



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E  
GESTÃO DE PESSOAS**

**RESOLUÇÃO Nº 04, de 31 de janeiro de 2020**

O Presidente do Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas – CONAD, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG, no uso de suas atribuições definidas no Estatuto, no Regimento Geral e no Regulamento Próprio do CONAD de 26/03/2019, em ato *ad referendum*,

*Considerando* o art. 3º, XVII e XVIII, e o art. 39, I, Regulamento do CONAD, de 26/03/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - aprovar e tornar públicas as orientações do Manual do Cadastrador do SIAFI, conforme Anexo I, com vigência a partir de sua publicação.

Art. 2º - o exposto no Manual do Cadastrador do SIAFI é de utilização obrigatória e deverá ser amplamente difundido aos colaboradores do IF Sudeste MG com rotinas de trabalho abrangidas por este manual.

Art. 3º - a não observação do exposto no Manual do Cadastrador do SIAFI, antes de sua vigência, não afasta eventual apuração de responsabilidade por desrespeito às normas em vigor.

Art. 4º - os casos omissos deverão ser encaminhados ao CONAD, por intermédio de sua Secretaria.

Juiz de Fora, 31 de janeiro de 2020.

**Fabricio Tavares de Faria**  
**Pró-Reitor de Administração**  
Portaria nº 434, DOU - 27/04/2017  
Presidente do CONAD



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E  
GESTÃO DE PESSOAS**

# **Anexo I**

# **MANUAL DO CADASTRADOR DO SIAFI**

## SUMÁRIO

1 - Objetivo	4
2 - Conceitos e Definições	4
3 - Servidor responsável por Órgão	6
3.1 - Cadastro e habilitação	6
3.2 - Atribuições	6
4 - Cadastro de Usuários	6
4.1 - Acesso ao Sistema Senha Rede	7
4.2 – INCLUI USUARIO (INCUSU)	11
4.3 - HABILITA USUÁRIO EM SISTEMA (HABUSUSIS)	15
4.4 – INCLUSÃO DE USUÁRIO NO SIAFI	17
4.5 – HABILITAÇÃO HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS (ATUHABUSU)	22
4.6 – HABILITAÇÃO HABILITAÇÃO NO EXTRATOR (ATUHABEXT)	24
5 – Manutenção	29
5.1 – Troca Senha do Usuário	29
Anexo I - Formulário “ Cadastro de Cadastro do SIAFI”	31

**COORDENAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO:**

Alexandre da Fonseca Botelho  
Reitoria

**GRUPO DE TRABALHO:**

Anderson Novais Soares  
Campus Muriaé

Bruno Cezar Amorim de Castro  
Reitoria

Eveline Mendes de Araújo  
Reitoria

José Márcio de Carvalho  
Campus Rio Pomba

Isabela Matos Botelho  
Campus São João Del Rei

Luciana Maria Vicentino da Silva  
Campus Barbacena

Márcio Hipólito de Abreu  
Campus Juiz de Fora

Nauru Mendes Martins  
Campus Santos Dumont

Rafael Dal'Sasso Lourenço  
Campus Manhuaçu

## 1 - Objetivo

Este manual tem por objetivo orientar os cadastradores locais das Unidades Gestoras (UG's) vinculadas ao Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais quanto às atividades de cadastramento, habilitação e manutenção de usuários no SIAFI.

## 2 - Conceitos e Definições

**SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira)** - O SIAFI é o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal. Além SIAFI Operacional e o SIAFI Web, perfis específicos permitem o acesso ao Sistema de Transferência de Arquivos (STA) e ao Tesouro Gerencial (TG).

**CADASTRADOR** - Servidor pertencente ao quadro de pessoal do órgão ou entidade solicitante, indicado por autoridade competente, para desempenhar as atividades inerentes ao cadastrador geral, no âmbito da unidade gestora à qual pertence.

**CADASTRAMENTO** - É o procedimento pelo qual o usuário pode ter entrada no Sistema; o cadastramento credencia o usuário junto ao Sistema, por meio de senha.

**HABILITAÇÃO** - O cadastrador - geral ou parcial - acessa a opção "habilita usuário" e define os módulos que o usuário utilizará; é a etapa que permite ao usuário a utilização dos módulos desejados.

**HOD (Host On Demand)** - Software que permite a conexão à rede SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados) do Ministério da Fazenda, via Internet. O acesso ao HOD é feito pelo endereço <https://hod.serpro.gov.br>.

**NÍVEL DE ACESSO** - Esta funcionalidade define a abrangência das consultas do usuário ao Sistema, ou seja, cada usuário terá acesso às consultas, de acordo com o estabelecido pela sua Unidade.

NÍVEL	USUÁRIO DO SIASG	NÍVEIS DE ACESSO
1	UG	Acessa dados da unidade na qual está cadastrado
2	Órgão	Acessa dados próprios e das UG vinculadas ao Órgão.
3	Órgão Superior (Ministério)	Acessa dados próprios e de todas as UG vinculadas diretamente ao Órgão ou, daquelas vinculadas aos Órgãos subordinados a este.

**PERFIL** - É o tipo de utilização dos módulos do SIAFI que o usuário faz, considerando o tipo de atividade que exerce, em um contexto determinado pelo Sistema.

PERFIL	DESCRIÇÃO
AUDITOR	Usuário ocupante de cargo de auditor do órgão/UG.

