novo no canto direito da tela:

Editar Proposta Parcela: 2017/0003

Salvar Limpar Imprimir Fechar Enviar Proposta Excluir Proposta

Proposta Plano Aplicação Meta Cronograma Previsto Documento

Exibir Selecionados

Novo Editar Remover

Meta	Valor	Início	Término
Selecionar TODOS os registros.			

Novo

Salvar Salvar e Novo Limpar Imprimir Fechar

Meta Etapa

*Início: 31/05/2017

*Duração: 360

*Término: 26/05/2018

*Valor: 2.000,00

*Descrição: Descrever Meta 1

12. Após preencher as informações da Meta será possível incluir a(s) Etapa(s). Clicar em Adicionar Etapa.

Novo

Salvar Salvar e Novo Limpar Imprimir Fechar

Meta Etapa

*Início: 31/05/2017

*Duração: 180

*Término: 27/11/2017

Unidade: curso realizado

Quantidade: 6

*Descrição: Descrever etapa.

Adicionar Etapa Excluir Limpar

Incluir todas as Etapas relativas a Meta 1. Depois, se for o caso, repetir o procedimento incluindo as demais Metas e Etapas. Clicar em Salvar.

13. Na aba Cronograma Previsto deve ser inserido o cronograma de desembolso das parcelas. Clicar no botão Novo no canto direito da tela.

Editar Proposta Parceria: 2017/0003

Salvar | Limpar | Imprimir | Fechar | Enviar Proposta | Excluir Pro

Proposta | Plano Aplicação | Meta | Cronograma Previsto | Documento

Novo | Editar | Rem

Meta | Mês/Ano | Valor Administração Pública

Deve ser preenchida a tabela com o Cronograma previsto para cada Meta. Depois, clicar em Salvar. Para auxiliar no preenchimento o sistema mostra o **Saldo Administração Pública**. Ele deve estar **zerado** (plenamente distribuído nos meses de competência) para que seja possível realizar a ação **Salvar**.

Editar Cronograma Previsto da Proposta: 2017

Salvar | Limpar | Imprimir | Fechar

Cronograma Previsto

Data Inicio Prevista:
30/06/2017

Saldo Administração Pública:
0,00

	META 1	META 2	TOTAL
	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
1º Mês - 07/2017	2.000,00	0,00	2.000,00
2º Mês - 08/2017	0,00	2.000,00	2.000,00
3º Mês - 09/2017	0,00	2.000,00	2.000,00
4º Mês - 10/2017	0,00	2.000,00	2.000,00
5º Mês - 11/2017	0,00	2.000,00	2.000,00
6º Mês - 12/2017	0,00	0,00	0,00
7º Mês - 01/2018	0,00	0,00	0,00
8º Mês - 02/2018	0,00	0,00	0,00
9º Mês - 03/2018	0,00	0,00	0,00
10º Mês - 04/2018	0,00	0,00	0,00
11º Mês - 05/2018	0,00	0,00	0,00
12º Mês - 06/2018	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.000,00	8.000,00	10.000,00

14. Na aba da Documento é possível incluir arquivos de acordo com o previsto no Edital de Chamamento Público. Basta clicar no botão Novo no canto direito da tela.

Editar Proposta Parceria: 2017/0003

Salvar | Limpar | Imprimir | Fechar | Enviar Proposta | Excluir F

Proposta | Plano Aplicação | Meta | Cronograma Previsto | Documento

Exibir Selecionados

Documento | Data | Tipo | Tamanho

Selecionar TODOS os registros.

Novo | Remover

O sistema abrirá a janela abaixo. Para carregar o arquivo deve-se clicar em Escolher Arquivo e depois em Salvar.

Editar Documento: Novo

O Portal retornará a mensagem de inclusão com sucesso.

15. Agora, com todas as abas preenchidas, será possível realizar o Envio da Proposta. Para tanto, clicar em Enviar Proposta conforme imagem abaixo:

Editar Proposta Parceria: 2017/0004

Situação: Data Limite Encaminhar Proposta:

Número Proposta: Exercício:

Número MIS: Exercício:

Número Edital: Exercício:

Administração Pública: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, JUSTIÇA E DI

Objeto: Descrever o Edital

Número Processo:

Data Início Prevista:

Dados Proponente:

O Portal retornará a mensagem de confirmação abaixo. Clicar em OK.

Editar Proposta Parceria: 2017/0004

Situação: Data Limite Encaminhar Proposta:

Número Proposta: Exercício:

Número MIS: Exercício:

Número Edital: Exercício:

Administração Pública: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, JUSTIÇA E DI

Objeto: Descrever o Edital

Número Processo:

Data Início Prevista:

Dados Proponente:

Confirmação

Solicitado envio da Proposta à Administração Pública.

Atenção: Proposta não poderá ser alterada após seu envio.

Confirma envio da Proposta?

O Portal retorna a mensagem de finalização do envio. Clicar em OK.

