

Orientações de Acesso a Sistemas SIAFI - SIASG - COMPRAS - CADIN



Contadoria Geral - CG

DFC - PROAD

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE CADASTRAMENTO E HABILITAÇÃO NOS SISTEMAS SIAFI, SIASG/COMPRASNET E CADIN.

• Como solicitar meu primeiro acesso ao SIAFI, SIASG/COMPRASNET?

O usuário deverá encaminhar o Formulário de Senhas Rede SIAFI e SIASG à Contadoria Geral (Diretoria de Finanças e Contabilidade) devidamente preenchido e assinado.

O formulário está disponível no site da PROAD em:

<https://proad.ufpa.br/documentos/dfc/FORMULARIO-SENHAS-REDE-SIAFI-SIASG-OPERADOR.doc>

Há necessidade de constar a assinatura do dirigente máximo do órgão (reitor) no item 2 do formulário além da assinatura do operador (solicitante) e do superior imediato. Nesses casos, orientamos que seja formalizado processo no SIPAC, anexando ofício e formulário. Constando as devidas assinaturas, encaminhar à Contadoria Geral (11.69.05.02).

• Preciso ter certificado digital para acessar o SIAFI e o SIASG/COMPRASNET?

Na utilização do SIAFI somente para CONSULTAS, o acesso deverá ser feito por meio do PASSKEY, não havendo necessidade de certificado digital. Caso o usuário necessite de perfil EXECUTOR, como para casos em que realize a emissão de lista de credores (LC), o acesso se dará por meio de CERTIFICADO DIGITAL. O acesso ao COMPRASNET ainda é por CPF e senha.

• Como solicitar troca de senha, alteração de perfil e PASSKEY?

Para solicitar a troca de senha (opção 4) e/ou alteração de perfil (opção 2), deve-se preencher o Formulário de Senhas Rede SIAFI e SIASG disponível no site da PROAD. Encaminhar via e-mail para senhascg@ufpa.br com a assinatura do operador (usuário) e seu superior imediato. No caso de alteração de perfil,

descrever o perfil solicitado e a justificativa, nos campos 15 e 16, respectivamente.

Para a solicitação do PASSKEY, preencher o Formulário - Solicitação Passkey - Usuário SIAFI, disponível no site da PROAD e encaminhar via e-mail para senhascg@ufpa.br ou presencialmente na Contadoria Geral, prédio da PROAD 2º andar. Considerando que o cadastro ocorre em etapas simultâneas junto ao usuário, o cadastrador entrará em contato para agendar o procedimento nos casos de solicitação por e-mail.

• Como solicitar o certificado digital?

A solicitação do certificado SerproID é realizada através do aplicativo SouGov. O detalhamento de como solicitar está disponível em:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/certificado-digital/certificado-digital>.

A autorização de emissão do certificado digital é realizada pela PROGEP.

• Atividades/Funções x Perfis nos Sistemas

- SIAFI:

✓ Principais Perfis:

PERFIL	TRANSAÇÕES
COMUNICA	Envia, recebe e consulta mensagens do subsistema COMUNICA.
CONEXEC	Consulta a execução dos documentos emitidos pela UG.
TESCONGER	Acessa o Tesouro Gerencial
EXECUTOR ¹	Para incluir documentos no sistema (ex: Lista de Credores - LC)
CREDOR ²	Permite incluir e atualizar dados do credor e domicílio bancário.

1 – Para uso do perfil executor o acesso ocorrerá exclusivamente via Certificado Digital.

2 – Será necessário apresentar ofício da chefia imediata com a designação, considerando tratar-se de perfil restrito.

✓ Sugestão de Perfis:

CPGA e seus substitutos:

COMUNICA	CONEXEC	TESCONGER	EXECUTOR	CREDOR
----------	---------	-----------	----------	--------

Necessário anexar portaria/ofício para requisitar os perfis de Executor e Credor.

Atividade de Consulta/Acompanhamento da Execução:

COMUNICA	CONEXEC	TESCONGER
----------	---------	-----------

- SIASG / Compras:

✓ Principais Perfis:

PERFIL	TRANSAÇÕES
CONGERAL	Consultas em geral dos módulos do SIASG, exceto SICAF
COMPRAS	Acesso as Tabelas do SIASG e Consulta aos Catálogos de Materiais e Serviços.
FINANCEIRO	Geração de empenho, apropriação de contrato e de nota fiscal
DIVULGA 1	Divulgação de Compras - SIASGNET
DIVULGA 2	Divulgação de Compras - SIASGNET
FASEINT1	Lançamento do ETP Digital no Comprasnet e Assinatura
PAC-UNCOMP	PGC – Responsável pela análise e aprovação prévia das demandas encaminhadas pelos requisitantes e pelo posterior encaminhamento à autoridade competente
SICAFDIGIT	Acesso ao novo Portal do SICAF
HOMPREGAO¹	Exclusivo para os ordenadores de despesas (não pode possuir o perfil de PREGAO simultaneamente)
FISCAL	Para o usuário que atua como responsável pelo acompanhamento da execução de contrato.
PREGAO¹	Pregoeiro com Portaria de designação (não pode possuir o perfil de HOMPREGAO simultaneamente)
DEMCOMPRAB	Para os agentes de contratação que ficarão responsáveis pelo preenchimento do formulário de cadastro de oportunidade e pela seleção do fornecedor vencedor.

AUTCOMPRAB	Para as autoridades competentes responsáveis por autorizar a publicação da contratação e por confirmar a escolha do fornecedor.
PAC-TIC	Responsáveis por analisar as contratações de bens ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC solicitadas pelos setores requisitantes

¹ Acesso ocorre via Certificado Digital.

✓ **Sugestão de Perfis:**

CPGA e seus substitutos (Necessário apresentar portaria):

CONGERAL	COMPRAS	FINANCEIRO	DIVULGA 1 e 2
FASEINT1	PCA-UNCOMP	SICAFDIGIT	DEMCOMPRAB

Ordenador de Despesas de Unidade / Homologador (Necessário apresentar portaria específica emitida pela PROGEP):

CONGERAL	DIVULGA 1 e 2	SICAFDIGIT	HOMPREGAO	AUTCOMPRAB
----------	---------------	------------	-----------	------------

Pregoeiro (Necessário apresentar portaria):

CONGERAL	DIVULGA 1 e 2	SICAFDIGIT	IRP	PREGÃO
----------	---------------	------------	-----	--------

Equipe de Apoio Pregão:

COMPRAS	CONGERAL	DIVULGA 1 e 2	SICAFDIGIT
---------	----------	---------------	------------

Atividade apenas de pesquisa de preços:

CONGERAL

• **Como solicitar perfil de consulta no CADIN?**

A solicitação de perfil para consulta no CADIN/PGFN ocorre por meio de documento eletrônico, que deve ser enviado à Contadoria Geral (11.69.05.02),

devidamente assinado pelo ordenador de despesas da unidade, contendo as seguintes informações do usuário:

Nome Completo	CPF
Matrícula SIAPE	Cargo
E-mail	Telefone

• **Canais de atendimento pela Contadoria Geral:**

- ✓ Contato e Whatsapp Business: (91) 3201.7865;
- ✓ CADIN: (91) 3201.7316;
- ✓ E-mail: senhascg@ufpa.br;

OBS: O acesso ao Contratos.gov não é concedido pela Contadoria Geral.