**ANEXO I**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE CONJUNTA**

**Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG)**

**1 - DECLARO ESTAR CIENTE DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES À SEGURANÇA, QUANTO AO USO DO SISTEMA COMPROMETENDO-ME A:**

* 1. Utilizar o Sistema somente para os fins previstos na legislação, sob pena de responsabilidade funcional;
	2. Não revelar, fora do âmbito profissional, e a qualquer tempo, mesmo estando desligado da Instituição, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento, por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior;
	3. Manter absoluta cautela quando da exibição de dados em tela ou impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham tomar conhecimento pessoas não autorizadas;
	4. Não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão, impedindo o uso indevido de minha senha por pessoas não autorizadas;
	5. Acompanhar a impressão e recolher as listagens cuja emissão tenha solicitado;
	6. Manter atualizados, perante o SIASG, os dados necessários ao Sistema, referentes à Instituição e a minha pessoa, por intermédio do cadastrador geral ou do cadastrador parcial;
	7. Responder em todas as instâncias devidas, pelas consequências decorrentes das ações ou omissões de minha parte, que possam por em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações em que esteja habilitado.
	8. Dar ciência ao Chefe da Unidade ou Ordenador de Despesa sempre que o usuário tiver a necessidade de solicitação de **REATIVAÇÃO, DESBLOQUEIO, TROCA** ou emissão de **NOVA SENHA.**
	9. Para solicitação de **REATIVAÇÃO, DESBLOQUEIO, TROCA** ou emissão de **NOVA SENHA** o usuário deverá enviar um e-mail aos cuidados da Secretaria da PROPLAG para **siasg@ufla.br** informando o CPF do usuário do sistema eo serviço desejado. **INFORMAÇÃO IMPORTANTE:** A solicitação somente será atendida se o e-mail do remetente que solicita o serviço for o mesmo informado no Formulário de Cadastro do SIASG.
	10. **PRAZOS:** O prazo para atendimento de solicitação de cadastro de novo usuário é de 2 (dois) dias úteis contados a partir da confirmação da validação da documentação enviada. Para reativação, desbloqueio, troca ou emissão de nova senha será de 1 (um) dia útil.

**2 - DECLARO ESTAR CIENTE DA RESPONSABILIDADE PELA AUTORIZAÇÃO CONCEDIDA E COMPROMETO-ME A SOLICITAR A EXCLUSÃO DO USUÁRIO NOS SEGUINTES CASOS:**

**a)** Remoção, redistribuição ou realocação do usuário;

**b)** Exoneração da função que sustenta o cadastro;

**c)** Designação de funções que não exijam acesso ao sistema ou perfil.

**d)** Demissão ou realocação do funcionário terceirizado

**3 - DECLARO, AINDA, TER CIÊNCIA DE QUE A NÃO OBSERVÂNCIA DO CONTIDO NO ITEM ANTERIOR SUJEITAR-ME-Á ÀS PENALIDADES LEGAIS, EM ÂMBITOS ADMINISTRATIVO, CIVIL E PENAL.**

|  **NOME DO USUÁRIO** |  |
| --- | --- |
| **CPF:** | **000.000.000-00** |

**ANEXO II**

# FORMULÁRIO PARA CADASTRO NO SIASG

1. **TIPO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO**

|  |  **1.** INCLUSÃO NO SISTEMA |  |  7. INCLUSÃO DE PERFIL |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  **2.** EXCLUSÃO NO SISTEMA |  |  8. ALTERAÇÃO DO NÍVEL DE ACESSO |
|  |  **3.** ALTERAÇÃO |  |  9. TRANSFERÊNCIA DA UASG |
| **\*\*\*** |  **4.** REATIVAÇÃO DE USUÁRIO |  |  |
| **\*\*\*** |  **5.** SENHA (NOVA, DESBLOQUEIO e TROCA) |  |  |
|  |  **6.** ALTERAÇÃO DO PERFIL |  |  |

**\*\*\* OBSERVAÇÃO:** Para os **“ITENS 4 e 5” - REATIVAÇÃO DE USUÁRIO, DESBLOQUEIO, TROCA** OU **EMISSÃO DE NOVA SENHA)**, o usuário deverá enviar um e-mail para ***siasg@ufla.br***, aos cuidados da Secretaria da Proplag, informando o CPF do usuário e o serviço desejado. A solicitação somente será atendida se o email do remetente que solicitar o serviço for mesmo informado no ato do cadastro.

