

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.SCONT.004 - Página 1/13	
Título do Documento	<b>TUTORIAL CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO DE SENHAS NO SISTEMA SENHA-REDE</b>	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

## 1. OBJETIVO

Orientar os cadastradores locais vinculados à Unidade Gestora 155.126 (EBSERH HUPAA-UFAL) quanto às operações a serem executadas no cadastramento, atualização e desbloqueio de senha nos Sistemas SIAFI, SIADS e SIASG.

## 2. RESPONSÁVEL

Profissional credenciado com perfil de cadastrador nos Sistemas SIAFI, SIASG e SIADS.

## 3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador;
- Perfil de cadastrador no Sistema SENHA-REDE;
- Formulário de Cadastro de Usuário.

## 4. INCLUSÃO DE USUÁRIO NOS SISTEMAS SIASG ou SIAFI

**4.1.** Através do navegador Internet Explorer, acessar o Software HOD preenchendo o link abaixo na barra de endereço, e realizar o login: <https://hod.serpro.gov.br/a83016cv/> (Figura 1);

**Figura 01** – Página Inicial da plataforma HOD

Fonte: Rede SERPRO, 2023.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.SCONT.004 - Página 2/13	
Título do Documento	<b>TUTORIAL CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO DE SENHAS NO SISTEMA SENHA-REDE</b>	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

4.2. No menu de Sistemas, deverá ser selecionado o nome SENHA-REDE e em seguida a tecla Enter do computador deverá ser pressionada (Figura 2):

**Figura 02 – Menu de Sistemas**

```

TELA 002                - MENU DE SISTEMAS -
CODIGO :                               BASE: SA002
USUARIO: JARBAS ANTONIO DE FARIAS SANTOS   DATA: 03/02/2022
NETNAME: AWVAE4GF      ULTIMO ACESSO: 03/02/2022 10:10:29  HORA: 10:14:17

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA DESEJADO E TECLE <ENTER>:

      NOME                BASE          PSEUDO  DESCRICAO
      ----                -
      SENHA-REDE         BSB03                SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
      SIAFI              BSB03          SF      SISTEMA DE ADMIN. FINANCEIRA

COMANDO ==> _____
    
```

Fonte: Rede SERPRO, 2023.

4.3. Na tela de login, digitar novamente a senha rede, e em seguida a tecla Enter do computador deverá ser pressionada (Figura 3):

**Figura 03 – Tela de Login**

```

TELA 002                - MENU DE SISTEMAS -
CODIGO : 01984447459                               BASE: SA002
USUARIO: JARBAS ANTONIO DE FARIAS SANTOS   DATA: 03/02/2022
NETNAME: AWVAE4GF      ULTIMO ACESSO:
POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA

      NOME                BASE          P
      ----                -
      SENHA-REDE         BSB03                S
      SIAFI              BSB03                S

      +-----+
      | - SEGURANCA - |
      | VOCE SOLICITOU ENTRADA NO |
      | SEGUINTE SISTEMA:         |
      |                             |
      | NOME DO SISTEMA           BASE |
      | -----                   -   |
      | SENHA-REDE                 BSB03 |
      |                             |
      | POR MOTIVO DE SEGURANCA    |
      | CONFIRME SUA SENHA:       _   |
      |                             |
      | PF3/PF15 = SAIDA          |
      |                             |
      +-----+

COMANDO ==> _____
    
```

Fonte: Rede SERPRO, 2023.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.SCONT.004 - Página 3/13	
Título do Documento	TUTORIAL CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO DE SENHAS NO SISTEMA SENHA-REDE	Emissão: 01/03/2023	Próxima revisão: 01/03/2025
		Versão: 1	

4.4. Após a inserção de sua senha pessoal, a tela inicial do Sistema SENHA-REDE será visualizada pelo cadastrador. Posicionar o cursor na linha de comando ACERTABASE, e em seguida, pressionar a tecla Enter (Figura 4):

