



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANÇAS - PROPLAN**

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 123/2020 - PROPLAN (11.10)
(Identificador: 202027450)**

Nº do Protocolo: 23076.062451/2020-41

Recife-PE, 03 de Novembro de 2020.

Ao grupo: **DIRETORIAS DOS CENTROS, DIRIGENTES DE UNIDADES, ORGÃOS SUPLEMENTARES, PRO-REITORIAS.**

Título: Atualização de Cadastro de Usuários do SIAFI

Assunto: 050 - ORÇAMENTO E FINANÇAS (NORMAS, REGULAMENTAÇÕES, DIRETRIZES, PROCEDIMENTOS, ESTUDOS E/OU DECISÕES DE CARÁTER GERAL)

AOS TITULARES DE UNIDADES GESTORAS EXECUTORAS
AOS USUÁRIOS DO SIAFI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

A Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, em adequação à INSTRUÇÃO NORMATIVA STN Nº 03, DE 09 DE JANEIRO DE 2020 comunica aos Titulares de Unidade Gestora (UG) a **ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO E UTILIZAÇÃO** do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI no âmbito da UFPE.

Destaco que serão descredenciados os usuários que não atualizarem seus cadastros até o dia 15 de Janeiro de 2021.

PROCEDIMENTOS

A Proplan disponibiliza Manual do Processo CADASTRO DE USUÁRIO SIAFI, em anexo

A UG deverá encaminhar à Coordenadoria de Conformidade dos Registros de Gestão - CCRG (11.10.25) - o processo administrativo eletrônico **CADASTRO DE USUÁRIO SIAFI** com **FORMULÁRIO 1 - IN STN Nº 03 DE 09 DE JANEIRO DE 2020** (modelo cadastrado no SIPAC para ser carregado), devidamente preenchido e assinado eletronicamente pelo titular da UG e pelo servidor indicado: Após o cadastro, o Usuário habilitado será notificado, via e-mail, exclusivamente institucional, da senha temporária, e deverá realizar a troca da senha no prazo de 03 (três) dias, notificando o cadastrador mediante assinatura eletrônica do **TERMO DE CIÊNCIA DE TROCA DE SENHA** (modelo cadastrado no SIPAC para ser carregado), no mesmo processo.

- 1) Serão devolvidos os processos cujos documentos forem enviados sem as assinaturas do Titular da UG e do Servidor indicado para habilitação e utilização do sistema;
- 2) Deve ser anexado um documento formulário de solicitação por usuário;
- 3) Deve ser cadastrado um único processo eletrônico por UG;
- 4) O Titular da UG é autoridade responsável pela UG, no SIAFI;
- 5) O servidor indicado deve ser lotado na Unidade Gestora e ter atividades compatíveis com a solicitação;
- 6) O documento **FORMULÁRIO 1 - IN STN Nº 03 DE 09 DE JANEIRO DE 2020** exige 3 assinaturas, sendo a terceira assinatura do Cadastrador, cujos dados estão

indicados no próprio Formulário modelo. Este deverá ser marcado como assinante, e assinará o documento quando da realização do cadastro.

Observações:

- 1) O Cadastrador é o servidor designado pelo Titular da UFPE, é responsável pela conformidade dos operadores no âmbito da UFPE, e tem competência para determinar os Perfis e Níveis de Acesso em que os Operadores poderão ser habilitados;
- 2) A Conformidade de Operadores é a rotina periódica de segurança do Siafi que consiste na confirmação ou desativação de usuários.
- 3) Em cumprimento ao estabelecido INSTRUÇÃO NORMATIVA STN Nº 03, DE 09 DE JANEIRO DE 2020, o Cadastrador descredenciará imediatamente o usuário que fizer mau uso de sua senha ou violar as normas de segurança vigentes.

(Autenticado em 03/11/2020 17:57)

ADIHELEN SANTOS DE MELO
PRO-REITOR - SUBSTITUTO
Matrícula: 1854588

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando Tipo de Assinatura: **Assinado com senha**, número: **123**, ano: **2020**, tipo: **OFICIO CIRCULAR**, data de emissão: **03/11/2020** e o código de verificação: **e17a0446f0**

Copyright 2007 - Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UFPE) - UFPE