



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Av. Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

## PORTARIA Nº 579/GABR/REITORIA, DE 10 DE JULHO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo nº 23255.002070/2018-43,

### RESOLVE:

**Artigo único** - Aprovar, no âmbito do IFCE, a aplicação do Manual de Cadastradores nos Sistemas SIASG e SIAFI.

### PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **Virgílio Augusto Sales Araripe, Reitor**, em 12/07/2018, às 16:09, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0102213** e o código CRC **11FFAC44**.



**INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

**MANUAL DE CADASTRADORES**

**Fortaleza**

**2018**



**INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

**MANUAL DE CADASTRADORES**

**Fortaleza**

**2018**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação  
Instituto Federal do Ceará - IFCE  
Sistema de Bibliotecas - SIBI

---

I59m Instituto Federal do Ceará, Pró-reitoria de Administração e Planejamento/ Diretoria de Gestão Orçamentária.  
Manual de cadastradores / Pró-reitoria de Administração e Planejamento/ Diretoria de Gestão Orçamentária. – Fortaleza: 2018.  
41 p.

1. IFCE - Gestão orçamentária e financeira - manual para operadores. 2. Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG). 3. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). I. Título.

---

CDD (20.ed.) 658.151

## AUTORIDADES

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará  
**Virgílio Augusto Sales Araripe**

Pró-reitor de Ensino  
**Reuber Saraiva de Santiago**

Pró-reitora de Extensão  
**Zandra Maria Ribeiro Mendes Dumaresq**

Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação  
**Jose Wally Mendonca Menezes**

Pró-reitor de Administração e Planejamento  
**Tássio Francisco Lofti Matos**

Pró-reitor de Gestão de Pessoas  
**Ivam Holanda de Souza**

Diretor Geral do *campus* Acaraú  
**Manoel Paiva de Araujo Neto**

Diretor Geral do *campus* Acopiara  
**Maria Eliani Holanda Coelho**

Diretora Geral do *campus* Aracati  
**Marcia de Negreiros Viana**

Diretor Geral do *campus* Baturité  
**Lourival Soares de Aquino Filho**

Diretor Geral do *campus* Boa Viagem  
**João Paulo Arcelino do Rego**

Diretor Geral do *campus* Camocim  
**Gilson Soares Cordeiro**

Diretor Geral do *campus* Canindé  
**Francisco Antônio Barbosa Vidal**

Diretor Geral do *campus* Caucaia  
**Jefferson Queiroz Lima**

Diretor Geral do *campus* Cedro  
**Fernando Eugênio Lopes de Melo**

Diretor Geral do *campus* Crateús  
**Antonio Marcos de Souza Lima**

Diretor Geral do *campus* Crato  
**Joaquim Rufino Neto**

Diretor Geral do *campus* Fortaleza  
**José Eduardo Souza Bastos**

Diretora do *campus* avançado de Guaramiranga  
**Francisca Ione Chaves**

Diretor Geral do *campus* Horizonte  
**Antônio Moises Filho de Oliveira**

Diretor Geral do *campus* Iguatu  
**Dijauma Honório Nogueira**

Diretor Geral do *campus* Itapipoca  
**Francisco Regis Abreu Gomes**

Diretor Geral do *campus* Jaguaribe  
**Izamaro de Araújo**

Diretor do *campus* avançado Jaguaruana  
**Francisco Evandro de Melo**

Diretor Geral do *campus* Juazeiro do Norte  
**Guilherme Brito de Lacerda**

Diretora Geral do *campus* Limoeiro do Norte  
**Jania Maria Augusta da Silva**

Diretor Geral do *campus* Maracanaú  
**Júlio César da Costa Silva**

Diretor Geral do *campus* Maranguape  
**Robson da Silva Siqueira**

Diretora Geral do *campus* Morada Nova  
**Maria Beatriz Claudina Brandão**

Diretor Geral do *campus* Paracuru  
**Toivi Masih Neto**

Diretor do *campus* avançado Pecém  
**Marcel Ribeiro Mendonça**

Diretor Geral do *campus* Quixadá  
**Francisco Helder Caldas Albuquerque**

Diretor Geral do *campus* Sobral  
**Eliano Vieira Pessoa**

Diretor Geral do *campus* Tabuleiro do Norte  
**Francisco Sildemberny Souza dos Santos**

Diretor Geral do *campus* Tauá  
**José Alves de Oliveira Neto**

Diretor Geral do *campus* Tianguá  
**Jackson Nunes e Vasconcelos**

Diretor Geral do *campus* Ubajara  
**Ulisses Costa de Vasconcelos**

Diretor Geral do *campus* Umirim  
**Anderson Ibsen Lopes de Souza**

Diretora do Polo de Inovação Fortaleza  
**Cristiane Borges Braga**

## **EQUIPE RESPONSÁVEL**

### **Supervisão**

Tássio Francisco Lofti Matos

### **Coordenação Geral**

Beatriz Rodrigues Garcia

### **Coordenação de Elaboração**

Lincon Rodrigues Dias Simões

### **Participação**

Beatriz Rodrigues Garcia

Rafael Silveira da Penha

### **Revisão Ortográfica e Gramatical**

Ricardo Castelo Branco Andrade e Silva

### **Diagramação**

Glauter dos Santos Guimarães



## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>1. O SENHA-REDE (SIASG) .....</b>	<b>12</b>
1.1. Acesso ao sistema .....	12
1.2. Cadastramento .....	13
1.3. Consultas .....	15
1.4. Troca e desbloqueio de senha .....	16
<b>2. O SENHA (SIAFI) .....</b>	<b>18</b>
2.1. Acesso ao sistema .....	18
2.2. Cadastramento.....	18
2.3. Troca e desbloqueio de senha.....	20
2.4. Alteração na habilitação .....	22
2.5. Consultas.....	22
<b>3. HABILITAÇÃO DE CADASTRADORES DE UNIDADE.....</b>	<b>24</b>
3.1. Cadastramento.....	24
3.2. Consultas.....	26
<b>CONSIDERAÇÕES .....</b>	<b>28</b>
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO I - FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA ACESSO DE OPERADOR</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO II – SIGNIFICADO DOS PERFIS NO SIASG.....</b>	<b>32</b>
<b>ANEXO III - SIGNIFICADO DOS PERFIS NO SIAFI .....</b>	<b>34</b>

<b>ANEXO IV - RESUMO DAS PRINCIPAIS TRANSAÇÕES NO SISTEMA SENHA-REDE.....</b>	<b>36</b>
<b>ANEXO V - RESUMO DAS PRINCIPAIS TRANSAÇÕES NO SISTEMA SENHA37</b>	
<b>GLOSSÁRIO.....</b>	<b>39</b>

## Apresentação

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE detém autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, conforme o parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

Devido à estrutura *multicampi* em que o IFCE está organizado, que atualmente possui 32 *campi* em funcionamento, sua gestão financeira e patrimonial, entre outras, se encontram amplamente descentralizadas. Desse modo, cada *campus* gerencia suas atividades de forma autônoma, mas com a supervisão da Reitoria do IFCE, que atua como elo entre os *campi* e o Ministério da Educação, agindo de forma sistêmica.