Salvando Portal de Propostas Parcerias e Convênios
Aguarde Envio dos Dados

Situação: Data Limite Encaminhar Proposta:

Número Proposta: Exercício:

Número MIS: Exercício:

Número Edital: Exercício:

Administração Pública: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, JUSTIÇA E DI
Objeto: Descrever o Edital

Número Processo:
Data Início Prevista:

Aviso

Proposta enviada com sucesso.

→ OK

16. A situação da Proposta passa a ser igual a Enviada.

Editar Proposta Parceria: 2017/0004

Situação: Data Limite Encaminhar Proposta:

Número Proposta: Exercício:

Número MIS: Exercício:

Número Edital: Exercício:

Administração Pública: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, JUSTIÇA E DI
Objeto: Descrever o Edital

Número Processo:
Data Início Prevista:

[1.3 CONSULTA DA PROPOSTA ENVIADA PARA UM EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO NO PORTAL DE CONVÊNIOS E PARCERIAS RS](#)

Após realizar o envio da Proposta pelo Portal de Convênios e Parcerias RS (ver tópico 1.1), é possível realizar o acompanhamento da Proposta.

Para que o Responsável pela OSC possa realizar a consulta de sua Proposta enviada, deve acessar o Portal de Convênios e Parcerias no menu de Acesso Logado e clicar em Edital de Chamamento Público – Consulta Proposta.



O Portal abrirá a tela abaixo. Clicar com o mouse em Clique Aqui.

VOCÊ ESTÁ AQUI: [Inicial](#) > [Painel de Serviços](#)
> [Serviços Acesso Logado](#) > [Edital - Consulta Proposta](#)

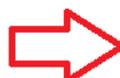
[← Voltar](#) [Imprimir](#) [RSS](#)

Edital de Chamamento Público - Consulta Proposta

Essa área de acesso destina-se a consulta de proposta em Editais de Chamamento Público. Destina-se ao acompanhamento da proposta enviada.

Para acesso a área logada do Portal de Convênios e Parcerias RS é utilizado o Login Cidadão. Este é sempre de uma Pessoa Física e deve ser utilizado, o do Responsável pela Organização Parceira.

Responsável pela Organização Parceira é a pessoa que tem poderes legais para assinar a Parceria com a Administração Pública e efetivamente irá assinar ou assinou essa espécie de Termo.

 [Clique aqui](#) para acessar o serviço

O Portal abrirá a tela de acesso do Login Cidadão. Informe o seu e-mail ou CPF e senha para acesso e clique em Entrar.



Login Cidadão [Cadastre-se](#)

Já tenho cadastro

Email ou CPF
Digite seu email ou CPF 

Senha [Esqueceu sua senha?](#)
Digite sua senha 

Manter conectado

[Entrar](#) 

Entre usando

O Portal abrirá a tela de pesquisa abaixo. Os dados do Proponente (CNPJ e Nome) já vem preenchidos automaticamente. O Portal busca a informação do CPF do Responsável que está logado e apenas apresenta a consulta das propostas enviadas ao Portal por ele. Clicar em Pesquisar.



Portal de Convênios e Parcerias do Estado do Rio Grande do Sul [Pesquisar](#)

Gerais

Proposta: 2017

Edital:

Situação:

Proposta Vencedora:

Proponente - Informações provenientes do CPF do Responsável pela Entidade Civil

*CNPJ:

O Portal trará as propostas cadastradas. Para verificar o detalhamento da Proposta, clicar com o mouse no número dela, que estará na cor azul, conforme abaixo:

