

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
CONTADORIA GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE SISTEMAS CONTÁBEIS



MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

Rio de Janeiro, 06 de junho de 2017.

Versão 1.1

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

GOVERNADOR DO ESTADO
LUIZ FERNANDO DE SOUZA

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO RIO DE JANEIRO

SECRETÁRIO
GUSTAVO DE OLIVEIRA BARBOSA

CONTADOR-GERAL DO ESTADO
FRANCISCO PEREIRA IGLESIAS

SUPERINTENDENTE DE ACOMPANHAMENTO DE SISTEMAS CONTÁBEIS
MARCELO JANDUSSI WALTHER DE ALMEIDA

EQUIPE DA SUPERINTENDÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE SISTEMAS CONTÁBEIS –
SUASC – CGE-RJ

ANA CRISTINA ESTULA
CARLOS OLIVEIRA SOARES
ELIAS SANTOS MENEGATTE
GILSON MAGRANI
IAN DIAS VELOSO DE ALMEIDA
LEONARDO DE SOUZA RODRIGUES
MAGALY DE ALMEIDA ALVES DA SILVA
RAFAELLA GHAZI
WELSON BAPTISTA DE SALLES JUNIOR

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Fazenda e Planejamento do Estado do Rio de Janeiro – SEFAZ/RJ, através da Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis da Contadoria Geral do Estado, tem o prazer de apresentar o **MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS**, que tem como objetivo oferecer aos Gestores de Usuários, um suporte documental, por meio do qual serão disponibilizadas informações sobre a execução dos procedimentos no *Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Rio de Janeiro - SIAFE-Rio*.

Portanto, este Manual trata dos principais procedimentos relacionados ao cadastramento e a conformidade de usuários no SIAFE-Rio. Acrescentamos ainda, que este Manual não esgota o assunto e que outras informações encontram-se na PORTARIA CGE Nº 204 DE 12 DE ABRIL DE 2017.

A Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro – SEFAZ/RJ, através da Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis – SUASC, está à disposição de todos para receber sugestões, críticas, bem como, para elucidar dúvidas sobre qualquer assunto contido neste MANUAL, através dos telefones 2334-4606/4607/4652/4310/4323/2550 ou por Comunica para a UG 200299.

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. CONCEITOS.....	5
3. CADASTRO DE NOVOS USUÁRIOS	6
3.1 – Geração do Token pelo Gestor	6
3.2 – Continuação do cadastro pelo novo usuário.....	6
3.3 – Finalização do Cadastro por parte do Gestor de Usuários.....	8
3.3.1 - Na Aba Dados do Solicitante (primeira aba).....	9
3.3.2 - Na Aba Grupos (segunda aba).....	9
3.3.3 - Na Aba Hierarquias (terceira aba).....	10
3.3.4 - Na Aba Perfil de Execução (quarta aba)	11
3.3.5 - Na Aba Perfil de Planejamento (quinta aba).....	11
3.3.6 - Na Aba Coordenação de Ação (sexta aba)	11
3.3.7 - Na Aba Gerente de Programa (sétima aba)	12
3.3.8 - Na Aba Situação Cadastral (oitava aba)	12
3.4 – Validação positiva do cadastro pelo Órgão Central	13
3.5 - Validação negativa do cadastro pelo Órgão Central.....	13
4. ALTERAÇÃO USUÁRIOS.....	14
4.1 - Solicitação de Alteração.....	15
4.2 - Solicitação de Reativação.....	18
4.3 - Solicitação de Desligamento	19
4.4 - Solicitação de Transferência	21
5. CONFORMIDADE DE USUÁRIOS	22
5.1 - Realização da Conformidade	22
5.2 - Inativação dos usuários por falta de Conformidade.....	24
6. OUTRAS ORIENTAÇÕES	25
6.1 - Tabela de Informações da senha	25
6.2 - Tabela dos Grupos de Funcionalidades	26

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

1. INTRODUÇÃO

A nova sistemática do cadastramento de usuários de forma descentralizada visa, não apenas substituir os formulários de solicitações de acesso ao sistema em papel, mas principalmente que o cadastro, alterações e a conformidade de usuários fiquem sob a responsabilidade do respectivo gestor do Órgão ou Unidade Gestora. Com isso, todo o processo será realizado de forma eletrônica no próprio sistema e com os respectivos registros gravados nos históricos das transações. Cabendo agora ao Órgão Central, tendo em vista o objetivo de garantir a segurança e os procedimentos do sistema, apenas as aprovações finais.

2. CONCEITOS

Gestor Responsável

Usuário que estará na hierarquia superior, responsável por incluir, alterar e excluir os usuários das suas respectivas unidades, determinando os perfis e níveis de acesso em que os usuários poderão ser habilitados. Além disso, será o responsável pela realização da conformidade de usuários no sistema.

UG Limbo – UG 299999

Unidade Gestora utilizada somente para alocar os usuários que estão inativos por desligamento, exceto por falecimento. Somente será possível fazer uma solicitação de transferência se o usuário estiver na UG limbo.

Chave Eletrônica

Funcionalidade que tem por finalidade a geração de um token, após informar o Nome, E-mail e CPF de um novo usuário do sistema. O token será utilizado pelo novo usuário para completar o seu cadastro. Deverá ser gerado pelo seu Gestor Responsável no sistema Security e tem validade de sete dias corridos.

Órgão Central

São os usuários a CGE/SEFAZ. Têm o poder de aprovar/recusar as solicitações de inclusão/alteração de acordo com as suas avaliações. Também possui a atribuição de alterar o gestor responsável de uma solicitação, se necessário.

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

3. CADASTRO DE NOVOS USUÁRIOS

3.1 – Geração do Token pelo Gestor

O Gestor de Usuários deverá acessar o Banco Security pelo endereço abaixo:

- Acesso pela internet

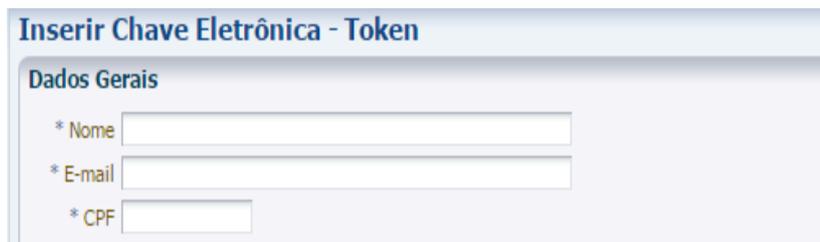
<https://www5.fazenda.rj.gov.br/Security/faces/login.jsp>

- Acesso pela rede governo

<http://10.8.92.65/Security>

No sistema Security, deverá selecionar a Transação “Chave Eletrônica” e clicar em “Gerar Token”.

O sistema abrirá a seguinte tela:



Terá que preencher os dados solicitados (Nome, E-mail e CPF do novo usuário) e clicar em “Salvar”.

OBS: só serão permitidos e-mails institucionais.

3.2 – Continuação do cadastro pelo novo usuário

O sistema automaticamente irá gerar o Token, com o envio automático deste número de Token para o e-mail do novo usuário.

De: comunicado siaferio
Enviada em: sexta-feira, 7 de abril de 2017 15:09
Para: Gilson Magrani
Assunto: Bem-vindo ao SiafeRio

Prezado(a) **TESTE**,

Foi gerado o seguinte Token (**19f3bcf4-0c91-4c18-ae9c-94972a84598c**) no ambiente de produção do sistema SiafeRio (<http://www5.fazenda.rj.gov.br/SiafeRio>).

Favor proceder com o Solicitação de Cadastro de Usuário.

Host utilizado: **10.8.92.36**.

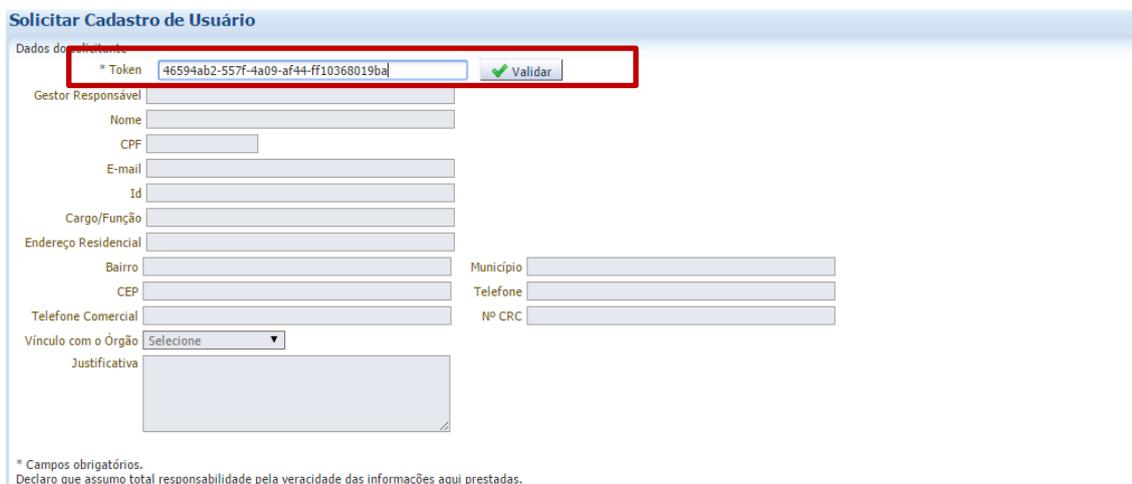
Atenciosamente,
Equipe de Suporte do sistema SiafeRio

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

O novo usuário deverá entrar no SIAFE-Rio, digitar o CPF e clicar no botão “Solicitar Acesso”.