**Figura 04 – Tela inicial do Sistema SENHA-REDE**

```

____SENHA-REDE (SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO)____
SR(A) JARBAS SANTOS, BOM DIA !

      SEJA BEM VINDO AO SENHA-REDE - SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO

      O DIALOGO COM O SISTEMA E' CONTROLADO PELO SENHA-REDE. A CADA INSTANTE
      DO DIALOGO SAO APRESENTADAS NA TELA AS OPCOES QUE VOCE PODE UTILIZAR.
      PARA ACESSAR UMA DELAS DIGITE O NOME DA OPCAO NA LINHA DE COMANDOS OU
      POSICIONE O CURSOR NO NOME DA OPCAO DESEJADA. POR EXEMPLO :

      _ ACERTABASE - ACERTA AS BASES DO USUARIO

      OU

      LINHA DE COMANDOS : ACERTABASE_____

      AO TECLAR '?' NA LINHA DE COMANDOS VOCE TERA ACESSO GRADATIVO A UM
      CONJUNTO DE TELAS DE ORIENTACOES.

      ESTA TELA SO E' APRESENTADA NO INICIO DE CADA SESSAO; VOCE PODE OPTAR POR NAO
      RECEBE-LA INFORMANDO N NO ESPACO A SEGUIR _ ... TECLE ENTER PARA CONTINUAR.
    
```

Fonte: Rede SERPRO, 2023.

4.5. Uma nova tela será aberta contendo todas as transações necessárias ao cadastro, habilitação e vinculação dos usuários, porém, nesse momento, apenas a segunda opção – ADMUSU – ADMINISTRA USUÁRIO deverá ser acessada posicionando o cursor na referida opção e em seguida clicar na tecla ENTER (Figura 5):

**Figura 05 – Tela do Sistema SENHA-REDE, opção ADMUSU**

```

____SENHA-REDE ( SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO )____
NODO : BSB03                                USUARIO : JARBAS SANTOS

      POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

      ADMTAB      -  ADMINISTRA TABELAS
      _ADMUSU     -  ADMINISTRA USUARIO
      RECINF      -  RECUPERA INFORMACOES
    
```

Fonte: Rede SERPRO, 2023.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.SCONT.004 - Página 4/13	
Título do Documento	<b>TUTORIAL CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO DE SENHAS NO SISTEMA SENHA-REDE</b>	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

**4.6.** Na próxima tela, o cursor deverá ser posicionado na opção ATZUSU – ATUALIZA USUÁRIO, e em seguida clicar na tecla ENTER (Figura 6):

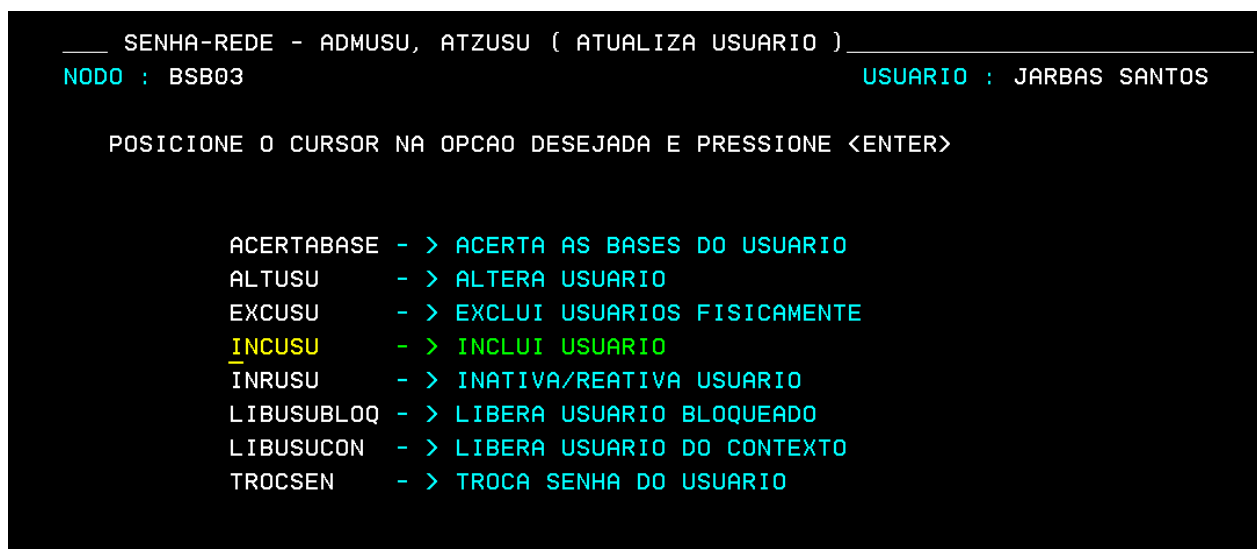
**Figura 06** – Tela do Sistema SENHA-REDE , opção ATZUSU



Fonte: Rede SERPRO, 2023.