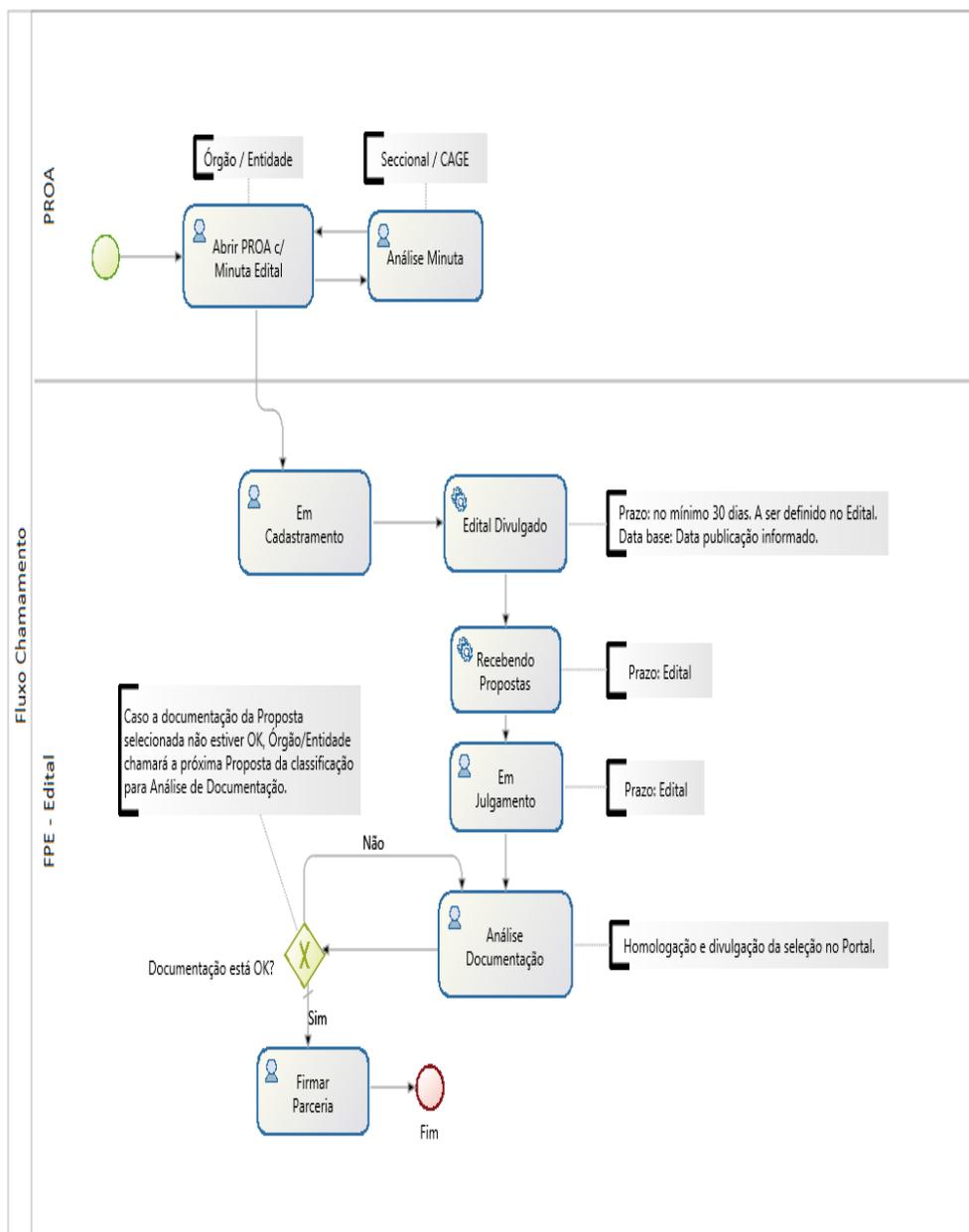
Portal de Convênios e Parcerias do Estado do Rio Grande do Sul				
<input type="checkbox"/> Exibir Selecionados				
<input type="checkbox"/>	Proposta	Edital	Situação	Proposta Vencedora
<input type="checkbox"/>	2017/0003	2017/0003	Em Cadastramento	Não
<input type="checkbox"/>	2017/0004	2017/0003	Enviada	Não
Exercício = '2017', CNPJ Proponente = '9[REDACTED]', Nome Pessoa Jurídica = 'O Pao dos Pobres de Santo Antonio'				
Linhas de 1 a 2				
23/05/2017 17:06:44 Usuário 450 - Portal Convênios				

As Propostas na Situação **Em cadastramento** permitem a edição dos dados e também a Exclusão da Proposta. Já as que estiverem na Situação **Enviada** não podem mais ser editadas e nem excluídas.

2 FLUXOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O FLUXOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Um Edital de Chamamento Público surge com a abertura de um expediente administrativo (PROA ou SPI) por um órgão ou entidade da Administração Pública Estadual. Cada órgão possui seu fluxo interno de trâmite desse processo, sendo que na Administração Direta há análise da minuta do Edital pela respectiva Seccional da CAGE.



Após a fase de análise de minuta, um servidor público da Administração Pública Estadual efetua a inclusão do Edital de Chamamento Público no sistema Finanças Públicas do Estado – FPE, módulo Convênios e Parcerias. Essa inclusão é refletida no Portal de Convênios e Parcerias RS.

No cadastro do Edital é informado uma série de períodos que são intervalos de datas para o andamento do fluxo.

O prazo mínimo de **Divulgação do Edital**, em função da legislação vigente, é de 30 (trinta dias). Nesse período, ocorre apenas a divulgação. Ainda não é possível enviar propostas.

A fase seguinte é a **Recebendo Propostas**. É nesse intervalo de datas que as OSCs poderão enviar suas propostas (conforma abordado no item 1.1).

O período seguinte é o do **Julgamento das Propostas**. Nessa fase, a Comissão de Seleção define a proposta vencedora e classifica as demais.

A OSC que possui a proposta vencedora tem a **documentação de habilitação** analisada pela Comissão de Seleção. Se a documentação estiver conforme, é firmada a Parceria. Se não estiver conforme, e a primeira colocada for desclassificada, é chamada a segunda colocada.

A documentação para habilitação ainda é entregue de forma física (paper). O Edital de Chamamento deve prever o local e forma de entrega.