De posse do e-mail recebido, copiar o Token e colar no campo “Token”. Depois, clicar no botão “validar”.

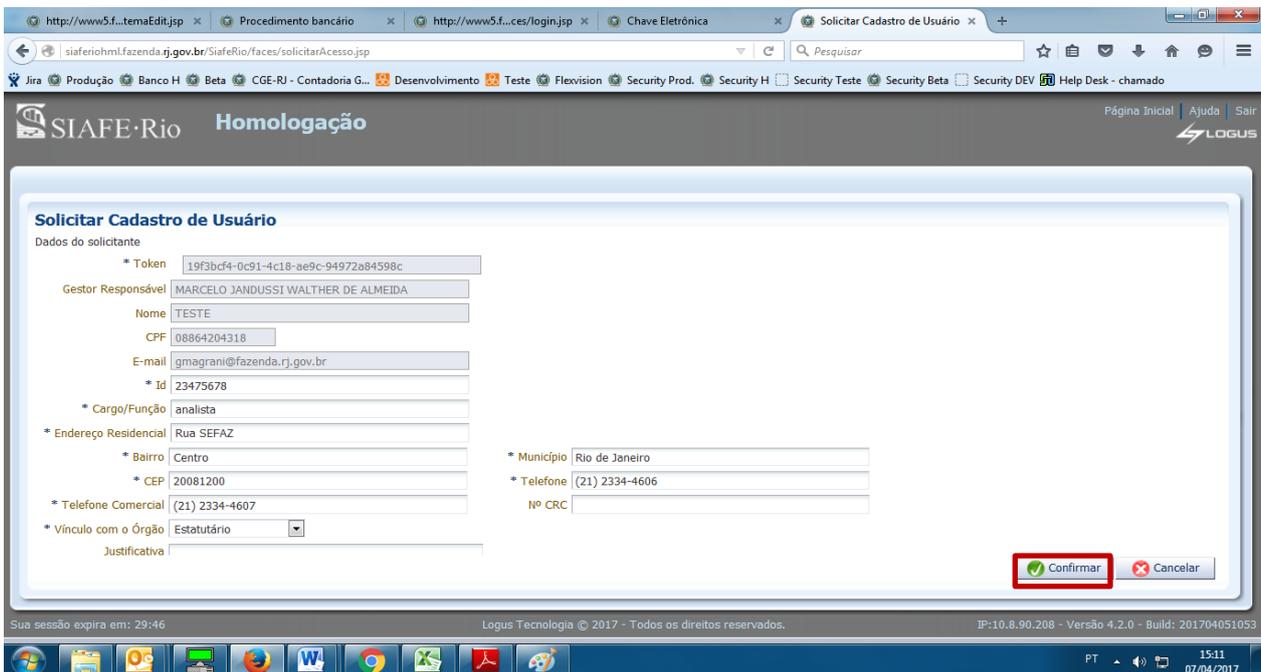


* Campos obrigatórios.
Declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações aqui prestadas.

Após a validação do Token, o novo usuário deverá preencher os demais campos relativos ao seu cadastro e clicar no botão “Confirmar”.

OBS: todos os campos com asterisco são obrigatórios, sendo que para contadores, apesar do campo “CRC” não ser obrigatório, o Órgão Central só irá validar perfis de contadores com o respectivo preenchimento do CRC.

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS



Sua sessão expira em: 29:46 Logus Tecnologia © 2017 - Todos os direitos reservados. IP:10.8.90.208 - Versão 4.2.0 - Build: 201704051053

3.3 – Finalização do Cadastro por parte do Gestor

Após o preenchimento do cadastro pelo novo usuário, o Gestor receberá um e-mail informando sobre a solicitação de acesso.

Solicitação cadastrada pelo solicitante

comunicado siaferio

Enviada em: sex 07/04/2017 15:12

Para: Marcelo Jandussi Walther de Almeida

Prezado Gestor,

O usuário TESTE, preencheu a solicitação de acesso.

Favor realizar a análise e submeter a solicitação para Aprovação.

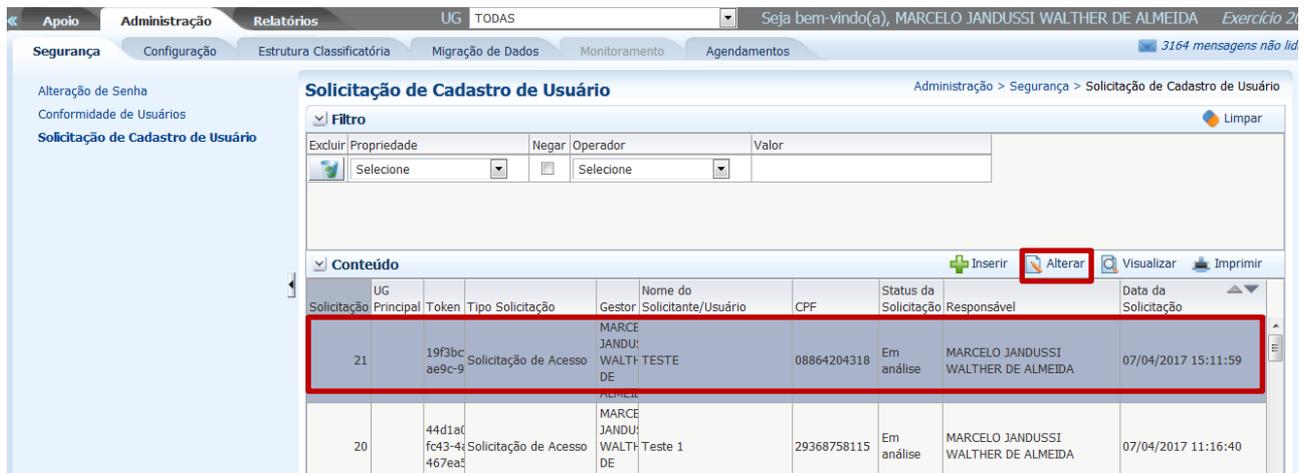
De posse da informação do e-mail, o Gestor de Usuários deverá acessar o SIAFE-Rio no seguinte caminho abaixo:

Administração >>>> Segurança >>>> Solicitação de Cadastro de Usuário

OBS: Neste momento, o Status da Solicitação estará como “em análise”.

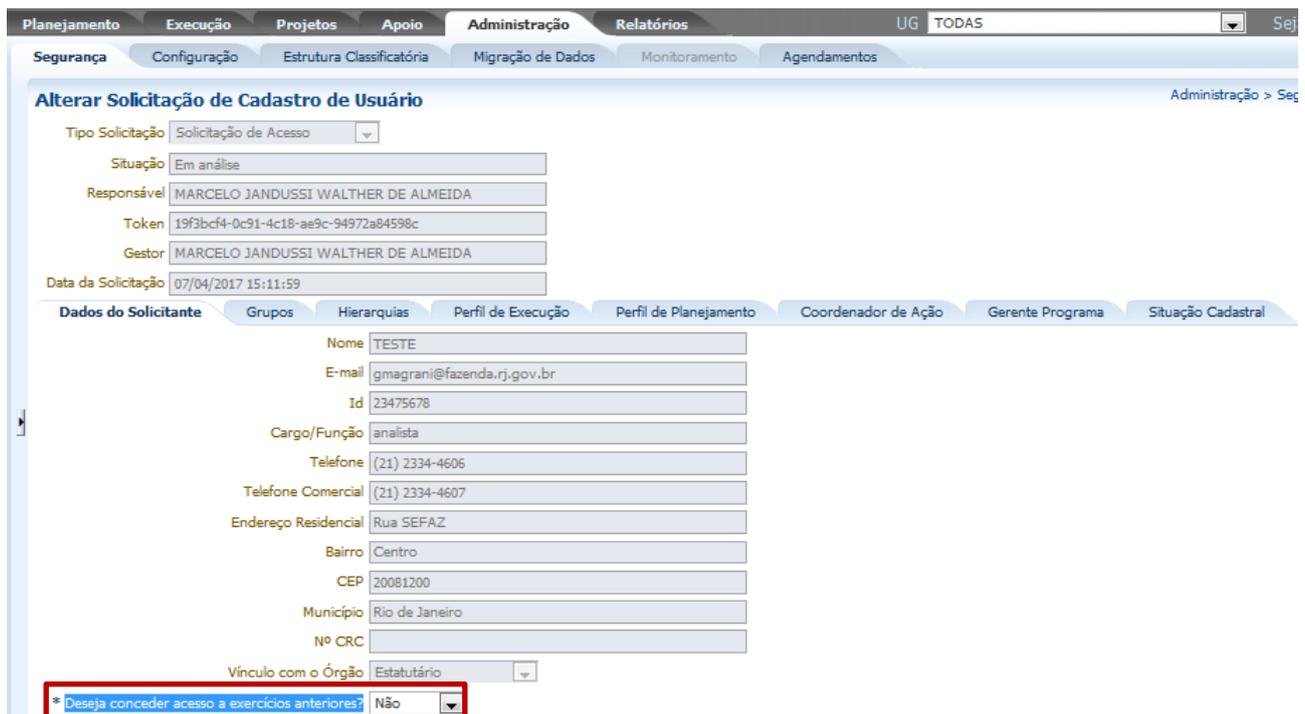
O Gestor, para terminar o cadastro do novo usuário, deverá então selecioná-lo e clicar no botão “Alterar”.

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS



3.3.1 - Na Aba Dados do Solicitante (primeira aba)

São os dados que já foram preenchidos pelo usuário no momento do cadastro, faltando ao Gestor apenas preencher a questão da permissão de acesso a exercícios anteriores.