<b>AUDITORIA</b>	Realizar auditoria no órgão/UG.
<b>BT</b>	Enviar ao SERPRO de arquivos contendo documentos que serão processados no período noturno. É uma alternativa para os usuários que registram grande quantidade de documentos na modalidade online, ou seja, que geram documentos utilizando as transações OB, NL, NE, etc ...
<b>CADPARCIAL</b>	Realizar o cadastro de usuários no SIAFI.
<b>COMUNICA</b>	Realizar o envio e recebimento de mensagens do SIAFI.
<b>CONEXEC</b>	Realizar a consulta de documentos emitidos no SIAFI e tabelas de apoio.
<b>CONFCONT</b>	Realizar a conformidade contábil do órgão/UG. De uso exclusivo do contador ou técnico em contabilidade designado para a finalidade.
<b>CONFDOC</b>	Realizar a conformidade de registro de gestão. O responsável e seu substituto deverão possuir designação para tal atividade emitida pelo Reitor / Diretor Geral.
<b>CONFLUXO</b>	Permite a consulta do fluxo de caixa do órgão/UG.
<b>CONFOP</b>	Usuário responsável pela conformidade de operadores. O responsável deverá possuir designação para tal atividade emitida pelo Reitor / Diretor Geral.
<b>CONTABIL</b>	Realizar a atualização de grupos contábeis; saldos de balanço; integração do balancete; consulta e correção de equações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis.
<b>EXECUTOR</b>	Realizar a inclusão de documentos, e consulta e alteração de dados da UG.
<b>GERENCIAL</b>	Realizar consultas gerenciais no SIAFI.
<b>ORCAMENTO</b>	Detalhar orçamento para execução e as consultas necessárias.
<b>PAGAMENTO</b>	Realizar pagamentos e recolhimento de tributos e contribuições e as consultas necessárias.
<b>PROGORCCOF</b>	Desativado.
<b>PROGORCDEP</b>	Desativado.
<b>PROGORCIND</b>	Desativado.
<b>PROGORCUG</b>	Desativado.
<b>PROTOCOLO</b>	Desativado.
<b>TESCONGER</b>	Acessar o sistema TG e emitir relatórios do SIAFI.
<b>EXTRATOR</b>	Acessar o STA e extrair dados do SIAFI.

**SENHA** - Conjunto de 4 algarismos, precedidos da palavra "NOVA", gerado pelo SIAFI, para entrada no Sistema. Ex.: NOVA2222

A senha conferida ao usuário, quando da sua solicitação, permitirá acessar o Sistema com o fim único e específico de criar uma nova senha, e, somente após esse procedimento, o operador (usuário) estará habilitado a executar as transações autorizadas.

**UG** – Número composto de 6 dígitos que identifica a Unidade Gestora, unidade responsável por administrar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas.

**USUÁRIO (OPERADOR)** - Servidor lotado no órgão ou na entidade solicitante do cadastramento, sob a responsabilidade do chefe da unidade à qual está lotado, ou do ordenador de despesa; o usuário será cadastrado junto ao SIAFI, perante o envio do formulário "Cadastro para Acesso ao SIAFI" (ANEXO II).

**SENHA-REDE** - é o sistema de controle de acesso utilizado na Rede SERPRO de computadores. Concede acesso aos usuários do SIAFI, SIASG e Comprasnet, delimitando transações a que tem acesso e em que nível pode-se acessá-las.

**Código do usuário** – CPF do usuário.

**Transação/Opção** – Unidade de operação do sistema que corresponde a determinada atividade de entrada ou de consulta aos dados do sistema.

### **3 - Servidor responsável por Órgão**

#### **3.1 - Cadastro e habilitação**

A solicitação de cadastramento de Cadastradores Locais deverá ser realizada através de ofício ao Subsecretário de Assuntos Administrativos- SAA/MEC – Esplanada dos Ministérios Bloco L Anexo I Sala 300 CEP 70047-900, Brasília/DF, informando nome, CPF e UG do servidor a ser cadastrado.

#### **3.2 - Atribuições**

Ao servidor responsável pelo IFSudesteMG, compete cadastrar, habilitar e manter atualizado o rol de servidores responsáveis pelas UG - que são cada *Campus* e a Reitoria, conforme seção a seguir.

### **4 - Cadastro de Usuários**

O usuário solicitante de cadastro do sistema SIAFI deverá encaminhar um documento do SIG, FORMULÁRIO DE CADASTRO DO SIASG (ANEXO I), ao setor/servidor responsável pelo cadastramento. O documento deverá conter assinatura digital do servidor e do responsável pela UG (Reitor / Diretor Geral).

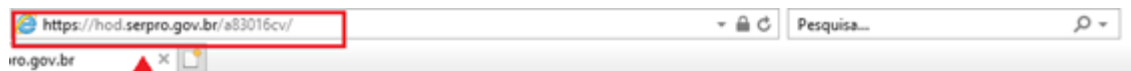
Após efetuar o cadastramento, o cadastrador enviará e-mail ao usuário (não enviar nem copiar terceiros) com a senha provisória e orientar sobre a necessidade de cadastro de nova senha.



## 4.1 - Acesso ao Sistema Senha Rede

Para que o usuário possa ser habilitado no SIAFI, primeiramente ele deve ser cadastrado no sistema Senha Rede, que deverá ser acessado pelo HOD, seguindo os seguintes passos:

1º Passo - Acessar o HOD através do endereço <https://hod.serpro.gov.br/a83016cv/> e realizar o login.



### Rede Serpro

As informações contidas nos sistemas informatizados do SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados são protegidas por sigilo. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o usuário deste sistema à responsabilização administrativa, penal e cível:

- a) O acesso não-autorizado;
- b) O acesso não-motivado por necessidade de serviço;
- c) A disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso;
- d) A disponibilização não-autorizada de informações contidas no sistema;
- e) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema.

Todo e qualquer acesso é monitorado e controlado. Proteja sempre sua senha. Quando encerrar as operações, tenha o cuidado de desconectar sua estação de trabalho do sistema. Ao teclar a opção "Avançar", abaixo, o usuário declara-se ciente das responsabilidades acima referidas.

Fundamento legal: Constituição Federal, Código Penal, Código Tributário Nacional.




**ATENÇÃO:** Clique aqui para obter o Guia de Usuário do HOD

2º Passo - Realizar o login na tela inicial do Rede Serpro. São os mesmos códigos (CPF) e senha da tela anterior.

TELA 001

R E D E - S E R P R O  
A S E R V I C O D O B R A S I L



PARA ACESSO AO SISTEMA DESEJADO,  
INFORME OS CAMPOS ABAIXO:

CODIGO : XXXXXXXXXXXX  
SENHA :   
NOVA SENHA :  
SISTEMA : \_\_\_\_\_

BASE ... : SA004  
DATA ... : 13/09/2019  
HORA ... : 11:12:46  
TERMINAL: AwV59933

PF1=AJUDA PF3=SAIDA PF6=TELA PF11=INFORMACOES GERAIS T01

3º Passo - No Menu de Sistemas, deverá ser selecionado o sistema SENHA-REDE, ou digitando na linha de COMANDO o nome do sistema, SENHA-REDE. Para o usuário que utilizar PSEUDO, o termo poderá ser digitado na linha de comando ao invés do nome do sistema, como na tela abaixo. Pressionar ENTER ao final.