Nesse cenário, surgiu a necessidade de descentralizar as atividades de acesso de operadores no SIASG e SIAFI, com o intuito de atender à demanda dos usuários desses sistemas com maior celeridade.

Assim, com o objetivo de orientar os *campi* sobre os procedimentos inerentes ao acesso de operadores a esses sistemas, a Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROAP), por meio da Diretoria de Gestão Orçamentária (DGO), elaborou este manual. Ressalte-se que não se trata de um documento que esgota o tema, mas busca apenas orientar os cadastradores nas situações mais corriqueiras e que concentram a maior parte da demanda.

## Introdução

Este manual tem por finalidade orientar os cadastradores locais das Unidades Gestoras (UG) vinculadas ao Instituto Federal do Ceará quanto às atividades de cadastramento, habilitação e acesso de operadores nos no SIASG e no SIAFI.

Informações a respeito do gerenciamento de acesso e segurança do SIAFI podem ser encontradas no Manual SIAFI (macrofunção 020800), na Instrução Normativa nº 03, de 23.05.2001, e na Norma de Execução nº 01, de 08.01.2015, cujos endereços eletrônicos (*links*) estão nas referências bibliográficas deste documento.

## 1. O SENHA-REDE (SIASG)

### 1.1. Acesso ao sistema

O SENHA-REDE faz parte do menu de sistemas da Rede SERPRO. Assim, para os usuários habilitados como cadastrador, o acesso ao sistema deve ser feito com a **mesma senha** utilizada no acesso inicial à **Rede SERPRO**, também utilizada para acessar o SIASG/Comprasnet, conforme Figura 1.

Figura 1 – Menu de sistemas

```

TELA 002                - MENU DE SISTEMAS -
CODIGO : 91549710397    BASE: BSB03
USUARIO: LINCON RODRIGUES DIAS SIMOES    DATA: 04/12/2015
NETNAME: AWW42726      ULTIMO ACESSO: 04/12/2015 11:02:59    HORA: 16:42:02

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

      NOME                BASE          PSEUDO  DESCRICAO
      ----                ----          -----  -
      PEG                BSB03
      SENHA-REDE         BSB03          SR        SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
      SIAFI              BSB03          SF        SISTEMA DE ADMIN. FINANCEIRA
      SIAFI-EDUC         BSB03          SE        SIAFI EDUCACIONAL
      SIAFIHE           BSB01
      SIAFIHP           BSB01
      SIASG              BSB03          SS        SIST.INTEG.DE ADM.SERV.GERAIS
      TREINO-SIASG      BSB03          SS        SIST.INT.DE ADM.SERV.GERAIS

COMANDO ==> _____

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

```

O SENHA-REDE é **utilizado para conceder acesso ao SIASG, Comprasnet e SIAFI** (uma vez que, para acessar o SIAFI, é preciso realizar o *login* na REDE-SERPRO). Por meio dele, os **Cadastradores de Unidade (Cadastradores Locais)** dos *campi* cadastram os usuários e realizam alterações no acesso (desbloqueios, inativações/reativações, trocas de senhas).

O SENHA-REDE é também utilizado pelos Cadastradores Regionais para habilitar os Cadastradores de Unidade (ver item 4).

Deve-se ressaltar que, embora o usuário esteja cadastrado, já possuindo senha ativa, **o acesso ao SIASG só é possível depois de realizada a habilitação do usuário no sistema**, procedimento que **só pode ser executado pelos Cadastradores Regionais (Reitoria)**. Assim, depois de realizar o cadastro, é preciso enviar solicitação aos Cadastradores Regionais para que o usuário seja habilitado no SIASG.

## 1.2. Cadastramento

Para cadastrar um usuário, é preciso acessar a transação **INCUSU**, inserir o código do usuário e UF (CE). O nome já vem preenchido de acordo com o cadastro da Secretaria da Receita Federal. Deve-se preencher o nome preferencial, o número de telefone e o local de trabalho (código da UG). Ao se confirmar a operação, é gerada a senha do usuário.

Figura 2 – Inclusão de usuário

```

___ SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU ( INCLUI USUARIO )___
BASE: BSB03      DATA: 04/12/2015  HORA: 17:14:15  USUARIO : Lincon

CODIGO DO USUARIO ..... 61606664360

UF DO USUARIO ..... CE          CEARA

NOME DO USUARIO..... IVNA MAGALHAES DIAS SIMOES

NOME PREFERENCIAL ..... XXXX_____
EMAIL DO USUARIO..... XXXX@IFCE.EDU.BR_____
TELEFONES PARA CONTATO ... (XX) XXXX.XXXX_

ORGAO DE LOTACAO.... 50750          INSTITUTO FEDERAL DO CEAR±
LOCAL DE TRABALHO... 0000158133    INSTITUTO FEDERAL DO CEAR±

USUARIO INCLUIDO COM A SENHA ==> NOVA5893      TECLE ENTER

PF3=SAIDA

```

Com o usuário incluído, é preciso **habilitá-lo** nos sistemas, conforme autorizado no formulário de acesso. Para isso, é utilizada a transação **HABUSUSIS**. Os cadastradores locais podem habilitar os usuários no SIAFI. Contudo, para o sistema SIASG, este procedimento só pode ser realizado pelos Cadastradores Regionais (Reitoria).

Deve-se inserir a sigla do sistema e a base, que sempre será BSB03.