3.3.2 - Na Aba Grupos (segunda aba)

O Gestor de Usuários deverá atribuir as funcionalidades do perfil dele (estarão no quadro da esquerda – “Disponíveis”) para o novo usuário (ficarão no quadro da direita - “Selecionados”).

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

Alterar Solicitação de Cadastro de Usuário

Tipo Solicitação: Solicitação de Acesso

Situação: Em análise

Responsável: MARCELO JANDUSSI WALTHER DE ALMEIDA

Token: 19f3bcf4-0c91-4c18-ae9c-94972a84598c

Gestor: MARCELO JANDUSSI WALTHER DE ALMEIDA

Data da Solicitação: 07/04/2017 15:11:59

Dados do Solicitante | Grupos | Hierarquias | Perfil de Execução | Perfil de Planejamento | Coordenador de Ação | Gerente Programa | Situação Cadastral

* Grupos Disponíveis:

- CONFIDIARIA
- CONFORCONT
- CONTSECCIO
- CONVENIOS
- EMPENHO1
- GESTOR DE USUÁRIOS
- NL/NP
- PAGA-IND

Selecionados:

- Compartilhamento Global de Consultas do Flexvision
- LISTA0B
- CONSULTAS

OBS: o ideal é que o Gestor de Usuários possua um perfil amplo, com diversos grupos de funcionalidades, para poder delegar. Também deve saber quais são as principais funcionalidades existentes em cada Grupo, para isto disponibilizamos a Tabela com os Grupos e suas principais funcionalidades (Tabela 6.2 da pág. 27).

3.3.3 - Na Aba Hierarquias (terceira aba)

O Gestor de Usuários irá informar em qual hierarquia o novo usuário será alocado.

OBS: Na maioria dos casos, o Gestor terá apenas uma UG na qual ele é o superior hierárquico. Porém, nada impede que ele seja o Gestor de mais de uma UG.

Alterar Solicitação de Cadastro de Usuário

Tipo Solicitação: Solicitação de Acesso

Situação: Em análise

Responsável: MARCELO JANDUSSI WALTHER DE ALMEIDA

Token: 19f3bcf4-0c91-4c18-ae9c-94972a84598c

Gestor: MARCELO JANDUSSI WALTHER DE ALMEIDA

Data da Solicitação: 07/04/2017 15:11:59

Dados do Solicitante | Grupos | **Hierarquias** | Perfil de Execução | Perfil de Planejamento | Coordenador de Ação | Gerente Programa | Situação Cadastral

* Hierarquias Disponíveis:

- 200299-CGE - SUASC

Selecionados:

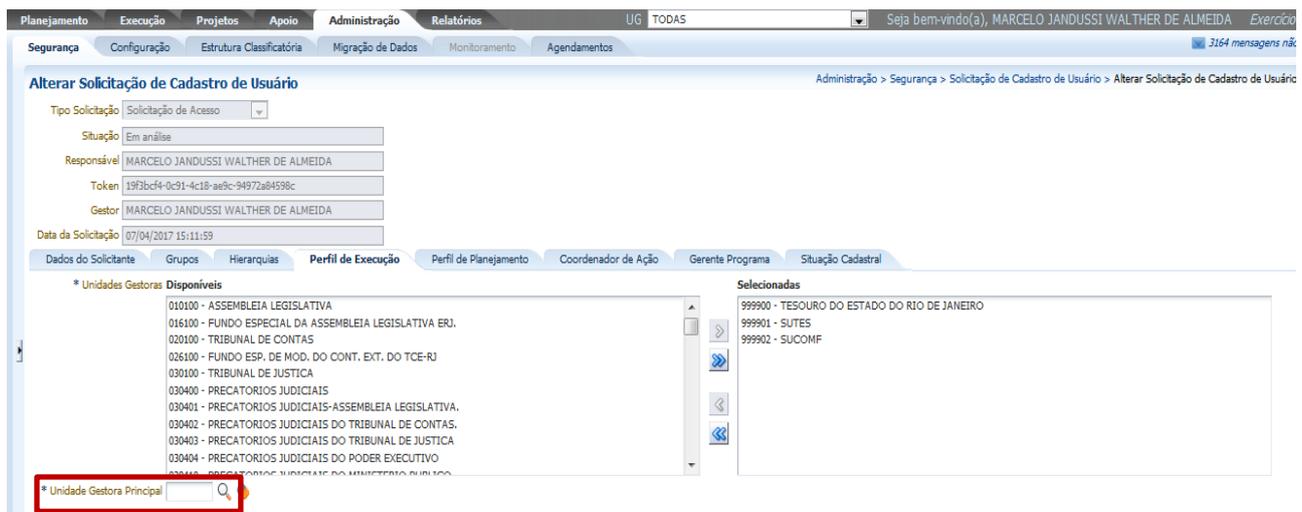
- 299005-CGE-SUASC OPERADOR

**CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS**

3.3.4 - Na Aba Perfil de Execução (quarta aba)

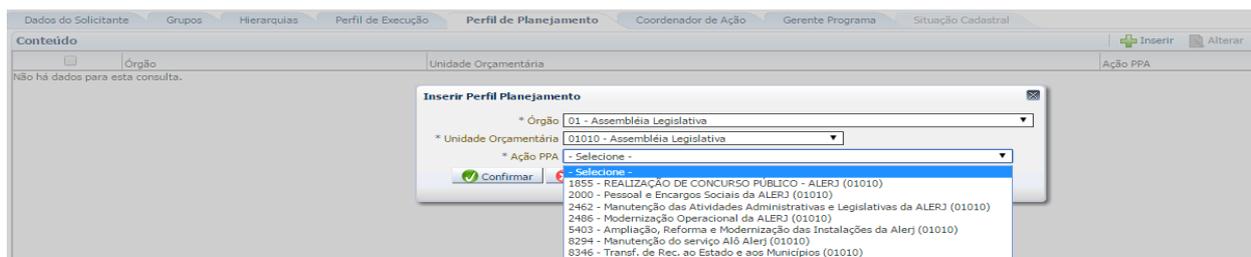
No Perfil de Execução, são disponibilizadas as UGs que o usuário terá visibilidade para execução e consultas no SIAFERIO. Portanto, nesta aba, o Gestor de Usuários irá informar qual (is) a(s) UG(s) que o novo usuário terá acesso.

OBS: Tendo que informar obrigatoriamente o campo Unidade Gestora Principal.



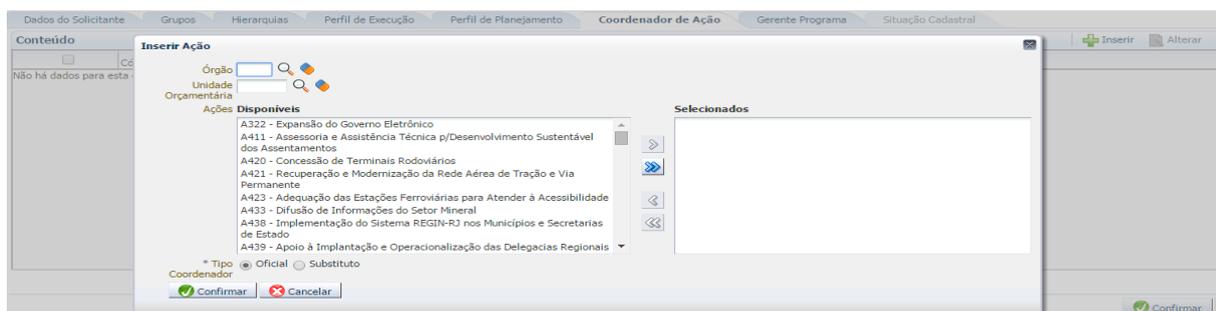
3.3.5 - Na Aba Perfil de Planejamento (quinta aba)

NÃO APLICÁVEL NO MOMENTO



3.3.6 - Na Aba Coordenação de Ação (sexta aba)

