



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Memorando-Circular nº 10/2018/UFPR/R/PROPLAN/DCF/DDAF

Ao(À) Sr(a).:

ORDENADORES DE DESPESAS

ORÇAMENTÁRIOS DA UFPR

Assunto: NOVO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE SENHAS.

1. Ao cumprimentá-lo(la) cordialmente, venho por meio do presente expediente informar que, considerando o recadastramento dos servidores da UFPR e EBSERH nos Sistemas Estruturantes do Governo Federal, utilizados para a execução da Despesa Pública no âmbito desta Universidade, previsto para 02/01/2019 e conforme determinação da Controladoria Geral da União (CGU), serão alterados os procedimentos referente a solicitação de senhas para os referidos sistemas, utilizados pelos servidores envolvidos na execução orçamentária e financeira.

2. Visando a eficiência administrativa, dever do agente público, este Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) adotará o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) – instituído na UFPR como sistema oficial de gestão de processos e documentos eletrônicos (Através da Portaria Nº 52/Reitor, de 18/01/2017) – para fornecer as referidas senhas aos servidores da UFPR. Ainda em tempo, informamos que as senhas que serão disponibilizadas via SEI são para os seguintes sistemas: (1) Rede Serpro, (2) Siafi Operacional e Web, (3) Tesouro Gerencial, (4) Siafi Educacional, (5) Siafi Gerencial, (6) SIASG e (7) SCDP.

3. Em relação à Rede Serpro, ao Siafi Operacional e Web, ao Tesouro Gerencial, ao Siafi Educacional, ao Siafi Gerencial e ao SIASG, a Instrução Normativa nº 03, de 23.05.2001, complementada pela Norma de Execução nº 01, de 08.01.2015, traz a regulamentação do acesso e uso destes sistemas estruturantes e exige o preenchimento do "Formulário 1: Cadastro para Acesso de Operador - SIAFI" e, quando necessário, do preenchimento do "Termo de ciência para Reativação de Senha - SIAFI". Aproveitando a obrigatoriedade do preenchimento dos referidos formulários, incluímos nos mesmos documentos, a opção para o SCDP que, a partir da publicação deste memorando, estarão disponíveis no SEI com as seguintes descrições: "ORÇ. FIN.: Cadastro de Usuário" e "ORÇ. FIN.: Termo de Reativação de Senha".

4. É dever do Ordenador de Despesas, informar ao DCF sobre a desvinculação de um servidor da área orçamentária e financeira, solicitando a sua exclusão imediata dos sistemas estruturantes conforme procedimento descritos abaixo:

DO NOVO PROCEDIMENTO

5. A partir de 02/01/2019, todo servidor deverá:

5.1. Abrir um processo no SEI ("Orçamento e Finanças: Solicitação de SENHAS"). O referido processo terá o nível de acesso "Restrito".

5.2. Incluir o formulário desejado, preenchido conforme modelos disponíveis no SEI:

5.2.1. *Caso seja o formulário "ORÇ. FIN.: Cadastro de Usuário", para inclusão de novo usuário nos sistemas, o Ordenador de Despesas deve, obrigatoriamente, assinar juntamente com o servidor solicitante.*

5.2.2. *Para o formulário "ORÇ. FIN.: Termo de Reativação de Senha", não há necessidade da assinatura do Ordenador de Despesas, uma vez que já autorizou no Cadastro inicial.*

5.3. Encaminhar o processo para a caixa no SEI UFPR/R/PROPLAN/DCF, e aguardar a nova senha através do e-mail informado no formulário. O novo procedimento permitirá que o servidor possa utilizar o mesmo processo de solicitação sempre que necessitar de uma nova senha ou alteração de perfil.

6. Os servidores do Complexo Hospital de Clínicas (UFPR e EBSEH) deverão encaminhar o formulário de solicitação preenchido, assinado e digitalizado, para o e-mail dcf@ufpr.br, considerando sua indisponibilidade na utilização do SEI.

7. Para utilizar qualquer Sistema Estruturante do Governo Federal, o usuário deve estar devidamente cadastrado e habilitado no sistema e de posse da sua senha pessoal e intransferível.

8. Revoga-se a partir desta data, o Ofício-Circular 345/2016 – DCF.

Documentos Relacionados: I - [Ofício-Circular 345/2016 – DCF/PROPLAN](#).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **JULIO CEZAR MARTINS, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS**, em 25/09/2018, às 14:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **1263999** e o código CRC **A79F89B1**.