

Manual do Coordenador



conveniar

FUNETEC

Sumário

Apresentação

Reconhecimento do site

1. Consultar Saldo

2. Pagamento de Bolsas

3. Pedido de Pagamento: Pessoa Física

4. Solicitação de Pagamento: Pessoa Jurídica

5. Pedido de Reembolso

6. Pedidos de Adiantamento

7. Transferência entre Projetos

Suporte e Dúvidas

Apresentação

Caro(a) Coordenador(a),

Este material foi desenvolvido para ser seu braço direito na navegação pelo Portal do Coordenador. Nossa objetivo é proporcionar autonomia e agilidade no gerenciamento de seus projetos, garantindo que os processos de pagamentos, transferências e consultas sejam realizados de forma assertiva.

Nesta cartilha, você encontrará o passo a passo detalhado de cada funcionalidade disponível no sistema. Utilize-a como guia em seu dia a dia e, em caso de dúvidas, nossa equipe permanece à disposição.



Reconhecimento do Site

Principais funções da plataforma do Conveniar

Login na plataforma

Logar na Plataforma Conveniar através do link:

<https://funetec.conveniar.com.br/Coordenador/Login.aspx?ReturnUrl=%2fCoordenador>

Menu Consultas

Na opção Consultas é possível visualizar as informações disponíveis em relação ao projeto. Nesta aba você poderá ter acesso a:

- Cotações de produto;
- Plano de trabalho;
- Meus projetos;
- Pedidos de compra ou serviço;
- Pedidos de pagamento e de parecer técnico;
- Entre outros.

Extrato do Projeto

Em Extratos, você poderá gerar e exportar relatórios referentes aos valores do projeto. Basta escolher o projeto, o período e selecionar o tipo de extrato.

Saldo do Projeto

conveniar

Saldo

Saldo do Projeto

Projeto: Selecionar projeto

Data: 08/06/2023 *

Consultar Limpar

Ainda é possível consultar o saldo total do projeto de acordo com a data.

Serviços: cadastro de prestadores

conveniar

Início Consultas Extrato Saldo Serviços Pedidos Dados Pessoais

Solicitação de Cadastro de Pessoa Física

Solicitação de Cadastro Pessoa Física

Solicitação de Cadastro Pessoa Jurídica

Na aba Serviços é possível solicitar o cadastro de pessoas físicas ou jurídicas envolvidas nos seus projetos. É importante preencher esses cadastros para fazer pedidos de compras/serviços e de pagamento.

Solicitação de pedidos

conveniar

Inicio Consultas Extrato Saldo Serviços Pedidos Dados Pessoais

Novos Pedidos

Compras

Pedido de Compra/Serviço

Pagamentos

Pagamento de Diárias/Frete

Pagamento de Pessoa Jurídica

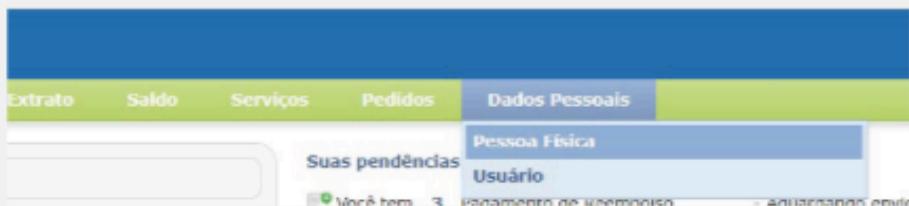
Pagamento de Pessoa Física

Suporte

Compra/Serviço
Adiantamento
Acerto de Adiantamento
Reembolso
Pagamento de Diárias/Frete
Pagamento de Bolsa
Pagamento de Pessoa Jurídica
Pagamento de Pessoa Física
Entrada de Receita
Reconhecimento de Receita
Transferência entre Projetos
Parecer Técnico
Pagamento de Bolsas em Lote