TELA 002 - MENU DE SISTEMAS -

CODIGO : ██████████ BASE: SA005  
USUARIO: ████████████████████ DATA: 13/09/2019  
NETNAME: AwV59933 ULTIMO ACESSO: 13/09/2019 11:11:48 HORA: 11:28:11

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA DESEJADO E TECLE <ENTER>:

NOME	BASE	PSEUDO	DESCRICAO
----	----	-----	-----
HABILITA-P	BSB03		HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS
PEG	BSB03		PROG. DE EFICIÊNCIA DO GASTO
SENHA-REDE	BSB03	SR	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
SIAFI	BSB03	SF	SISTEMA DE ADMIN. FINANCEIRA
SIAFIHE	BSB01		SIAFI HOMOLOGAÇÃO EXTERNA
SIASG	BSB03	SS	SIST. INTEG. DE ADM. SERV. GERAIS
TREINO-SIASG	BSB03		SIST. INT. DE ADM. SERV. GERAIS

COMANDO ==> SR

PF3-SAI PF4=LIBERA PF9=LIMPA PF10=PSEUDO PF11=AUTO T02

4º Passo - Na tela de login do sistema SENHA-REDE, digitar novamente a senha e pressionar ENTER.

```
TELA 002                - MENU DE SISTEMAS -
CODIGO : ██████████      BASE: SA005
USUARIO: ██████████████ DATA: 13/09/2019
NETNAME: AWV59933      ULTIMO ACESSO:

```

- SEGURANCA -			
VOCE SOLICITOU ENTRADA NO SEGUINTE SISTEMA:			
NOME DO SISTEMA	BASE		
-----	----		
SENHA-REDE	BSB03	S	
POR MOTIVO DE SEGURANCA CONFIRME SUA SENHA: <input type="text"/>			
PF3/PF15 = SAIDA			

```

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA

NOME          BASE      P
-----      -
HABILITA-P    BSB03
PEG           BSB03
SENHA-REDE    BSB03      S
SIAFI         BSB03      S
SIAFIHE       BSB01
SIASG         BSB03      S
TREINO-SIASG  BSB03

COMANDO ==> _____
```

5º Passo - No sistema SENHA-REDE, todas as transações necessárias ao cadastro, habilitação e vinculação dos usuários estão relacionadas ao subsistema ADMINISTRA USUÁRIO (ADMUSU): ATZUSU (ATUALIZA USUÁRIO) E HABUSU (HABILITA USUÁRIO).

```
___ SENHA-REDE ( SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO ) _____
NODO : BSB03                USUARIO : ██████████

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ADMTAB - ADMINISTRA TABELAS
ADMUSU - ADMINISTRA USUARIO
RECINF - RECUPERA INFORMACOES

COMANDO.....
PF1 - DUVIDAS   PF8 - AVANCA MENU   PF7 - VOLTA MENU   PF3 - PARA TERMINAR
```

```
____ SENHA-REDE - ADMUSU ( ADMINISTRA USUARIO ) _____  
NODO : BSB03                                USUARIO : ██████████  
  
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>  
  
    ATZPERF - ATUALIZA PERFIL DE GRUPO  
    ATZUSU  - ATUALIZA USUARIO  
    HABUSU  - HABILITA USUARIO  
    VINUSU  - VINCULA USUARIO  
  
COMANDO..... _____  
PF1 - DUVIDAS   PF8 - AVANCA MENU   PF7 - VOLTA MENU   PF3 - PARA TERMINAR
```

**Dica:** Para facilitar a navegação, digite na linha de “COMANDO” a transação desejada, precedida do símbolo “>”, exemplo: >INCUSU (para ir diretamente para a transação “INCLUI USUÁRIO”).

```
COMANDO..... >INCUSU_
```

## 4.2 – INCLUI USUARIO (INCUSU)

A inclusão de novos usuários é realizada através da transação INCLUI USUÁRIO (INCUSU), e é utilizada para cadastrar o usuário no Rede SERPRO. Ela está no menu da transação ATUZU.

1º Passo - Selecione a opção ATZUSU (ATUALIZA USUÁRIO) e pressione ENTER. Em seguida selecione a opção INCUSU e pressione ENTER novamente.

```
____ SENHA-REDE - ADMUSU ( ADMINISTRA USUARIO ) _____
NODO : BSB03                                     USUARIO : ██████████

    POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

    ATZPERF   -   ATUALIZA PERFIL DE GRUPO
    ATZUSU    -   ATUALIZA USUARIO
    HABUSU    -   HABILITA USUARIO
    VINUSU    -   VINCULA USUARIO

COMANDO.....
PF1 - DUVIDAS   PF8 - AVANCA MENU   PF7 - VOLTA MENU   PF3 - PARA TERMINAR
```

```
____ SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU ( ATUALIZA USUARIO ) _____
NODO : BSB03                                     USUARIO : ██████████

    POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

    ALTUSU    - > ALTERA USUARIO
    EXCUSU    - > EXCLUI USUARIOS FISICAMENTE
    INCUSU    - > INCLUI USUARIO
    INRUSU    - > INATIVA/REATIVA USUARIO
    LIBUSUBLOQ - > LIBERA USUARIO BLOQUEADO
    LIBUSUCON - > LIBERA USUARIO DO CONTEXTO
    TROCSEN   - > TROCA SENHA DO USUARIO

COMANDO.....
PF1 - DUVIDAS   PF8 - AVANCA MENU   PF7 - VOLTA MENU   PF3 - PARA TERMINAR
```

2º Passo - Digite o CPF do usuário no campo CÓDIGO DO USUÁRIO e a UF no campo UF DO USUÁRIO. Pressione ENTER.

```
___ SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU ( INCLUI USUARIO )___
BASE: BSB03      DATA: 13/09/2019  HORA: 11:57:03  USUARIO : ██████████

CODIGO DO USUARIO ..... 
UF DO USUARIO ..... 

PF3=SAIDA
```