**4.7.** Conforme figura abaixo, posicionar o cursor na linha INCUSU – INCLUI USUÁRIO e, em seguida clicar na tecla ENTER (Figura 7) :

**Figura 07** – Tela do Sistema SENHA-REDE, opção INCUSU



Fonte: Rede SERPRO, 2023.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.SCONT.004 - Página 5/13	
Título do Documento	<b>TUTORIAL CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO DE SENHAS NO SISTEMA SENHA-REDE</b>	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

**4.8.** Na tela INCLUI USUÁRIO, o cadastrador deverá preencher o campo CÓDIGO DO USUÁRIO com o número do CPF do solicitante, e na UF DO USUÁRIO, com a unidade da federação a qual o cadastramento está ocorrendo.

4.8.1. Os dados necessários para a inclusão de colaborador na rede SIAFI/SIASG/SIADS deverão estar preenchidas no formulário **CADASTRO PARA ACESSO AO SIASG/SIAFI**. O mesmo está disponibilizado no Sistema SEI! e também pode ser visualizado no anexo deste POP.

4.8.2. A solicitação de cadastramento deverá ser realizada no Sistema SEI!, conforme o passo a passo demonstrado a seguir:

4.8.2.1. INICIAR PROCESSO/tipo de processo --> PESSOAL – CADASTRO DE NOVOS COLABORADORES/especificação: CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAL REDE SIAFI/SIASG/classificação do assunto: OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.

## 5. MUDANÇA DE SENHA DA REDE SIASG/SIAFI

**5.1.** Para mudança da senha para o SISTEMA SIASG/SIAFI (MODO BSB03), deverá o cadastrador seguir os passos descritos nos itens 4.1 a 4.6 deste POP, e posteriormente clicar sobre a linha TROCSEN – TROCA SENHA DO USUÁRIO. (Figura 8):

**Figura 08** – Tela do Sistema SENHA-REDE, opção TROCSEN

```

SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU ( ATUALIZA USUARIO )
NODO : BSB03                                USUARIO : JARBAS SANTOS

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

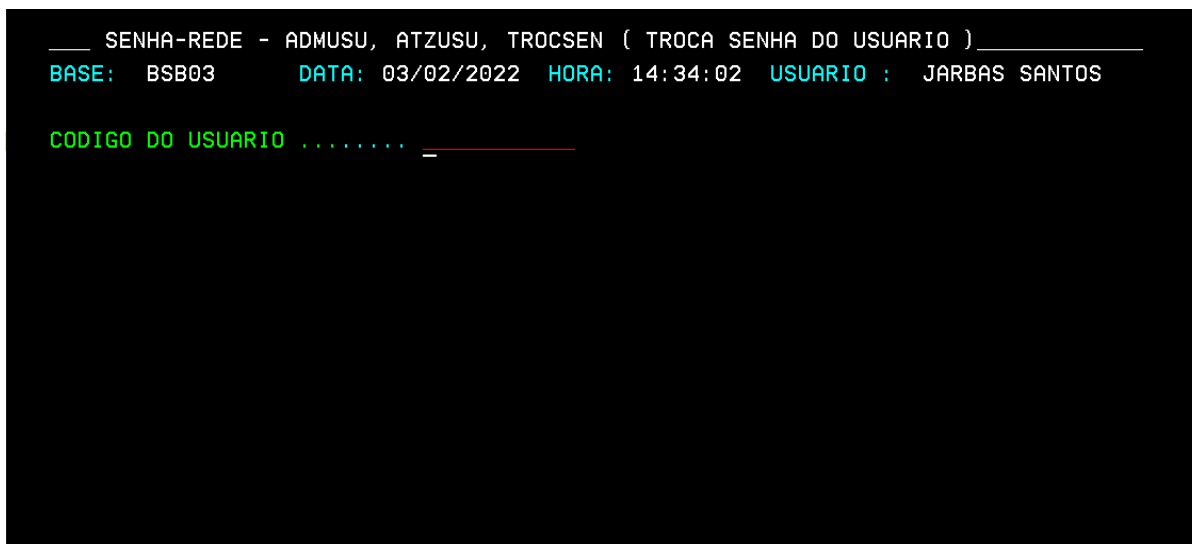
ACERTABASE - > ACERTA AS BASES DO USUARIO
ALTUSU      - > ALTERA USUARIO
EXCUSU      - > EXCLUI USUARIOS FISICAMENTE
INCUSU      - > INCLUI USUARIO
INRUSU      - > INATIVA/REATIVA USUARIO
LIBUSUBLOQ - > LIBERA USUARIO BLOQUEADO
LIBUSUCON   - > LIBERA USUARIO DO CONTEXTO
TROCSEN     - > TROCA SENHA DO USUARIO