3 DÚVIDAS FREQUENTES

1) **Sou o Responsável pela Parceria e não tenho login e senha para acesso ao Portal de Convênios e Parcerias RS. Como fazer esse cadastro?**

O cadastro para acesso é realizado diretamente na página do LOGIN CIDADÃO. Para acessá-lo basta clicar no atalho constante no Portal de Convênios e Parcerias RS conforme abaixo:



The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Header: rs.gov, NOTÍCIAS, SERVIÇOS, CENTRAL DE INFORMAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SECRETARIAS E ÓRGÃOS, LOGIN CIDADÃO.
- Navigation: INICIAL, INSTITUCIONAL, COMUNICAÇÃO, SERVIÇOS E INFORMAÇÕES, BUSCAR.
- Main Content:
 - CONSULTAS ACESSO LIVRE: Manifestação de Interesse Social (MIS), Editais de Chamamento Público, Parcerias, Convênios.
 - SERVIÇOS ACESSO LOGADO: **Login Cidadão - Acesso ao Portal** (highlighted with a red box and arrow), Manifestação de Interesse Social (MIS), Parcerias - Prestação de Contas, Denúncias - Central de Informação.
 - DOCUMENTAÇÃO: Legislação Parcerias, Documentação Parcerias, Legislação Convênios, Documentação Convênios.
- Footer: Voltar, Imprimir, RSS.
- Article Content:

Login Cidadão - Acesso ao Portal

O acesso externo (usuários de fora da Administração Pública) ao Portal de Convênios e Parcerias é realizado através do Login Cidadão. Quando a pessoa física estiver representando uma Organização da Sociedade Civil (OSC), é FUNDAMENTAL que o CPF utilizado para realizar o acesso seja de um dos responsáveis legais da OSC.

O Login Cidadão tem o objetivo de promover a integração, o cadastro e a autenticação do cidadão junto às ferramentas e os Serviços Digitais do Governo, facilitando o relacionamento da pessoa física com o Governo do Estado e abrindo caminho para a adoção de uma Identidade Digital para as cidadãs e os cidadãos gaúchos.

A iniciativa promove a desburocratização e a integração de sistemas, diminui a possibilidade de fraudes e padroniza o acesso às bases de dados do Estado, ao passo que permite o registro automatizado e o acompanhamento sistemático da interação dos cidadãos com os serviços digitais geridos pela Administração Estadual.

Clique aqui para acessar o serviço (highlighted with a red box and arrow)
- News Section: 28/12/2016 - 14h47min. Novo Portal amplia a transparência de convênios e parcerias do Estado. Mais Notícias.
- EVENTOS: Nenhum item a exibir. Ver todos.
- TWITTER: governo_rs - uma hora. Operação Labirinto prende quadrilha especializada em roubos no sul da capital. goo.gl/ljVMFo. responder | retweetar | favoritar.



Login Cidadão Cadastre-se

Já tenho cadastro

Email ou CPF
Digite seu email ou CPF

Senha [Esqueceu sua senha?](#)
Digite sua senha

Manter conectado

Entrar

Entre usando

Deve ser informado um e-mail e cadastrada a senha. Depois, clicar em Criar Conta.

Entrar

Quero me cadastrar

Email

Criar uma senha:
Senha de 8 ou mais letras e números.

Confirme sua senha:

Ao clicar em criar conta, você concorda com a [Privacidade e Termos de uso](#) do serviço, incluindo nosso uso de cookies.

O sistema enviará um e-mail para o endereço informado anteriormente, conforme abaixo.

 **Login Cidadão** Sair

O usuário foi criado com sucesso. ×



Confirme seu email para continuar

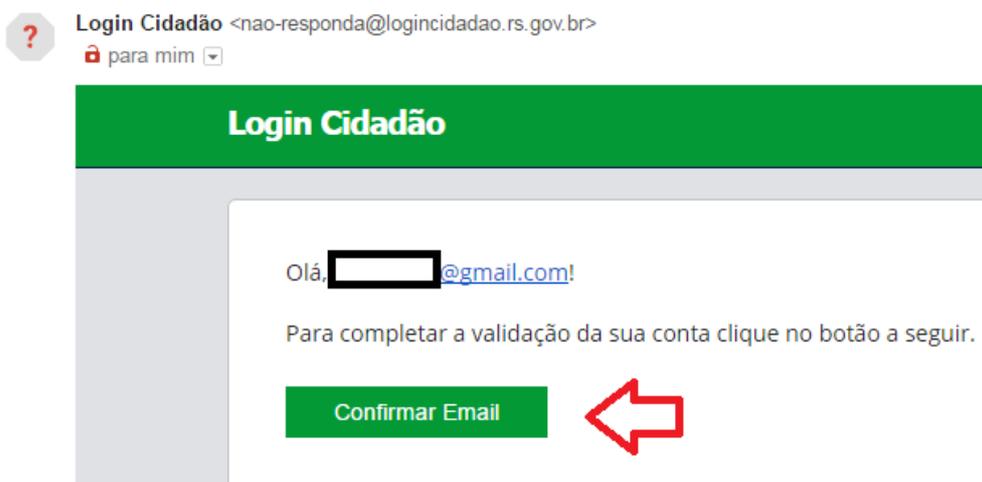
Um email foi enviado para o endereço informado em seu cadastro. Abra esse email e clique no botão de confirmação presente na mensagem.