3º Passo - O próprio sistema relaciona o CPF ao nome do usuário, conforme cadastro na Receita Federal do Brasil. Preencha os dados referentes ao NOME PREFERENCIAL (observe que a quantidade de caracteres permitidos é menor e corresponde ao nome que aparecerá quando o usuário estiver utilizando o sistema), EMAIL DO USUÁRIO (utilizar o e-mail institucional) e TELEFONES PARA CONTATO. Pressione.

```
___ SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU ( INCLUI USUARIO )___
BASE: BSB03      DATA: 13/09/2019  HORA: 11:57:03  USUARIO : ██████████

CODIGO DO USUARIO ..... ██████████
UF DO USUARIO ..... MG           MINAS GERAIS
NOME DO USUARIO..... ██████████

NOME PREFERENCIAL ..... _____
EMAIL DO USUARIO..... _____
TELEFONES PARA CONTATO ... _____

PF3=SAIDA
```



6º Passo - Pressionar ENTER novamente para que apareça a opção de confirmação. Se estiver tudo preenchido corretamente, digite S (sim) e pressionar ENTER. Caso necessite corrigir algum dado, digite N (não), realize as correções e refaça o passo para confirmação.

```
____ SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU ( INCLUI USUARIO )____
BASE: BSB03      DATA: 13/09/2019 HORA: 12:09:43 USUARIO : ██████████

CODIGO DO USUARIO ..... ██████████
UF DO USUARIO ..... MG      MINAS GERAIS
NOME DO USUARIO..... ██████████
NOME PREFERENCIAL ..... ██████████
EMAIL DO USUARIO..... ██████████
TELEFONES PARA CONTATO ... ██████████

ORGAO DE LOTACAO.... 51000      INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
LOCAL DE TRABALHO... 0000158123  INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

CONFIRME A INCLUSAO (S/N): S
PF3=SAIDA
```

7º Passo – Informe a senha provisória para o usuário e oriente sua alteração.

```
____ SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU ( INCLUI USUARIO )____
BASE: BSB03      DATA: 13/09/2019 HORA: 12:09:43 USUARIO : ██████████

CODIGO DO USUARIO ..... ██████████
UF DO USUARIO ..... MG      MINAS GERAIS
NOME DO USUARIO..... ██████████
NOME PREFERENCIAL ..... ██████████
EMAIL DO USUARIO..... ██████████
TELEFONES PARA CONTATO ... ██████████

ORGAO DE LOTACAO.... 51000      INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
LOCAL DE TRABALHO... 0000158123  INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

USUARIO INCLUIDO COM A SENHA ==> NOVAXXXX      TECLE ENTER

PF3=SAIDA
```



### 4.3 - HABILITA USUÁRIO EM SISTEMA (HABUSUSIS)

Essa é a transação utilizada para habilitação de usuário no SIAFI e em outros sistemas que fazem parte do Rede SERPRO.

1º Passo - Já no subsistema ADMUSU, selecionar a opção HABUSU e teclar ENTER. Selecionar a opção HABUSUSIS, e pressione ENTER novamente.

```
____ SENHA-REDE - ADMUSU ( ADMINISTRA USUARIO ) _____
NODO : BSB03                                     USUARIO : ██████████

      POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

      ATZPERF  -  ATUALIZA PERFIL DE GRUPO
      ATZUSU   -  ATUALIZA USUARIO
      HABUSU   -  HABILITA USUARIO
      VINUSU   -  VINCULA USUARIO

COMANDO.....
PF1 - DUVIDAS   PF8 - AVANCA MENU   PF7 - VOLTA MENU   PF3 - PARA TERMINAR
```

```
____ SENHA-REDE - ADMUSU, HABUSU ( HABILITA USUARIO ) _____
NODO : BSB03                                     USUARIO : ██████████

      POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

      EXCUSUSIS - > EXCLUI USUARIO DO SISTEMA
      EXCUSUVSIS - > EXCLUI USUARIO VARIOS SISTEMAS
      HABUSUSIS - > HABILITA USUARIO EM SISTEMA
      HABUSUVSIS - > HAB USUARIO EM VARIOS SISTEMAS
      IALPAHUSU - > INC/ALT PARAM ADIC HABIL USU
      LIBREVUSU - > LIBERA REVOGACAO DO USUARIO

COMANDO.....
PF1 - DUVIDAS   PF8 - AVANCA MENU   PF7 - VOLTA MENU   PF3 - PARA TERMINAR
```

2º Passo - No campo SIGLA DO SISTEMA, digite SIAFI e, no campo BASE DO SISTEMA, digite BSB03. Pressione ENTER. Digite o CPF no campo CODIGO DO USUARIO e pressione ENTER novamente.

```
___ SENHA-REDE - ADMUSU, HABUSU, HABUSUSIS ( HABILITA USUARIO EM SISTEMA )___  
BASE: BSB03      DATA: 13/09/2019  HORA: 14:35:31  USUARIO : ██████████  
  
SIGLA DO SISTEMA .. SIAFI _____      BASE DO SISTEMA ... BSB03 _____  
CODIGO DO USUARIO . ██████████
```

PF3=SAIDA

3º Passo – Para confirmar a inclusão da habilitação, digite “S” e pressione ENTER.

```
___ SENHA-REDE - ADMUSU, HABUSU, HABUSUSIS ( HABILITA USUARIO EM SISTEMA )___  
BASE: BSB03      DATA: 13/09/2019  HORA: 14:26:35  USUARIO : ██████████  
  
SIGLA DO SISTEMA .. SIAFI _____      BASE DO SISTEMA ... BSB03 _____  
CODIGO DO USUARIO . ██████████ ██████████  
ORGAO DO USUARIO .. 51000                INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GER
```

CONFIRME INCLUSAO (S/N) S

PF3=SAIDA

#### 4.4 – INCLUSÃO DE USUÁRIO NO SIAFI

Uma vez habilitado no SIAFI, é necessária a atualização (cadastro) do usuário no sistema.