```

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.SCONT.004 - Página 6/13	
Título do Documento	<b>TUTORIAL CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO DE SENHAS NO SISTEMA SENHA-REDE</b>	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

5.2. Quando da abertura da tela, no campo CÓDIGO DO USUÁRIO, digitar o número do CPF do solicitante e clicar Enter, no qual aparecerá nova tela constando os dados do mesmo e nova senha. (Figura 9):

**Figura 09** – Tela do Sistema SENHA-REDE, opção TROCA SENHA DO USUÁRIO



Fonte: Rede SERPRO, 2023.

## 6. LIBERAÇÃO DE USUÁRIO BLOQUEADO

6.1. Seguir os passos nos itens 4.1 a 4.6 deste POP, e posteriormente clicar sobre a opção LIBUSUBLOQ – LIBERA USUÁRIO BLOQUEADO. (Figura 10):

**Figura 10** – Tela do Sistema SENHA-REDE, opção LIBUSUBLOQ



Fonte: Rede SERPRO, 2023.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.SCONT.004 - Página 8/13	
Título do Documento	TUTORIAL CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO DE SENHAS NO SISTEMA SENHA-REDE	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

## 8. HABILITAÇÃO DE USUÁRIO NO SISTEMA SIADS

8.1. No menu de Sistemas, o nome SENHA-REDE, BASE BSB02, deverá ser selecionado e em seguida deverá ser pressionada a tecla Enter do computador. (Figura 13):

Figura 13 – Menu de Sistemas

```

USUARIO: STEPHANIE KAREN SANTOS FIGUEREDO          DATA: 17/03/2023
NETNAME: AWWAIMY9          ULTIMO ACESSO: 15/03/2023 08:10:36  HORA: 08:10:07

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA DESEJADO E TECLE <ENTER>:

      NOME          BASE          PSEUDO  DESCRICAO
      ----          -
SENHA-REDE        BSB02
SENHA-REDE        BSB03
SIADS             BSB02
SIAFI             BSB03      SF
SIASG             BSB03      SS

COMANDO ==> _____

PF3=SAI  PF4=LIBERA          PF9=LIMPA PF10=PSEUDO PF11=AUTO T02
  
```

Fonte: Rede SERPRO, 2023.

8.2. Na tela de login, digitar novamente a senha rede, e em seguida a tecla Enter do computador deverá ser pressionada. (Figura 14):

Figura 14 – Tela do Login

```

USUARIO: STEPHANIE KAREN SANTOS FIGUEREDO          DATA: 17/03/2023
NETNAME: AWWAIMY9          ULTIMO ACESSO: _____

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA

      NOME          BASE          P
      ----          -
SENHA-REDE        BSB02
SENHA-REDE        BSB03
SIADS             BSB02
SIAFI             BSB03      S
SIASG             BSB03      S

      - SEGURANCA -
      VOCE SOLICITOU ENTRADA NO
      SEGUINTE SISTEMA:
      NOME DO SISTEMA          BASE
      -----          -
SENHA-REDE                    BSB02

      POR MOTIVO DE SEGURANCA
      CONFIRME SUA SENHA: _

      PF3/PF15 = SAIDA

COMANDO ==> _____
  
```

Fonte: Rede SERPRO, 2023.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.SCANT.004 - Página 9/13	
Título do Documento	TUTORIAL CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO DE SENHAS NO SISTEMA SENHA-REDE	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

**8.3.** Após a inserção de sua senha pessoal, a tela inicial do Sistema SENHA-REDE será visualizada pelo cadastrador. Posicionar o cursor na linha de ALTUSU, e em seguida, pressionar a tecla Enter (Figura 15):

