# SICONFI

# Manual do Usuário

Gestão de Usuários

Data e hora de geração: 03/11/2025 10:25



## Data e hora de geração: 03/11/2025 10:25

1 - Gestão de Usuários	3
1.1 - Validar Usuário	4
1.2 - Administrar Usuários	6
1.2.1 - Consultar Usuários	7
1.2.2 - Inserir Usuários	9
1.2.2.1 - Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário	10
1.2.2.2 - Inserir/Alterar Vínculos do Usuário	1:
1.3 - Delegar Competências	14

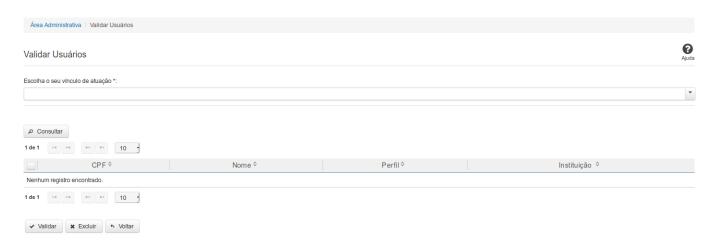
# 1 - Gestão de Usuários

Walidar Usuário

Administrar Usuários

**W**Delegar Competências

#### 1.1 - Validar Usuário



#### Validar Usuário

Essa tela permite que você valide um ou mais usuários cadastrados no sistema SICONFI.

#### Campos de Parâmetros

Escolha o seu vínculo de atuação - Selecione aqui o seu vínculo de atuação. Campo obrigatório.

CPF - Informe o CPF do usuário. Campo opcional.

Data do Cadastro - Informe a data em que o usuário foi cadastrado. Campo opcional.

Perfil para Validação - Selecione o perfil do usuário para validação. Campo opcional.

#### Campos de Resultados

Lista de Usuários - O resultado da consulta é uma lista de usuários, constituída pelos campos descritos a seguir:

CPF - CPF do usuário.

Nome - Nome do usuário.

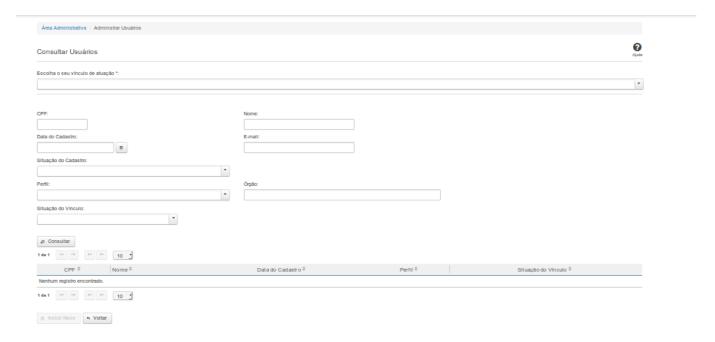
Perfil - Perfil do usuário.
Instituição - Instituição do usuário.
Botões
Consultar - Clique nesse botão para executar a consulta.
Navegador de Páginas - Navegue nas páginas do resultado da consulta.
Quantidade de Ocorrências da lista de usuários - Selecione a quantidade de resultados a serem exibidos por página.
Caixa de Marcação no Cabeçalho - Assinale essa caixa para marcar de uma só vez todos usuários do resultado.
Caixa de Marcação - Assinale essa caixa para selecionar usuários para validar ou excluir.
Ordenação dos campos - Selecione o título do campo para ordenar a lista de usuários pelo campo desejado.
Validar - Clique nesse botão para validar o cadastro do usuário.
Excluir - Clique nesse botão para excluir a solicitação de validação.
Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita.
Linha da Lista - Clique em um dos usuários da lista para alterar informações desse usuário.

## 1.2 - Administrar Usuários

Permite consultar usuários, cadastrar um novo usuário e alterar os usuários cadastrados no Sistema SICONFI.



#### 1.2.1 - Consultar Usuários



#### Consultar Usuário

Essa tela permite que você obtenha uma lista de usuários cadastrados no sistema SICONFI.

#### Campos de Parâmetros

Escolha o seu vínculo de atuação: Selecione aqui o seu vínculo de atuação. Campo obrigatório.

CPF: Informe o CPF do usuário. Campo opcional.

Nome: Informe o Nome do Usuário. Campo opcional.

