

Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

Site CSCC-NAVEGA Área restrita aos Usuários



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

SUMÁRIO

3
5
<i>6</i>
16
20
23
25
28
29



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

INTRODUÇÃO

Este tutorial tem como objetivo orientar os funcionários dos órgãos e entidades da Administração Pública, Direta e Indireta que precisam se cadastrar nos sistemas SIAFEM, SIAFISICO, COMUNICA e SCT. Bem como efetuar alteração no cadastro e solicitar troca de senha, exclusão e o recadastramento anual.

A utilização dos sistemas será efetivada após o cadastro feito pelo próprio usuário, via site Contabiliza, indicando os sistemas e perfis desejados, a autorização do gestor responsável e a habilitação pelo Núcleo Cadastrador – CSCC-NAVEGA.

O sistema NAVEGA solicitará que o usuário atualize sua senha num período mínimo de 30 dias. Em qualquer momento de bloqueio e acesso, o usuário deverá solicitar o desbloqueio/ troca de senha, através do site Contabiliza.

O usuário é responsável pelo uso dos sistemas sob a sua senha e obriga-se a cumprir os requisitos de segurança instituídos pela Contadoria Geral do Estado, sujeitando-se às consequências das sanções penais ou administrativas cabíveis em decorrência do uso indevido do sistema.

Mais informações estão na Instrução CGE-G-1, de 15-12-2006.





Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

ACESSO AO SITE CSCC-NAVEGA

- Acessar o site <u>www.contabilizasp.fazenda.sp.gov.br</u>;
- Selecionar a aba CSCC-Navega / Cadastramento, para acessar a página.



CSCC - NAVEGA

Cadastramento - SIAFEM/SIAFISICO/COMUNICA

Área restrita ao Usuário

Usuári

- Cadastramento
- Alteração do Cadastramento
- Troca/Desbloqueio de Senha
- Exclusão de Usuário

Gestor

Confirmação do Cadastramento

Fale Conosco

- Envie sua solicitação
- Consulta à Mensagem Enviada
- · Perguntas Frequentes

Legislação

- Instrução CGE-G Nº 1 de 15/12/2006
- Instrução CGE-G Nº 3 de 15/07/2011
- Instrução CGE-G Nº 1 de 07/02/2014



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

CADASTRAMENTO

1. Selecionar a opção Cadastramento.

CSCC - NAVEGA

Cadastramento - SIAFEM/SIAFISICO/COMUNICA



2. Digitar o seu CPF.



3. Clicar em Continuar, para dar iniciar ao cadastramento.



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

Este é um **modelo/exemplo** do preenchimento da ficha de cadastro, que deverá ser preenchido todos os campos para ter acesso ao (s) sistema (as).

CSCC - NAVEGA

|--|--|

Cadastramento de Usuário

Identificação do Ór	rgão/Gestão					
Administração:	Selecione o Tipo de Administração		▽			
Identificação / Qua	alificação do Servidor					
Nome:		CPF:	08456845400			
Apelido:		RS/Matrícula/Estagiário:				
E-mail:	1	RG:				
Cargo:		Função:				
Buscar CEP:	Buscar	CEP Selecionado:				
Endereço:		Nº:				
Complemento:		Bairro:				
Município:		Telefone:	1			
Perfil para o Usuár	Perfil para o Usuário					
Perfil desejado p/ :	SIAFEM:					
Perfil desejado p/ :	SIAFÍSICO:					
Perfil desejado p/	COMUNICA:					

Voltar Cadastrar em 2019



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

4. Selecionar o tipo de Administração.

CSCC - NAVEGA

Início	Usuário	Fale Conosco	Legislação					
	_			_				
Cad	astra	mento d	e Usuái	10				
		Órgão/Gestão						
Adı	ministraçã	io: Selecione	o Tipo de Adn	ninistração				
Identif	icação / (Administraçã Administraçã	io Direta					
	Non		o muneta			CPF:	08436843400	
	Apelio	lo:				RS/Matrícula/Estagiário:		
	E-ma	nil:			(i)	RG:		
	Car	jo:				Função:		
	Buscar Cl	P:			Buscar	CEP Selecionado:		
	Endere	;0:				Nº:		
Co	mplemen	to:				Bairro:		
	Municíp	io:				Telefone:		(i)
	oara o Usu							
		/ SIAFEM:						
		/ SIAFÍSICO:						
Perfil o	desejado į	/ COMUNICA:						

Voltar Cadastrar em 2019

5. Selecionar o Órgão correspondente.





Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

6. Selecionar a Unidade Gestora (UGE).



Cadastramento de Usuário

Identificação do Ó	rgão/Gestão					
Administração:	Administração Direta			~		
Órgão:	08 - SECRETARIA DA EDUCACAO					
UGE:	080300 - DIR.ENS.REG.BRAGANCA PAULIST	Α		~		
Identificação / Qu	alificação do Servidor					
Nome:			CPF:	08456845400		
Apelido:			RS/Matrícula/Estagiário:			
E-mail:		1	RG:			
Cargo:			Função:			
Buscar CEP:	Busc	ar	CEP Selecionado:			
Endereço:			Nº:			
Complemento:			Bairro:			
Município:			Telefone:	(i)		
Perfil para o Usuár						
Perfil desejado p/						
LALIMENTADO	CONCILIA		CONSMASTER	LICONSULTAS		
□DELEGA.ORD	□ORDDESPESA		6CT			
Perfil desejado p/	SIAFÍSICO:			_		
CONSULTAS	OPERADOR		CT	SIAF.ROBO		
Perfil desejado p/	COMUNICA:		•			
□GERAL	□PARCIAL					

Voltar Cadastrar em 2019



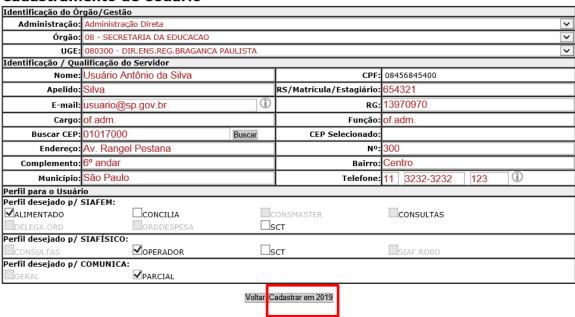
Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

7. Preencher **todos os campos**, tais como: nome completo, e-mail corporativo, endereço e telefone da **UGE**.

Selecionar o perfil desejado para cada sistema.