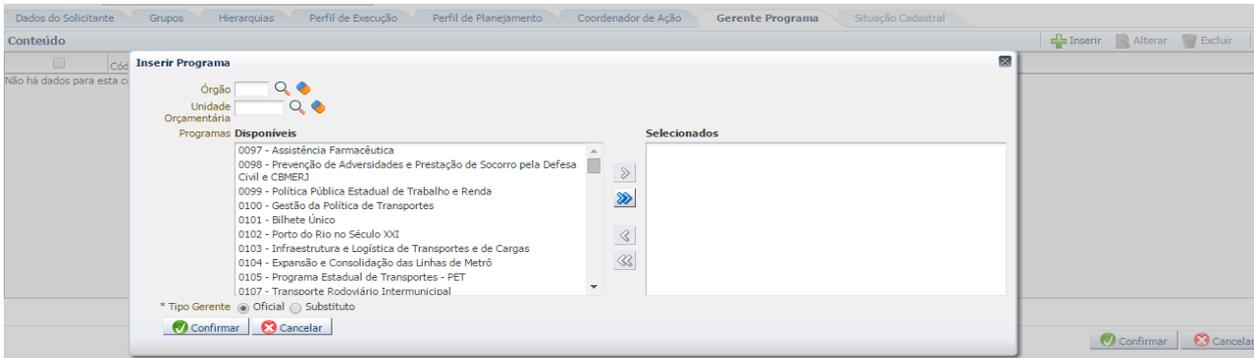
NÃO APLICÁVEL NO MOMENTO



CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

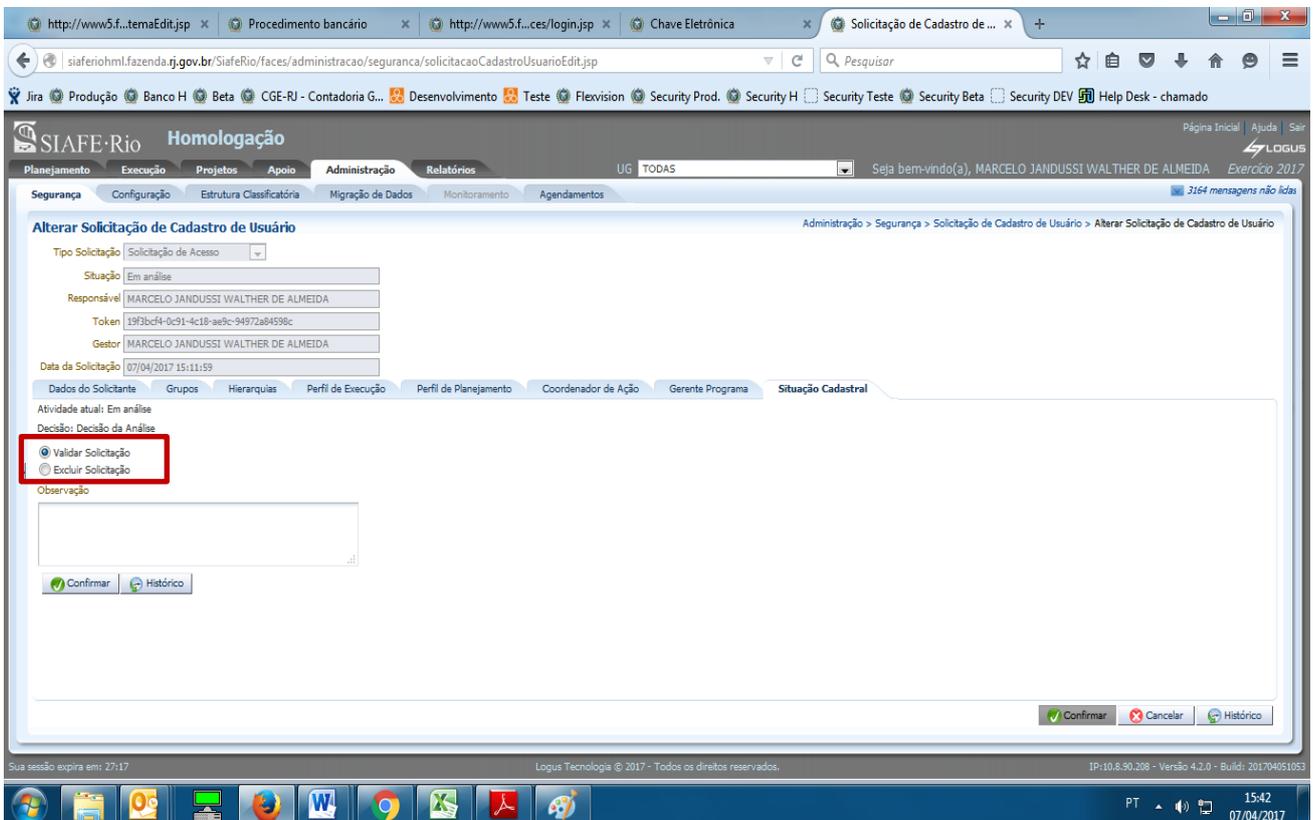
3.3.7 - Na Aba Gerente de Programa (sétima aba)

NÃO APLICÁVEL NO MOMENTO



3.3.8 - Na Aba Situação Cadastral (oitava aba)

É a última aba, onde o Gestor de Usuários deverá validar ou excluir a solicitação deste novo usuário.



CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

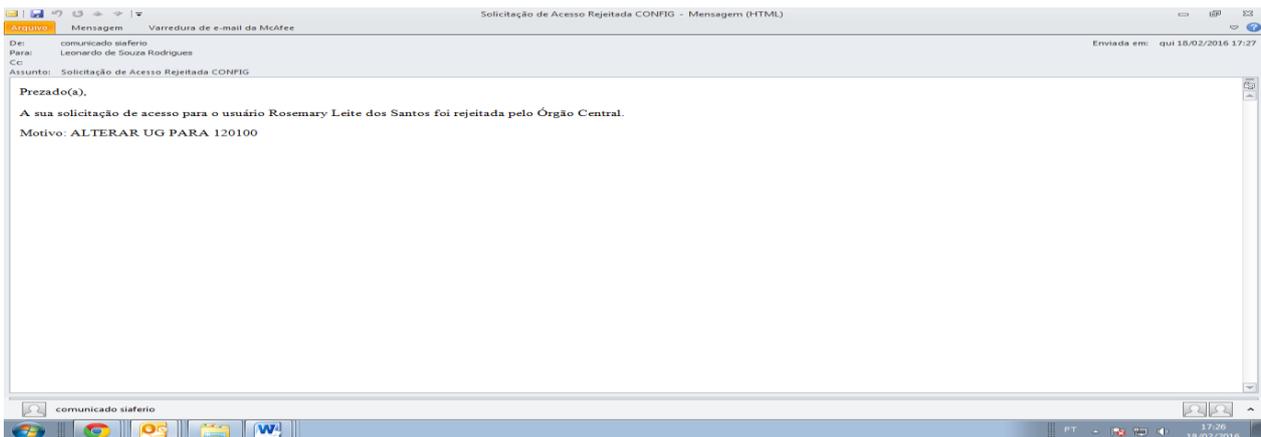
Após a confirmação do cadastro pelo Gestor de Usuários, o Órgão Central (SUASC/CGE) também deverá validar este cadastro.

3.4 – Validação positiva do cadastro pelo Órgão Central

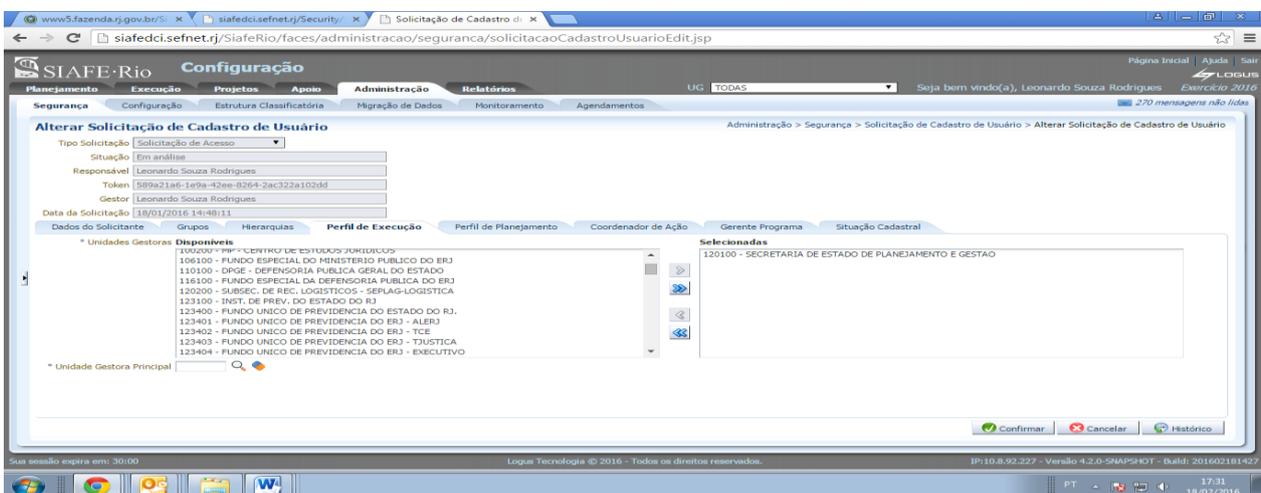
Com a validação do cadastro pelo Órgão Central, o novo usuário então receberá uma Senha de Acesso ao SIAFE-Rio por e-mail.

3.5 - Validação negativa do cadastro pelo Órgão Central

Se a solicitação for rejeitada pelo Órgão Central, o Gestor de Usuários responsável pela inclusão deste novo usuário receberá e-mail com o motivo da rejeição.



O Gestor de Usuários deverá realizar a alteração apontada.



CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

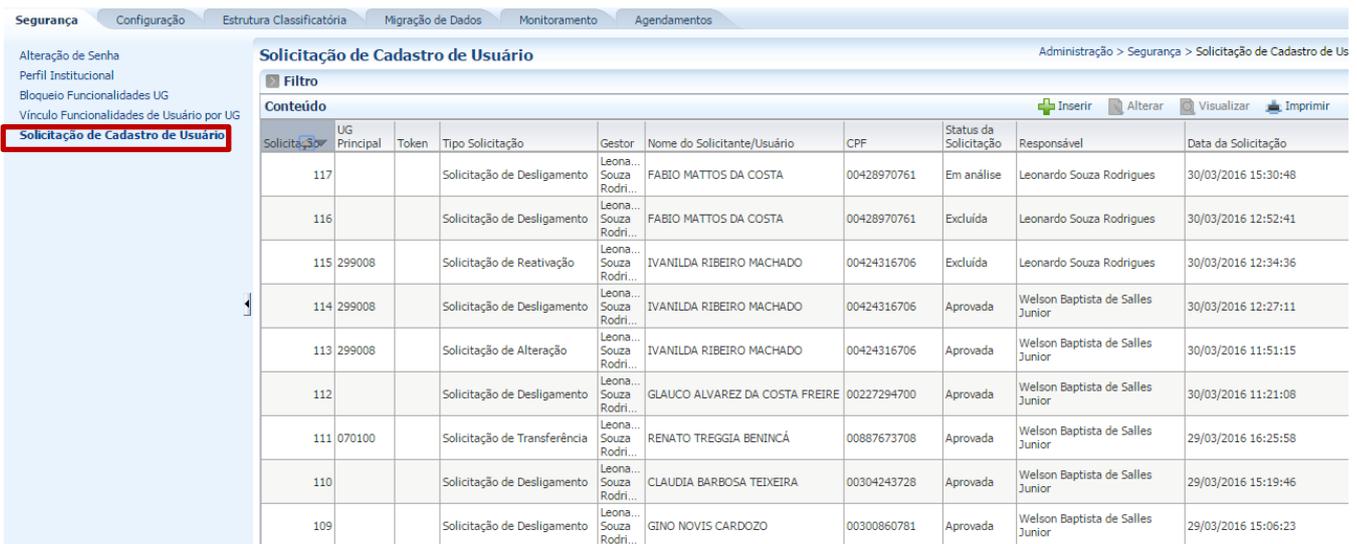


Feita a alteração, o Órgão Central irá validar o cadastro, e o novo usuário receberá a Senha de Acesso ao SIAFE-Rio por e-mail.