Data do Cadastro: Informe a data de cadastro ou selecione a data por meio do botão de auxilio localizado ao lado do campo. Campo opcional.

E-mail: Informe o e-mail ou partes do e-mail do usuário. Campo opcional.

Situação do Cadastro: Selecione a situação do usuário no sistema. Campo opcional.

Perfil: Selecione o perfil do usuário. Campo opcional.



Situação do Vínculo: Selecione a situação do vínculo do usuário no sistema. Campo opcional.
Campos de Resultados
Lista de Usuários - O resultado da consulta é uma lista de usuários, constituída pelos campos descritos a seguir:
CPF - CPF do usuário.
Nome - Nome do usuário.
Data de Cadastro - Data em que o usuário foi cadastrado.
Perfil - Perfil do usuário.
Situação do Vínculo - Situação do vínculo do usuário.
Botões
Navegador de Páginas - Navegue nas páginas do resultado da consulta.
Quantidade de Ocorrências da tela - Selecione a quantidade de usuários a serem exibidos por página.
Ordenação dos Campos - Selecione o título do campo para ordenar a lista de usuários pelo campo desejado.
Consultar - Clique nesse botão para executar a consulta.
Incluir Novo - Clique nesse botão para incluir um novo usuário.
Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita da área Administrativa.
Linha da Lista - Clique em um dos usuários da lista para alterar informações.

Órgão: Informe o órgão do usuário. Campo opcional.



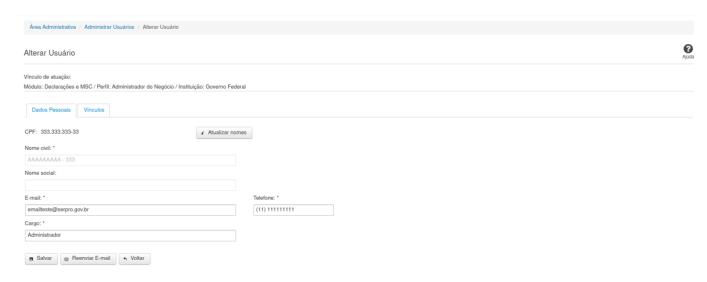
#### 1.2.2 - Inserir Usuários

Permite inserir informações de usuários que irão acessar o SICONFI.

Ulnserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário

Inserir/Alterar Vínculos do Usuário

#### 1.2.2.1 - Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário



#### Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário

Essa tela permite que você altere dados cadastrais de um usuário.

Vínculo de atuação: selecione aqui o vinculo de atuação. Campo obrigatório

Neste momento você tem as seguintes opções:

- 1. Inserir/Alterar os campos desejados e clicar no botão "Salvar", caso queira registrar as informações inseridas/alteradas na base de dados do sistema.
- 2. Clicar no botão "Reenviar E-mail", caso queira reenviar nova senha, por e-mail, ao usuário.
- 3. Clicar no botão "Voltar", caso queira retornar à tela inicial da área restrita.

#### Aba Dados Pessoais:

#### Campos de Entrada

CPF: Informe o CPF do usuário. Campo obrigatório na inclusão ou alteração.



Nome civil: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o nome civil do usuário. Campo obrigatório na inclusão ou alteração.

Nome social: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o nome social do usuário.

E-mail: Informe o E-mail do usuário. Campo obrigatório na inclusão ou alteração.

Telefone: Informe o telefone do usuário. Campo obrigatório na alteração.

Cargo: Informe o cargo do usuário. Campo obrigatório na alteração.

#### **Botões**

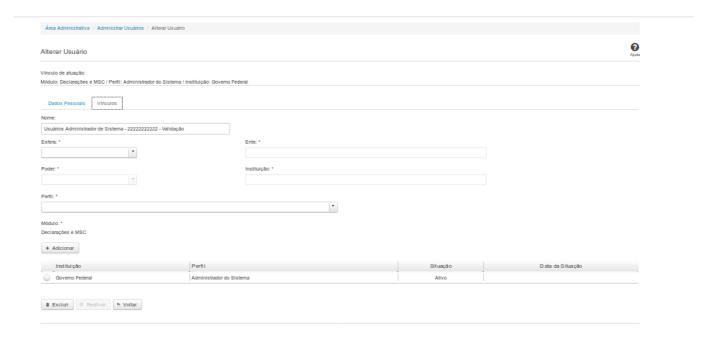
Atualizar nomes - Clique nesse botão para que o sistema atualize os nomes do usuário no seu cadastro.