Não recebeu?

Já verificou até mesmo em sua caixa de spam e não encontrou a mensagem? Não se preocupe, você pode reenviar essa mensagem clicando no botão logo abaixo.

REENVIAR EMAIL

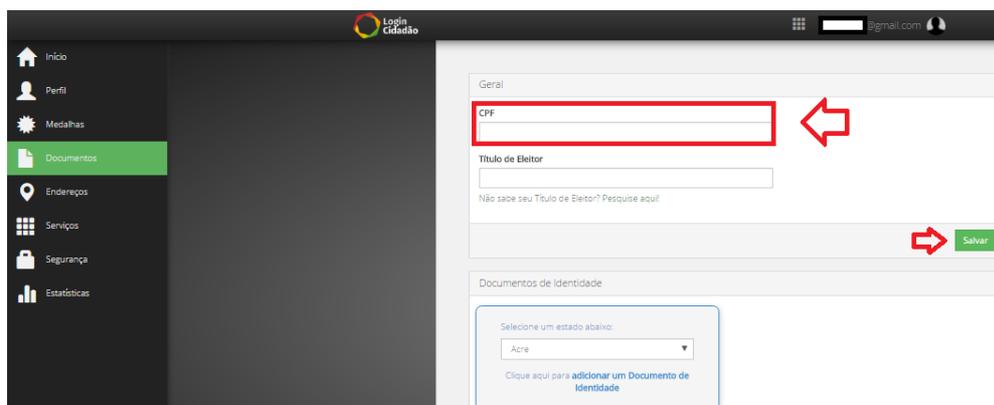
Acessar a caixa de entrada do seu e-mail para dar continuidade ao cadastro.



Ao clicar em Confirmar E-mail, você é direcionado para a tela de cadastro do Login Cidadão. Devem ser preenchidas as Informações Pessoais.



E, principalmente, na aba Documentos **deve ser informado o número do CPF**. Depois de digitado o número, clicar em Salvar.



2) Sou o Responsável pela Parceria e não sei a senha de acesso do Portal de Convênios e Parcerias RS. Como conseguir uma nova senha?

O processo de recuperação de senha é realizado diretamente na página do LOGIN CIDADÃO. Para acessá-lo, basta clicar no atalho constante no Portal de Convênios e Parcerias RS conforme abaixo:



The screenshot shows the website interface for 'CONVÊNIOS PARCERIAS RS'. The main navigation bar includes 'INICIAL', 'INSTITUCIONAL', 'COMUNICAÇÃO', and 'SERVIÇOS E INFORMAÇÕES'. A search bar is present. The main content area is divided into three columns: 'CONSULTAS ACESSO LIVRE', 'SERVIÇOS ACESSO LOGADO', and 'DOCUMENTAÇÃO'. In the 'SERVIÇOS ACESSO LOGADO' column, the link 'Login Cidadão - Acesso ao Portal' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the main content, there is a news section with the headline 'Login Cidadão - Acesso ao Portal' and a sub-headline 'Clique aqui para acessar o serviço' which is also highlighted with a red box and a red arrow. To the right, there are sections for 'EVENTOS' and 'TWITTER'.



The image shows the 'Login Cidadão' interface. At the top, there is a header with the logo and the text 'Login Cidadão' and a green button labeled 'Cadastre-se'. Below the header, the main heading is 'Já tenho cadastro'. There are two input fields: 'Email ou CPF' with the placeholder text 'Digite seu email ou CPF' and 'Senha' with the placeholder text 'Digite sua senha'. A red box highlights the text 'Esqueceu sua senha?' next to the password field. A red arrow points to this text. Below the input fields, there is a checkbox labeled 'Manter conectado' and a green button labeled 'Entrar'. At the bottom, there is a section titled 'Entre usando' with icons for Facebook, Twitter, Google+, and NG.

Clicando em *Esqueceu sua senha?* será possível realizar o procedimento de recuperação de senha de acesso.



The image shows the 'Recuperação de Senha' interface. At the top, there is a header with the logo and the text 'Login Cidadão' and a green button labeled 'Cadastre-se'. Below the header, the main heading is 'Recuperação de Senha'. The text below the heading reads: 'Para alterar sua senha, digite seu email ou CPF a seguir e lhe enviaremos um email com instruções para criação de uma nova senha.' There is an input field containing the email address 'teste@hotmail.com'. Below the input field, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Recuperar senha'. A red arrow points to the 'Recuperar senha' button.

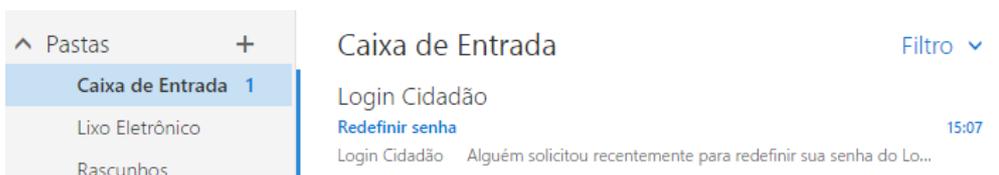
Informar o e-mail do Responsável pela Parceria e clicar em *Recuperar senha*.