**Figura 15** – Tela do Sistema Senha-Rede do SIASD

```

SENHA-REDE ( SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO )
SR (A) STEPHANIE KAREN, BOM DIA !

SEJA BEM VINDO AO SENHA-REDE - SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO

O DIALOGO COM O SISTEMA E' CONTROLADO PELO SENHA-REDE. A CADA INSTANTE
DO DIALOGO SAO APRESENTADAS NA TELA AS OPCOES QUE VOCE PODE UTILIZAR.
PARA ACESSAR UMA DELAS DIGITE O NOME DA OPCAO NA LINHA DE COMANDOS OU
POSICIONE O CURSOR NO NOME DA OPCAO DESEJADA. POR EXEMPLO :

_ ALTUSU      - ALTERA USUARIO

                OU

LINHA DE COMANDOS : ALTUSU

AO TECLAR '?' NA LINHA DE COMANDOS VOCE TERA ACESSO GRADATIVO A UM
CONJUNTO DE TELAS DE ORIENTACOES.

ESTA TELA SO E' APRESENTADA NO INICIO DE CADA SESSAO; VOCE PODE OPTAR POR NAO
RECEBE-LA INFORMANDO N NO ESPACO A SEGUIR ... TECLE ENTER PARA CONTINUAR.
    
```

Fonte: Rede SERPRO, 2023.

**8.4.** Uma nova tela será aberta e o cursor deverá ser posicionado na primeira opção – ADMUSU – ADMINISTRA USUÁRIO e em seguida clicar na tecla ENTER (Figura 16):

**Figura 16** – Tela do Sistema Senha-Rede do SIASD

```

SENHA-REDE ( SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO )
NODO : BSB02                                USUARIO : STEPHANIE KAREN

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

_ ADMUSU      - ADMINISTRA USUARIO
_ RECINF      - RECUPERA INFORMACOES

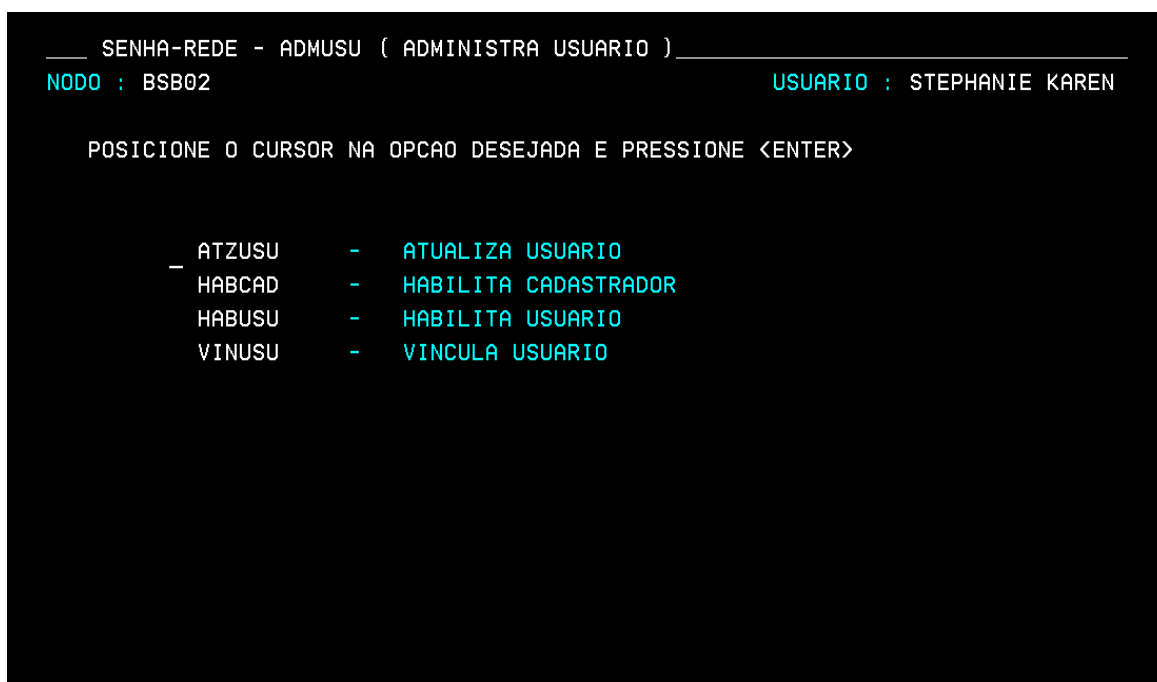
COMANDO
    
```

Fonte: Rede SERPRO, 2023.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.SCONT.004 - Página 10/13	
Título do Documento	<b>TUTORIAL CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO DE SENHAS NO SISTEMA SENHA-REDE</b>	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

