

Finanças Públicas do Estado do Rio Grande do Sul - FPE

# **PASSO A PASSO – ACESSO – MONITORAMENTO CONVÊNIOS**



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
Acessando com usuário e senha SOE.....	6
Acessando com GOV.BR.....	11
INICIALIZAÇÃO DE SENHA SOE.....	16
HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES.....	18

## APRESENTAÇÃO

A Divisão de Tecnologia da Informação - DTI/CAGE - disponibiliza este passo a passo - **versão 1.4** a fim de orientar os Responsáveis pelas Entidades que celebram Convênios com o Estado quanto aos procedimentos no acesso ao Portal de Convênios e Parcerias - <https://www.convenioseparcerias.rs.gov.br/inicial>, na área destinada ao Monitoramento de Convênios:

The screenshot displays the website interface for 'CONVÊNIOS PARCERIAS RS'. The top navigation bar includes links for 'NOTÍCIAS', 'SERVIÇOS', 'CENTRAL DO CIDADÃO', 'TRANSPARÊNCIA', 'SECRETARIAS E ÓRGÃOS', 'DIÁRIO OFICIAL', and '>> SOS RS <<'. The main header features the portal's logo and the text 'Portal de Convênios e Parcerias do Estado do Rio Grande do Sul'. A search bar is located on the right side of the header.

The main content area is divided into three columns:

- CONSULTAS ACESSO LIVRE**
  - Editais de Chamamento Público
  - Parcerias
  - Convênios
  - Dispensas e Inexigibilidades de Chamamento Público
  - Intenções de rescisão dos termos de colaboração e de fomento
- SERVIÇOS ACESSO LOGADO**
  - Cadastro de Demandas de Transferência Voluntária
  - **Convênios - Monitoramento** (highlighted with a red box)
  - Chamamento Público - Propostas
  - Parcerias - Prestação de Contas
  - Manifestação de Interesse Social (MIS)
- DOCUMENTAÇÃO**
  - Conta Corrente Banrisul
  - Legislação Parcerias
  - Documentação Parcerias
  - Legislação Convênios
  - Documentação Convênios

At the bottom of each column, there are links for 'MAIS SERVIÇOS DE CONSULTA', 'MAIS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO', and 'MAIS DOCUMENTAÇÃO'.

## AÇÕES NO SISTEMA

Quando um Convênio for assinado no Sistema de Finanças Públicas do Estado do Rio Grande do Sul (FPE) pela Administração Pública, o Prefeito do Município Convenente, ou demais responsáveis pelas Entidades Convenentes, receberão um **e-mail enviado automaticamente**, informando o seu **login e senha de acesso provisório**.

**Importante:** Caso o Prefeito do Município que firmou o Convênio com o Estado, ou demais responsáveis pelas entidades Convenentes, não tenham recebido sua senha de acesso provisório, será necessário direcionar um e-mail para a Divisão de Tecnologia da CAGE, [dti.cage@sefaz.rs.gov.br](mailto:dti.cage@sefaz.rs.gov.br), solicitando os dados para o login.

Informar no título do e-mail: **Usuário PCPRS – Monitoramento de Convênios;**

No corpo do e-mail devem constar:

- Nome da Município Convenente/Entidade Convenente
- Endereço Completo
- CNPJ
- Telefone para Contato
- E-mail
- Nome do Prefeito/Responsável Convenente
- CPF do Prefeito/Responsável Convenente
- E-mail do Prefeito/Responsável Convenente

Quanto ao último item - E-mail do Prefeito/Responsável Convenente - é importante frisar que o endereço disponibilizado não pode estar em uso em nenhum outro cadastro no Sistema de Controle de Acesso (SOE). Caso isso ocorra, será necessário informar novo e-mail à DTI/CAGE.

De posse dos dados, um cadastro será gerado e uma senha provisória será encaminhada ao e-mail informado.