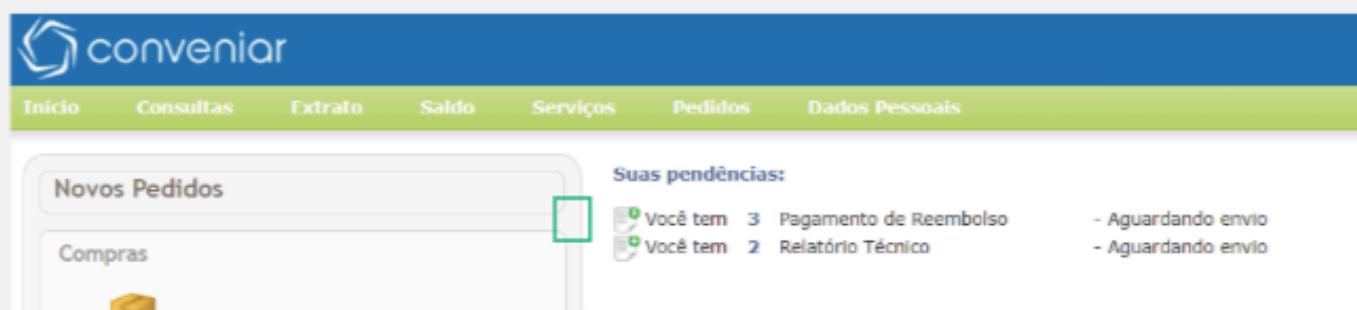
É através desta aba que serão solicitados pedidos de compra e serviço, adiantamento, reembolso, pagamentos, entre outros. Separe todos os dados necessários para as requisições.

Dados Pessoais



É possível atualizar informações do usuário no campo Dados Pessoais do menu.

Tela inicial



Na tela inicial, o coordenador consegue realizar novos pedidos e ter uma visão geral do seu status, com as suas pendências em relação aos projetos e à Fundação. Para ver mais detalhes sobre a pendência basta clicar no ícone ao lado ou acessar a aba consultas.

Informações Gerais



Primeiro Acesso

Acesse via Login do Coordenador. Utilize o CPF e a senha enviada por e-mail.



Fluxo de Aprovação

Todo pedido passa por:
Solicitação do coordenador > Validação do Analista > Aprovação Financeira.



Dúvidas

Acesse nosso sistema FAQ de dúvidas

[Clique aqui](#)

1. Consultar Saldo

Acompanhe a saúde financeira do seu projeto em tempo real.

- **Acesso:** no menu superior, clique em Saldo. No campo "Projeto", selecione o contrato desejado e clique em Consultar.

O que você visualiza:

- Identificação do projeto, nomes do coordenador e gestor.
- Prazo de vigência e conta bancária vinculada.
- Detalhamento por Rubricas: comparativo entre valor aprovado, executado e saldo remanescente (receitas vs. despesas).

Saldo do Projeto			
Rubrica	Valor Aprovado	Valor Executado	Valor Remanescente
Receitas			
RECEITA DE PROJETO	178.389,62		
Rendimento de Aplicação Financeira	5.119,43		
Total:	183.509,05		
Despesas			
AUXILIO FINANCEIRO ESTUDANTE	33.600,00	0,00	33.600,00
MATERIAL DE CONSUMO	327.826,00	-120.834,61	206.991,39
MATERIAL PERMANENTE	50.388,00	0,00	50.388,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00	0,00	30.000,00
TARIFAS BANCÁRIAS	0,00	-2.948,42	-2.948,42
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	49.090,45	16.626,16	32.464,29
Total:	499.904,53	-140.469,19	350.495,34
Saldo Executado do Projeto:			
Gerado em 26/01/2026 - 10:47 por Rikelme Escócio Pereira da Silva			
Saldo Total: 43.099,86			
Visualizar Impressão		Exportar para Excel	

- **Ação Extra:** ao final da tela, utilize Visualizar Impressão para gerar um PDF ou Exportar para Excel para análises offline.

2. Pagamento de Bolsas

Solicite o pagamento de seus bolsistas com rapidez.

- **Caminho:** menu Superior > Aba Pedidos > Pagamento de Bolsas.