Figura 5 – Habilitação de usuário no SIASG tela inicial

```

___ SENHA-REDE - ADMUSU, HABUSU, HABUSUSIS ( HABILITA USUARIO EM SISTEMA )___
BASE: BSB03      DATA: 04/12/2015  HORA: 17:21:45  USUARIO : Lincon
SIGLA DO SISTEMA .. siasg_____  BASE DO SISTEMA ... BSB03_____

```

PF3=SAIDA

Figura 6 – Habilitação de usuário no SIASG: perfil de acesso

```

___ SENHA-REDE - ADMUSU, HABUSU, HABUSUSIS ( HABILITA USUARIO EM SISTEMA )___
BASE: BSB03      DATA: 04/12/2015  HORA: 17:34:21  USUARIO : BIA
SIGLA DO SISTEMA .. SIASG_____  BASE DO SISTEMA ... BSB03_____
CODIGO DO USUARIO . 91549710397    LINCON RODRIGUES DIAS SIMOES
ORGAO DO USUARIO  .. 50750         INSTITUTO FEDERAL DO CEARA

```

FINANCEIRO	( X )	PREGAO	( X )	CONTRATO	( X )
FISCAL	( X )	PASSAGEM	( X )	COMUNICA	( X )
CON-GERAL	( X )	COMPRAS	( X )	CONVENIO	( X )
IRP	( X )	SUPRIDO	( X )	NOVOSICAF1	( X )
NOVOSICAF2	( X )	DIVULGA1	( X )	DIVULGA2	( X )
HOMPREGAO	( )	RESP-ORGAO	( )	RESP-UASG	( )
PRESIDENTE	( )				

ASSINALE COM "X" OPCOES DE HABILITACAO DO PERFIL

PF3=SAIDA PF8=AVANCA

### 1.3. Consultas

Por meio da transação **RDBUSU**, pode-se consultar os dados do usuário e a situação em que se encontra no sistema:

Figura 7 – Consulta de dados do usuário no Senha-Rede



```

___ SENHA-REDE - RECINF, RIUSU, RDBUSU ( RECUPERA DADOS BASICOS USUARIO )___
BASE: BSB03      DATA: 04/12/2015  HORA: 17:37:03  USUARIO : BIA

CODIGO DO USUARIO .. 91549710397
NODO DE BASE ..... RI002_____      NODO 02 - FIRIO/HORTO MAQ. F

NOME DO USUARIO .... LINCON_RODRIGUES_DIAS_SIMOES_____
NOME PREFERENCIAL .. Lincon_____      UF DO USUARIO ... CE
EMAIL DO USUARIO ... LINCONSIMOES@YAHOO.COM.BR
TELEFONES CONTATO .. 88 34120111      85 88348104

ORGAO DE LOTACAO ... 50750      INSTITUTO FEDERAL DO CEAR±
LOCAL DE TRABALHO .. 0000158133  INSTITUTO FEDERAL DO CEAR±

DATA CADASTRAMENTO.. 05/02/2009      CPF DO CADASTRADOR.. 12374393372

SITUACAO ACESSO WEB. ATIVO      SITUACAO ATUAL ..... ATIVO
-----
ULTIMA TROCA SENHA . 13/11/2015      ULTIMO ACESSO CERT .. 27/08/2014
SEQ. NETNAME MOD.... 42726
TECLE ENTER P/ CONTINUAR

PF3=SAIDA

```

Por meio da transação **RSISUSU**, pode-se consultar os dados da habilitação de um usuário:

Figura 8 – Consulta de dados da habilitação de usuário no SENHA-REDE

```

___ SENHA-REDE - RECINF, RIUSU, RSISUSU ( RECUPERA SISTEMAS DO USUARIO )___
BASE: BSB03      DATA: 04/12/2015  HORA: 17:23:31  USUARIO : Lincon

CODIGO DO USUARIO..... 91549710397      LINCON RODRIGUES DIAS SIMOES
NODO DE BASE.....      (OPCIONAL)

-----
SISTEMA      BASE      SIT      TIPO      SISTEMA      NODO      SIT      TIPO
-----
SIAFI        BSB03      ATIV     RES      SIAFI-EDUC   BSB03     ATIV     RES
SIASG        BSB03      ATIV     RES      TREINO-SIASG BSB03     ATIV     RES
PEG          BSB03      ATIV     RES      SIAFITR      BSB03     ATIV     RES
SIAFIHE     BSB01      ATIV     RES      SIAFIHP     BSB01     ATIV     RES
SENHA-REDE  BSB03      ATIV     RES
-----

PF3=SAIDA      PF7=VOLTA      PF8=AVANCA

```

#### 1.4. Troca e desbloqueio de senha

No SENHA-REDE, o usuário pode encontrar-se nas seguintes situações:

- ATIVO** – Acesso normal ao sistema;
- BLOQUEADO** – 03 tentativas consecutivas com senha errada;
- INATIVO** – Inativado pelo cadastrador ou há 30 dias sem acessar ao sistema.

Se o usuário estiver **ATIVO** e não lembrar a senha, a transação **TROCSEN** deve ser utilizada.

Se o usuário estiver **BLOQUEADO**, deve-se utilizar a transação **LIBUSUBLOQ**.

Se o usuário estiver **INATIVO**, deve-se utilizar a transação **INRUSU**.

Nas três situações, o sistema emitirá uma nova senha para o usuário após a confirmação.



Figura 10 – Inclusão de usuário no SIAFI

```

__ SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUUSU (ATUALIZA USUARIO)_____
04/12/2015 11:47                                     USUARIO: LINCON

OPCAO          : I - INCLUSAO
USUARIO        : 96920939304
SITUACAO DO USUARIO: ATIVO
PRESO NO CONTEXTO : NAO

NOME USUARIO   : _____
NOME GUERRA    : _____
CARGO/FUNCAO  : _____
TELEFONE      : _____
ENDERECO      : _____

UG PRIMARIA    : _____

MOTIVO USUARIO : _____
ESPECIAL      : _____

PF1-AJUDA  PF3-SAI  PF12-RETORNA

```

Os campos devem ser preenchidos com os dados do usuário informados no formulário *Cadastro para Acesso*. Após o preenchimento de todos os campos e depois de teclar *Enter*, o sistema emitirá a senha inicial de acesso, conforme Figura 11.

Figura 11 – Inclusão de usuário no SIAFI

```

__ SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUUSU (ATUALIZA USUARIO)_____
04/12/2015 11:47                                     USUARIO: LINCON

OPCAO          : I - INCLUSAO
USUARIO        : 96920939304
SITUACAO DO USUARIO: ATIVO
PRESO NO CONTEXTO : NAO

NOME USUARIO   : XXXXXX XXXXXXXXXXXX XX XXXXXX_____
NOME GUERRA    : XXXXX_____
CARGO/FUNCAO  : XXXXXXXXXXXX_____
TELEFONE      : XX XXXXXXXXX_____
ENDERECO      : XXX XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX_____

UG PRIMARIA    : 158313

MOTIVO USUARIO : _____
ESPECIAL      : _____

NOVA SENHA : NOVA2317

CONFIRMA INCLUSAO ? c ( A-ALTERA )

```

Na tela seguinte, deve-se **informar os parâmetros de acesso** e os perfis do usuário (a descrição dos perfis está no anexo II deste manual), de acordo com o que foi solicitado no formulário. Para os *campi* do IFCE, o nível de acesso sempre será o nº 01.