1º Passo – Após realizar o login no HOD, selecione o sistema SIAFI ou digite o nome, ou PSEUDO, na linha de comando. Depois, pressione ENTER.

```
TELA 002                - MENU DE SISTEMAS -
CODIGO : ██████████
USUARIO: ████████████████████████████████
NETNAME: AWV59933      ULTIMO ACESSO: 13/09/2019  11:11:48
BASE: SA005
DATA: 13/09/2019
HORA: 11:28:11

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA DESEJADO E TECLE <ENTER>:

      NOME                BASE        PSEUDO  DESCRICAO
      ----                -
      HABILITA-P          BSB03                HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS
      PEG                 BSB03                PROG. DE EFICIÊNCIA DO GASTO
      SENHA-REDE          BSB03        SR      SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
      SIAFI                BSB03        SF      SISTEMA DE ADMIN. FINANCEIRA
      SIAFIHE              BSB01                SIAFI HOMOLOGAÇÃO EXTERNA
      SIASG                 BSB03        SS      SIST. INTEG. DE ADM. SERV. GERAIS
      TREINO-SIASG         BSB03                SIST. INT. DE ADM. SERV. GERAIS

COMANDO ==>  SF

PF3=SAI PF4=LIBERA                                PF9=LIMPA PF10=PSEUDO PF11=AUTO T02
```

2º Passo – Digite o CPF no campo CÓDIGO, a senha, e pressione ENTER.

```
SSSSSSSSSSSS
SSSSSSSSSSSSSSSSSSSS
SSSSSSS SSSSSSSSSSSSSSSS
SSSSSS  SSSSSSSSSSSSSSSSS  SSSSSSS
SSSSS   SSSSSSSSSSSSSSSSSSS  SSSSSSSSS
SSS     SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS  SSS  SS
S                                              SSS  III  AAAAAA  FFFFFFFF  III
SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS  SSSSSSS  III  AAAAAAAAAA  FFFFFFFF  III
SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS  SSSSSSS  III  AAA  AAA  FFF  III
S                                              SSS  III  AAAAAAAAAA  FFFFFF  III
SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS  SSS  SS  SSS  III  AAAAAAAAAA  FFFFFF  III
SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS  SSSSS  SSSSSSSSS  III  AAA  AAA  FFF  III
SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS  SSSSSS  SSSSSSS  III  AAA  AAA  FFF  III
SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS  SSSSSS
SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS  SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA
SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS
SSSSSSSSSSSSSSSSSSSS
SSSSSSSSSSSSSS

CODIGO ..... ██████████
SENHA ..... ██████████
NOVA SENHA ...
SISTEMA ..... _____

PF1=AJUDA PF3=SAI
```



5º Passo – Selecione a opção USUÁRIO (ADMINISTRA USUÁRIO) e pressione ENTER.

```
__ SENHA-ADMHAB (ADMINISTRA HABILITACAO) _____
13/09/2019 15:25                                     USUARIO: ██████████

                ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ )  CADASTRAD  ADMINISTRA CADASTRADOR
( _ )  GRUPODDMCI ADMINISTRA GRUPO DDM C
( _ )  PERFIL    ADMINISTRA PERFIL
( _ )  USUARIO   ADMINISTRA USUARIO

COMANDO: _____
PF3=SAI  PF12=RETORNA
```

6º Passo – Selecione a opção ATUUSU (ATUALIZA USUÁRIO) e pressione ENTER.

```
__ SENHA-ADMHAB-USUARIO (ADMINISTRA USUARIO) _____
13/09/2019 15:26                                     USUARIO: ██████████

                ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ ) -> ATUHABEXT ATUALIZA HABILITACAO NO EXTRATOR
( _ ) -> ATUHABUSU ATUAL. HABILITACAO DE USUARIO
( _ ) -> ATUUSU   ATUALIZA USUARIO
( _ ) -> CONHABEXT CONSULTA HABILITACAO NO EXTRATOR
( _ ) -> CONUSU   CONSULTA USUARIO

COMANDO: _____
PF3=SAI  PF12=RETORNA
```

7º Passo – Digite o CPF a ser cadastrado no campo USUÁRIO e pressione ENTER.

```
__ SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUUSU (ATUALIZA USUARIO)_____  
13/09/2019 15:27 USUARIO: ██████████  
  
USUARIO : _____  
  
  
  
PF1=AJUDA PF3=SAI PF10=LIB.CONTEXT0 PF11=TROCA SENHA
```

8º Passo – Preencha os dados do usuário: NOME USUÁRIO (completo ou abreviado se não couber), NOME GUERRA (sugestão de colocar o primeiro e o último nome, se couber), CARGO/FUNÇÃO (abreviar, se necessário), TELEFONE, ENDEREÇO e a UG PRIMÁRIA (UG de lotação, de exercício ou de atuação do usuário, a depender da situação). Pressione ENTER.

```
__ SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUUSU (ATUALIZA USUARIO)_____  
13/09/2019 15:28 USUARIO: ██████████  
  
OPCAO : I - INCLUSAO  
USUARIO : ██████████  
SITUACAO DO USUARIO: ATIVO  
PRESO NO CONTEXTO : NAO  
  
NOME USUARIO : _____  
NOME GUERRA : _____  
CARGO/FUNCAO : _____  
TELEFONE : _____  
ENDEREÇO : _____  
UG PRIMARIA : _____  
  
MOTIVO USUARIO : _____  
ESPECIAL : _____  
  
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
```

9º Passo – Confira as informações e confirme a inclusão do usuário digitando C no campo “CONFIRMA INCLUSÃO?” e pressione ENTER.

```
__ SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUUSU (ATUALIZA USUARIO)____
13/09/2019 15:28 USUARIO: ██████████

OPCAO                : I - INCLUSAO
USUARIO              : ██████████
SITUACAO DO USUARIO : ATIVO
PRESO NO CONTEXTO   : NAO

NOME USUARIO        : ████████████████████████████
NOME GUERRA         : ████████████
CARGO/FUNCAO        : ████████████████████
TELEFONE            : ████████████
ENDEREÇO            : ████████████████████████████████████████████████████████████████

UG PRIMARIA         : 158123

MOTIVO USUARIO      : _____
ESPECIAL           : _____

CONFIRMA INCLUSAO ? C ( C-CONFIRMA N-NAO CONFIRMA A-ALTERA )
```