- Ao passar o mouse em cima de cada perfil, o sistema apresentará uma breve descrição de cada perfil;
- Para cada Órgão/UGE tem um ou mais perfis específicos, ou seja, de acordo com que foi preenchido como Órgão e UGE serão habilitados os perfis;

Cadastramento de Usuário



8. Clicar em Cadastrar em 2019 (em destaque no retângulo vermelho), para efetivar o seu cadastro.



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

CSCC - NAVEGA

Início Usuário Fale Conosco Legislação

Cadastramento de Usuário

- Usuário Antônio da Silva, CPF: 08456845400, no uso das informações obtidas por meio do acesso ao(s) Sistema(s):
 (de acordo com o cadastro da ficha), DECLARA sob as penas de lei que:

 Observará as normas a seguir transcritas:

 a. A senha de acesso aos dados é individual e intransferível;

 b. Impedir o acesso de terceiros ao(s) sistema(s) (de acordo com a ficha SIAFEM / SIAFISICO e COMUNICA) por meio de sua senha;

 c. Manter o sigilo de sua senha e de sua identificação, delas não dando conhecimento a nenhuma outra pessoa;

 d. Sair de seu acesso quando não for mais utilizar o sistema;

 e. Adotar toda e qualquer cautela necessária para que os sistemas não sejam acessados por pessoas não autorizadas;

 f. Notificar imediatamente ao superior hierárquico ou Gestor responsável, quando tomar conhecimento da ocorrência de uso não autorizado de sua senha ou de circunstâncias que apontem para a possibilidade de quebra de segurança de sua senha;

 g. Responsabilizar-se por todas as ações que ocorrerem mediante o uso de sua senha e identificação.

Em, 25 de Abril de 2019



- 9. Verificar se as informações inseridas estão corretas e clicar em Concordo com os termos acima (em destaque no retângulo vermelho).
- 10. Ao concordar com o termo, a sua solicitação de cadastramento é enviada on-line para o seu Gestor responsável, vai aparecer o(s) nome(es) do(s) gestor(es). Como segue abaixo:

CSCC - NAVEGA

Início Usuário Fale Conosco Legislação

Cadastramento de Usuário

A sua solicitação foi enviada com sucesso. Aguarde retorno dos gestores abaixo:

Nome	Telefone
XXXXXXXX	(11) 2
XXXXXXXX	(11) 2

11. Agora é preciso aguardar a aprovação ou não do seu gestor para ter acesso ao(s) sistema(s). Qualquer dúvida entrar em contato com o gestor responsável.



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

Segue abaixo uma breve descrição de cada perfil para os sistemas SIAFEM, SIAFISCO e COMUNICA.

SIAFEM	A.G.E.	Especial para usuários da AGE e seus autorizados.
SIAFEM	ALIMEN.IND	Inclui doc's., lista e consulta dados da Unidade.
SIAFEM	ALIMEN.REP	Inclui doc's., lista e consulta dados da Unidade.
SIAFEM	ALIMENTADO	Inclui doc's., lista e consulta dados da Unidade.
SIAFEM	C.ESPECIF.	Especial para usuários do Centro de Custos - Sec. Autorizadas.
SIAFEM	CADIN	Grupo especial CADIN - com acesso a todas as UG's da Ad, Direta e Indireta.
SIAFEM	CONCILIA	Realiza conciliação de conta contábil.
SIAFEM	CONSMASTER	Consulta Master do Órgão e UGE's subordinadas, em que o usuário está cadastrado.
SIAFEM	CONSULTAS	Consultar dados e doc's da Unidade. Não emite doc's.
SIAFEM	CONTADOR	Inclui doc's., lista e consulta dados da Unidade.
SIAFEM	D.D.P.E.	Permite acesso a todos os doc's. da Adm. Direta e Indireta.
SIAFEM	D.F.E.	Especial para os funcionários DFE, controla a conta única do Estado e outras contas do Tesouro.
SIAFEM	DELEGA.ORD	Para usuários delegados pelo Ord.Despesa da Unidade, para fazer a consistência documental.
SIAFEM	DIPLAF	Exclusivo para o DIPLAF - cuida das UA's e diferimento de receita do Estado, lista e consulta dados da Adm. Direta e Indireta.
SIAFEM	DIRETORDCI	Exclusivo para os diretores do DCC, lista e consulta dados de todas as Unidades.
SIAFEM	EMP.G.FIN.	Gestor Financeiro das EMPRESAS
SIAFEM	EMPRESAS	Inclui doc's, lista e consulta dados da Unidade.