The screenshot shows the conveniar software interface. At the top is a blue header bar with the conveniar logo. Below it is a green navigation bar with tabs: Início, Consultas, Extrato, Saldo, Saldo Executado, Serviços, Pedidos (which is highlighted in blue), and Dados Pessoais. The main content area is divided into several sections: 'Novos Pedidos' (with a 'Compras' sub-section containing 'Pedido de Compra/Serviço'), 'Pagamentos' (containing icons for 'Pagamento de Diárias/Frete', 'Pagamento de Pessoa Jurídica', 'Pagamento de Pessoa Física', 'Pedido de Reembolso', 'Pagamento de Bolsa', and 'Transferência entre Projetos'), and 'Adiantamentos'. To the right, there are two columns of 'Suas pendências': 'Compras' (2 pagamentos, 1 pedido de pessoa jurídica, 2 pedidos de pessoa física, 1 pedido de reembolso) and 'Pagamentos' (31 itens de compra, 14 itens de pessoa jurídica, 103 itens de pessoa física, 94 itens de reembolso, 59 pagamentos de bolsa, 4 pedidos de reembolso, 1 pedido de transferência entre projetos). A sidebar on the right lists various payment-related options: Adiantamento, Acerto de Adiantamento, Reembolso, Pagamento de Diárias/Frete, Pagamento de Bolsa (which is also highlighted in blue), Pagamento de Pessoa Jurídica, Pagamento de Pessoa Física, Entrada de Receita, Reconhecimento de Receita, Transferência entre Projetos, Parecer Técnico, Pagamento de Bolsas em Lote, Ordens de Pagamento de AF/OS, and Contratação de Pessoas.

- **Início:** clique em Novo.

The screenshot shows the 'Pedidos de Pagamento de Bolsa' page. At the top is a blue header bar with the conveniar logo and a green navigation bar with tabs: Início, Consultas, Extrato, Saldo, Saldo Executado, Serviços, and Pedidos. Below the header is a title 'Pedidos de Pagamento de Bolsa'. There are three buttons at the top left: 'Filtro', 'Filtro Avançado' (which is highlighted in blue), and 'Localizar'. Below these are two input fields: 'Campo' (set to 'Nº Pedido') and 'Critério de Busca' (with a dropdown menu). To the right are 'Aplicar Filtro' and 'Limpar Filtro' buttons. A checked checkbox 'Meus Pedidos' is present. Below the filters is a dropdown menu 'Situação:' set to 'Registrado'. At the bottom are two buttons: 'Novo' (highlighted in green) and 'Configurar Impressão' (with icons for 'Visualizar Impressão' and 'Exportar para Excel').

- **Selecione o projeto**

Identificação * Preenchimento obrigatório

Projeto

Projeto: *

Saldo do Projeto:

Coordenador:

Vigência: -

Carência: 5 dias úteis

Meta:

Etapa:

- **Dados do bolsista:** Na aba "Pedido", digite o nome do bolsista e selecione a forma de pagamento.

o *Atenção:* sempre confirme os dados da conta bancária.

Pedido

Pessoas Autorizadas

Favorecido: *

Nacionalidade:

Forma de Pagamento: Depósito Conta Recibo Outro

Procurar

Banco:

Tipo de Conta:

Agência:

Conta:

Confirmar Conta Bancária*

- **Detalhes da Bolsa:** selecione o tipo, modalidade, valor, data de pagamento e finalidade.

Tipo de Bolsa: *

Modalidade da Bolsa:

Valor da Bolsa: *

Data de Vencimento: *

Número de Dependentes:

Mês de competência:

Finalidade: *

(978 caracteres restantes.)

- **Anexos:** se houver documentos, selecione o arquivo, dê um título e clique em Adicionar. Com tudo preenchido, clique em **Enviar**.

Arquivos Anexos (opcional)

Arquivo:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido
Título do Anexo:	Comprovante 2
Descrição:	

Nome Arquivo	Título Arquivo	Descrição Arquivo
ESTATUTO FUNETEC 4.pdf	Comprovante	



3. Pedido de Pagamento: Pessoa Física

Processamento de pagamentos para prestadores (Ex: RPA).

- **Caminho:** menu > Pedidos > Pagamento de Pessoa Física > Botão Novo.

conveniar

Pedidos
Dados Pessoais

Pedidos de Pagamento de Pessoa Física

Entrada de Receita
Reconhecimento de Receita
Transferência entre Projetos
Parecer Técnico
Pagamento de Bolsas em Lote
Ordens de Pagamento de AF/OS
Contratação de Pessoas

Compra/Serviço
Adiantamento
Acerto de Adiantamento
Reembolso
Pagamento de Diárias/Frete
Pagamento de Bolsa
Pagamento de Pessoa Jurídica
Pagamento de Pessoa Física

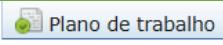
Configurar Impressão
Visualizar Impressão
Exportar para E

Meus Pedidos

- **Seleção:** escolha o projeto e o Tipo de Pagamento (ex: RPA).
 - o **Histórico:** utilize o botão Consultar Pagamentos Realizados para conferir o que já foi pago ao favorecido.