10º Passo: Informe a senha provisória para o usuário e oriente sua alteração.

```
__ SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUUSU (ATUALIZA USUARIO)____
13/09/2019 15:26 USUARIO: ██████████

OPCAO                : I - INCLUSAO
USUARIO              : ██████████
SITUACAO DO USUARIO : ATIVO
PRESO NO CONTEXTO   : NAO

NOME USUARIO        : ████████████████████████████
NOME GUERRA         : ████████████
CARGO/FUNCAO        : ████████████████████
TELEFONE            : ████████████
ENDEREÇO            : ████████████████████████████████████████████████████████████████

UG PRIMARIA         : 158123

MOTIVO USUARIO      : _____
ESPECIAL           : _____

NOVA SENHA : NOVA XXXX

CONFIRMA INCLUSAO ? C ( ██████████ A-ALTERA )
```

Ao realizar o cadastro do usuário, o sistema fará o direcionamento automático para a habilitação do usuário, conforme tela abaixo. A habilitação de usuário no SIAFI será demonstrado a seguir.

```
SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUUSU (ATUALIZA USUARIO)
13/09/2019 15:28 USUARIO: ██████████

USUARIO : ██████████
TIPO HABILITACAO : P - PERFIL
NIVEL DE ACESSO : 1 RECEBE COMUNICA: S
PERFIS :
( _ ) AUDITOR ( _ ) AUDITORIA ( _ ) BT
( _ ) CADPARCIAL ( _ ) COMUNICA ( _ ) CONEXEC
( _ ) CONFCONT ( _ ) CONFDOC ( _ ) CONFLUXO
( _ ) CONFOP ( _ ) CONTABIL ( _ ) EXECUTOR
( _ ) GERENCIAL ( _ ) ORCAMENTO ( _ ) PAGAMENTO
( _ ) PROGORCCOF ( _ ) PROGRCDEP ( _ ) PROGRCIND
( _ ) PROGRCUG ( _ ) PROTOCOLO ( X ) TESCONGER
( _ ) EXTRATOR

CONFIRMA ATUALIZACAO? C ( C-CONFIRMA N-NAO CONFIRMA A-ALTERA )
```

#### 4.5 – HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS (ATUHABUSU)

Nesse subsistema é realizada a habilitação do(s) perfil(is) do usuário cadastrado. Para acessar a opção ATUHABUSU, repita até o 5º Passo do item anterior.

1º Passo – Selecione a opção ATUHABUSU e pressione ENTER.

```
SENHA-ADMHAB-USUARIO (ADMINISTRA USUARIO)
13/09/2019 15:26 USUARIO: ██████████

ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ ) -> ATUHABEXT ATUALIZA HABILITACAO NO EXTRATOR
( _ ) -> ATUHABUSU ATUAL. HABILITACAO DE USUARIO
( _ ) -> ATUUSU ATUALIZA USUARIO
( _ ) -> CONHABEXT CONSULTA HABILITACAO NO EXTRATOR
( _ ) -> CONUSU CONSULTA USUARIO

COMANDO: _____
PF3=SAI PF12=RETORNA
```



2º Passo – Digite o CPF do usuário no campo USUÁRIO e pressione ENTER.

```
__ SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUHABUSU (ATUAL. HABILITACAO DE USUARIO)_____  
13/09/2019 14:52 USUARIO: ██████████  
  
USUARIO : ██████████  
TIPO HABILITACAO : P  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
PF1=AJUDA PF3=SAI
```

3º Passo – Informe o PERFIL DE ACESSO e se o usuário RECEBE COMUNICA. Selecione os PERFIS desejados e pressione ENTER. Confirme a atualização e pressione ENTER novamente.

```
__ SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUHABUSU (ATUAL. HABILITACAO DE USUARIO)_____  
27/01/2020 15:31 USUARIO: ██████████  
  
USUARIO : ██████████  
TIPO HABILITACAO : P - PERFIL  
NIVEL DE ACESSO : 1 RECEBE COMUNICA: S  
PERFIS :  
( _ ) AUDITOR ( _ ) AUDITORIA ( _ ) BT  
( _ ) CADPARCIAL ( _ ) COMUNICA ( _ ) CONEXEC  
( _ ) CONFCONT ( _ ) CONFDOC ( _ ) CONFLUXO  
( _ ) CONFOP ( _ ) CONTABIL ( _ ) EXECUTOR  
( _ ) GERENCIAL ( _ ) ORCAMENTO ( _ ) PAGAMENTO  
( _ ) PROGORCCOF ( _ ) PROGORCDEP ( _ ) PROGRCIND  
( _ ) PROGORCUG ( _ ) PROTOCOLO ( X ) TESCONGER  
( _ ) EXTRATOR  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
CONFIRMA ATUALIZACAO? C ( C-CONFIRMA N-NAO CONFIRMA A-ALTERA )
```

#### 4.6 – HABILITAÇÃO HABILITAÇÃO NO EXTRATOR (ATUHABEXT)

Procedimento necessário para habilitar usuário no STA.

1º Passo – Selecione a opção ATUHABEXT e pressione ENTER.

```
__ SENHA-ADMHAB-USUARIO (ADMINISTRA USUARIO) _____  
27/01/2020 15:31 USUARIO: ██████████  
  
ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'  
  
( X ) -> ATUHABEXT ATUALIZA HABILITACAO NO EXTRATOR  
( _ ) -> ATUHABUSU ATUAL. HABILITACAO DE USUARIO  
( _ ) -> ATUUSU ATUALIZA USUARIO  
( _ ) -> CONHABEXT CONSULTA HABILITACAO NO EXTRATOR  
( _ ) -> CONUSU CONSULTA USUARIO  
  
COMANDO: _____  
PF3=SAI PF12=RETORNA
```

2º Passo – Selecione o grupo DDM a ser acessado pelo usuário. Confirme a opção e pressione ENTER.

```
__ SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUHABEXT (ATUALIZA HABILITACAO NO EXTRATOR)  
27/01/2020 15:32 USUARIO: ██████████  
  
OPCAO : I - INCLUSAO  
USUARIO : ██████████  
GRUPO DDM:  
( _ ) CONVENIO ( X ) DOCUMENTOS ( _ ) ORCAMENTO ( _ ) TABELA  
  
CONFIRMA INCLUSAO? C ( C-CONFIRMA N-NAO CONFIRMA A-ALTERA )
```

#### 4.7 – Inclusão de CADATRADOR do SIAFI

O cadastrador do órgão poderá cadastrar outros cadastradores. Qualquer cadastrador só poderá realizar habilitação dos perfis que possui acesso e autorização para cadastro.