SIAFEM	FINANDFE	Exclusivo do D.F.E controla a conta única do Estado e outras contas do Tesouro.
OI/ II EIVI	T II V II V II E	Exolusivo do D.F. E. Golfficia a conta anioa do Estado e califas contas do Fesoaro.
SIAFEM	FISCALIZA	Exclusivo para Auditores da SEFAZ e Trib.Contas, listar e consultar dados e doc's. de todas as Unidades. Não emite doc's.
SIAFEM	G.ESPECIF.	Especial para Gestores do Centro de Custos - Sec. autorizadas.
SIAFEM	G.FIN.DEF.	Para Gestores Financeiros da Defensoria Pública, controla as contas bancárias da Unidade, lista e consulta dados da Unidade.
SIAFEM	G.FIN.DIR.	Para Gestores Financeiros da Adm. Direta, controla as contas bancárias da Unidade, lista e consulta dados da Unidade.
SIAFEM	G.FIN.EXE.	Para Gestores Financeiros de UGFUNDO Adm. Direta, UGF especiais, controla as contas bancárias da Unidade, lista e consulta dados da Unidade.
SIAFEM	G.FIN.IND.	Para Gestores Financeiros da Adm. Indireta, controla as contas bancárias da Unidade, lista e consulta dados da Unidade.
SIAFEM	G.FIN.V.	Para Gestores Financeiros da Adm. Direta, controla as contas "V" convênios .
SIAFEM	G.O.FUNDES	Para Gestor Orçamentário da Sec. Saúde, controle da função 10.
SIAFEM	G.ORCAMEN.	Para Gestor Orçamentário efetuar a distribuição de cota para as UG's subordinadas.
SIAFEM	G.PODERES	Para Gestor Orçamentário efetuar a distribuição de cota para as UG's subordinadas.
SIAFEM	ORDDESP.I	Registrar a consistência documental, lista e consulta dados da Unidade.
SIAFEM	ORDDESPESA	Registrar a consistência documental, lista e consulta dados da Unidade.
SIAFEM	ORDOUTPODE	Registrar a consistência documental, lista e consulta dados da Unidade.
SIAFEM	PLANEJ.I	Exclusivo para SEPLAN - Adm. região administrativa, lista e consulta dados da Unidade.
SIAFEM	PLANEJ.II	Exclusivo para SEPLAN - Distribuição da Dotação Orçamentária a todas as UG's da Adm. Direta e Indireta.
SIAFEM	RECEBMAT	Contabiliza material em liquidação
SIAFEM	SCT	Sistema de Consolidação das Informações ao TCE



SIAFEM	UNIVERSID.	Exclusivo das Universidades, lista e consulta dados da Unidade.
SIAFISICO	ADM.BEC.	Gerenciamento dos documentos emitidos pelo SIAFISICO.
SIAFISICO	ATOCGESTOR	Gerenciamento dos documentos emitidos pelo SIAFISICO, área técnica.
SIAFISICO	BECESPEC.	Gerenciamento dos documentos emitidos pelo SIAFISICO para UNIVERSIDADES.
SIAFISICO	CADSANEAR	Gestores do CADTERC
SIAFISICO	CONS.0800	Responsáveis pelo atendimento a todos os Órgãos, através do 0800.
SIAFISICO	CONS.TRIB.	Operacional de Auditoria.
SIAFISICO	CONSULTAS	Operacional, apenas CONSULTAS.
SIAFISICO	CONTADOR	Gerencial CONTADORIA
SIAFISICO	CONTADORTR	Responsável pela elaboração e contabilização dos documentos no SIAFISICO.
SIAFISICO	EMPCADMAT	Perfil que alimenta as propostas no cadastro de materiais e serviços. Somente EMPRESAS NÃO DEPENDENTE.
SIAFISICO	GESTCADMAT	Responsáveis pela liberação de materiais e itens no CADMAT.
SIAFISICO	GESTGFOR	Gerenciamento pelo cadastro de fornecedores.
SIAFISICO	GESTGMAT	Gerenciamento pelo cadastro de materiais e serviços.
SIAFISICO	GESTITEM	Gestor de itens de materiais para as universidades.
SIAFISICO	GESTORFORN	Responsável pelo cadastro de fornecedores.
SIAFISICO	GESTORMATE	Responsável pela liberação de itens de materiais.
SIAFISICO	OPERADOR	Responsável pela elaboração e contabilização dos documentos no SIAFISICO.



SIAFISICO	PLANEJA	Responsável pela atribuição de ND.
SIAFISICO	PREFCADMAT	Responsável pela elaboração dos documentos no SIAFISICO.
SIAFISICO	RECEBMAT	Contabiliza material em liquidação
SIAFISICO	SCT	Sistema de Consolidação das Informações ao TCE
SIAFISICO	SIAF.ROBO	Responsável pela elaboração dos documentos no SIAFISICO.
COMUNICA	GERAL	Inclui, exclui e consulta mensagens.
COMUNICA	PARCIAL	Consulta mensagens.



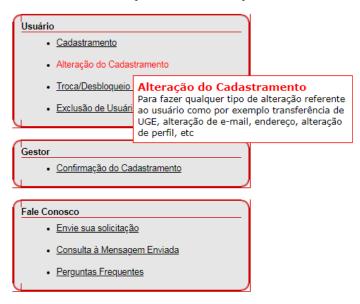
Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