4. ALTERAÇÃO USUÁRIOS

O Gestor de Usuários irá realizar a solicitação de alteração de usuários no seguinte caminho no SIAFE-Rio:

Administração >>>> Segurança >>>> Solicitação de Cadastro de Usuário



CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

Ao incluir uma nova solicitação é possível escolher os seguintes Tipos de Solicitação de Alteração:

- Solicitação de Alteração de Usuário
- Solicitação de Reativação de Usuário
- Solicitação de Desligamento
- Solicitação de Transferência
-

4.1 - Solicitação de Alteração

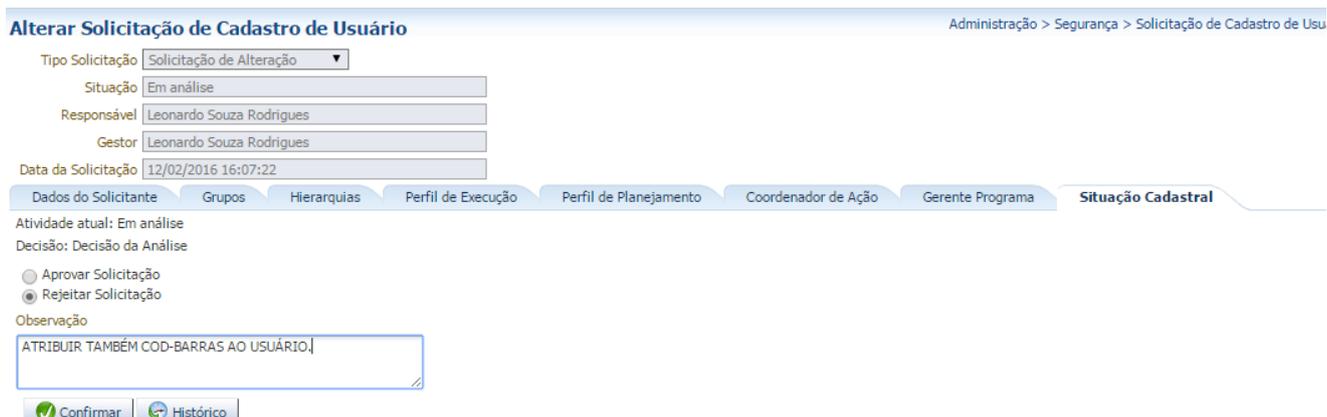
Neste tipo de solicitação, o Gestor de Usuários poderá alterar os dados de todas as abas do perfil do usuário (com exceção do nome do usuário).

4.1.1- O Gestor de Usuários irá apertar o botão de inserir. Depois, irá escolher o Tipo de Solicitação Alteração.

Após realizar as alterações necessárias, deverá apertar o botão de Confirmar.

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

4.1.2- Após a confirmação da alteração pelo Gestor de Usuários, o Cadastrador-Geral irá aprovar ou rejeitar a solicitação.



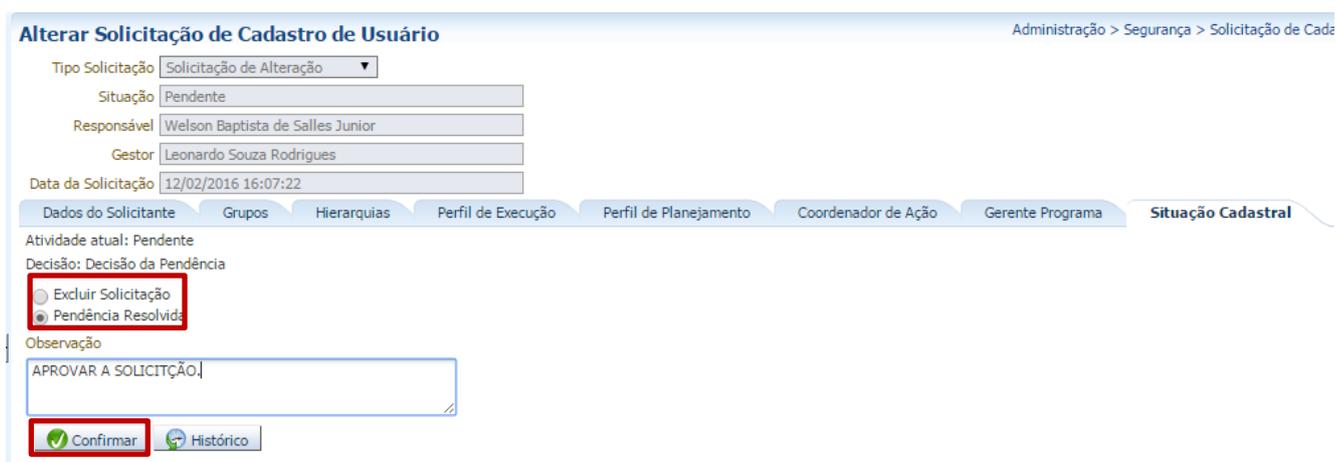
Caso seja rejeitada, o Gestor de Usuários receberá um e-mail informando o motivo da rejeição.

Prezado(a),

A sua solicitação de alteração, do usuário MARX CEZAR SIQUEIRA EVANGELISTA foi rejeitada pelo Órgão Central.

Motivo: ATRIBUIR TAMBÉM COD-BARRAS AO USUÁRIO.

Conforme a sua respectiva análise, o Gestor de Usuários irá realizar as alterações e depois clicar em Pendência Resolvida (ou em Excluir a Solicitação) e por ultimo clicar em confirmar.



4.1.3 - Com isso, o Cadastrador-Geral poderá finalmente aprovar a solicitação.

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

Alterar Solicitação de Cadastro de Usuário Administração > Segurança > Solicitação de Cadastro de Usuário

Tipo Solicitação: Solicitação de Alteração

Situação: Em análise

Responsável: Leonardo Souza Rodrigues

Gestor: Leonardo Souza Rodrigues

Data da Solicitação: 12/02/2016 16:07:22

Dados do Solicitante | Grupos | Hierarquias | Perfil de Execução | Perfil de Planejamento | Coordenador de Ação | Gerente Programa | **Situação Cadastral**

Atividade atual: Em análise
Decisão: Decisão da Análise

Aprovar Solicitação
 Rejeitar Solicitação

Observação
Aprovado

OBS: em alguns casos, o Gestor não conseguirá retirar Grupos de Funcionalidades do usuário. Isto acontece quando o Gestor não possui estes Grupos nos quais pretende retirar. No Exemplo abaixo, temos um Gestor de Usuário que tem o perfil de Contador, neste caso, por não possuir funcionalidades de Empenho e de Pagamentos, o mesmo não consegue retirar os grupos marcados na tela abaixo.

SIAFE-Rio Homologação

Planejamento | Execução | Projetos | Apoio | Administração | Relatórios UG: TODAS | Seja bem-vindo(a)

Segurança | Configuração | Estrutura Classificatória | Migração de Dados | Monitoramento | Agendamentos

Inserir Solicitação de Cadastro de Usuário Administração > Segurança > Solicitação de Cadastro de Usuário

* Tipo Solicitação: Solicitação de Alteração

Responsável: _____
Gestor: _____
Data da Solicitação: 25/04/2017 15:51:06

Dados do Solicitante | Grupos | Hierarquias | Perfil de Execução | Perfil de Planejamento | Coordenador de Ação | Gerente Programa | Situação Cadastral

Grupos Disponíveis	Selecionados
ASCONTABIL/COORDSECCIONAL	COO-BARRAS
CONFDIARIA	Compartilhamento Global de Consultas do Flexvision
CONFORCONT	CONSULTAS
CONTSECCIO	LISTA0B
CONVENIOS	NL/NP
Flexvision - Compartilhamento PRODERJ	EMPENHO1
GESTOR DE USUÁRIOS	NOTACREDIT
IMPORTAREL	PAGA-IND
SIGFIS-ORG	PD

Quando ocorrer este tipo de problema, o Gestor deverá solicitar a exclusão dos Grupos de Funcionalidades desejados. A solicitação deverá ser feita:

- ou ao Órgão Central (via Comunica para a UG 200299);
- ou solicitar que algum Gestor da própria UG, se possuir o Grupo de Funcionalidade, realize a exclusão.