1º Passo – Selecione a opção CADASTRAD e pressione ENTER.

```
__ SENHA-ADMHAB (ADMINISTRA HABILITACAO)_____  
27/01/2020 15:33                               USUARIO: ██████████  
  
          ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'  
  
  ( X )  CADASTRAD  ADMINISTRA CADASTRADOR  
  ( _ )  GRUPODDMCI  ADMINISTRA GRUPO DDM C  
  ( _ )  PERFIL     ADMINISTRA PERFIL  
  ( _ )  USUARIO    ADMINISTRA USUARIO  
  
COMANDO : _____  
PF3=SAI  PF12=RETORNA
```

2º Passo – Selecione a opção ATUCAD e pressione ENTER.

```
__ SENHA-ADMHAB-CADASTRAD (ADMINISTRA CADASTRADOR)_____  
27/01/2020 15:33                               USUARIO: ██████████  
  
          ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'  
  
  ( X ) -> ATUCAD    ATUALIZA CADASTRADOR  
  ( _ ) -> ATUCADEXT  ATUALIZA CADASTRADOR NO EXTRATOR  
  ( _ ) -> CONCAD    CONSULTA CADASTRADOR  
  ( _ ) -> CONCADEXT  CONSULTA CADASTRADOR NO EXTRATOR  
  
COMANDO : _____  
PF3=SAI  PF12=RETORNA
```

3º Passo – Digite o CPF do CADASTRADOR e pressione ENTER.

```
__ SENHA-ADMHAB-CADASTRAD-ATUCAD (ATUALIZA CADASTRADOR)_____  
27/01/2020 15:33 USUARIO: ██████████  
  
TIPO DE CADASTRADOR: U  
CADASTRADOR :   
  
  
  
  
  
  
  
  
  
PF1=AJUDA PF3=SAI
```

4º Passo – Seleccione os perfis solicitados e pressione ENTER.

```
__ SENHA-ADMHAB-CADASTRAD-ATUCAD (ATUALIZA CADASTRADOR)_____  
27/01/2020 15:33 USUARIO: ██████████  
  
OPCAO : I - INCLUSAO  
CADASTRADOR DE UNIDADE: ██████████  
  
ATRIBUICAO DE PERFIS:  
( _ ) AUDITOR ( _ ) AUDITORIA ( _ ) BT  
( _ ) CADPARCIAL ( _ ) COMUNICA ( _ ) CONEXEC  
( _ ) CONFCONT ( _ ) CONFDOC ( _ ) CONFLUXO  
( _ ) CONFOP ( _ ) CONTABIL ( _ ) EXECUTOR  
( _ ) EXTRATOR ( _ ) GERENCIAL ( _ ) ORCAMENTO  
( _ ) PAGAMENTO ( _ ) PROGORCCOF ( _ ) PROGORCDEP  
( _ ) PROGORCIND ( _ ) PROGORCUG ( _ ) PROTOCOLO  
( X ) TESCONGER  
  
  
  
  
  
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=COPIA PF12=RETORNA
```

5º Passo - Digite os PARÂMETROS do cadastrador, UG e NIVEL, e confirme a inclusão.

```
____ SENHA-ADMHAB-CADASTRAD-ATUCAD (ATUALIZA CADASTRADOR)____
27/01/2020 15:34                                USUARIO: [REDACTED]

OPCAO                : I - INCLUSAO
CADASTRADOR DE UNIDADE: [REDACTED]

PARAMETROS:
UG/NIVEL  UG/NIVEL  UG/NIVEL  UG/NIVEL  UG/NIVEL  UG/NIVEL  UG/NIVEL  UG/NIVEL
158123  1  _____  _____  _____  _____  _____  _____
_____  _____  _____  _____  _____  _____  _____  _____
_____  _____  _____  _____  _____  _____  _____  _____
_____  _____  _____  _____  _____  _____  _____  _____
_____  _____  _____  _____  _____  _____  _____  _____
_____  _____  _____  _____  _____  _____  _____  _____
_____  _____  _____  _____  _____  _____  _____  _____
_____  _____  _____  _____  _____  _____  _____  _____
_____  _____  _____  _____  _____  _____  _____  _____
_____  _____  _____  _____  _____  _____  _____  _____

CONFIRMA INCLUSAO ?  C ( C-CONFIRMA  N-NAO CONFIRMA  A-ALTERA )
```

#### 4.8 – Inclusão de CADATRADOR no EXTRATOR

O cadastrador do órgão poderá cadastrar outros cadastradores. Qualquer cadastrador só poderá realizar habilitação dos perfis que possui acesso e autorização para cadastro.

1º Passo – Selecione a opção ATUCADEXT e pressione ENTER.

```
____ SENHA-ADMHAB-CADASTRAD (ADMINISTRA CADASTRADOR)____
27/01/2020 15:34                                USUARIO: [REDACTED]

                ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ ) -> ATUCAD   ATUALIZA CADASTRADOR
( X ) -> ATUCADEXT ATUALIZA CADASTRADOR NO EXTRATOR
( _ ) -> CONCAD   CONSULTA CADASTRADOR
( _ ) -> CONCADEXT CONSULTA CADASTRADOR NO EXTRATOR

COMANDO: _____
PF3=SAI  PF12=RETORNA
```

2º Passo – Digite o CPF do CADASTRADOR e pressione ENTER.

SENHA-ADMHAB-CADASTRAD-ATUCAEXT (ATUALIZA CADASTRADOR NO EXTRATOR)  
27/01/2020 15:34 USUARIO: [REDACTED]

CADASTRADOR : \_\_\_\_\_

PF1=AJUDA PF3=SAI

3º Passo – Selecione os grupos DDM e pressione ENTER. Confirme a inclusão e pressione ENTER novamente.