Figura 12 – Parâmetros de acesso no SIAFI

```

__ SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUUSU (ATUALIZA USUARIO)
04/12/2015 11:58                                USUARIO: LINCON

USUARIO      : 96920939304 XXXXXX XXXXXXXXXXXX XX XXXXXX
TIPO HABILITACAO : P - PERFIL
NIVEL DE ACESSO : 1                RECEBE COMUNICA: S
PERFIS      :
( - ) AUDITOR      ( - ) AUDITORIA      ( - ) CADPARCIAL
( X ) COMUNICA    ( X ) CONEXEC      ( - ) CONFCONT
( - ) CONFDOC     ( X ) CONFLUXO     ( - ) CONFOP
( X ) CONTABIL    ( X ) EXECUTOR      ( - ) GERENCIAL
( X ) ORCAMENTO   ( X ) PAGAMENTO

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

```

No primeiro acesso, ao inserir a senha gerada pelo SENHA, o SIAFI exigirá a troca dela por uma nova, criada pelo próprio usuário.

Uma vez concluído com sucesso o cadastro, o usuário estará apto a acessar o SIAFI, desde que sua **habilitação seja efetivada no SENHA-REDE** pelo Cadastrador Local, por meio da transação **HABUSUSIS** (Habilita Usuário em Sistema).

### 2.3. Troca e desbloqueio de senha

A troca de senha é realizada através da transação ATUUSU. Na primeira tela da transação, informa-se o CPF do usuário e aciona-se a tecla PF11. Após a confirmação, é gerada uma nova senha.

Figura 13 – Troca de senha no SIAFI: tela inicial

```

__ SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUUSU (ATUALIZA USUARIO)____
04/12/2015 12:04                                     USUARIO: LINCON

USUARIO           : 96920939304

PF1-AJUDA  PF3-SAI  PF10-LIB.CONTEXTO  PF11-TROCA SENHA

```

Figura 14 – Troca de senha no SIAFI

```

__ SENHA-ADMHAB-USUARIO-ATUUSU (ATUALIZA USUARIO)____
04/12/2015 12:06                                     USUARIO: LINCON

USUARIO           : 96920939304
SITUACAO DO USUARIO: ATIVO
PRESO NO CONTEXTO : NAO

NOME USUARIO      : XXXXXX XXXXXXXXXXXX XX XXXXXX
NOME GUERRA       : XXXXX
CARGO/FUNCAO     : XXXXXXXXXXXX
TELEFONE         : XX XXXXXXXX
ENDERECO         : XXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

UG PRIMARIA      : 158313

MOTIVO USUARIO   :
  ESPECIAL

DATA CADASTRAMENTO : 04/12/
NOVA SENHA : NOVA6171

CONFIRMA TROCA SENHA? c ( )

```

Quando o operador se encontra inativo ou suspenso (usuário excluído do sistema através do Registro de Conformidade de Operadores- REGCONFOP), é necessário realizar sua **reinclusão**. Para tanto, deve-se, na transação ATUSU, inserir o CPF e teclar *Enter*. Na segunda tela, o sistema exige que se informe a UG primária (UG de lotação do operador), e, após a confirmação, o operador é reincluído, gerando-se uma nova senha. Em seguida, na tela seguinte, é **preciso informar o perfil e nível de acesso**. Sem esse último passo, mesmo com a nova senha gerada, o operador não conseguirá acessar o sistema.

## 2.4. Alteração na habilitação

Por meio da transação ATUHABUSU, é possível alterar os perfis ou o nível de acesso dos usuários no sistema. A tela é a mesma gerada na ocasião do cadastramento, após a inserção dos dados básicos, no momento do preenchimento do perfil de acesso.

## 2.5. Consultas

Feitas através da transação CONUSU, é possível a consulta de usuários cadastrados, das mais diversas formas, dependendo da combinação dos campos preenchidos ou das telas e PFs selecionadas.

Figura 15 – Consulta usuário no SIAFI

___ SENHA-ADMHAB-USUARIO-CONUSU (CONSULTA USUARIO)___	
04/12/2015 17:29	USUARIO: LINCON
<b>CODIGO DO USUARIO</b> :	<b>91549710397</b>
NOME DO USUARIO :	_____
ORGAO :	_____
SUBORGAO :	_____
UNIDADE GESTORA :	_____
UF :	_____
TIPO DE HABILITACAO:	_____
SISTEMA :	_____
PERFIL :	_____
OPCAO :	_____
TIPO DE ACESSO :	_____
UG SECUNDARIA :	_____
SITUACAO :	_____
LIBERADOS BLOQUEIO :	_____
NIVEL DE ACESSO :	_____
ORDENADO POR NOME :	_____
	UTILIZA MUDAPAH : -
	ABRE DUAS SESSOES : -
	POSSUI UG SECUNDARIA: -
	ACESSO LIBERADO : -
PF1-AJUDA PF2-DETALHA PF3-SAI PF4-QUANTIFICA PF6-PESQUISA	

Com a tecla PF2, podemos detalhar a habilitação do usuário.

Figura 16 – Consulta usuário no SIAFI

SENHA-ADMHAB-USUARIO-CONUSU (CONSULTA USUARIO)	
04/12/2015 17:29	USUARIO: LINCON
USUARIO	: 91549710397
SITUACAO DO USUARIO:	ATIVO
PRESO NO CONTEXTO	: NAO
NOME USUARIO	: LINCON RODRIGUES DIAS SIMOES
NOME GUERRA	: LINCON
CARGO/FUNCAO	: CONTADOR
TELEFONE	: (85) 8834-8104
ENDERECO	: RUA JOSE LOURENÇO, 3000, FORTALEZA-CE
UG PRIMARIA	: 158133
MOTIVO USUARIO	:
ESPECIAL	
DATA CADASTRAMENTO	: 05/02/2009
PF1=AJUDA	PF3=SAI PF12=RETORNA