O e-mail contendo o login e a senha provisória, direcionado aos e-mails dos prefeitos/responsáveis, terá as seguintes características:

**Remetente:** sistema-soe@procergs.rs.gov.br

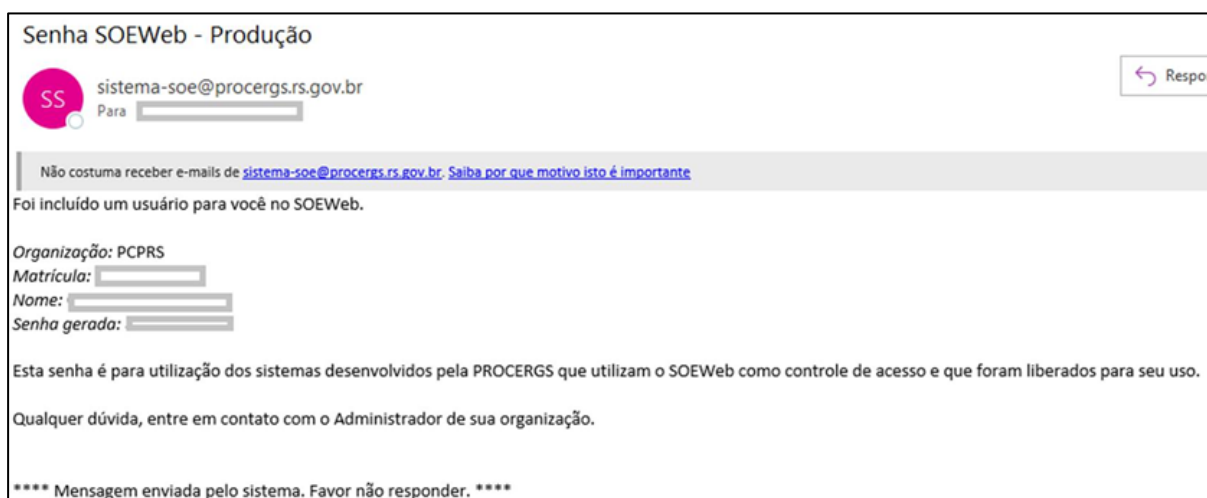
**Assunto:** Senha SOEWEB – Foi incluído para você no SOEWEB. Organização PCPRS  
Matrícula: CPF Nome: (...)

Conteúdo do e-mail

Foi incluído um usuário para você no SOEWeb.

- Organização: **PCPRS**
- Matrícula: **CPF do Usuário**
- Nome: **Nome do Usuário**
- Senha gerada: é uma senha provisória. Quando acessar o sistema na primeira vez, será necessário cadastrar nova senha.

Exemplo do e-mail encaminhado pelo sistema:



É importante que o Responsável verifique sua caixa de SPAM, pois frequentemente esses e-mails são direcionados a esse destino.

Após receber esse e-mail, o usuário deve acessar o Portal de Convênios e Parcerias:

<https://www.convenioseparcerias.rs.gov.br>

Na área destinada aos serviços de acesso logado, o usuário deve selecionar a opção “Convênios – Monitoramento”, como indicado na imagem a seguir:



O sistema irá direcioná-lo para uma nova janela, contendo link para acessar o serviço:

## Convênios - Monitoramento (NOVO)

Área de acesso para inclusão do Monitoramento dos repasses realizados pelo Estado do Rio Grande do Sul.

O Responsável recebe um e-mail com seu usuário e senha de acesso.

Organização: PCPRS

Matrícula: CPF do Responsável

[Clique aqui para acessar o serviço.](#)

Acessando com usuário e senha SOE

Após clicar no link de acesso ao serviço, o sistema irá direcionar o usuário para efetuar as ações de login:



De posse do e-mail com os dados de login, basta o usuário proceder conforme indicado na imagem abaixo:

Organization E-mail Documento Certificado Gov.br

PCPRS → Sempre a sigla "PCPRS"

123456789 → CPF do usuário (desconsiderar zeros à esquerda)

Senha → Senha provisória encaminhada para o e-mail no momento do cadastro do usuário

**Entrar**

Dificuldades no acesso?

O sistema irá informar que **o prazo da senha expirou** e será solicitado o cadastro de uma nova senha.

Prazo da senha expirou. Informe uma nova senha.

Senha atual

Nova senha

Confirmação nova senha

**Confirmar**

**Cancelar**

SOE PROCERGS - Controle de Acesso e Segurança  
Versão: 1.5.1 - 09/10/2024 16:35:32



No campo "Senha atual", digite ou copie e cole a senha provisória recebida.

Atenção para não copiar e colar espaços em branco.

Atenção para não utilizar senhas provisórias recebidas em tentativas anteriores.

Após, crie sua senha e confirme-a no campo "Confirmação nova senha".