ALTERAÇÃO DO CADASTRAMENTO

1. Para o usuário que deseja efetuar qualquer tipo de alteração no cadastro.

CSCC - NAVEGA

Cadastramento - SIAFEM/SIAFISICO/COMUNICA



2. Não digitar pontos, traços ou barras.

CSCC - NAVEGA





Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

3. O sistema abrirá a sua ficha de cadastro, permitindo assim que você possa efetuar a alteração desejada.

CSCC - NAVEGA Início Alteração do Cadastro Troca / Desbloqueio de Senha Exclusão de Usuário Gestores Encerramento Usuário: 08456845400 - Usuário Antônio da Silva UGE: 080300 - DIR.ENS.REG.BRAGANCA PAULISTA Alteração do Cadastro Identificação do Órgão/Gestão Administração: Administração Direta Órgão: 08 - SECRETARIA DA EDUCACAO UGE: 080300 - DIR.ENS.REG.BRAGANCA PAULISTA Identificação / Qualificação do Servidor 08456845400 Nome: Usuário Antônio da Silva CPF: RS/Matrícula/Estagiário: Apelido: Silva 654321 E-mail: usuario@sp.gov.br 1 13970970 Cargo: of.adm. Função: of.adm. **Buscar CEP:** Buscar CEP Selecionado: 01017000 Endereço: Avenida Rangel Pestana Nº: 300 Complemento: Centro Bairro: Município: São Paulo Telefone: 11 32323232 123 1 Perfil para o Usuário Perfil desejado p/ SIAFEM: ■ ALIMENTADO □ CONCILIA CONSMASTER CONSULTAS ORDDESPESA SCT Perfil desejado p/ SIAFÍSICO: ■ OPERADOR Perfil desejado p/ COMUNICA: ✓ PARCIAL Descrição da alteração Digite a alteração realizada: Voltar Alterar



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

4. Para efetuar alteração/inclusão de mais perfis, é necessário desmarcar a seleção dos perfis que já constam para que eles sejam "desbloqueados", permitindo assim que sejam habilitados novamente todos os perfis que desejar. Veja os exemplos abaixo:

Perfis selecionados

Perfil para o Usuário				
Perfil desejado p/ SIAFEM:				
✓ ALIMENTADO	CONCILIA	CONSMASTER	CONSULTAS	
DELEGA.ORD	ORDDESPESA	SCT		
Perfil desejado p/ SIAFÍSICO):			
CONSULTAS	✓ OPERADOR	□ sct	SIAF.ROBO	
Perfil desejado p/ COMUNICA	A:			
GERAL	✓ PARCIAL			
Desmarcar os perfis,	para que todos se	ejam habilitados.		
	para que todos se	ijam habilitados.		
Perfil para o Usuário	para que todos se	ijam habilitados.		
	para que todos se	ejam habilitados. □ consmaster	□ consultas	
Perfil para o Usuário Perfil desejado p/ SIAFEM:				
Perfil para o Usuário Perfil desejado p/ SIAFEM:	□ CONCILIA □ ORDDESPESA	CONSMASTER	☐ CONSULTAS	
Perfil para o Usuário Perfil desejado p/ SIAFEM: ALIMENTADO DELEGA.ORD	□ CONCILIA □ ORDDESPESA	CONSMASTER	□ consultas □ siaf.robo	
Perfil para o Usuário Perfil desejado p/ SIAFEM: ALIMENTADO DELEGA.ORD Perfil desejado p/ SIAFÍSICO	CONCILIA ORDDESPESA O: OPERADOR	□ consmaster □ sct		

- * vale lembrar que para cada Órgão/UGE tem o seu conjunto de perfis específicos de acordo com as necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública, Direta e Indireta*.
- Descreva brevemente as alterações efetuadas no campo abaixo, e clique em Alterar (em destaque no retângulo vermelho) para gravar as alterações feitas.

Descrição da alter	аção	
	Alteração do perfil para apenas CONSULTAS.	
Digite a alteração		\wedge
realizada:		
		*
	Voltar Alterar	



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

6. Alteração efetuada com sucesso, aguardar a aprovação do gestor responsável. O nome e telefone do gestor serão indicados, conforme tela abaixo.

CSCC - NAVEGA

1-1-1-	A 14 "	Tours / Double music de Combo	Fuelue % e de Heurésia	04	F	
Inicio	Alteração do Cadastro	Troca / Desbloqueio de Senha	Exclusão de Usuario	Gestores	Encerramento	

Usuário: UGE:

Alteração do Cadastro

Sua alteração foi enviada com sucesso.

Qualquer dúvida, entrar em contato com os gestores abaixo:

Nome	Telefone
XXXXXXXX	(11)
	(11)



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

TROCA/DESBLOQUEIO DE SENHA

- 1. Para os usuários **JÁ CADASTRADOS** e que estão com acesso não permito ou senha bloqueada.
 - A senha é bloqueada por 5(cinco) tentativas incorretas ou por não utilizar o sistema num período de 60 dias.