Recuperação de Senha

Foi enviado um email com instruções para recuperação de senha para o endereço cadastrado. Acesse seu email e clique no link presente na mensagem enviada.

Na caixa de entrada do e-mail informado aparecerá uma mensagem conforme a abaixo.

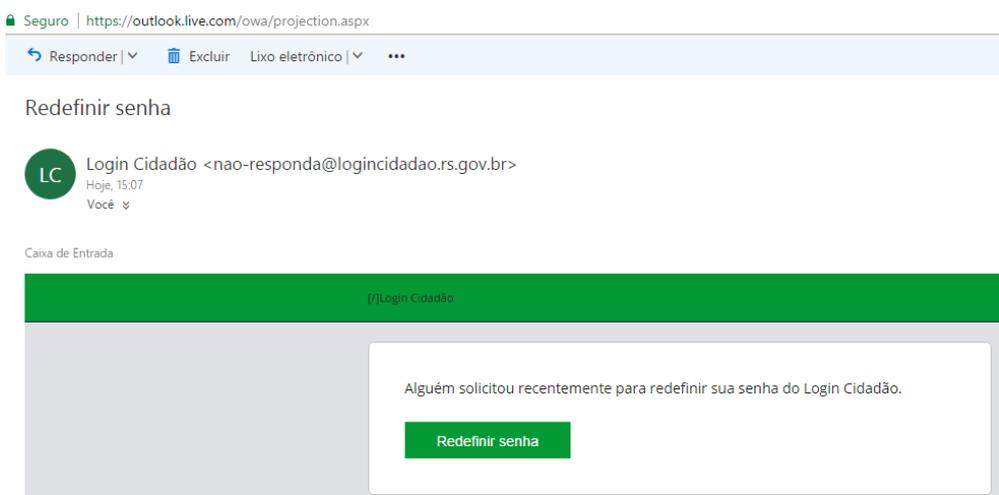


Caixa de Entrada

Login Cidadão
[Redefinir senha](#) 15:07

Login Cidadão Alguém solicitou recentemente para redefinir sua senha do Lo...

Clicar nessa mensagem e em seguida, em **Redefinir Senha**.



Seguro | <https://outlook.live.com/owa/projection.aspx>

Responder | Excluir | Lixo eletrônico | ...

Redefinir senha

LC Login Cidadão <nao-responda@logincidadao.rs.gov.br>
Hoje, 15:07
Você

Caixa de Entrada

[?] Login Cidadão

Alguém solicitou recentemente para redefinir sua senha do Login Cidadão.

[Redefinir senha](#)

Informar a nova senha nos campos **Nova Senha** e **Repita a Senha** e clicar em **Alterar Senha**.



*O sistema abrirá uma tela com os **Termos de Uso**. Descer com a rolagem, se necessário, até o Botão Salvar.*

Os Termos de Uso mudaram!

Para melhor atendimento, nossos Termos de Uso foram modificados. Por favor, leia a nova versão cuidadosamente e marque a caixa a seguir se você concordar com os termos expostos.

Introdução

Estes Termos de Uso descrevem as condições de uso do serviço Login Cidadão, incluindo os direitos e deveres de seus usuários e a política de uso de seus dados pessoais.

O Login Cidadão é um serviço de autenticação e identificação para os cidadãos que utilizam serviços digitais oferecidos pelo governo do Estado do Rio Grande do Sul. O serviço é operado pela PROA/RS/GC/G de Processamento de Dados do Estado do RS.

O serviço Login Cidadão é gratuito e sua utilização é uma facilidade do cidadão que, ao utilizá-lo, adere aos termos aqui dispostos e concorda em submetê-lo integralmente às suas condições.

Serviços disponíveis através do Login Cidadão

Nossos serviços poderão ser disponibilizados a qualquer momento. Os serviços existentes poderão ser removidos mediante comunicação aos seus usuários.

Deveres do usuário do Login Cidadão

O cidadão que utilizar o sistema Login Cidadão (doravante denominado usuário) deve ser pessoa natural.

O Login Cidadão somente pode ser utilizado para fins pessoais, não sendo permitida a utilização em nome de terceiros ou com a finalidade de obter informações de terceiros.

O usuário é responsável pela veracidade e pela atualização dos dados pessoais que informar ao Login Cidadão, bem como aos serviços disponíveis através dele. O fornecimento de informação falsa pode causar desde resultados falsos e incorretos em relação aos serviços, bem como manter a sua pendência ou cancelamento do acesso ao sistema.

O usuário deverá manter suas informações de acesso ao Login Cidadão, seja qual for a forma pela qual ele for oferecido - login, senha, token, certificado digital, base de acesso ou outros - estritamente sob seu controle pessoal, não compartilhando em nenhuma circunstância seu acesso a terceiros.