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

4.2 - Solicitação de Reativação

Neste tipo de solicitação, somente podem ser reativados os usuários que estiverem inativos por desuso ou inconformidade (não é possível alterar nenhum dado do usuário).

4.2.1 – O gestor de Usuários deverá escolher o Tipo de Solicitação “Reativação”.

Inserir Solicitação de Cadastro de Usuário Administração > Segurança > Solicitação de Cadastro de Usuário > Inserir Solicitação

* Tipo Solicitação:

Responsável:

Gestor:

Data da Solicitação:

Dados do Solicitante Grupos | Hierarquias | Perfil de Execução | Perfil de Planejamento | Coordenador de Ação | Gerente Programa | Situação Cadastral

* CPF:

Nome:

Status do usuário:

E-mail:

Id:

Cargo/Função:

Telefone:

Telefone Comercial:

Endereço Residencial:

Bairro:

CEP:

Município:

Nº CRC:

Vínculo com o Órgão:

4.2.2 – Após a aprovação do Cadastrador-Geral, o status será alterado para ativo.

Cadastro de Usuários Logon > Segurança > Cadastro de Usuário

Filtro Limpa

Excluir	Propriedade	Negar	Operador	Valor
<input type="checkbox"/>	Código	<input type="checkbox"/>	Igual	<input type="text" value="05804858700"/>
<input type="checkbox"/>	Selecione	<input type="checkbox"/>	Selecione	

Conteúdo + Inserir | Alterar | Desativar | Gerar Nova Senha | Ativação em Lote | Desativação em Lote | Espelho Usuário | Histórico

Código	Nome	E-mail	Identidade Funcional	Status
05804858700	MONIQUE RODRIGUES LOPES	mrlopes@fazenda.rj.gov.br	44422857	Ativo

OBS: Ao tentar reativar um usuário que esteja com um status diferente do informado, será apresentada a mensagem de erro abaixo.

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

Inserir Solicitação de Cadastro de Usuário Administração > Segurança > Solicitação de Cadastro de Usuário >

* Tipo Solicitação: Solicitação de Reativação

Responsável: Leonardo Souza Rodrigues

Gestor: Leonardo Souza Rodrigues

Data da Solicitação: 01/09/2016 11:09:04

Dados do Solicitante | Grupos | Hierarquias | Perfil de Execução

* CPF: 00304243728

Nome: _____

E-mail: _____

Id: _____

Cargo/Função: _____

Telefone: _____

Telefone Comercial: _____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____

CEP: _____

Município: _____

Nº CRC: _____

Vínculo com o Órgão: Seleccione

Erro

Só é possível incluir uma solicitação de reativação para um usuário Inativo por desuso ou Inativo por Inconformidade

OK

Gerente Programa | Situação Cadastral

Perceba que o usuário estava somente com o status Inativo.

Cadastro de Usuários Logus > Segurança > Cadastro de Usuários

Filtro Limpar

Excluir	Propriedade	Negar	Operador	Valor
<input type="checkbox"/>	Código	<input type="checkbox"/>	igual	00304243728
<input type="checkbox"/>	Seleccione	<input type="checkbox"/>	Seleccione	

Conteúdo + Inserir | Alterar | Gerar Nova Senha | Ativação em Lote | Desativação em Lote | Espelho Usuário | Histórico

Código	Nome	E-mail	Identidade Funcional	Status
00304243728	CLAUDIA BARBOSA TEIXEIRA	maasilva@fazenda.rj.gov.br		Inativo

4.3 - Solicitação de Desligamento

Na solicitação de Desligamento, será habilitado o campo Motivo do Desligamento, apresentando as seguintes opções:

- Aposentadoria
- Encerramento da Tarefa
- Exoneração
- Falecimento
- Movimentação entre Unidades Gestoras
- Término de Contrato
- Término do Treinamento
- Término do Estágio

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

Inserir Solicitação de Cadastro de Usuário Administração > Segurança > Solicitação de Cadastro de Usuário > Inserir Solic

* Tipo Solicitação: Solicitação de Desligamento

* Motivo do Desligamento: Selezione

Responsável: Selezione

Gestor: Aposentadoria

Data da Solicitação: Encerramento da Tarefa

Dados do Solicitante de Execução Perfil de Planejamento Coordenador de Ação Gerente Programa Situação Cadastral

* CPF: Exoneração

Nome: Falecimento

E-mail: Movimentação entre Unidades Gestoras

Id: Término de Contrato

Cargo/Função: Término do Estágio

Telefone:

Telefone Comercial:

Endereço Residencial:

Bairro:

CEP:

Município:

Nº CRC:

Vínculo com o Órgão: Selezione

Em todos os casos, com exceção de falecimento, o usuário terá o perfil institucional e todos os grupos de funcionalidades removidos, e será incluído na UG limbo 2999999 (consequentemente sairá da hierarquia da sua antiga UG). Seu status será alterado para "Inativo por Desligamento".

Já no caso de falecimento, o usuário continuará com todos os grupos e perfil institucional, apenas tendo o seu status alterado para Inativo por Desligamento.

4.3.1 – O Gestor de Usuários irá escolher o Tipo de Solicitação Desligamento e deverá escolher o Motivo do Desligamento (no caso abaixo, um exemplo com o motivo de aposentadoria) e apertar o botão de confirmar.

Visualizar Solicitação de Cadastro de Usuário Administração > Segurança > Solicitação de Cadastro de Usuário > V

Tipo Solicitação: Solicitação de Desligamento

Motivo do Desligamento: Aposentadoria

Situação: Em análise

Responsável: Leonardo Souza Rodrigues

Gestor: Leonardo Souza Rodrigues

Data da Solicitação: 12/02/2016 18:02:06

Dados do Solicitante Grupos Hierarquias Perfil de Execução Perfil de Planejamento Coordenador de Ação Gerente Programa Situação Cadastral

CPF: 05253308792

Nome: FABIANE RODRIGUES DO NASCIMENTO

Status do usuário: Inativo

E-mail: frodrigues@agricultura.rj.gov.br

Id: 50720856

Cargo/Função:

Telefone: (21) 9885-51184

Telefone Comercial:

Endereço Residencial:

Bairro:

CEP:

Município:

Nº CRC:

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

4.3.2 - Após a aprovação pelo Cadastrador-Geral, o Gestor de Usuários receberá um e-mail informando que o usuário foi removido da sua hierarquia. A partir deste momento, o usuário desligado ficará com o Status de Inativo por Desligamento.

4.4 - Solicitação de Transferência

A solicitação de transferência é utilizada para transferir um usuário que esteja desligado do sistema.

Por exemplo, no caso de um servidor ser transferido entre UGs.

O antigo gestor do usuário fará a Solicitação de Desligamento por motivo de transferência entre UGs (Movimentação entre Unidades Gestoras). Depois, o novo Gestor deste usuário é quem fará a "solicitação de Transferência".

OBS: Somente usuários que estejam na UG limbo 299999 podem ter uma solicitação de transferência.

Como o perfil do usuário foi totalmente removido no desligamento, é necessário que o seu novo Gestor de Usuários atribua-lhe o novo perfil que será necessário no exercício de suas novas funções.

O "campo ativar" deve ser obrigatoriamente preenchido. Porém, pode-se ativar ou não o usuário neste momento.

Inserir Solicitação de Cadastro de Usuário Administração > Segurança > Solicitação de

* Tipo Solicitação: Solicitação de Transferência

Responsável: Leonardo Souza Rodrigues

Gestor: Leonardo Souza Rodrigues

Data da Solicitação: 19/02/2016 16:21:38

Dados do Solicitante | Grupos | Hierarquias | Perfil de Execução | Perfil de Planejamento | Coordenador de Ação | Gerente Programa | Situação Cadastral

* CPF: 05971358600

Nome: Gilliarde Firme Araujo

Status do usuário: Inativo por desligamento

* Ativar: **Selecione**

* E-mail: gfaraujo@fazenda.rj.gov.br

* Id: 111111111

Cargo/Função:

* Telefone: (21) 2334-4607

* Telefone Comercial: (21) 2334-4606

* Endereço Residencial: Av Presidente Vargas 670

* Bairro: Centro

* CEP: 20260141

* Município: Rio de Janeiro

Nº CRC:

* Vínculo com o Órgão: Estatutário

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

Inserir Solicitação de Cadastro de Usuário

* Tipo Solicitação: Solicitação de Transferência

Responsável: Leonardo Souza Rodrigues

Gestor: Leonardo Souza Rodrigues

Data da Solicitação: 19/02/2016 16:21:38

Perceba que o usuário tem que estar na UG 299999, sendo removido automaticamente quando a solicitação for aprovada.

Administração > Segurança > Solicitação de Cadastro de Usuário > Inserir Solicitação de Cadastro de

Dados do Solicitante | Grupos | Hierarquias | Perfil de Execução | Perfil de Planejamento | Coordenador de Ação | Gerente Programa | Situação Cadastral

* Unidades Gestoras Disponíveis

- 070200 - CEDAE - ACOES DESCENTRALIZADAS
- 080100 - VICE-GOVERNADORIA
- 090100 - PGE - PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
- 096100 - FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL DO ERJ
- 100100 - MP - MINISTERIO PUBLICO
- 100200 - MP - CENTRO DE ESTUDOS JURIDICOS
- 106100 - FUNDO ESPECIAL DO MINISTERIO PUBLICO DO ERJ
- 110100 - DPGE - DEFENSORIA PUBLICA GERAL DO ESTADO
- 116100 - FUNDO ESPECIAL DA DEFENSORIA PUBLICA DO ERJ
- 120100 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
- 120200 - SUBSEFC DE REC LOGISTICOS - SEB LOGISTICOS

* Unidade Gestora Principal: 299999

Selecionadas

- 299999 - UG Limbo
- 070100 - SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

Porém, a UG principal deve ser removida a 299999 e alterar manualmente pelo Gestor para a sua respectiva UG.

