

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ- REITORIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E FINANÇAS
CONTADORIA GERAL/DIVISÃO DE CONTABILIDADE

Concessão de Senhas de acesso ao SIAFI no contexto da redução de UASGs

- (1) Toda e qualquer alteração de perfis e habilitações dos usuários no contexto de redução das UASGs na UFRJ deverá ser realizada por meio de formulário de senhas, conforme procedimento já realizado. O preenchimento deste formulário é de inteira responsabilidade dos requerentes, devendo constar obrigatoriamente, além das informações pessoais do operador:
 - a. Código da Unidade Centralizadora (nova Unidade na qual o operador do sistema passará a executar);
 - b. Assinatura (manual ou digital) do operador do sistema;
 - c. Assinatura (manual ou digital) do Ordenador de Despesas da Unidade Centralizadora.
 - d. Perfis que deverão ser acessados pelo usuário na Unidade Centralizadora (nova Unidade). Para consulta dos usuários, os perfis estão listados na tabela a seguir.
- (2) Em conjunto ao formulário, deverá ser encaminhado por e-mail, Ofício do Diretor da Unidade que foi absorvida, declarando ciência da alteração do código de Unidade do operador que solicitou a alteração;
- (3) Para os usuários que estiverem relacionados no Rol de Responsáveis do SIAFI, deverá ser providenciada, em momento anterior à alteração de perfil, a publicação da Portaria de dispensa da função exercida pelo usuário na Unidade que foi absorvida. (Observação: Este item diz respeito exclusivamente ao desempenho da atividade, não fazendo referência a eventuais funções gratificadas, que são de deliberação da gestão da Unidade).
- (4) Em momento anterior à solicitação de alterações, os responsáveis pelo setor financeiro das Unidades absorvidas deverão verificar as contas pendentes de registro ou ajuste, tais como, Restos a Pagar, Empenhos a Liquidar, Fornecedores, saldos em Almoarifado, entre outros créditos e obrigações, com o propósito de regularizar saldos contábeis e compromissos pendentes.
- (5) Os perfis solicitados no formulário, conforme item 1d, deverão ser compatíveis com as atividades exercidas pelo servidor e estar em conformidade com o princípio de controle interno da segregação de funções, que rege as normas da Administração Pública.
- (6) Deverá ser utilizado o mesmo formulário para a solicitação das alterações e inclusões de Unidade e perfil no SIASG/SIAFI e o mesmo Ofício, conforme previsto no item 2 acima. No entanto, o usuário não poderá estar cadastrado no SIAFI em unidade distinta de seu cadastro no SIASG.
- (7) O preenchimento em desacordo com as orientações contidas no próprio corpo do formulário ensejará o retorno do documento para correção.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ- REITORIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E FINANÇAS
CONTADORIA GERAL/DIVISÃO DE CONTABILIDADE

Perfis disponíveis no SIAFI

PERFIL	DEFINIÇÃO/FINALIDADE
COMUNICA	Envia e recebe mensagens do subsistema COMUNICA
CONFOP	Conformidade de Operador – o procedimento de conformidade visa autorizar a permanência dos usuários na Unidade a permanecerem utilizando o SIAFI (transação >REGCONFOP)
CONEXEC	Consulta a execução dos documentos emitidos pela Unidade
PAGAMENTO	Inclui documentos de pagamentos (OB, GPS, DARF), sendo perfil exclusivo para servidores do Setor Financeiro da Unidade
CONFDOC	Perfil exclusivo do responsável pela Conformidade de Registro de Gestão. Consiste na responsabilidade quanto à certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluídos no SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações efetuadas. Além do perfil, o responsável deverá constar dos dados da UG no SIAFI (>ATUUG ou >CONUG + F4)
CONFUG	Perfil exclusivo do ordenador de despesas. Utilizado para assegurar que todos os atos e fatos foram corretamente e oportunamente registrados no SIAFI, a garantir as informações geradas no sistema. Utilizado para certificar a existência de documento hábil, que comprove as operações relativas a existência de documento hábil, que comprove as operações relativas aos atos e fatos de gestão praticados, e retrate a transação efetuada.
EXECUTOR	Inclusão de documentos (NE / NL) e alteração de dados da UG (>ATUUG e >CONUG + F4)
CONFLUXO	Consulta os compromissos de fluxo de caixa, despesas e receitas no subsistema de Contas a Pagar e Receber. Permite alterações e cancelamentos de lançamentos patrimoniais realizados por documento hábil tipo PA (Lançamentos Patrimoniais).
TESCONGER	Acesso ao Tesouro Gerencial, para elaborar relatórios de forma semelhante ao antigo SIAFI Gerencial.

Fonte: adaptado de

http://www.2icfex.eb.mil.br/images/conteudo/area_das_secoes/01_satt/03_orientacoes/cartilha_senha_2017.pdf

Referências

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL (STN). **Manual SIAFI**. Disponível em: <https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/modules/mod_pdf_manual/pdf/manual-siafi.pdf>

_____. Instrução Normativa nº 3, de 9 de janeiro de 2020. **Apresenta os principais conceitos relacionados à habilitação e utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI**. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-3-de-9-de-janeiro-de-2020-248563297>>



Elias Costa Martins
Contador Geral da UFRJ