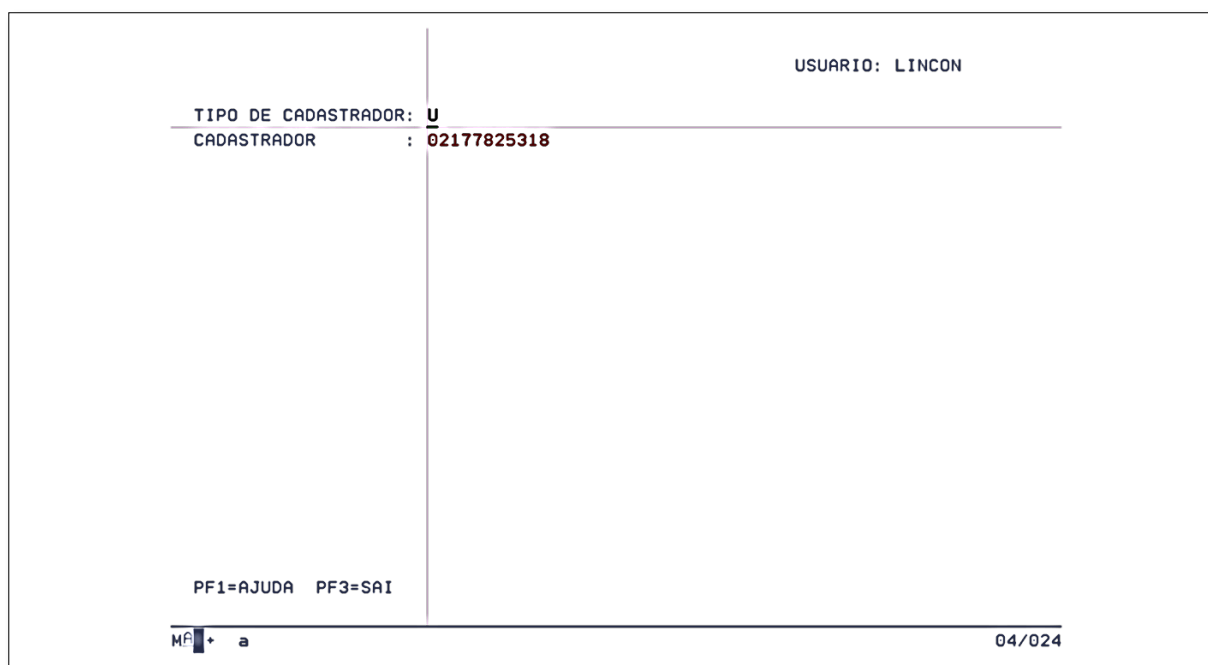
### 3. Habilitação de Cadastradores de Unidade

#### 3.1. Cadastramento

Para que um usuário seja cadastrado como Cadastrador de Unidade, é necessário incluir o perfil CADPARCIAL em sua habilitação no **SENHA** através da opção **ATUHABUSU**.

Em seguida, por meio da opção **ATUCAD**, selecionam-se os perfis que o Cadastrador de Unidade poderá atribuir para seus operadores e os parâmetros de habilitação. O campo *Tipo de Cadastrador* deve ser preenchido com a letra *U*. Todos esses procedimentos são realizados pelos Cadastradores Regionais.

Figura 17 – Inclusão de cadastrador de unidade: tela inicial



USUARIO: LINCON

TIPO DE CADASTRADOR: **U**

CADASTRADOR : **02177825318**

PF1=AJUDA PF3=SAI

MAR + a 04/024



HABCADSIS (Habilita Cadastrador Sistema), e escolhendo o sistema SIAFI, conforme Figura 20.

Figura 20 – Habilitação de cadastrador de unidade

```
___ SENHA-REDE - ADMUSU, HABCAD, HABCADSIS ( HABILITA CADASTRADOR SISTEMA )___
BASE: BSB03      DATA: 15/02/2018  HORA: 11:26:06  USUARIO : Lincon

SIGLA DO SISTEMA ..... SIAFI_____
NODO DE BASE ..... BSB03      NODO 03 - FIBRA - MAQUINA A

CODIGO DO USUARIO ..... 02177825318  JAMILE MESQUITA NUNES
TIPO DO CADASTRADOR .... L

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

### 3.2. Consultas

Para consultar os dados de um cadastrador, utilizamos a opção CONCAD, que permite consultar cadastradores das mais diversas formas, dependendo da combinação dos campos preenchidos e PFs selecionadas.

A tecla PF2 detalha os parâmetros do cadastrador.

Figura 21 – Consulta de cadastrador de unidade

```
____ SENHA-ADMHAB-CADASTRAD-CONCAD (CONSULTA CADASTRADOR)____  
04/12/2015 17:57                                     USUARIO: BIA  
  
CADASTRADOR      : 91549710397 LINCON RODRIGUES DIAS SIMOES  
TIPO DE CADASTRADOR: UNIDADE  
UNIDADE GESTORA  : 158133 INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA  
PERFIL           : AUDITOR      AUDITORIA      CADPARCIAL  
                  COMUNICA      CONEXEC      CONFCONT  
                  CONFDOC      CONFLUXO     CONFOP  
                  CONTABIL     EXECUTOR     GERENCIAL  
                  ORCAMENTO     PAGAMENTO  
  