Projeto

Projeto: Selecione um Projeto *



Saldo do Projeto:

Coordenador:

Vigência: -

Carência: 5 dias úteis

Meta: Selecione uma Meta *

Etapa: Selecione uma Etapa *

Pedido

Tipo de Pagamento: RPA *

Favorecido: * 

Nacionalidade:



- **Financeiro:** selecione a forma de pagamento (Depósito), confirme a conta e insira o valor bruto, vencimento e competência. Descreva a finalidade.

Forma de Pagamento: Depósito Conta Recibo Outro

Banco:

Tipo de Conta:

Agência:

Conta: Confirmar Conta Bancária *



Valor Bruto: 1.000,00 * 

Data de Vencimento: 31/01/2026

Mês de competência: 01/2026

Finalidade: Pagamento de prestação de serviço *

(967 caracteres restantes.)

- **Cadastro de Novo Favorecido:** se não encontrar o nome, clique em Novo.

Pedido

Tipo de Pagamento: RPA *

Favorecido: fulano *

Nacionalidade: **Nome do Favorecido** CPF/Passaporte Limpar Novo

Nenhum registro encontrado

PIS/PASEP/NIT:

- **Preencha:** Dados Gerais, Endereço e Documentos.

Cadastrar Pessoa Física * Preenchimento obrigatório

Dados Gerais

Nome: fulano *

Nacionalidade: Selecione uma Nacionalidade *

CPF: *

Data Nascimento:

Sexo: Selecione um Sexo *

Raça/Cor: Selecione uma Raça/Cor *

Estado Civil: Selecione o Estado Civil *

Grau de Instrução: Selecione um Grau de Instrução *

Número de dependentes:

Endereço

Tipo de Logradouro: Selecione um Tipo de Logradouro

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Cidade: *

- **Conta Bancária:** clique em "Procurar/Cadastrar Conta" > "Cadastrar Nova". Marque sempre como Conta Principal.

Forma de Pagamento: Depósito Conta Recibo Outro

Procurar/Cadastrar Conta Bancária

Banco: Banco do Brasil S.A.

Tipo de Conta: Conta Corrente

Agência:

Conta: Confirmação

Consultar

Valor Bruto: 1.000,00 *

Data de Vencimento: 31/01/2026

- Finalização: Anexe documentos se necessário e clique em Enviar.

Arquivos Anexos (opcional)

Arquivo: ESTATUTO FUNETEC (4).pdf

Título do Anexo: Comprovante

Descrição:

Nenhum item encontrado.

Enviar Voltar

4. Solicitação de Pagamento: Pessoa Jurídica

Pagamentos para empresas via Nota Fiscal ou Boleto.

- **Caminho:** aba Pedidos > Pagamento de Pessoa Jurídica > Botão Novo.

The screenshot shows the Conveniar software interface. At the top, there's a navigation bar with links like Início, Consultas, Extrato, Saldo, Saldo Executado, Serviços, Pedidos (which is the active tab), and Dados Pessoais. Below the navigation bar, the main title is "Pedidos de Pagamento de Pessoa Jurídica". There are three buttons: Filtro, Filtro Avançado, and Localizar. Underneath these are fields for "Campo" (set to "Nº Pedido") and "Critério de Busca", with "Aplicar Filtro" and "Limpar Filtro" buttons. A checked checkbox labeled "Meus Pedidos" is present. A dropdown menu for "Situação" is set to "Registrado". At the bottom left is a "Novo" button, which is highlighted with a green border. On the right side, there's a sidebar with a list of payment-related items: Compra/Serviço, Adiantamento, Acerto de Adiantamento, Reembolso, Pagamento de Diárias/Frete, Pagamento de Bolsa, **Pagamento de Pessoa Jurídica**, Pagamento de Pessoa Física, Entrada de Receita, Reconhecimento de Receita, Transferência entre Projetos, Parecer Técnico, Pagamento de Bolsas em Lote, Ordens de Pagamento de AF/OS, and Contratação de Pessoas.

- **Identificação:** selecione o projeto e pesquise o favorecido pelo nome.