**8.5.** Uma nova tela será aberta e o cursor deverá ser posicionado na primeira opção – ATZUSU – ATUALIZA USUÁRIO, e em seguida clicar na tecla ENTER (Figura 17):

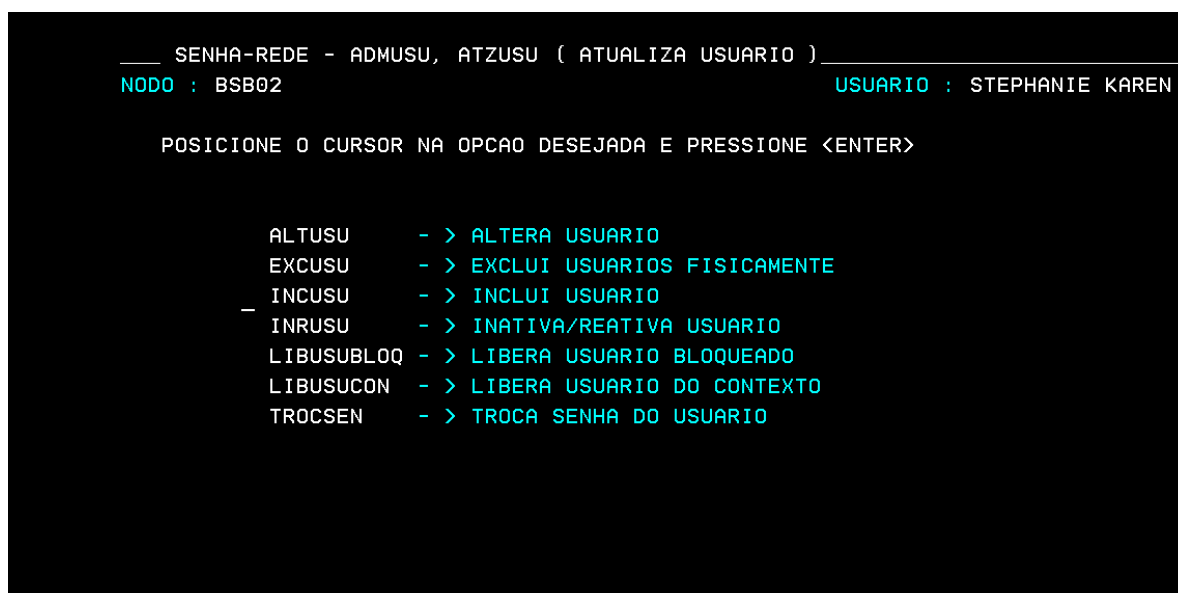
**Figura 17** – Tela do Sistema Senha-Rede do SIASD



Fonte: Rede SERPRO, 2023.

**8.6.** Uma nova tela será aberta e o cursor deverá ser posicionado na primeira opção – INCUSU – INCLUI USUÁRIO, e em seguida clicar na tecla ENTER.(Figura 18):