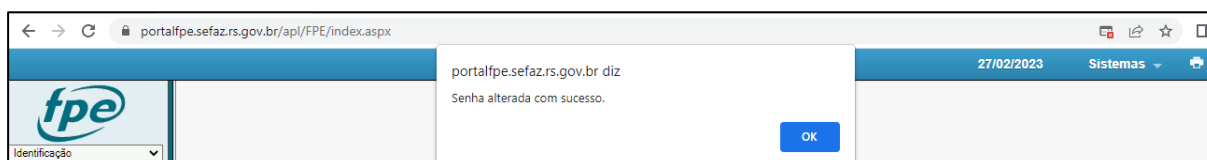
**Importante:** a nova senha não deve ter caracteres especiais, somente letras e números. Tem que ter **letras e números**. Não pode ter apenas um ou outro.

Não pode conter seu nome, sua matrícula, ou números em sequência.

Depois de criar, clique em **Confirmar**.

**Memorize** sua senha e/ou guarde em um local seguro.

O Sistema irá retornar a seguinte mensagem:



### **ATENÇÃO!**

A mensagem "**Usuário bloqueado**" é exibida devido a várias tentativas de acesso com erro na digitação da senha.

A mensagem "**Senha inválida**" é exibida quando o usuário digita senha diferente da que recebeu ou criou anteriormente.

A mensagem "**Usuário ou senha inválidos**" é exibida quando o usuário digita matrícula e/ou da senha incorretamente.

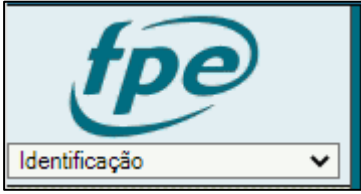
Ao receber alguma dessas mensagens, **verifique o que está sendo digitado e tente novamente**.

Se for preciso, refaça o procedimento de Inicialização de Senha - Esqueci minha senha. (ver página 11)

De posse da nova senha, ao realizar o primeiro login, o usuário deve permitir o retorno do pop-up na página do FPE:



Caso não seja realizado o procedimento acima, o sistema ficará travado no menu "Identificação", no canto esquerdo:



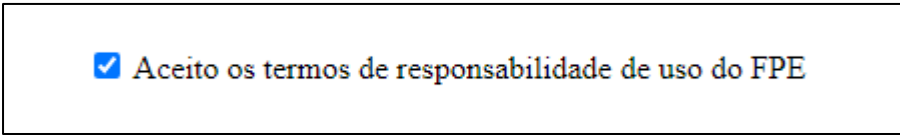
Após permitir o retorno do pop-up na página do FPE, o usuário deve fechar o seu navegador e efetuar novo login no sistema.

Ao acessar novamente, o Portal irá retornar o TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO ADEQUADO DO SISTEMA DE FINANÇAS PÚBLICAS DO ESTADO - FPE:



O Termo deverá ser aceito apenas no primeiro acesso, não sendo exigido em acessos posteriores.

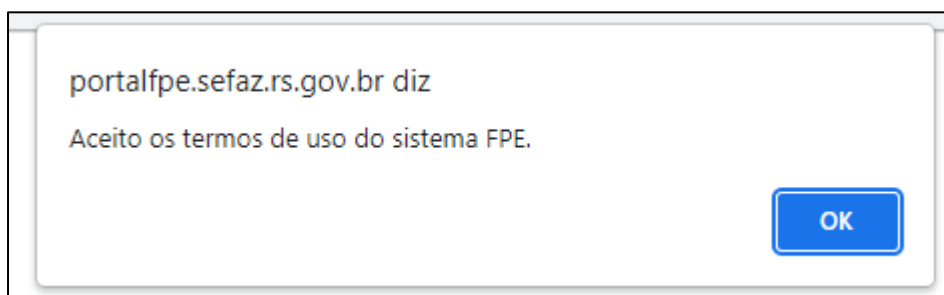
Após aceitar os termos de responsabilidade:



e anexar um documento comprovante de CPF (o upload do documento de CPF também só será exigido no acesso inicial):

Anexar comprovante CPF:  Nenhum arquivo escolhido  
Somente serão aceitos arquivos PDF e ODF.

O Sistema irá retornar a mensagem abaixo:



Clicando em "ok", o sistema estará pronto para uso pelo usuário.

A partir desse momento, o usuário deve proceder conforme os **vídeos tutoriais** que instruem o monitoramento de convênios no Portal de Convênios e Parcerias. *Link* para acesso ao conteúdo:

<https://www.convenioseparcerias.rs.gov.br/documentacao-prefeituras>

## Acessando com GOV.BR

Após clicar no link de acesso ao serviço, o sistema irá direcionar o usuário para efetuar as ações de login:

gação Homologação HO  
ação Homologação Homologação Homologação Homologação Homologação Homologação  
gação Homologação HO  
ação Homologação Homologação Homologação Homologação Homologação Homologação  
gação Homologação HO  
ação Homologação Homologação Homologação Homologação Homologação Homologação

Organização E-mail Documento Certificado Gov.br

Organização

Matrícula

Senha

Entrar

Dificuldades no acesso?