Salvar - Clique nesse botão para salvar as informações cadastradas.

Reenviar E-mail - Exibido na tela de alteração de dados pessoais. Clique nesse botão para reenviar nova senha, por e-mail, ao usuário.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita.

#### 1.2.2.2 - Inserir/Alterar Vínculos do Usuário



#### Inserir/Alterar Vínculos do Usuário

Essa tela permite que você inclua ou altere vínculos de um usuário.

Neste momento você tem as seguintes opções:

- 1. Clicar no botão "Adicionar", caso queira adicionar um vínculo ao usuário.
- 2. Clicar no botão "Excluir", caso queira excluir um ou mais vínculos associados ao usuário.
- 3. Clicar no botão "Voltar", caso queira retornar para a tela inicial da área restrita.

#### Aba Vínculos:

#### Campos de Entrada

Nome: Nome do Usuário. Campo não habilitado. Preenchido automaticamente com o nome fornecido na aba Dados Pessoais. Campo obrigatório.

Esfera: Selecione na lista a esfera do vínculo do usuário. Campo obrigatório.

Ente: Informe o ente do vínculo do usuário. Este campo somente será habilitado dependendo da esfera selecionada. Campo obrigatório se for habilitado.



**Poder:** Selecione o poder do vínculo do usuário. Este campo somente será habilitado dependendo da esfera selecionada. Campo obrigatório se for habilitado.

**Instituição:** Selecione na lista a instituição do vínculo do usuário. Este campo somente será habilitado dependendo da esfera selecionada. Campo obrigatório se for habilitado.

Perfil: Selecione o perfil do usuário. Campo obrigatório.

Serão exibidos todos os vínculos já cadastrados para o usuário e apresentados os seguintes campos:

Instituição

Perfil

Situação

Data da Situação

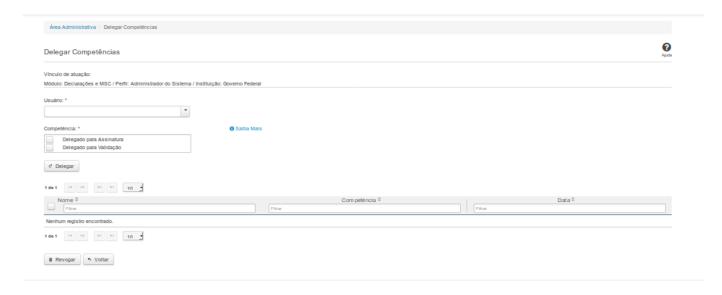
#### **Botões**

Adicionar - Clique nesse botão para adicionar vínculos ao usuário.

Excluir - Clique nesse botão excluir os vínculos selecionados para o usuário.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita.

#### 1.3 - Delegar Competências



#### **Delegar Competências**

Essa tela permite que você delegue competências no sistema SICONFI.

Permite também revogar competências já atribuídas.

#### Campos de Entrada

Vínculo de Atuação: Selecione o seu vínculo de atuação. Campo obrigatório.

Usuário: Selecione o usuário de uma lista. Campo obrigatório.

Competência: Selecione a(s) competência(s) a ser(em) delegada(s). Campo obrigatório.

# Campos de Resultados

Lista de Usuários com Competências Delegadas - O resultado da consulta é uma lista de usuários com competências delegadas, constituída pelos campos descritos a seguir:
Nome - Nome do usuário.
Competência - Competência delegada.
Data - Data da delegação da competência.
Botões
<b>Delegar -</b> Clique nesse botão para delegar a competência selecionada para o usuário selecionado.
Navegador de Páginas - Navegue nas páginas do resultado da consulta.
Quantidade de Ocorrências da Lista - Selecione a quantidade de resultados a serem exibidos por página.
Ordenação dos campos - Selecione o título do campo para ordenar a lista de usuários pelo campo desejado.
Caixa de Marcação no Cabeçalho - Assinale essa caixa para marcar de uma só vez todos usuários da tabela.
Caixa de Marcação - Assinale essa caixa para selecionar usuários para revogar.
Revogar - Clique nesse botão para revogar a delegação de competência para o usuário selecionado.
Voltar - Clique nesse botão para retornar à tela inicial da área restrita.