CSCC - NAVEGA

Cadastramento - SIAFEM/SIAFISICO/COMUNICA



2. Não digitar pontos, traços ou barras.

CSCC - NAVEGA





3. M	arque o(s) ano(o	s) que deseja solicitar	a troca/debloq	ueio da	sua senha.		
		CCCC	NIA V		\		
		CSCC	- NAV	EGA	•		
Início	Alteração do Cadastro	Troca / Desbloqueio de Senha	Exclusão de Usuário	Gestores	Encerramento		
	,	•					
Usuário	:08456845400 - Usuário	Antônio da Silva					
	ca/Desbloque						
	ificação do Órgão/Gestã						_
Ident	Órgã						_
\vdash	UGE/Grup		ANCA PAULISTA				_
Troca	de Senha						
Seleci	ione os anos que você p	recisa da troca de senha					
☐ 20	005	2006	2007		2008		
	nno	2010	2011		2012		
		2014	2015		2016		
l		_	_		□ 2016		
20	017	2018	2019				
		\	/oltar Trocar Senha				
		()	\ I !	~		. (11	
		anos(os) desejado(os		opçao I	rocar Senn	a (em destaque	'n
re	tängulo vermell	no) para efetivar a sol	icitação.				
		CCCC	- NAV		1		
		CSCC	- IVAV	EGA	L		
Início	Alteração do Cadastro	Troca / Desbloqueio de Senha	Exclusão de Usuário	Gestores	Encerramento		
	7.11cruguo uo ouuuono	Trouv Booking and activity	Exclusion at Southing	00010100	2.10011411101110		
	:08456845400 - Usuário	a Autônia da Cibra					
	ca/Desbloque						
Ident	tificação do Órgão/Gestâ						
<u> </u>		ño: 08 Do: 080300 - DIR.ENS.REG.BRAG	ANCA DALILISTA				
Troca	a de Senha	00. 000300 - DIR.ENS.REG.BRAG	ANCA PAULISTA				
$\overline{}$		recisa da troca de senha					_
							_
		□ 2006	2007		□ 2008		
	:009	□ 2010	2011		□ 2012		
1	013	2014	2015		2016		
✓ 2	017	✓ 2018	2019				
		\	/oltar Trocar Senha				



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

5. Troca/Desbloqueio efetuado com sucesso, aguardar a aprovação do gestor responsável. O nome e telefone do gestor serão indicados, conforme tela abaixo.
Após aprovação e efetivação do gestor responsável, você receberá um e-mail (o cadastrado na

Apos aprovação e efetivação do gestor responsavel, voce recebera um e-mail (o cadastrado na ficha) com uma senha provisória que deverá ser trocada imediatamente.

CSCC - NAVEGA

Início	Alteração do Cadastro	Troca / Desbloqueio de Senha	Exclusão de Usuário	Gestores	Encerramento	

Usuário:08456845400 - Usuário Antônio da Silva

Troca/Desbloqueio de Senha

A sua solicitação foi enviada com sucesso.

 $\label{thm:embreve} \mbox{Em breve estaremos fornecendo uma resposta com a senha de acesso ao(s) sistema(s).}$

Qualquer dúvida, entrar em contato com os gestores abaixo:

(44) 400000 54
(11) 123333-54
(11)

Voltar

Observações:

- Não será possível solicitar troca de senha se houver qualquer outra solicitação ainda não efetiva pelo gestor. Nesses casos aguarda ou entrar em contato com o gestor responsável.
- Não será possível solicitar troca de senha duas vezes no mesmo dia.



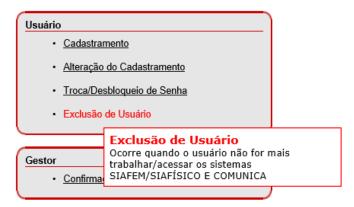
Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

EXCLUSÃO DE USUÁRIO

1. Essa solicitação ocorre quando o usuário **NÃO FOR MAIS acessar/trabalhar** nos sistemas. (exoneração, aposentadoria, falecimento entre outros).

CSCC - NAVEGA

Cadastramento - SIAFEM/SIAFISICO/COMUNICA



2. Não digitar pontos, traços ou barras.

CSCC - NAVEGA

É necessário identificar o usuário antes de entrar no sistema. CPF: 08456845400 X Digite os caracteres da imagem abaixo: O campo de validação é obrigatório Voltar



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

3. Clicar em Solicitar Exclusão (em destaque no retângulo vermelho). Lembrando que essa solicitação é apenas para quando o usuário NÃO FOR MAIS UTILIZAR OS SISTEMAS.

CSCC - NAVEGA

Início	Alteração do Cadastro	Troca / Desbloqueio de Senha	Exclusão de Usuário	Gestores	Encerramento

Usuário:08456845400 - Usuário Antônio da Silva UGE: -

Solicitação de Exclusão

Ocorre quando o usuário não for mais trabalhar/acessar os sistemas SIAFEM/SIAFÍSICO e COMUNICA.



4. Exclusão solicita com sucesso. O nome e telefone do gestor serão indicados, conforme tela abaixo.

CSCC - NAVEGA

Início	Alteração do Cadastro	Troca / Desbloqueio de Senha	Evolução de Henário	Gestores	Encerramento
IIIICIO	Alteração do Cadastro	110ca / Desbioqueio de Seilila	Exclusão de Osdálio	Gestores	Lincerraintento

Usuário: UGE:

Solicitação de Exclusão

Qualquer dúvida, entrar em contato com os gestores abaixo:

Nome	Telefone
xxxxxxxxx	223344-6565
xxxxxxxxx	223344-5656



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

RECADASTRAMENTO ANUAL

O Recadastramento Anual é feito para a atualização da tabela de usuários dos sistemas SIAFEM / SIAFISICO / COMUNICA.

Os usuários que se cadastraram no exercício anterior ao recadastramento devem efetuar o novo recadastramento, pois o não cumprimento acarretará na exclusão do usuário.

Usuários que se cadastraram no exercício do recadastramento só farão o recadastramento no ano seguinte, ou seja, exemplo: se o usuário se cadastrou em 2019, ele fará o recadastramento só em 2020, e assim sucessivamente.

 Essa solicitação deve ser feita por TODOS OS USUÁRIOS. Atentar-se para o período do recadastramento. Pois sempre quando estiver vigorando aparecerá a mensagem abaixo (em destaque no retângulo azul).

CSCC - NAVEGA

Cadastramento - SIAFEM/SIAFISICO/COMUNICA

*** A t e n g ã o *** Efetuar o recadastramento xxxx no período de xxxxxxx x xxxxxxx , pois o não cumprimento acarretará na exclusão do usuário.