SOE PROCERGS - Controle de Acesso e Segurança  
Versão: 1.5.1 - 09/10/2024 16:35:32

À direita, acesse o campo GOV.BR:



A seguir, digite seu CPF:



Digite sua senha GOV.BR:



#### Digite sua senha

CPF

Senha

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar

Entrar

[Ficou com dúvidas?](#)

Clique em **Autorizar**:

### Autorização de uso de dados pessoais

Serviço: SOE

Este serviço precisa utilizar as seguintes informações pessoais do seu cadastro:

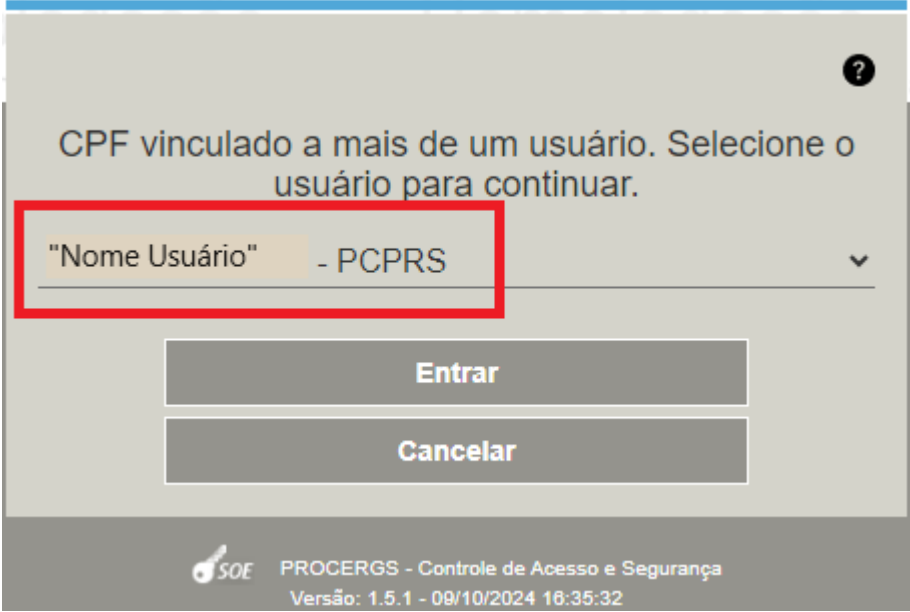
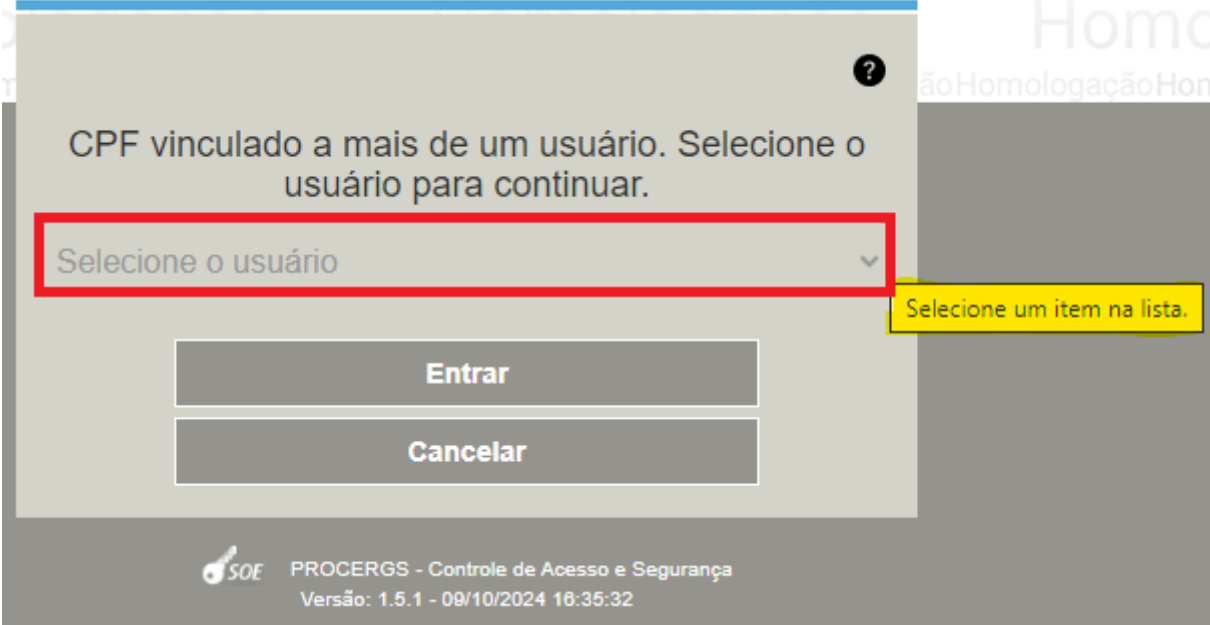
- Identidade gov.br
- Nome e foto
- Endereço de e-mail
- Dados de vinculação de empresas do gov.br
- Confiabilidades de sua conta