PF1-AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
```

## Considerações

Espera-se, com a publicação deste manual, que a descentralização do controle de acesso de operadores ao SIASG e SIAFI das UGs vinculadas ao IFCE possa efetivar-se de forma mais eficaz. Assim, os usuários desses sistemas, lotados nos *campi*, poderão ter suas demandas de acesso atendidas de forma mais célere.

## Referências Bibliográficas

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Manual de orientação para cadastramento e habilitação de usuário no sistema integrado de administração de serviços gerais - SIASG.** 2006. Disponível em: <[http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/manuais/manual\\_de\\_senhas.pdf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/manuais/manual_de_senhas.pdf)>. Acesso em 04 dezembro 2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Norma de Execução nº 01 de 08 de janeiro de 2015.** 2015. Disponível em: <[http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/392868/norma\\_execucao\\_01\\_08jan2015.pdf](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/392868/norma_execucao_01_08jan2015.pdf)> . Acesso em 04 dezembro 2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Apresentação do Sistema SENHA. 1999. Disponível em: <[http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:9nDKaAQ-I2UJ:www.auditoria.mpu.mp.br/audin/arquivos\\_download/TreinSENHA.doc+&cd=1&hl=pt-BR&ct=clnk&gl=br](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:9nDKaAQ-I2UJ:www.auditoria.mpu.mp.br/audin/arquivos_download/TreinSENHA.doc+&cd=1&hl=pt-BR&ct=clnk&gl=br)> Acesso em 04 dezembro 2015.

# Anexo I - FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA ACESSO DE OPERADOR

## FORMULÁRIO PARA ACESSO DE OPERADOR

<b>1/3/4</b>	1- SIAFI 2- SIAFI EDUCACIONAL 3 - SIASG 4 – SENHA-REDE (Cadastrador)	<b>2</b>	1- INCLUSÃO 2- ALTERAÇÃO 3- EXCLUSÃO 4- TROCA DE SENHA	<b>DATA</b>
--------------	--	----------	---	-------------

### 1. SOLICITAÇÃO DE CADASTRO/HABILITAÇÃO

#### 1.1. IDENTIFICAÇÃO DO OPERADOR (a ser preenchido pela UG)

1- NOME COMPLETO Xxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx		2- CPF xxxxxxxxxxx	
3-NOME PREFERENCIAL Xxxx		4- CARGO/FUNÇÃO XXXXXXXXXX	
5- UNIDADE GESTORA REITORIA		6- CÓDIGO 158133	
7- ENDEREÇO XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX			
8- TELEFONE (85) xxx.xxxx		9- ASSINATURA DO OPERADOR	
10. E-mail corporativo xxxxxx@ifce.edu.br			

#### 1.2. HABILITAÇÃO - ATRIBUTOS DE CREDENCIAMENTO (a ser preenchido pela UG)

<b>11 - NÍVEL DE ACESSO</b>	<b>12- OBSERVAÇÕES</b>																																										
<b>1</b>	A servidora removida atuará como Pregoeira, no setor de Aquisições, como extratora de dados no Tesouro Gerencial (mas não deverá realizar execução no SIAFI) e como Cadastradora Local.																																										
<b>13- PERFIS SOLICITADOS PARA O SIAFI</b>																																											
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> AUDITOR</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> CADPARCIAL</td> <td><input type="checkbox"/> CAIXA</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> COMUNICA</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> CONEXEC</td> <td><input type="checkbox"/> CONFCONT</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CONFDOC</td> <td><input type="checkbox"/> CONFLUXO</td> <td><input type="checkbox"/> CONFOP</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CONFUG</td> <td><input type="checkbox"/> CONTABIL</td> <td><input type="checkbox"/> DIVIDA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> EXECUTOR</td> <td><input type="checkbox"/> EXTRATOR</td> <td><input type="checkbox"/> MUDAUG</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PAGAMENTO</td> <td><input type="checkbox"/> PROTOCOLO</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> TESCONGER</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> AUDITOR	<input checked="" type="checkbox"/> CADPARCIAL	<input type="checkbox"/> CAIXA	<input checked="" type="checkbox"/> COMUNICA	<input checked="" type="checkbox"/> CONEXEC	<input type="checkbox"/> CONFCONT	<input type="checkbox"/> CONFDOC	<input type="checkbox"/> CONFLUXO	<input type="checkbox"/> CONFOP	<input type="checkbox"/> CONFUG	<input type="checkbox"/> CONTABIL	<input type="checkbox"/> DIVIDA	<input type="checkbox"/> EXECUTOR	<input type="checkbox"/> EXTRATOR	<input type="checkbox"/> MUDAUG	<input type="checkbox"/> PAGAMENTO	<input type="checkbox"/> PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/> TESCONGER																								
<input type="checkbox"/> AUDITOR	<input checked="" type="checkbox"/> CADPARCIAL	<input type="checkbox"/> CAIXA																																									
<input checked="" type="checkbox"/> COMUNICA	<input checked="" type="checkbox"/> CONEXEC	<input type="checkbox"/> CONFCONT																																									
<input type="checkbox"/> CONFDOC	<input type="checkbox"/> CONFLUXO	<input type="checkbox"/> CONFOP																																									
<input type="checkbox"/> CONFUG	<input type="checkbox"/> CONTABIL	<input type="checkbox"/> DIVIDA																																									
<input type="checkbox"/> EXECUTOR	<input type="checkbox"/> EXTRATOR	<input type="checkbox"/> MUDAUG																																									
<input type="checkbox"/> PAGAMENTO	<input type="checkbox"/> PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/> TESCONGER																																									
<b>14- PERFIS SOLICITADOS PARA O SIASG</b>																																											
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>CADASTRO</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>PREGAO</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>CONTRATO</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FINANCEIRO</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>RESP-ORGAO</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>COMUNICA</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FISCAL</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>COMPRAS</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>CONVENIO</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>IRP</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>SUPRIDO</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>NOVOSICAF1</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>NOVOSICAF2</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>DIVULGA1</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>DIVULG2</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>RDCDIVULG1</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>RDCDIVULG2</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>GESTOR-ATA</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>HOMPREGAO</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>RESP-UASG</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>PRESIDENTE</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		CADASTRO	<input checked="" type="checkbox"/>	PREGAO	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATO	<input type="checkbox"/>	FINANCEIRO	<input type="checkbox"/>	RESP-ORGAO	<input type="checkbox"/>	COMUNICA	<input checked="" type="checkbox"/>	FISCAL	<input type="checkbox"/>	COMPRAS	<input checked="" type="checkbox"/>	CONVENIO	<input type="checkbox"/>	IRP	<input checked="" type="checkbox"/>	SUPRIDO	<input type="checkbox"/>	NOVOSICAF1	<input checked="" type="checkbox"/>	NOVOSICAF2	<input checked="" type="checkbox"/>	DIVULGA1	<input checked="" type="checkbox"/>	DIVULG2	<input checked="" type="checkbox"/>	RDCDIVULG1	<input type="checkbox"/>	RDCDIVULG2	<input type="checkbox"/>	GESTOR-ATA	<input checked="" type="checkbox"/>	HOMPREGAO	<input type="checkbox"/>	RESP-UASG	<input type="checkbox"/>	PRESIDENTE	<input type="checkbox"/>