Usuário

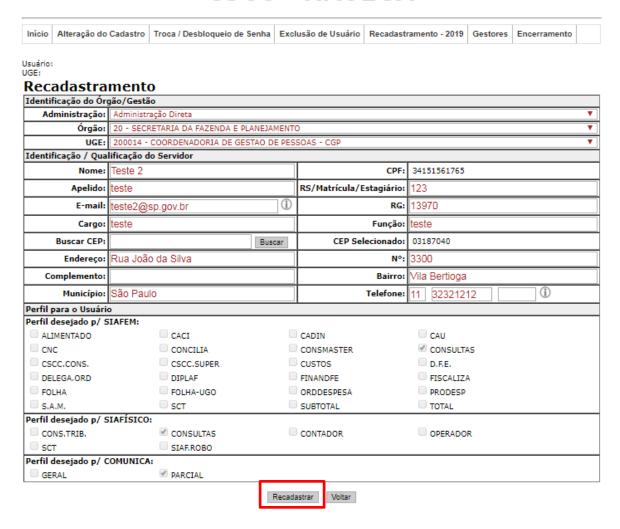
- Cadastramento
- Alteração do Cadastramento
- Troca/Desbloqueio de Senha
- Exclusão de Usuário
- Recadastramento 19



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

 O sistema abrirá a ficha de cadastro com os seus dados, se tiver alguma alteração para fazer esse é o momento, se não, basta clicar em Recadastrar (em destaque no retângulo vermelho).

CSCC - NAVEGA





Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

3. Recadastramento efetuado com sucesso. O nome e telefone do gestor serão indicados, conforme tela abaixo.

CSCC - NAVEGA

Início	Alteração do Cadastro	Troca / Desbloqueio de Senha	Exclusão de Usuário	Gestores	Encerramento	

Usuário:

Recadastramento

A sua solicitação foi enviada com sucesso.

Qualquer dúvida, entrar em contato com o gestor abaixo:

Nome	Telefone
Jnçawifhwb	(11) 2244-3322

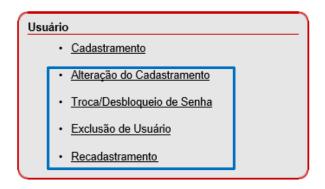
4. O recadastramento é efetivado pelo gestor responsável.



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

TELEFONE DO GESTOR

Para que o usuário saiba quem é o seu Gestor Responsável e o seu contato do mesmo, basta acessar qualquer uma das funcionalidades abaixo (em destaque no retângulo azul):



• Clique na aba Gestores (em destaque no retângulo vermelho).

CSCC - NAVEGA



• Irá aparecer a tela abaixo com o nome e o telefone do Gestor responsável.

CSCC - NAVEGA





Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

ANEXO

Instrução CGE-G-1, de 15-12-2006

Disciplina o controle, o acesso e a segurança do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, Sistema Integrado de Informações Físico-Financeiras - SIAFISICO, COMUNICA e Sistema de Informações Gerenciais da Execução Orçamentária - SIGEO.

A Contadoria Geral do Estado, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto 40.566 de 21 de dezembro de 1995 e pelo Decreto 42.604 de 09 de dezembro de 1997, baixa a seguinte Instrução:

DOS SISTEMAS SIAFEM/SP, SIAFISICO E SIGEO

Artigo 1º - O Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP e o Sistema Integrado de Informações Físico-Financeiras - SIAFISICO são sistemas informatizados para o registro, controle e contabilização da execução orçamentária, físico-financeira e patrimonial do Governo do Estado de São Paulo, cujos dados são considerados fontes oficiais da Administração Pública para todos os efeitos.

Artigo 2º - O Sistema de Informações Gerenciais da Execução Orçamentária - SIGEO é uma ferramenta que viabiliza a elaboração de consultas, relatórios e gráficos a partir das informações disponibilizadas no SIAFEM/SP, SIAFISICO e na Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - Sistema BEC/SP.

Artigo 3º - O COMUNICA é um subsistema que permite enviar e receber mensagens para um conjunto de usuários do SIAFEM/SP e SIAFISICO.

Artigo 4º - Consideram-se para efeito das normas, atribuições e procedimentos desta Instrução:

ESTRUTURA DE VINCULAÇÃO DOS ÓRGÃOS NO SIAFEM/SP e SIAFISICO

ÓRGÃO

GESTÃO

UNIDADE GESTORA FINANCEIRA - UGF

UNIDADE GESTORA ORÇAMENTÁRIA - UGO

UNIDADE GESTORA DE FUNDOS ESPECIAIS DE DESPESA - UGFD

UNIDADE GESTORA EXECUTORA - UGE

UNIDADE GESTORA DE CONTROLE- UGC



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

DEFINIÇÕES E CARACTERÍSTICAS:

Órgão: Identifica no âmbito estadual, cada Secretaria de Estado, cada Tribunal, a Assembléia Legislativa, o Ministério Público, a Procuradoria Geral do Estado e a Defensoria Pública, que integram o SIAFEM/SP e o SIAFISICO, aos quais estão vinculadas as respectivas Unidades Orçamentárias.

Gestão: Ato de gerir parcela do Patrimônio Público, sob a responsabilidade de uma determinada entidade. A Gestão tem uma ou várias UG's, no entanto, cada UG corresponde a uma só gestão.

Unidade Gestora: Unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros próprios ou sob descentralização.

As UG's poderão ser habilitadas como UG's POLO, sendo que nesta condição, o usuário poderá, dependendo do nível de acesso, consultar e/ou emitir documentos na UG de habilitação independente da hierarquia do órgão.

Unidade Gestora POLO: Unidade centralizadora que permite a seu usuário emitir e consultar documentos pertencentes a um conjunto de UG's a ela vinculada.