A partir da sua aprovação, a aplicação acima mencionada e a plataforma gov.br utilizarão as informações listadas acima, respeitando [os termos de uso e o aviso de privacidade](#).

Negar

Autorizar

Selecione o usuário PCPRS e clique em Entrar:



A partir desse momento, o usuário deve proceder conforme os **vídeos tutoriais** que instruem o monitoramento de convênios no Portal de Convênios e Parcerias. *Link* para acesso ao conteúdo:

<https://www.convenioseparcerias.rs.gov.br/documentacao-prefeituras>

**IMPORTANTE!**

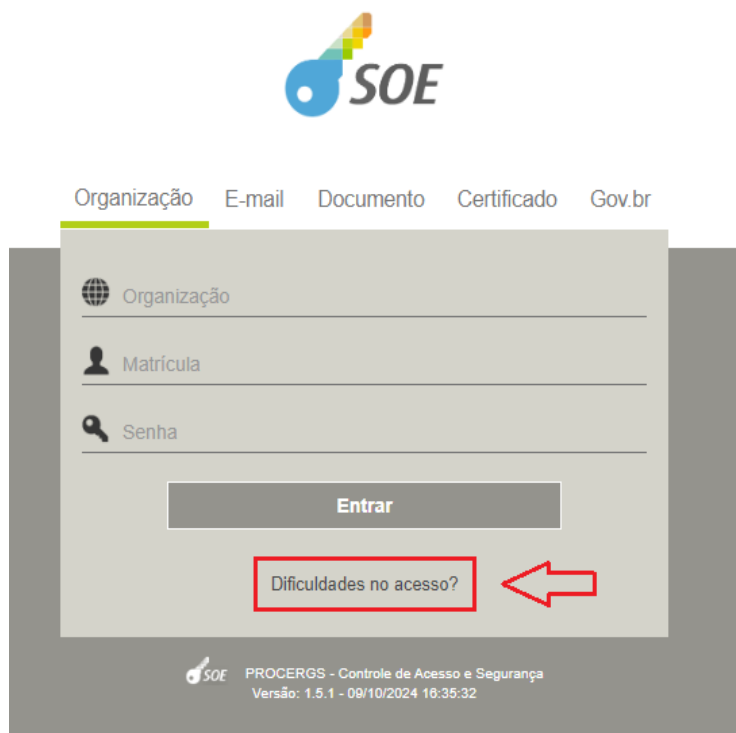
Lembramos que o próprio usuário é responsável pela gestão de sua senha de acesso junto ao Gov.br. Dúvidas ou dificuldades? Verifique junto ao Gov.br. Indicamos o link:

<https://acesso.gov.br/faq/index.html> .



## INICIALIZAÇÃO DE SENHA SOE

Clique em "Dificuldades no acesso?"



Preencha o campo "Organização" e "Matrícula", depois clique em "Recuperar Senha".



Em seguida, o sistema irá enviar uma mensagem ao e-mail de cadastro do usuário, para confirmar a solicitação de recuperação de senha.

**Verifique sempre as caixas de Spam/Lixo Eletrônico.**

Basta seguir os passos indicados no e-mail, para recuperar a senha e/ou desbloquear o usuário.

## HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Data	Versão	Atualização/Inclusão de Funcionalidades
Março/2023	1	Inclusão do Passo a Passo.
Maió/2023	1.1	Maior detalhamento no procedimento de reinicialização de senha.
Outubro/2023	1.2	Passo a Passo revisado e ampliado.
Dezembro/2024	1.3	Passo a Passo revisado e ampliado. Incluída possibilidade de acesso com GOV.BR.
Janeiro/2025	1.4	Atualização no processo de reinicialização de senha.