SENHA-ADMHAB-CADASTRAD-ATUCAEXT (ATUALIZA CADASTRADOR NO EXTRATOR)  
27/01/2020 15:35 USUARIO: [REDACTED]

OPCAO : I - INCLUSAO  
CADASTRADOR DE UNIDADE: [REDACTED]

ATRIBUICAO DE GRUPOS DDM:  
( \_ ) CONVENIO ( X ) DOCUMENTOS ( \_ ) ORCAMENTO  
( \_ ) TABELA

CONFIRMA INCLUSAO ? C ( C-CONFIRMA N-NAO CONFIRMA A-ALTERA )

## 5 – Manutenção

O usuário deverá realizar a demanda de manutenção do sistema enviando e-mail para o cadastrador responsável da sua unidade contendo as seguintes informações:

- a) Sistema (SIAFI)
- b) Nome completo
- c) CPF
- d) SIAPE
- e) Descrição da demanda (Troca de Senha, Exclusão, Alteração do Perfil ou do Cadastro, etc.)

O cadastrador deverá responder o e-mail do usuário (não enviar nem copiar terceiros) com a senha provisória e orientar sobre a necessidade de cadastro de nova senha.

### 5.1 – Troca Senha do Usuário

Os casos em que o usuário não consegue acessar o sistema SIAFI (não confundir com o Rede SERPRO) são resolvidos trocando-se a senha na opção ATUUSU.

1º Passo – Digite o CPF no campo USUÁRIO e pressione a tecla F11 (TROCA SENHA).

The screenshot displays the SIAFI system interface. At the top, it shows the title bar: "SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUUSU (ATUALIZA USUARIO)". Below the title bar, the date and time "27/01/2020 18:55" are visible on the left, and the label "USUARIO:" followed by a blacked-out field is on the right. In the main area, the label "USUARIO:" is followed by a red-bordered input field. At the bottom of the screen, there is a menu bar with several options: "PF1=AJUDA", "PF3=SAI", "PF10=LIB.CONTEXT0", and "PF11=TROCA SENHA". The "PF11=TROCA SENHA" option is highlighted with a red border.

2º Passo – Confirme os dados do usuário e pressione ENTER. Confirme a TROCA SENHA e pressione ENTER novamente.

```
__ SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUUSU (ATUALIZA USUARIO)_____  
27/01/2020 18:57                                USUARIO: ██████████  
  
USUARIO           : ██████████  
SITUACAO DO USUARIO: ATIVO  
PRESO NO CONTEXTO : NAO  
  
NOME USUARIO      : ██████████  
NOME GUERRA       : ██████████  
CARGO/FUNCAO     : ██████████  
TELEFONE         : ██████████  
ENDereco         : ██████████  
  
UG PRIMARIA      : 158123  
  
MOTIVO USUARIO   :  
    ESPECIAL  
  
DATA CADASTRAMENTO : 30/11/ NOVA SENHA : NOVA XXXX  
  
CONFIRMA TROCA SENHA? c ( NOVA SENHA : NOVA XXXX )
```

3º Passo Enviar e-mail ao usuário (não enviar nem copiar terceiros) com a senha provisória e orientar sobre a necessidade de cadastro de nova senha.



**Anexo I - Formulário “ Cadastro de Cadastro do SIAFI”**

**FORMULÁRIO DE CADASTRO DO SIAFI  
IF SUDESTE MG - CAMPUS XXX - UG XXX**

<input type="checkbox"/> Inclusão no sistema
<input type="checkbox"/> Alteração de dados / habilitações do usuário
<input type="checkbox"/> Exclusão do sistema

**Identificação do Usuário:**

Nome completo:
CPF:
Nome Referencial:
Cargo/Função:
Telefone:
E-mail:

**Atributos de Credenciamento:**

Nível de acesso: <input type="checkbox"/> UG <input type="checkbox"/> Órgão
Perfis de acesso solicitados:

Obs.: alguns perfis necessitam da apresentação da Portaria de designação/nomeação para atendimento da habilitação. Verificar o Manual do Cadastrador.

---

**Autorização para Credenciamento**

Cadastro de usuário autorizado pelo Responsável da Unidade mediante assinatura eletrônica neste documento.

---

**Declaração**

Declaro que estou ciente e concordo com o Termo de Responsabilidade do usuário.

---

## **Termo de Responsabilidade do Usuário**

---

- 1) Declaro estar ciente das disposições referentes à segurança, quanto ao uso do Sistema comprometendo-me a:
  - a) Utilizar o Sistema somente para os fins previstos na legislação, sob pena de responsabilidade funcional;
  - b) Não revelar, fora do âmbito profissional, e a qualquer tempo, mesmo estando desligado da Instituição, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento, por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior;
  - c) Manter absoluta cautela quando da exibição de dados em tela ou impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham tomar conhecimento pessoas não autorizadas;
  - d) Não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão, impedindo o uso indevido de minha senha por pessoas não autorizadas;
  - e) Acompanhar a impressão e recolher as listagens cuja emissão tenha solicitado;
  - f) Manter atualizados, perante o SIAFI, os dados necessários ao Sistema, referentes à Instituição e à minha pessoa, por intermédio do cadastrador geral ou do cadastrador parcial;
  - g) Responder em todas as instâncias devidas, pelas consequências decorrentes das ações ou omissões de minha parte, que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações em que esteja habilitado.
- 2) Declaro, ainda, ter ciência de que a não observância do contido no item anterior sujeitar-me-á às penalidades legais, em âmbitos administrativo, civil e penal.

## **Termo de Responsabilidade Conjunta (Usuário e Chefia Imediata)**

---

- 1) Declaro estar ciente da responsabilidade pela autorização concedida e comprometo-me a solicitar a exclusão do usuário nos seguintes casos:
  - a) Remoção, redistribuição ou realocação do usuário;
  - b) Exoneração da função que sustenta o cadastro;
  - c) Designação de funções que não exijam acesso ao sistema ou perfil.
- 2) Declaro, ainda, ter ciência de que a não observância do contido no item anterior sujeitar-me-á às penalidades legais, em âmbitos administrativo, civil e penal.