Unidade Gestora Financeira - UGF: unidade responsável pela gestão e controle dos recursos financeiros, que centraliza as operações e transações bancárias.

Unidade Gestora Orçamentária - UGO: Unidade gerenciadora e controladora das dotações de cada Unidade Orçamentária. Centraliza todas as operações de natureza orçamentária, dentre as quais a distribuição de recursos às Unidades Gestoras Executoras e aos Fundos Especiais de Despesa, além de controlar a quota fixada e a dotação contingenciada.

Unidade Gestora de Fundos Especiais de Despesa - UGFD: Para efeito de operacionalização no SIAFEM/SP e no SIAFISICO, os Fundos Especiais de Despesa serão, concomitantemente, Unidades Gestoras Financeiras e Unidades Gestoras Executoras.

Unidade Gestora Executora - UGE: Unidade administrativa codificada no SIAFEM/SP, integrante da estrutura dos órgãos da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações e das Sociedades de Economia Mista classificadas como dependentes, incumbida da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Unidade Gestora de Controle - UGC: Unidade com a finalidade de controlar operacional e contabilmente operações específicas (exemplos: administradora de aplicação financeira, precatórios, restituição de tributos, entre outras). Nas Autarquias, Universidades, Fundações e Sociedades de Economia Mista classificadas como dependentes, a gestão será única, abrangendo as atribuições da Unidade Gestora Financeira e da Unidade Gestora Orçamentária, podendo ser desdobrada em Unidades Gestoras Executoras, visando à descentralização e à racionalização na aplicação dos recursos.



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

DA CONSISTÊNCIA DA BASE DE DADOS DO SIAFEM/SP e SIAFISICO

Artigo 5º - A consistência da base de dados do SIAFEM/SP e SIAFISICO apoia-se nos seguintes mecanismos:

- I Sistema de Segurança NAVEGA, que permite o acesso ao SIAFEM/SP e SIAFISICO, estabelecendo perfis e níveis específicos aos seus usuários;
- II Conformidade Documental na Administração Direta, a ser realizada pelos ordenadores de despesas ou seus servidores delegados e, na Administração Indireta, pelos respectivos contadores;
- III Conformidade Setorial na Administração Direta e Indireta, conforme o disposto no art. 11, inciso V do Decreto 41.312 de 13 de novembro de 1996:
- IV Conciliação Contábil a cargo das Unidades Gestoras, que validarão os valores registrados no SIAFEM/SP:
- V Registros que permitam identificar os usuários que acessaram a base de dados;
- VI Inalterabilidade das informações de todos os documentos incluídos no SIAFEM/SP e SIAFISICO, após sua contabilização.

DO ACESSO AOS SISTEMAS SIAFEM/SP, SIAFISICO, SIGEO e COMUNICA

Artigo 6º - Os sistemas SIAFEM/SP, SIAFISICO, SIGEO e COMUNICA serão acessados por meio de emuladores e/ou internet disponibilizados nas diversas unidades dos órgãos públicos estaduais integrantes do sistema.

Artigo 7º - O Centro de Apoio ao Usuário - CAU da Contadoria Geral do Estado é o núcleo gerenciador do sistema NAVEGA, que centraliza o cadastro dos usuários, cabendo-lhe exclusivamente a inclusão e exclusão de senhas, bem como a alteração e definição do nível e perfil de acesso aos sistemas SIAFEM/SP, SIAFISICO e COMUNICA.

Parágrafo Único - A utilização dos sistemas será efetivada após o cadastro feito pelo próprio usuário, via site da Secretaria da Fazenda, indicando os sistemas desejados, a autorização do gestor responsável e a habilitação pelo Núcleo Cadastrador - CAU.

- Artigo 8º O gestor responsável deverá acessar o site da Secretaria da Fazenda com frequência, podendo autorizar as solicitações pendentes referentes aos SIAFEM, SIAFISICO e COMUNICA. O Centro de Apoio ao Usuário CAU avaliará a necessidade e a conveniência da solicitação, de acordo com os critérios estabelecidos nesta instrução.
- § 1º O CAU, após a habilitação do usuário, enviará no endereço eletrônico do gestor a senha provisória do usuário e o procedimento de acesso. Os cadastros incompatíveis serão comunicados ao gestor.
- § 2º Quando do recebimento da senha provisória encaminhada pelo gestor, o usuário deverá substituí-la pela senha pessoal, que é intransferível e associada ao número de seu Cadastro de Pessoa Física CPF, ficando assim habilitado a executar as transações autorizadas no sistema, de acordo com o perfil que lhe foi atribuído.