O usuário deverá comunicar imediatamente ao gestor do Login Cidadão acerca de qualquer suspeita de acesso indevido ao sistema, de falha de segurança ou do comprometimento de suas informações de acesso.

A utilização do Login Cidadão somente pode ser dada para propósitos lícitos e de modo a não afetar os direitos ou possibilidades de uso do sistema por terceiros. Não sendo toleradas condutas, práticas, atos ou que possam violar os direitos individuais ou para a transmissão de conteúdo ilícito.

A não observância pelo usuário dos seus deveres previstos nestes Termos de Uso ou em qualquer outra legislação aplicável, poderá acarretar a suspensão ou cancelamento do seu acesso ao Login Cidadão, ou a um ou mais serviços disponibilizados, além de outras sanções previstas em lei.

Direitos do usuário do Login Cidadão e responsabilidades de seus administradores

A PROA/RS/GC/G é responsável pela segurança das informações coletadas, armazenadas e processadas pelo Login Cidadão, bem como pela segurança das informações transmitidas aos serviços disponibilizados através do Login Cidadão por outros órgãos do governo. O gestor do Login Cidadão utilizará as medidas adequadas, de acordo com o estado da tecnologia, para garantir a segurança e integridade das informações pessoais sob sua custódia e evitar qualquer modalidade de acesso indevido.

Quando de transferência de informações para serviços disponibilizados por outros órgãos do governo, estes serão responsáveis pela segurança de seus respectivos sistemas.

As informações pessoais dos usuários somente poderão ser acessadas por servidores ou pessoal ligados ao gestor do Login Cidadão que dispuserem de autorização explícita para a efetuar esse acesso e o façam estritamente por necessidades ligadas ao seu trabalho. Os acesso a informações pessoais serão auditados e monitorados pelo gestor do Login Cidadão.

Política de uso de dados pessoais

As informações pessoais fornecidas pelo usuário e tratadas pelo Login Cidadão serão utilizadas para o fornecimento do serviço, com suas funcionalidades descritas nestes Termos de Uso e em documentação suplementar, se houver.

Estas informações poderão ser utilizadas pelo gestor do Login Cidadão ou transferidas a outros órgãos do governo, sempre que o usuário tiver autorizado ou quando a legislação o autorizar ou requerer.

As informações pessoais serão utilizadas somente para os propósitos previamente comunicados ao usuário por ocasião da coleta de dados pelo Login Cidadão, exceto quando a legislação autorizar a sua utilização para uma determinada finalidade.

As alterações a partir do Login Cidadão e em dos serviços disponibilizados para autenticação e identificação, o usuário será informado previamente sobre quais as informações pessoais serão necessariamente repassadas ao gestor deste serviço e também poderá optar por fornecer informações adicionais.

O usuário poderá, a qualquer momento, consultar quais os serviços disponibilizados estão associados à sua conta no Login Cidadão, bem como quais dados estão sendo repassados a estes serviços.

Condições gerais

As informações fornecidas pelo usuário do Login Cidadão somente poderão ser visualizadas e, quando necessário, modificadas através do site web do sistema, mediante o uso das informações de acesso fornecidas ao usuário.

Caso o usuário tenha perdido as suas informações de acesso, ele poderá utilizar um dos serviços de recuperação de acesso disponibilizados no site web do Login Cidadão.

A PROA/RS/GC/G busca promover acesso ao Governo do Estado e uniformidade e compatibilidade entre os termos de uso e política de uso de dados pessoais do Login Cidadão com os dos serviços através dele disponibilizados. O gestor do Login Cidadão, no entanto, não é responsável por qualquer aspecto da operação destes serviços.

Alteração dos termos de uso

As condições, especificações e novos termos de uso poderão ser modificadas a qualquer momento. Caso estas modificações sejam significativas ou afetem, de forma concreta, os direitos e deveres dos usuários do sistema, estas lhe serão apresentadas, de forma clara, no próximo uso que realizar acesso, momento em que lhe será disponibilizada a opção de concordar ou não com os novos termos antes que continue utilizando o sistema.

Suspensão ou término da disponibilização do Login Cidadão

O Login Cidadão poderá ser suspenso ou ter sua disponibilização cessada a qualquer momento, mediante comunicação aos seus usuários.

Última modificação em 04/10/2016 às 11:17:04
 Web: acesso a estes termos em 09/09/2016 às 12:01:26

Por favor, leia a nova versão cuidadosamente e marque a caixa a seguir se você concordar com os termos.

Eu Concordo

Salvar

Clickar no botão Salvar.

As informações fornecidas pelo usuário do Login Cidadão somente poderão ser visualizadas e, quando necessário, modificadas através do sítio web do sistema, mediante o uso das informações de acesso fornecidas ao usuário.

Caso o usuário tenha perdido as suas informações de acesso, ele poderá utilizar um dos serviços de recuperação de acesso disponibilizados no sítio web do Login Cidadão.