No momento da solicitação de Transferência, caso o Gestor não altere a Unidade Gestora Principal, o Órgão Central rejeitará esta solicitação.

5. CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

5.1 – Realização da Conformidade

A Conformidade de usuários será realizada no seguinte caminho:

Administração >>>> Segurança >>>> Conformidade de Usuários

Para realizar, o Gestor de Usuários deverá apertar o botão "Inserir".

Conformidade de Usuários

Administração > Segurança > Conformidade de Usuários

Filtro

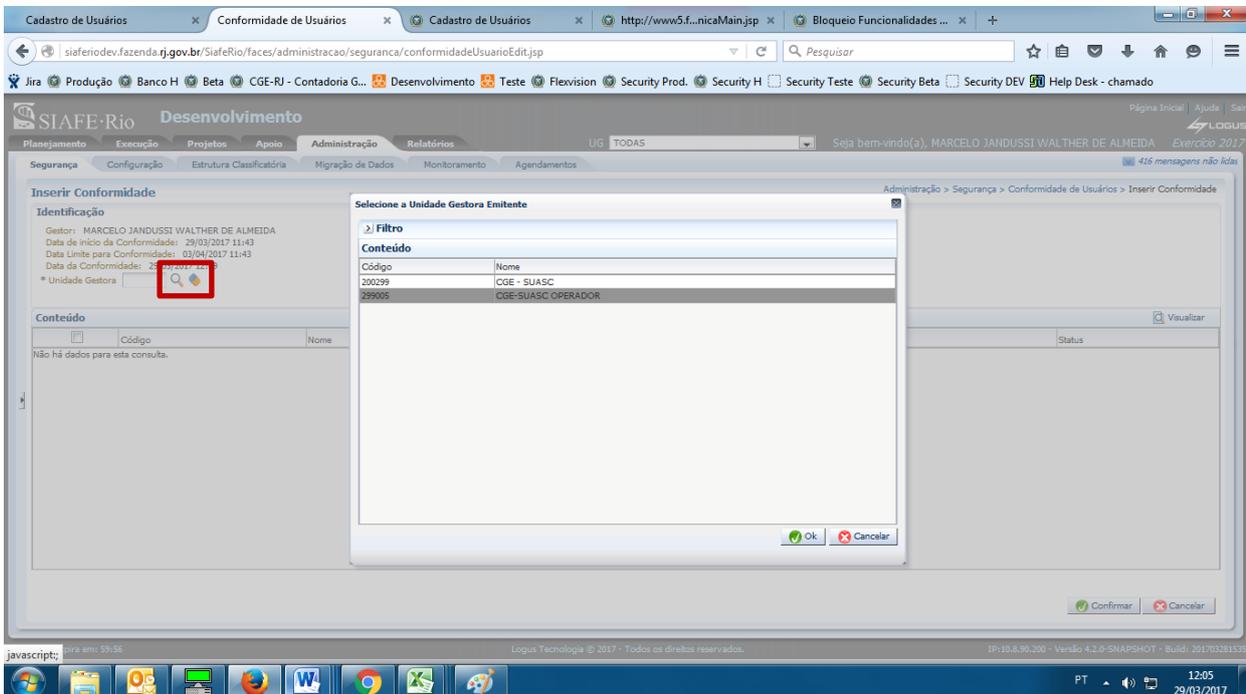
Conteúdo

Inserir Visualizar Imprimir Reverter conformidade

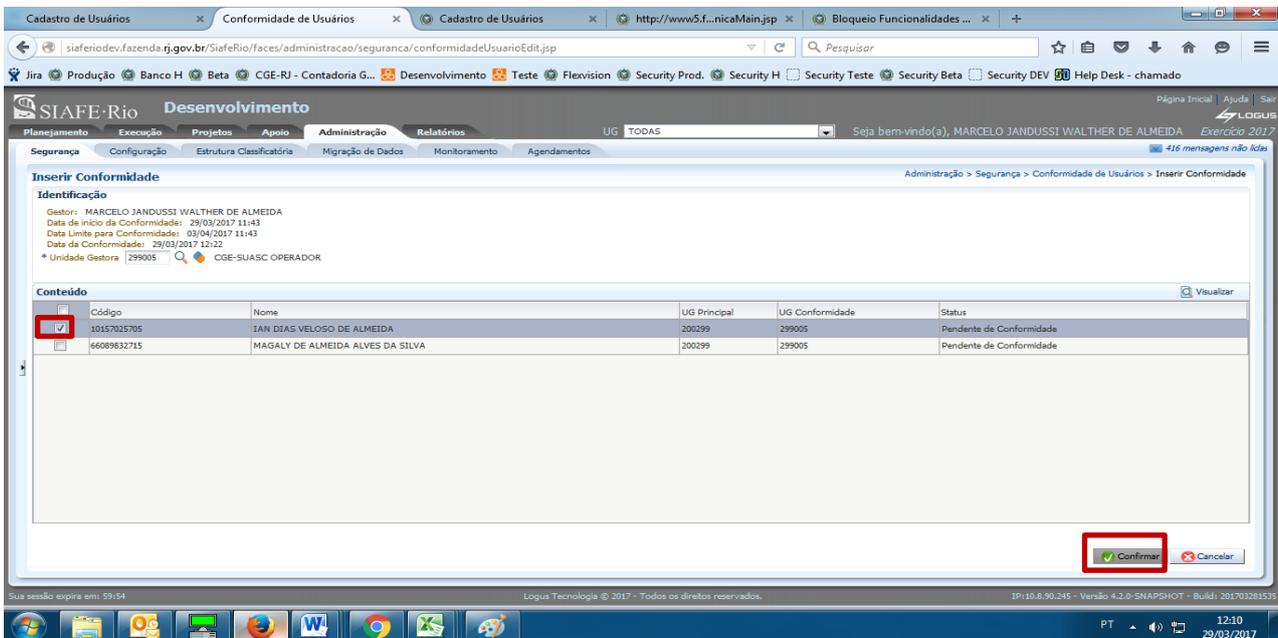
Gestor	Unidade Gestora	Data da Realização da Conformidade	Data de Início da Conformidade	Data Limite para Conformidade
MARCELO JANDUSSI WALTHER DE ALMEIDA	299005	29/03/2017 12:00:28	29/03/2017 11:43:59	03/04/2017 11:43:59

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

O Gestor de Usuários deverá selecionar a sua Unidade Gestora pela qual é o responsável.

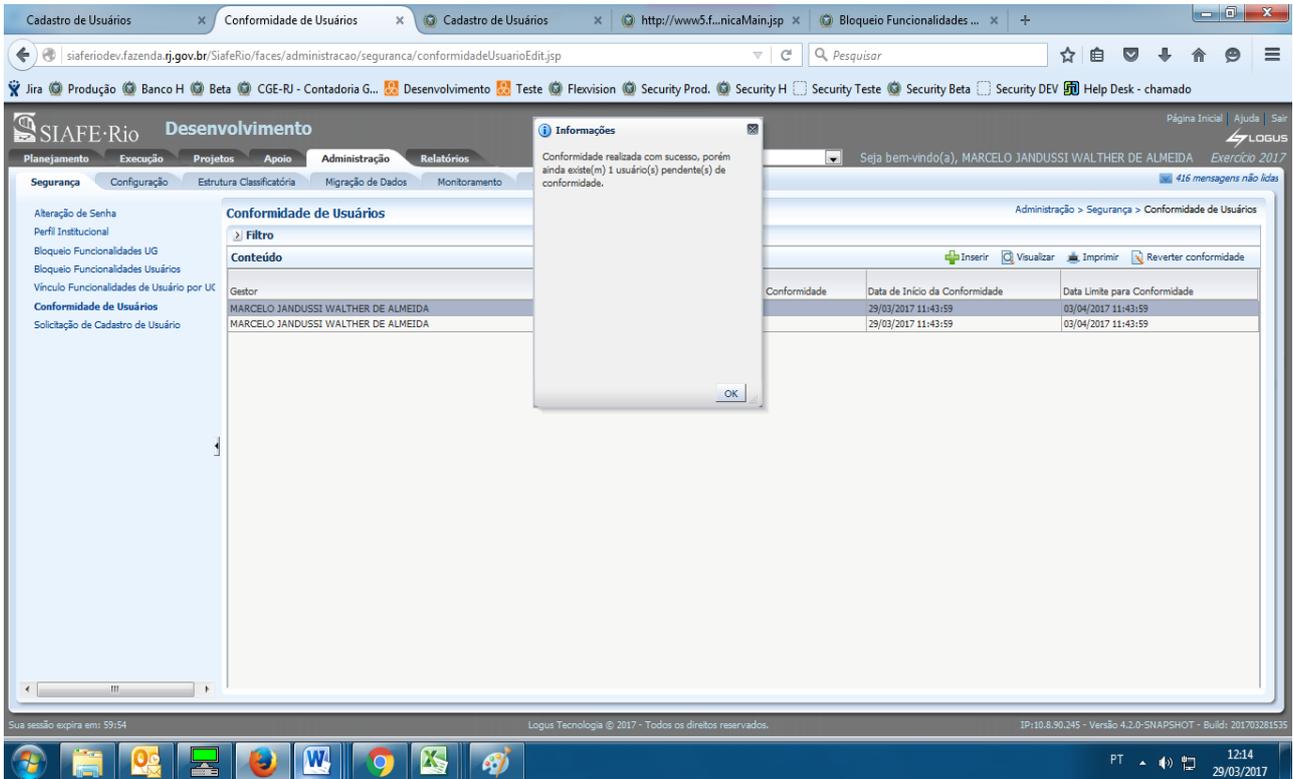


Aparecerá a relação dos usuários que estão sob sua hierarquia e que deverão receber a conformidade.