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

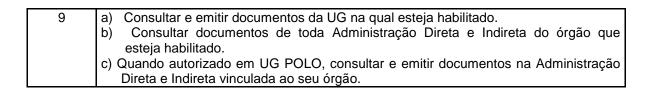
- § 3º O sistema NAVEGA solicitará que o usuário atualize sua senha num período mínimo de 30 dias. Em qualquer hipótese de bloqueio de acesso, o usuário deverá solicitar o desbloqueio/ troca de senha, através do site da Secretaria da Fazenda.
- § 4º O usuário é responsável pelo uso dos sistemas sob a sua senha e obriga-se a cumprir os requisitos de segurança instituídos pela Contadoria Geral do Estado, sujeitando-se às consequências das sanções penais ou administrativas cabíveis em decorrência do uso indevido do sistema.
- § 5º Os responsáveis indicados como gestores do SIAFEM/ SP, SIAFISICO, COMUNICA e SIGEO responderão pelo fiel cumprimento das determinações relativas à segurança do processo de cadastramento de usuários e serão co-responsáveis pelo uso dos Sistemas, de forma a garantir a integridade e o controle dos dados referentes à gestão orçamentária, físico financeiras, patrimonial e contábil no âmbito do Governo Estadual.
- Artigo 9º O NAVEGA é o sistema de segurança responsável pela administração e controle de acesso aos sistemas SIAFEM/SP, SIAFISICO e COMUNICA. Tem como objetivo fornecer, de forma padronizada, os menus que os conduzirão às transações escolhidas de acordo com nível e perfil atribuídos ao usuário.
- § 1º Perfil é o conjunto de determinadas transações atribuído a cada usuário, para atender as necessidades de execução e consulta aos Sistemas. Caberá ao Núcleo Cadastrador do CAU a definição das transações constantes de cada perfil, sendo que a escolha do perfil de cada usuário é de responsabilidade do gestor da unidade.
- $\S~2^{\circ}$ Transação é a forma de operação, que corresponde a determinadas atividades de entrada de dados e consulta de informações dos sistemas.
- § 3º O nível de acesso, que é atribuído ao usuário no momento de sua habilitação, determina o grau de inclusão de dados e a abrangência das consultas efetuadas. Os níveis para a utilização dos sistemas SIAFEM/SP, SIAFISICO e COMUNICA são previstos conforme quadros abaixo:

NÍVEIS DE ACESSO NO SIAFEM/SP

NÍVEL	DESCRIÇÃO
1	a) Consultar e emitir documentos da UG na qual esteja habilitado.
2	a) Consultar e emitir documentos da UG na qual esteja habilitado.b) Quando autorizado em UG POLO, consultar e emitir documentos nas suas UG's vinculadas.
3	 a) Consultar e emitir documentos da UG na qual esteja habilitado. b) Consultar documentos de todas as UG's pertencentes ao órgão da Administração Direta e Indireta a qual estejam vinculadas. c) Quando autorizado em UG POLO, consultar e emitir documentos em outras UG's vinculadas ao órgão da Administração Direta.
5	 a) Consultar e emitir documentos da UG na qual esteja habilitado. b) Consultar documentos de qualquer UG da Administração Direta e Indireta do mesmo órgão ao qual esteja vinculado. c) Emitir documentos de qualquer UG da Administração Direta e Indireta do órgão em que esteja habilitado.



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)



NÍVEIS DE ACESSO NO SIAFISICO

NÍVEL	DESCRIÇÃO
1	Gestores do SIAFISICO:
	a) Autorizado somente para o gestor central do SIAFISICO;
	b) Inclui, altera e libera proposta e item de materiais e serviços em todos os
	órgãos da administração Direta e indireta;
	c) Consulta e emite documentos em todas as UG's da Administração Direta e
	Indireta.
2	Liberação proposta:
	a) Gestores habilitados para o órgão autorizado pelo gestor Central do
	SIAFISICO;
	b) Libera proposta e item de materiais e serviços para o órgão autorizado;
	c) Consulta e emite documento no órgão qual esteja habilitado.
3	Usuário- Proposta:
	 a) Indicado para todos os usuários da Administração Direta e Indireta;
	b) Inclui proposta e item de materiais e serviços;
	c) Consulta e emite documentos da UG era qual esteja habilitado;
	d) Quando autorizado em UG POLO, consultar e emitir documentos nas suas
	UG's vinculadas.

- § 4º No quadro de acesso ao SIAFEM/SP, os níveis 4, 6 e 7, não possuem funcionalidade no sistema.
- § 5º O nível e o perfil poderão ser alterados pelo Núcleo Cadastrador do CAU, por necessidade e conveniência, ou ainda por solicitação do gestor.
- \S 6° O Núcleo Cadastrador do CAU excluirá a senha de acesso ao sistema, nas seguintes situações:
- I Por solicitação do próprio usuário, via site da Secretaria da Fazenda;
- II Por solicitação do gestor da Unidade, via site da Secretaria da Fazenda;
- III Por decisão do Núcleo Cadastrador do CAU, quando do uso indevido e/ou violação às normas de segurança do sistema pelo usuário.

Parágrafo Único - O usuário poderá ser reabilitado a qualquer tempo, com autorização e responsabilidade do gestor competente, dependendo ainda da aprovação do Núcleo Cadastrador do CAU, se este entender a conveniência.



Site CSCC-NAVEGA (USUÁRIO)

Artigo 10 - A utilização do SIGEO poderá ser efetuada através de:

- I Consultas e relatórios elaborados pelo próprio usuário.
- II Consultas pré-definidas desenvolvidas pela Contadoria Geral do Estado.

Artigo 11 - Os níveis de acesso ao SIGEO estão vinculados à classificação institucional dos usuários, quais sejam:

NÍVEIS DE ACESSO NO SIGEO

NÍVEL	DESCRIÇÃO
1	Unidade Gestora do usuário
2	Grupos de unidades ou órgão do usuário
3	Todas as unidades do Estado

Parágrafo Único: Caberá à Contadoria Geral do Estado a atribuição do perfil necessário a cada usuário.

- Artigo 12 A consulta ao SIGEO será autorizada após o cadastramento pelos respectivos Órgãos/Entidades mediante indicação de um Gestor ou seu substituto, os quais são responsáveis pelas consultas e/ou relatórios emitidos no âmbito do respectivo Órgão ou Entidade.
- Artigo 13 A responsabilidade pela manutenção, aprimoramento e monitoramento do SIGEO, bem como pela concessão de senhas de acesso ao sistema, é da Contadoria Geral do Estado.
- Artigo 14 Os casos não explicitados nesta Instrução deverão ser analisados pela Contadoria Geral do

Estado.

Artigo 15 - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.