1. **IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO**

| **SERVIDOR DA UFLA?**  | **SIM ( )** | **NÃO ( ) (preencha os campos abaixo)** |
| --- | --- | --- |
| **NOME DA EMPRESA TERCEIRIZADA:** |  | **Nº CONTRATO:** |  |
| **CARGO/FUNÇÃO USUÁRIO NA EMPRESA TERCEIRIZADA:** |  |
| **OBSERVAÇÃO:**  | **Os colaboradores terceirizados poderão utilizar o sistema somente para consultas e pesquisas de preços, conforme atribuições estabelecidas no Contrato entre a UFLA e a Empresa Terceirizada.**  |

| **UNIDADE ORGANIZACIONAL** | UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS |
| --- | --- |
| **UNIDADE GESTORA:**  | UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS | **UASG:** | 153032 |
| **NOME DE USUÁRIO:**  |  | **CPF:** 000.000.000-00 |
| **FUNÇÃO:**  |  |
| **SETOR / UNIDADE:**  |  |
| **TEL. INSTITUCIONAL:**  |  |
| **E-MAIL INSTITUCIONAL:**  |  |

1. **PERFIS HABILITAR SIASG**

| SUPRIDO |  | CON-GERAL |  | COMUNICA |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FINANCEIRO |  | PREGÃO |  | HOMPREGAO |  |
| CONTRATO |  | FISCAL (Entrar em contato DLC) |  | RESP-UASG |  |
| PASSAGEM |  | COMPRAS |  | CONVENIO |  |
| IRP |  | PRESIDENTE |  | DIVULGA1 |  |
| DIVULGA2 |  | RDCFINANC1 |  | RDCDIVULG2 |  |
| RDCCONTRA2 |  | RDCFINANC2 |  | RDCCONTRA1 |  |
| PRESID-RDC |  | RDCFISCAL |  | HOMOL-RDC |  |
| PAC-AUTORG |  | GESTOR-ATA |  | PAC-UNCOMP |  |
| PAC-TIC |  | SICAFDIGIT |  | PAC-REQUI |  |
| RDCCONSORC |  | FASEINT1 |  | RDCDIVULG1 |  |
| PAC-AUTOR |  | RESP-ORGAO |  | PAC-ORGAO  |  |
|  |  |  |  |  |  |

| **NÍVEL DE ACESSO**  | 1 - UASG |  (ACESSA DADOS DA UNIDADE NA QUAL ESTÁ CADASTRADO) |
| --- | --- | --- |

1. **SISTEMAS A EXCLUIR**

| **SIADS** – BSB02 |  |  **SIASG** – BSB03 |  | **SENHA REDE** – BSB03 |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**\*Consulte o link abaixo, para orientações e em caso de dúvidas sobre as descrições dos perfis do SIASG:** <https://docs.google.com/document/d/1-Dxq1pQBjSk9eIaLdx8j7GNddCMzg3jW/edit?usp=drive_link&ouid=109897270199677015262&rtpof=true&sd=true>

1. **AUTORIZAÇÃO CADASTRO (DADOS DO CHEFE DA UNIDADE OU ORDENADOR DE DESPESAS)**

| NOME: |  |
| --- | --- |

* 1. **TERMO DE RESPONSABILIDADE (DADOS DO CHEFE DA UNIDADE OU ORDENADOR DE DESPESAS)**

| **CARGO/FUNÇÃO** |  | **UNIDADE/SETOR** |  |
| --- | --- | --- | --- |

| **Declaro estar ciente do conteúdo do Manual de Orientação para Cadastramento de Usuário no SIASG e das disposições do Termo de Responsabilidade, constante do ANEXO I. A infringência a qualquer dos itens sujeita os responsáveis às penalidades legais, em âmbito administrativo, civil e penal.** |
| --- |

| **LOCAL:** | **CIDADE/ESTADO** |  **DATA:** | **00/00/2023** |
| --- | --- | --- | --- |

| Assinatura do usuário |  |
| --- | --- |
| Assinatura Chefe da Unidade ou Ordenador de Despesa |  |