CADASTRO	<input checked="" type="checkbox"/>	PREGAO	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATO	<input type="checkbox"/>																																						
FINANCEIRO	<input type="checkbox"/>	RESP-ORGAO	<input type="checkbox"/>	COMUNICA	<input checked="" type="checkbox"/>																																						
FISCAL	<input type="checkbox"/>	COMPRAS	<input checked="" type="checkbox"/>	CONVENIO	<input type="checkbox"/>																																						
IRP	<input checked="" type="checkbox"/>	SUPRIDO	<input type="checkbox"/>	NOVOSICAF1	<input checked="" type="checkbox"/>																																						
NOVOSICAF2	<input checked="" type="checkbox"/>	DIVULGA1	<input checked="" type="checkbox"/>	DIVULG2	<input checked="" type="checkbox"/>																																						
RDCDIVULG1	<input type="checkbox"/>	RDCDIVULG2	<input type="checkbox"/>	GESTOR-ATA	<input checked="" type="checkbox"/>																																						
HOMPREGAO	<input type="checkbox"/>	RESP-UASG	<input type="checkbox"/>	PRESIDENTE	<input type="checkbox"/>																																						
<b>15- NOME DO SUPERIOR IMEDIATO</b> XXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX																																											
<b>16- CARGO/FUNÇÃO</b> XXXXXX XXXXXXX	<b>17- ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO</b>																																										

### 2. AUTORIZAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (a ser preenchido pela UG)

<b>18- NOME DO TITULAR DA UG</b> Virgílio Augusto Sales Araripe	
<b>19- CARGO/FUNÇÃO</b> Reitor	<b>20- ASSINATURA DO TITULAR</b>

### 3. CREDENCIAMENTO ( PARA USO DO CADASTRADOR )

<b>21- NOME DO CADASTRADOR</b>		<b>22- DATAS DO CREDENCIAMENTO</b>	
<b>23- NÍVEL DE ACESSO CONCEDIDO</b>	<b>24- PERFIS CONCEDIDOS</b>		

25- GRUPOS DE DDM CONCEDIDO (EXTRATOR DE DADOS)	
26- OBSERVAÇÃO	27- ASSINATURA DO CADASTRADOR



## Anexo II – Significado dos perfis no SIASG

PERFIL	O QUE FAZ
COMUNICA	Envia e recebe mensagens do subsistema COMUNICA.
FISCAL	Para servidor que atua como responsável pelo acompanhamento da execução de contrato.
CON-GERAL	Perfil com todas as consultas do sistema.
PASSAGEM	Perfil a ser atribuído a usuários que trabalham com sistema de passagens aéreas na Unidade.
NOVOSICAF 1	No SICAF WEB, para cadastradores de fornecedores na UASG, antigo perfil CADASTRO.
NOVOSICAF 2	No SICAF WEB, para usuário que realiza consulta na UASG, antigo perfil CON-GERAL.
COMPRAS	Para servidor que atua na área de compras (antigo perfil SIDEC).
FINANCEIRO	Para servidor que atua na área financeira para geração de empenho, apropriação de contrato e de nota fiscal. • O perfil FINANCEIRO só poderá ser concedido aos usuários que trabalham na área de aquisição de bens e/ou serviços, com exceção do encarregado do Setor Financeiro, que necessita desse perfil para realizar a apropriação de nota fiscal.
NAOINTSISG	Perfil exclusivo para usuários de entidades NÃO-SISG.
SUPRIDO	Perfil para uso do SCP - Sistema do Cartão de Pagamento do Governo Federal. • Os usuários que receberem o cartão corporativo do Governo Federal de sua UG deverão solicitar a inclusão na sua habilitação do Perfil SIASG – SUPRIDO.
IRP	Intenção de Registro de Preço (IRP) que permite aos órgãos interessados em fazer um registro de preços de um determinado bem ou serviço divulgarem a intenção dessa compra para o restante da administração, possibilitando, assim, a realização de certame licitatório em conjunto para contratação do objeto pretendido.
PREGÃO	Para servidor que atua na execução e na adjudicação de pregão ou na equipe de apoio de pregão. • O perfil PREGÃO só poderá ser concedido àquele usuário que comprovar, perante o responsável pelo cadastro, por meio de documento legal, que possui o curso de capacitação de pregoeiro, assim como o perfil só pode ser concedido

	<p>ao Ordenador de Despesas (OD), salvo delegação de competência. •</p> <p>O servidor designado para a função de PREGOEIRO não poderá exercer as funções de responsável do Setor Financeiro, do Setor de Material (seja “Almoxarife”) e do Setor de Compras e Licitação, visando atender ao princípio da segregação de função.</p>
DIVULGA 1	Para servidores que incluíram dados no sistema de divulgação de compras - SIASGNet, eventos de licitação, dispensa e inexigibilidade.
DIVULGA 2	Para servidores que utilizarão a consulta das licitações divulgadas.
CONTRATO	Para servidor que atua na área de contratos (antigo perfil SICON).
PRESIDENTE	No SIASGNET, para usuário que exerça a função de presidente de comissão de licitação.
HOMPREGÃO	Para uso exclusivo do Ordenador de Despesas, salvo delegação de competência.
RESP-ÓRGÃO	Para servidores responsáveis pela atualização de dados cadastrais do órgão, tais como, endereço, conformidade de usuários e rol de responsáveis.
RESP-UASG	Destinado aos operadores responsáveis pelo registro da Conformidade de Usuários da UASG (máximo de 02) e pela atualização de dados cadastrais da UASG, tais como o endereço. É necessário ser realizada a conformidade de operadores pelo menos uma vez por mês.

### Anexo III - Significado dos perfis no SIAFI

PERFIL	O QUE FAZ
COMUNICA	Envia, recebe e consulta mensagens do subsistema COMUNICA. • Todo operador cadastrado no SIAFI pode receber o perfil “COMUNICA”, a fim possibilitar o envio e a consulta de mensagens entre UGs executoras.
CONEXEC	Consulta a execução dos documentos emitidos pela UG. Exemplo: CONNE – consulta nota de empenho.
CONFCONT	Registra a Conformidade Contábil, somente o contador ou técnico de contabilidade poderá possuir este perfil.
CONFDOC	Para registrar a Conformidade de Registro de Gestão. É específico do Conformador de Registro de Gestão. Os 2 (dois) usuários com o perfil CONFDOC não poderão ter o perfil EXECUTOR. • O Conformador de Registro de Gestão não poderá exercer atividades nas áreas orçamentária, financeira ou patrimonial da UG, visando a atender ao princípio da segregação de funções. Os usuários com o perfil CONFDOC não poderão ter o perfil EXECUTOR.