A Conformidade poderá ser feita de todos os usuários, ou apenas de parte. Caso seja feita apenas parte, ao confirmar a conformidade, uma mensagem informará a quantidade de usuários ainda pendentes.

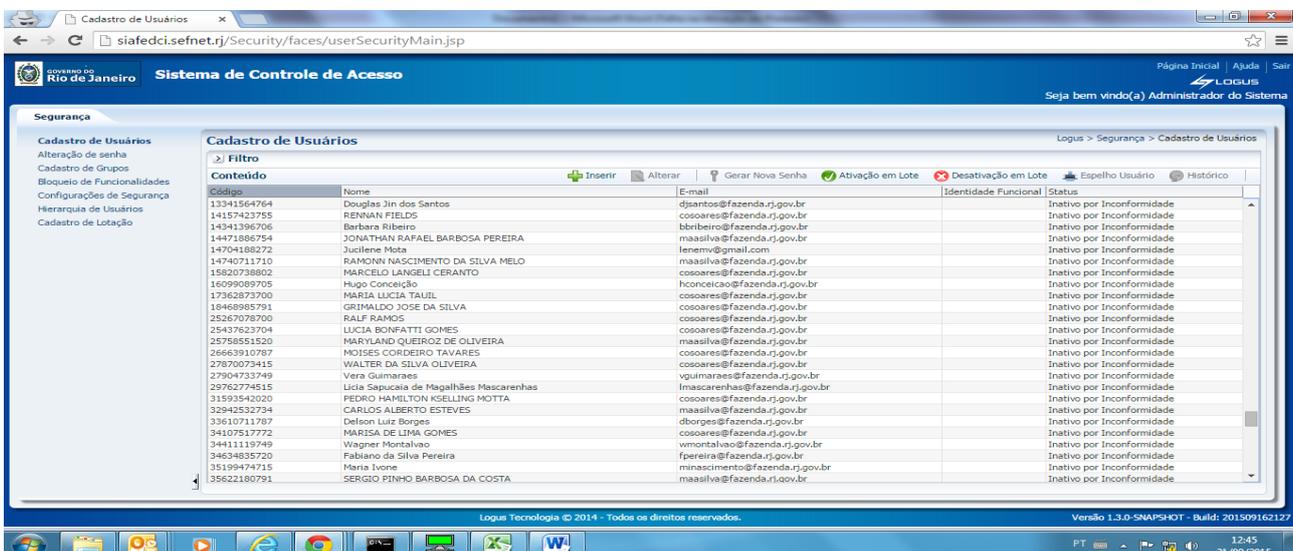
CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS



5.2 – Inativação dos usuários por falta de Conformidade

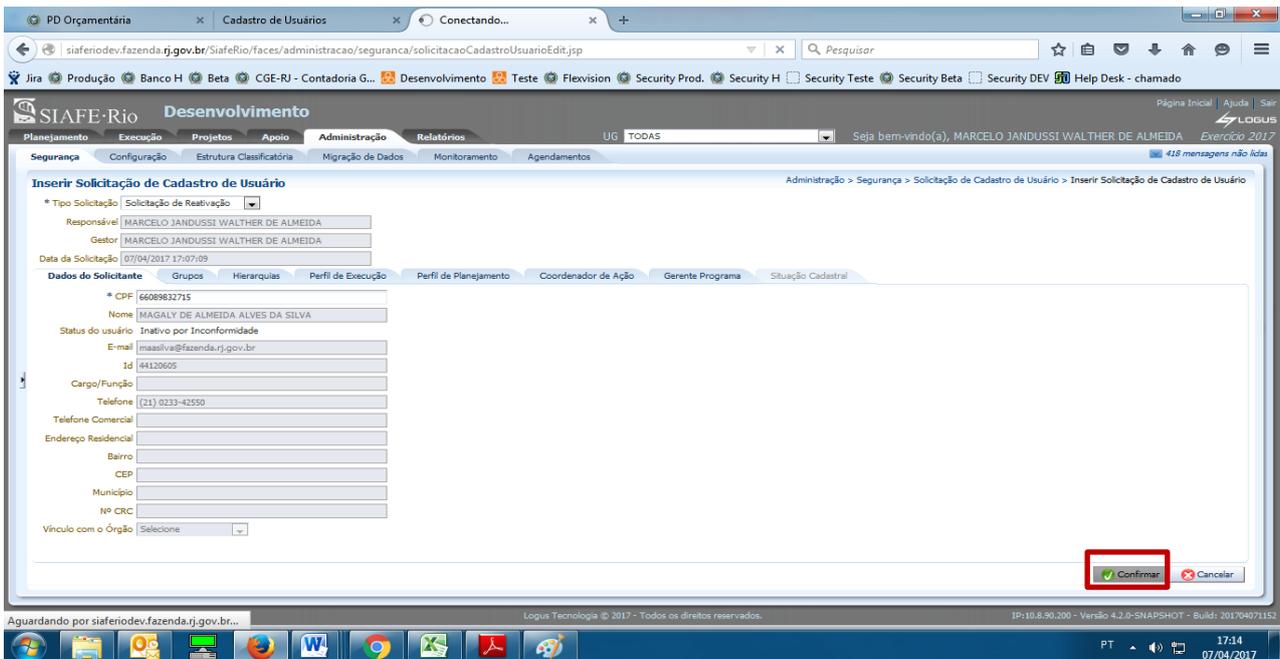
Conforme o § 2º do Art. 7º da PORTARIA CGE Nº 204 DE 12 DE ABRIL DE 2017, o prazo para a realização da conformidade será de 07 (sete) dias corridos após as seguintes datas trimestrais (01 de Janeiro; 01 de Abril; 01 de Julho e 01 de Outubro).

Após a expiração deste prazo, se a Conformidade não for realizada pelo Gestor, os seus respectivos usuários serão Inativados no sistema.



**CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS**

Para a reativação dos usuários, o Gestor deverá ir ao comando de “Solicitação de Cadastro de Usuário” e clicar no botão inserir. Depois, deverá escolher a opção “Solicitação de Reativação” e digitar o CPF do usuário que ficou Inativo por Inconformidade. Por ultimo, clicar no botão confirmar.



Esta solicitação, sendo aprovada pelo órgão Central, automaticamente mudará o perfil do usuário para Ativo.

6. OUTRAS ORIENTAÇÕES

6.1 - Tabela de Informações da senha

Tamanho mínimo da senha	5
Tamanho máximo da senha	20
Quantidade de dias para expiração da senha	120
Quantidade de dias para desativação do usuário por desuso	45
Número tentativas consecutivas de login incorreto para bloqueio de usuário	3

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS

ÍNDICE CONSTITUCIONAL FEHIS	Executar relatório gerencial da FEHIS no âmbito de todas as Unidades Gestoras.
ÍNDICE CONSTITUCIONAL FUNDEB	Executar relatório gerencial da FUNDEB no âmbito de todas as Unidades Gestoras.
ÍNDICES CONSTITUCIONAIS COMPLETO	Executar relatório gerencial de todos os índices constitucionais acima e no âmbito de todas as Unidades Gestoras.
LISTAOB	Visualizar PDs e OBs (de todos os tipos) / Visualizar Acompanhamento de Execução de PDs
LISTAPD	Visualizar PDs (de todos os tipos) / Visualizar Acompanhamento de Execução de PDs
MODULO DEA	Cadastrar Despesa Exercício Anterior
NOTA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO	Cadastrar Nota de Descentralização de Crédito / Cadastrar Nota Patrimonial
Nota de Liquidação - NL e GR / NA / NP	Cadastrar e Anular Nota de Liquidação - Cadastrar Guia de Recolhimento - Cadastrar Nota de Aplicação e Resgate - Cadastrar e Anular Nota Patrimonial
Nota Patrimonial - NP e GR / NA / DEA	Cadastrar Guia de Recolhimento / Cadastrar Nota de Aplicação e Resgate / Cadastrar Nota Patrimonial / Cadastrar e Contabilizar Despesa Exercício Anterior
OBINTRA	Cadastrar Ordem Bancária de Transferência
OBLISTA	Cadastrar lista favorecido OB
ORCAMENTO	Perfil próprio dos Usuários da SEPLAG (com diversas funcionalidades)
PAGA-IND	Executar Programação de Desembolso / Anular e Imprimir Registro de Envio / Filtrar Programação de Desembolso / Anular Ordem Bancária
PD	Cadastrar Programação de Desembolso e Cadastrar Guia de Devolução
TCE	Perfil próprio dos Usuários do TCE (com diversas funcionalidades)
TESOURO	Perfil próprio dos Usuários do TESOURO (com diversas funcionalidades)
TIPO CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	Cadastrar Tipo Conciliação Bancária / Conciliar Ordem Bancária

CONTADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CGE/RJ
SUASC – Superintendência de Acompanhamento de Sistemas Contábeis
MANUAL DE CADASTRO E CONFORMIDADE DE USUÁRIOS



As dúvidas deverão ser encaminhadas preferencialmente através de Mensagem COMUNICA!



Telefones de Contato:

2334 – 4606

2334 – 4607

2334 – 4310

2334 – 4323

2334 – 2550