

2010

SIOPS

Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde

*Passo a Passo
para acessar
documento
“Comunicação
de Usuário”*

Passo a Passo para acessar documento “Comunicação de Usuário”

O documento de “Comunicação de Usuário” estará disponível em um local para que o usuário possa imprimir.

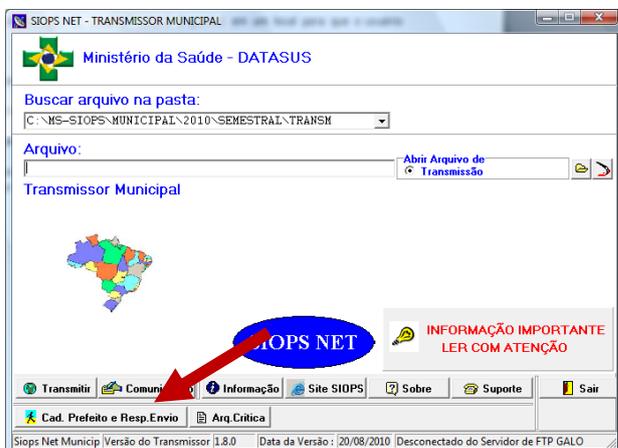
1 – No “SIOPSNET”, isto é, no sistema transmissor do SIOPS:

A) Cadastro dos dados do chefe do executivo e responsável pelo envio

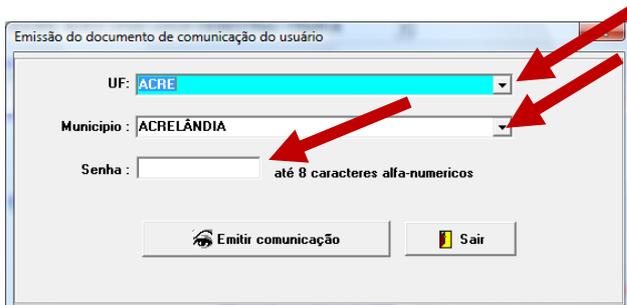
Na tela inicial do SIOPSNET. O usuário deverá clicar no ícone “Comunicação”.



Novo usuário responsável pela transmissão, deverá fazer o cadastro clicando no ícone “Cad. Prefeito e Resp.Envio”



Na tela seguinte, selecionar o “Estado, Município e informar a senha caso seja usuário já cadastrado”;



Em seguida selecionar o Estado, Município e o que deseja alterar como : “Prefeito, Responsável pelo envio ou Prefeito e responsável pelo envio”. Clicar em “cadastrar”

Cadastro de Prefeito e/ou responsável pelo envio

UF: ACRE

Município: ACRELÂNDIA

O que deseja fazer?

Mudar o prefeito?

Mudar o responsável pelo envio?

Mudar o prefeito e o responsável pelo envio?

Cadastrar Sair

- ✓ Para mudar o nome do Prefeito o usuário deverá informar a senha já cadastrada anteriormente;

Cadastro de Prefeito e/ou responsável pelo envio

UF: ACRE

Município: ACRELÂNDIA

O que deseja fazer?

Mudar o prefeito?

Mudar o responsável pelo envio?

Mudar o prefeito e o responsável pelo envio?

Informe a senha do responsável pelo envio: []
até 8 caracteres alfa-numericos

Cadastrar Sair

- ✓ Para alteração do responsável pelo envio clique em “Mudar o responsável pelo envio”, clique em Cadastrar

Cadastro de Prefeito e/ou responsável pelo envio

UF: ACRE

Município: ACRELÂNDIA

O que deseja fazer?

Mudar o prefeito?

Mudar o responsável pelo envio?

Mudar o prefeito e o responsável pelo envio?

Cadastrar Sair

Na tela seguinte aparecerá os dados do prefeito e do responsável pelo envio já cadastrado. Nesta tela não será possível alterar o nome do Prefeito e sim cadastrar apenas o novo responsável pelo envio, informando se é Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, o CPF ou CNPJ, o nome do responsável ou da Empresa terceirizada, o e-mail e em seguida cadastrar uma nova senha.

Cadastro de Prefeito e/ou responsável pelo envio

AC - 120001 - Acrelândia

Quadro 01 - Dados do último cadastro (se existir)

Prefeito	CPF: 739.004.432-20	Nome: CARLOS CESAR NUNES DE ARAUJO
Responsável pelo Envio	CPF: 203.651.019-15	Nome: APARECIDO COLOMBO

Quadro 02 - Dados digitados - (digitação obrigatória em todos os campos)

Prefeito

CPF: [739.004.432-20]

Nome: [CARLOS CESAR NUNES DE ARAUJO]

Responsável pelo Envio

PESSOA FÍSICA

CPF: _____

Nome: _____

Email: _____

Atenção: Digite seu email corretamente. Ele é a maneira mais rápida e segura de entrar em contato com você.

Atenção: Guarde ou memorize sua senha com segurança. Ela lhe dará acesso aos documentos da área restrita do Site do SIOPS.

Nova senha: _____

Confirma nova senha: _____

Confirmar Cancelar

Para acessar a “Comunicação de Usuário” clicar no ícone Comunicação

SIOPS NET - TRANSMISSOR MUNICIPAL

Ministério da Saúde - DATASUS

Buscar arquivo na pasta:

C:\MS-SIOPS\MUNICIPAL\2010\SEMESTRAL\TRANSM

Arquivo:

Transmissor Municipal

SIOPS NET

INFORMAÇÃO IMPORTANTE LER COM ATENÇÃO

Transmitir Comunicação Informação Site SIOPS Sobre Suporte Sair

Cad. Prefeito e Resp.Envio Arq.Critica

Sioips Net Municip | Versão do Transmissor 1.8.0 | Data da Versão: 20/08/2010 | Desconectado do Servidor de FTP GALO

Em seguida identifique a UF, Município e a senha já cadastrada ou a que foi cadastrada pelo novo usuário e clique em “Emitir comunicação”

Emissão do documento de comunicação do usuário

UF: ACRE

Município: ACRELÂNDIA

Senha: até 8 caracteres alfa-numericos

Emitir comunicação Sair

Aparecerá a tela seguinte.

Será disponibilizado pelo sistema o documento “Comunicação de Usuário” para impressão e as devidas providências. O responsável deverá observar o nome e CPF do Chefe do Executivo local e do responsável pelo envio, bem como o número do protocolo e providenciar o reconhecimento de firma em cartório.