CONFLUXO	Consulta os compromissos de fluxo de caixa, despesas e receitas no subsistema de Contas a Pagar e Receber (CPR).
CONFOP	Registra a conformidade de operadores da UG. O procedimento de conformidade visa a autorizar aos usuários cadastrados permanecerem utilizando o SIAFI. Somente dois operadores por UG (titular e substituto).
CONTABIL	Atualiza grupos contábeis; saldos de balanço; integração do balancete; consulta e correção de equações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis (exclusivo para contador do órgão)

EXECUTOR	Para incluir documentos (ex: nota de empenho, nota de lançamento.)
ORÇAMENTO	Para integrar as ações realizadas pelo Módulo Orçamentário com o SIAFI (Obs.: estas transações já são automáticas desde 2006, não há, portanto, obrigatoriedade deste perfil para o usuário dentro do SIAFI – basta que ele esteja autorizado no Sistema Orçamentário).
PAGAMENTO	Específico do Setor Financeiro. Inclui documentos de pagamentos (Ordem Bancária - OB, Guia da Previdência Social – GPS e Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF). • O perfil PAGAMENTO só poderá ser concedido aos usuários que trabalharem no Setor Financeiro.

**ANEXO IV - Resumo das principais transações no sistema SENHA-REDE**

<b>Solicitação</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Transação a ser utilizada</b>
Cadastramento inicial	Incluir usuário	INCUSU
Incluir sistema para usuário	Habilitar usuário em sistema	HABUSUSIS
Alterar órgão de lotação	Alterar usuário	ALTUSU
Alterar local de trabalho (UG)	Alterar usuário	ALTUSU
Excluir sistema de usuário	Excluir habilitação	EXCUSUSIS
Usuário esqueceu a senha	Trocar senha	TROCSEN
Usuário bloqueado	Desbloquear senha	LIBUSUBLOQ
Usuário inativo	Reativar usuário	INRUSU
Consultas	Consulta situação do usuário	RDBUSU
	Consultar sistemas do usuário	RSISUSU

## ANEXO V - Resumo das principais transações no sistema SENHA

Solicitação	Procedimento	Transação a ser utilizada
Cadastramento inicial	Incluir usuário	ATUUSU
Exclusão de usuário	Excluir usuário	ATUUSU
Incluir/excluir perfil	Alterar habilitação	ATUHABUSU
Alterar unidade gestora	Alterar usuário	ATUUSU
Alterar o nível de acesso	Alterar habilitação	ATUHABUSU
Troca/desbloqueio de senha	Trocar a senha	ATUUSU – PF 11
Usuário inibido	Trocar a senha	ATUUSU – PF 11
Usuário suspenso	Reincluir usuário	ATUUSU/ATUHABUSU
Usuário inativo	Reincluir usuário	ATUUSU/ATUHABUSU
Inclusão de Cadastrador Regional ou de Unidade	1 - Atualiza habilitação. (Incluir perfil CADPARCIAL)	ATUHABUSU
	2 - Incluir cadastrador	ATUCAD
	1 - Excluir cadastrador	ATUCAD

Exclusão de cadastrador Regional ou de Unidade	2 - Atualiza habilitação. (Excluir perfil CADPARCIAL)	ATUHABUSU
Consultas	Consultar usuário	CONUSU
	Consultar cadastro parcial	CONCAD
	Consultar perfil	CONPERFIL

---

## GLOSSÁRIO

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

**Sistema Senha** - É o ambiente de cadastramento do SIAFI. Objetiva o uso autorizado dos recursos do SIAFI, especificando os usuários autorizados a acessá-lo, as transações a que têm acesso e em que nível pode-se acessá-las.

**Código do usuário** - CPF de usuário.

**Transação/opção** - Unidade de operação do SIAFI que corresponde à determinada atividade de entrada ou de consulta aos dados dos sistema.

**Perfil** - Conjunto de transações/opções que é atribuído ao operador, juntamente com o nível de acesso, no momento de sua habilitação.

**Nível de acesso** - Define o grau de consultas do usuário no sistema.

- Nível 1 – Acessa dados da unidade na qual está cadastrado.
- Nível 2 – Acessa dados da unidade na qual está cadastrado e das UG *off-line* pelas quais realize entrada de dados.
- Nível 3 – Acessa dados de qualquer UG que pertença ao mesmo órgão/entidade daquela em que está cadastrado.
- Nível 4 – Acessa dados de qualquer UG das quais a UG do operador seja setorial.
- Nível 5 – Acessa dados de qualquer UG que pertença ao mesmo órgão e acessa, ainda, os dados de qualquer UG que pertença às entidades vinculadas a este órgão.
- Nível 6 – Acessa dados de qualquer UG que pertença à mesma UF da UG do usuário.



- Nível 7 – Acessa dados das UGs que estão na tabela de vinculação da UG do usuário.
- Nível 8 – Acessa todos os documentos, cujos credores estejam localizados na UF ou no município, conforme seja a UG uma representação de estado ou de município, respectivamente.
- Nível 9 – Acessa dados de toda e qualquer UG.

**Cadastrador-geral** - É o representante maior do processo de credenciamento de usuários no SIAFI.

- Inclui e exclui do SENHA os Cadastradores Gerais Substitutos.
- Inclui e exclui do sistema os Cadastradores de Órgão Regionais e de Unidade.
- Cria e atualiza os perfis necessários à utilização do SIAFI.
- Cadastra operadores em todos os níveis de acesso e os que necessitam de senha especial (não possuem CPF).
- Cadastra usuários no Extrator de Dados.
- São atribuídas aos Cadastradores-Gerais Substitutos as mesmas competências atribuídas ao Cadastrador-Geral, com exceção do segundo item.

**Cadastrador de órgão** - É o responsável pelo cadastramento e habilitação dos Cadastradores Regionais e de Unidade e de operadores do respectivo órgão.

- Inclui e exclui do SENHA os Cadastradores Regionais e de Unidade.
- Cadastra operadores nos níveis de 1 a 8.
- Mantém o registro e o controle dos Cadastradores Regionais, de Unidade e de operadores por ele habilitados.

**Cadastrador regional** - É o responsável pelo cadastramento e pela habilitação dos Cadastradores de Unidade e operadores a ele vinculados.

- Inclui e exclui do SENHA os Cadastradores de Unidade.
- Cadastra operadores nos níveis e perfis determinados pelo respectivo Cadastrador de Órgão.

- Mantém o registro e controle dos Cadastradores de Unidade e operadores por ele habilitados.

**Cadastrador de Unidade** - É o responsável pelo cadastramento e pela habilitação de operadores em cada uma das unidades integrantes do sistema, pela qual é autorizado.

- Cadastra operadores nos níveis e perfis determinados pelo respectivo Cadastrador de Órgão ou Regional.
- Mantém o registro e o controle dos operadores por ele habilitados.

**Conformidade de Operadores** - A Conformidade de operadores tem a finalidade de confirmar os usuários que devem permanecer cadastrados na UG e deve ser feita mensalmente através da transação REGCONFOP (Registro de conformidade de Operadores). Se a Conformidade de Operadores não for registrada no 1º dia útil do mês seguinte, todos os usuários da UG ficarão sem acesso (suspensos).

Formulário: Toda inclusão de usuário, alteração na habilitação (inclusão/exclusão de perfil, alteração de nível de acesso, habilitação em UG secundária) e troca de senha deverão ser solicitadas através do Formulário “Cadastro para Acesso de Operador” (ver anexo 1), devidamente preenchido e autorizado.