A PROCERGS buscará promover junto ao Governo do Estado a uniformidade e compatibilidade entre os termos de uso e políticas de uso de dados pessoais do Login Cidadão com os dos serviços através dele disponibilizados. O gestor do Login Cidadão, no entanto, não é responsável por nenhum aspecto da operação destes serviços.

Alteração dos termos de uso

As condições especificadas nestes Termos de Uso poderão ser modificadas a qualquer momento. Caso estas modificações sejam significativas ou afetem, de forma concreta, os direitos e deveres dos usuários do sistema, estas lhe serão apresentadas, de forma clara, na próxima vez que realizar acesso, momento em que lhe será questionada a concordância com os novos termos antes que continue utilizando o sistema.

Suspensão ou término da disponibilização do Login Cidadão

O Login Cidadão poderá ser suspenso ou ter sua disponibilização cessada a qualquer momento, mediante comunicação aos seus usuários.

Última modificação em 04/10/2016 às 11:17:04

Você aceitou esses termos em 09/09/2016 às 12:01:26

Por favor, leia a nova versão cuidadosamente e marque a caixa a seguir se você concorda com os termos.

Eu Concordo

Salvar

A senha estará alterada e agora será possível acessar a área logada do Portal de Convênios e Parcerias RS.

3) Não sei o número da Parceria. Como consultar no Portal de Convênios e Parcerias RS?

Essa informação pode ser consultada na Área Livre do Portal de Convênios e Parcerias RS.



4) Não sei quem consta como Responsável pela Parceria. Como consultar no Portal de Convênios e Parcerias RS?

Essa informação pode ser consultada na Área Livre do Portal de Convênios e Parcerias RS.



CONVÊNIOS PARCERIAS RS
Portal de Convênios e Parcerias do Estado do Rio Grande do Sul

Acessibilidade
Conteúdo [1]
Menu [2]
Busca [3]

Contraste
Fale conosco
Mapa do site

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
TODOS
PELO RIO GRANDE

INICIAL INSTITUCIONAL - COMUNICAÇÃO - SERVIÇOS E INFORMAÇÕES -

BUSCAR Q

CONSULTAS ACESSO LIVRE

- Manifestação de Interesse Social (MIS)
- Editais de Chamamento Público
- Parcerias**
- Convênios

SERVIÇOS ACESSO LOGADO

- Login Cidadão - Acesso ao Portal
- Manifestação de Interesse Social (MIS)
- Parcerias - Prestação de Contas
- Denúncias - Central de Informação

DOCUMENTAÇÃO

- Legislação Parcerias
- Documentação Parcerias
- Legislação Convênios
- Documentação Convênios

- 5) **O Responsável pela Parceria não é mais o mesmo da época da assinatura. Como providenciar a atualização?**

A Organização Parceira deve entrar em contato com a Secretaria ou Entidade da Administração Indireta repassadora do recurso e solicitar a alteração. Normalmente, o contato é o Gestor da Parceria. Ele solicitará a alteração para a Seccional da CAGE ou para a Divisão de Tecnologia e Projetos da CAGE.

- 6) **Sou o Responsável pela Parceria e preciso de saber quem é o Gestor da Parceria e o seu contato?**

Essa informação pode ser consultada na Área Livre do Portal de Convênios e Parcerias RS.



CONVÊNIOS PARCERIAS RS
Portal de Convênios e Parcerias do Estado do Rio Grande do Sul

Acessibilidade
Conteúdo [1]
Menu [2]
Busca [3]

Contraste
Fale conosco
Mapa do site

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
TODOS
PELO RIO GRANDE

INICIAL INSTITUCIONAL - COMUNICAÇÃO - SERVIÇOS E INFORMAÇÕES -

BUSCAR Q

CONSULTAS ACESSO LIVRE

- Manifestação de Interesse Social (MIS)
- Editais de Chamamento Público
- Parcerias**
- Convênios

SERVIÇOS ACESSO LOGADO

- Login Cidadão - Acesso ao Portal
- Manifestação de Interesse Social (MIS)
- Parcerias - Prestação de Contas
- Denúncias - Central de Informação

DOCUMENTAÇÃO

- Legislação Parcerias
- Documentação Parcerias
- Legislação Convênios
- Documentação Convênios

- 7) **Sou o Responsável pela Parceria e preciso de saber qual é o contato da Administração Pública que foi a repassadora do recurso?**

Essa informação pode ser consultada na Área Livre do Portal de Convênios e Parcerias RS.



CONSULTAS ACESSO LIVRE	SERVIÇOS ACESSO LOGADO	DOCUMENTAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• Manifestação de Interesse Social (MIS)• Editais de Chamamento Público• Parcerias• Convênios	<ul style="list-style-type: none">• Login Cidadão - Acesso ao Portal• Manifestação de Interesse Social (MIS)• Parcerias - Prestação de Contas• Denúncias - Central de Informação	<ul style="list-style-type: none">• Legislação Parcerias• Documentação Parcerias• Legislação Convênios• Documentação Convênios