

SICONFI

Manual do Usuário

Administrar Usuários

Data e hora de geração: 19/04/2025 10:37

1 - Administrar Usuários	3
1.1 - Consultar Usuários	4
1.2 - Inserir Usuários	6
1.2.1 - Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário	7
1.2.2 - Inserir/Alterar Vínculos do Usuário	9

1 - Administrar Usuários

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

 [Consultar Usuários](#)

 [Inserir Usuários](#)

1.1 - Consultar Usuários

Área Administrativa > Administrar Usuários
?

Consultar Usuários

Escolha o seu vínculo de atuação *:

CPF:

Data do Cadastro:

Situação do Cadastro:

Perfil:

Situação do Vínculo:

Nome:

E-mail:

Órgão:

1 de 1

CPF	Nome	Data do Cadastro	Perfil	Situação do Vínculo
Nenhum registro encontrado.				

1 de 1

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 auxílio 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.

Órgão: Informe o órgão 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.

1.2 - Inserir Usuários

Permite inserir informações de usuários que irão acessar o SICONFI.

 [Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário](#)

 [Inserir/Alterar Vínculos do Usuário](#)

1.2.1 - Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário

Área Administrativa / Administrar Usuários / Alterar Usuário

Alterar Usuário Ajuda

Vínculo de atuação:
Módulo: Declarações e MSC / Perfil: Administrador do Negócio / Instituição: Governo Federal

Dados Pessoais Vinculos

CPF: 333.333.333-33 Atualizar nomes

Nome civil: *

Nome social:

E-mail: * Telefone: *

Cargo: *

Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário

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

Vínculo de atuação: selecione aqui o vínculo 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 - Inserir/Alterar Vínculos do Usuário

Área Administrativa / Administrar Usuários / Alterar Usuário

Alterar Usuário
Ajuda

Vínculo de atuação:
 Módulo: Declarações e MSC / Perfil: Administrador do Sistema / Instituição: Governo Federal

Dados Pessoais
Vínculos

Nome:

Esfera: *

Ente: *

Poder: *

Instituição: *

Perfil: *

Módulo: *

Declarações e MSC

Instituição	Perfil	Situação	Data da Situação
Governo Federal	Administrador do Sistema	Ativo	

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.