The screenshot shows the "Projeto" and "Pedido" sections of the software. In the "Projeto" section, there is a "Projeto:" field with a dropdown menu containing "Selecionar um Projeto" and a "Plano de trabalho" button. Below this are fields for "Saldo do Projeto:", "Coordenador:", "Vigência: -", "Carência: 5 dias úteis", "Meta:" (with a dropdown menu for "Selecionar uma Meta"), and "Etapa:" (with a dropdown menu for "Selecionar uma Etapa"). In the "Pedido" section, there is a "Favorecido:" field with a text input "Pesquisar por favorecido" and a help icon (*).

- **Formas de Pagamento:** o sistema aceita Depósito, Boleto ou Outro (detalhar o motivo na finalidade se escolher "Outro").

Pedido

Favorecido: * 

Nacionalidade:

CNPJ:

Forma de Pagamento: Depósito Boleto Bancário Outro



Banco:

Tipo de Conta:

Agência:

Conta:

Confirmar Conta Bancária *

Finalidade: *

(980 caracteres restantes.)

- **Documentação:** preencha os dados da Nota Fiscal ou Recibo, valor e data de vencimento.

Nota Fiscal / Recibo

Nº do Documento: *

Valor: *

Data de Vencimento:

- **Novo Cadastro:** se a empresa não constar no sistema, clique em Novo.

Pedido

Favorecido: * 

Nacionalidade:

CNPJ:

Nome Favorecido Nome Fantasia CNPJ Limpar

Forma de Pagamento: Depósito Boleto Bancário Outro

Nenhum registro encontrado

- Dados da Empresa:** Preencha os dados obrigatórios e cadastre a conta bancária como Conta Principal.

Cadastrar Pessoa Jurídica

* Preenchimento obrigatório

Dados Gerais

Razão Social: *

Nacionalidade: *

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Nome Fantasia:

Financiador:

Fornecedor:

Instituição:

Faturamento Mínimo:

CNPJ de MEI: Não Sim

Endereço

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Cidade: *

Finalização: Anexe documentos se necessário e clique em Enviar.

Arquivos Anexos (opcional)

Arquivo: ESTATUTO FUNETEC (4).pdf

Título do Anexo:

Descrição:

Nenhum item encontrado.

5. Pedido de Reembolso

Recupere valores gastos em prol do projeto.

- **Caminho:** menu > Pedidos > Reembolso > Botão Novo.

Pedidos de Reembolso

Filtro Filtro Avançado Localizar

Campo Nº Pedido Critério de Busca Aplicar Filtro Limpar Filtro

Meus Pedidos

Situação: Registrado

[Novo](#) [Configurar Impressão](#) [Visualizar Impressão](#) [Exportar para E-mail](#)

Compra/Serviço
Adiantamento
Acerto de Adiantamento
Reembolso
Pagamento de Diárias/Frete
Pagamento de Bolsa
Pagamento de Pessoa Jurídica
Pagamento de Pessoa Física
Entrada de Receita
Reconhecimento de Receita
Transferência entre Projetos
Parecer Técnico
Pagamento de Bolsas em Lote
Ordens de Pagamento de AF/OS
Contratação de Pessoas

- **Identificação:** selecione o projeto e o favorecido.

Projeto

Projeto: Selecione um Projeto *

[Plano de trabalho](#)

Saldo do Projeto:

Coordenador:

Vigência: -

Carência: 5 dias úteis

Meta: Selecione uma Meta

Etapa: Selecione uma Etapa

Pedido

Favorecido: Pesquisar por favorecido

- **Dados Bancários:** confirme a conta ou cadastre uma nova (marcando como "Conta Principal").

Pedido

Favorecido: * 

Nacionalidade:

CNPJ:

Forma de Pagamento: Depósito Boleto Bancário Outro



Banco:

Tipo de Conta:

Agência:

Conta:

Confirmar Conta Bancária *

Finalidade: *

(980 caracteres restantes.)

- **Lançamento de Despesas:** na seção “Despesas”, insira o CPF/CNPJ do emissor, descrição, número do documento, data e valor. Clique em Salvar.

Despesas

CPF/CNPJ:

Nome da Empresa:

Descrição: *

Nº Documento:

Data Documento:

Valor: *

Nenhum registro encontrado.

- **Comprovação:** anexe o comprovante da despesa clicando em Adicionar e clique em Enviar.

Arquivos Anexos (opcional)

Arquivo: ESTATUTO FUNETEC (4).pdf

Título do Anexo:

Descrição:

Nenhum item encontrado.

6. Pedidos de Adiantamento

Solicitação de recursos antecipados para despesas autorizadas.

- **Caminho:** Menu Pedidos > Adiantamento > Botão Novo.

Início
Consultas
Extrato
Saldo
Saldo Executado
Serviços
Pedidos
Dados Pessoais

Pedidos de Adiantamento

Campo	Critério de Busca	<input type="button" value="Aplicar Filtro"/>	<input type="button" value="Limpar Filtro"/>
<input type="button" value="Nº Pedido"/>			

Meus Pedidos

Situação:

Compra/Serviço

Adiantamento

Acerto de Adiantamento

Reembolso

Pagamento de Diárias/Frete

Pagamento de Bolsa

Pagamento de Pessoa Jurídica

Pagamento de Pessoa Física

Entrada de Receita

Reconhecimento de Receita

- **Identificação:** selecione o projeto e o favorecido.

Projeto	Projeto: <input type="text" value="Selecione um Projeto"/> *  Plano de trabalho
Saldo do Projeto:	
Coordenador:	
Vigência: -	
Carência: 5 dias úteis	
Meta: <input type="text" value="Selecione uma Meta"/>	
Etapa: <input type="text" value="Selecione uma Etapa"/>	
Pedido	Favorecido: <input type="text" value="Pesquisar por favorecido"/> * 

- **Dados Bancários:** confirme a conta ou cadastre uma nova (marcando como "Conta Principal").

Pedido	Favorecido: <input type="text" value="Pesquisar por favorecido"/> * 
Nacionalidade:	
CNPJ:	
Forma de Pagamento: <input checked="" type="radio"/> Depósito <input type="radio"/> Boleto Bancário <input type="radio"/> Outro	
 Procurar	
Banco:	
Tipo de Conta:	
Agência:	
Conta:	
<input checked="" type="checkbox"/> Confirmar Conta Bancária *	
Finalidade:	<input type="text" value="Pagamento de insumos"/> *
(980 caracteres restantes.)	

- **Anexos:** adicione documentos que justifiquem a necessidade, e clique em Enviar.

Arquivos Anexos (opcional)

Arquivo: ESTATUTO FUNETEC (4).pdf

Título do Anexo:

Descrição:

Nenhum item encontrado.

7. Transferência entre Projetos

Movimentação de recursos entre diferentes centros de custos.

- **Caminho:** menu Pedidos > Transferência entre Projetos > Botão Novo.

Pedidos de Transferências entre Projetos

Campo Critério de Busca

Meus Pedidos

Situação:

Pedidos

Compra/Serviço
Adiantamento
Acerto de Adiantamento
Reembolso
Pagamento de Diárias/Frete
Pagamento de Bolsa
Pagamento de Pessoa Jurídica
Pagamento de Pessoa Física
Entrada de Receita
Reconhecimento de Receita
Transferência entre Projetos
Parecer Técnico
Pagamento de Bolsas em Lote
Ordens de Pagamento de AF/OS
Contratação de Pessoas

- Selecione o **Projeto de Origem**.

Projeto de Origem

Projeto de Origem: 164 - CONTA MÃE SEBRAE *

 Plano de trabalho

Saldo: 727,20

Coordenador: Rikelme Escócio Pereira da Silva

Vigência: 13/12/2023 - 31/12/2029

Carência: dias úteis

- Selecione o **Projeto Favorecido**, digite o valor e a finalidade da transferência.
 - *Dica:* se o projeto favorecido não estiver na lista, marque Outro e digite o número manualmente.

Projeto Favorecido

Projeto Favorecido: 13 - VSOFT - ARIA *

Outro 

Valor: 200,00 *

Finalidade: Trasferência de valores *

(1000 caracteres restantes.)

- **Anexos:** adicione documentos que justifiquem a necessidade, se houver e clique em Enviar.

Arquivos Anexos (opcional)

Arquivo: ESTATUTO FUNETEC (4).pdf

Título do Anexo: Comprovante

Descrição:

Nenhum item encontrado.

Suporte e Dúvidas

Caso encontre dificuldades em algum dos processos ou precise de orientações específicas entre em contato pelos nossos canais:

www.funetec.org.br

projetos@funetec.com

(83) 3222-3933



FUNETEC