**Figura 18** – Tela do Sistema Senha-Rede do SIASD

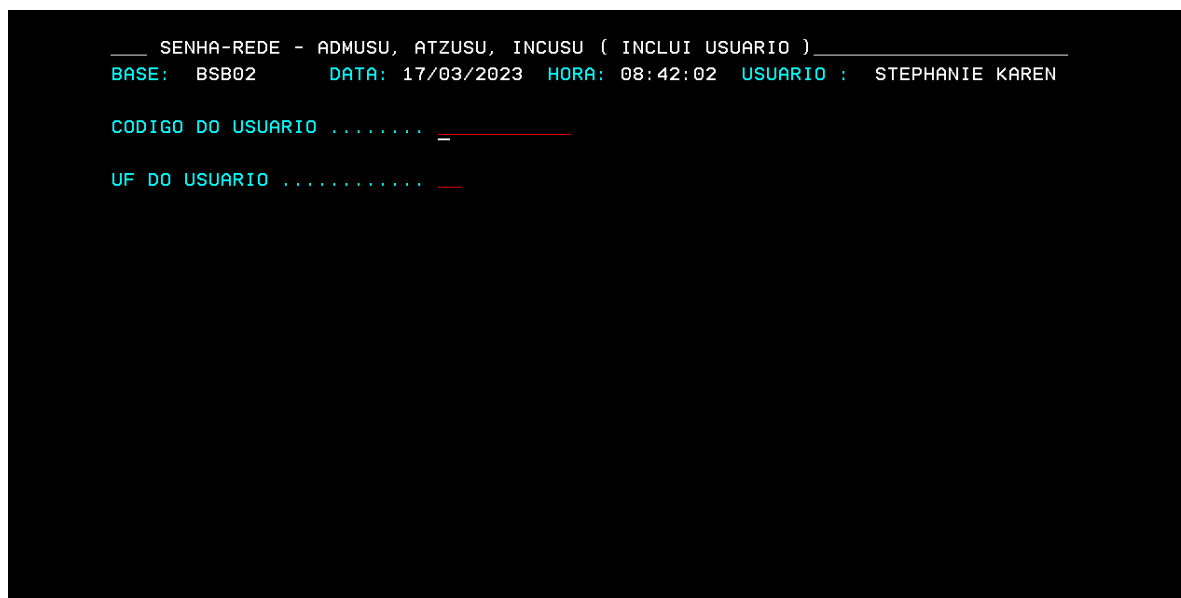


Fonte: Rede SERPRO, 2023.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.SCONT.004 - Página 11/13	
Título do Documento	<b>TUTORIAL CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO DE SENHAS NO SISTEMA SENHA-REDE</b>	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

**8.7.** Conforme figura abaixo, preencher os campos **CÓDIGO DE USUÁRIO** (cpf) e **UF DO USUÁRIO** (unidade de federação), em seguida clicar na tecla **ENTER**. (Figura 19):

**Figura 19** – Tela do Sistema Senha-Rede do SIASD



Fonte: Rede SERPRO, 2023.

## 9. RECOMENDAÇÕES

**9.1.** Recomenda-se que as rotinas descritas neste documento sejam revisadas sempre que necessário.

## 10. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE

**10.1.** Em caso de inconsistências no lançamento dos dados no Sistema SENHA-REDE, revisar as informações apresentadas no formulário ou contatar o usuário solicitante para o ateste das informações contidas no referido documento.

## 11. FLUXOGRAMA

NA - Não aplicável.

## 12. REFERÊNCIAS

SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SErPRO). Hod-Emulador. Disponível em: <https://hod.serpro.gov.br/a83016cv/>. Acesso : 17 de fevereiro de 2023.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.SCANT.004 - Página 12/13	
Título do Documento	<b>TUTORIAL CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO DE SENHAS NO SISTEMA SENHA-REDE</b>	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

### 13. APÊNDICE

NA – Não Aplicável.

### 14. ANEXO

#### FORMULÁRIO PARA CADASTRO NO SIASG

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

Instituição	
Nome do Usuário	
CPF	
Função	
Unidade Gestora	
Código da UASG	
Endereço	
Telefones/Fax	
E-mail institucional	

#### 2. ATRIBUTOS PARA CADASTRO

Perfis solicitados	
Nível de Acesso	

#### 3. AUTORIZAÇÃO PARA CADASTRO - CHEFE DA UNIDADE GESTORA OU ORDENADOR DE DESPESAS

Nome	
Cargo / Função	
Unidade Gestora	

#### 4. TERMO DE RESPONSABILIDADE

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.

<b>Local</b>	<b>Data</b>
--------------	-------------

\_\_\_\_\_  
Solicitante/Usuário (Assinado eletronicamente)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe da **Unidade Gestora** ou **Ordenador de Despesas**  
(Assinado eletronicamente)



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.SCONT.004 - Página 13/13	
Título do Documento	<b>TUTORIAL CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO DE SENHAS NO SISTEMA SENHA-REDE</b>	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

## 15. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	01.03.2023	Andressa Sarah Leandro da Silva Stephanie Karen Santos F. de Almeida	Institui o Procedimento Operacional Padrão: <b>TUTORIAL CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO DE SENHAS NO SISTEMA SENHA-REDE</b>

<p><b>Elaboração:</b></p> <p>Andressa Sarah Leandro da Silva Assistente Administrativo/Setor de Contabilidade</p> <p>Stephanie Karen Santos Figueredo de Almeida Técnico Administrativo/Setor de Contabilidade</p>	Data: 01/03/2023
<p><b>Análise:</b></p> <p>Jarbas Antônio de Farias Santos Analista Administrativo/Setor de Contabilidade</p>	Data: ____/____/____
<p><b>Validação:</b></p> <p>Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Gestão da Qualidade</p>	Data: ____/____/____
<p><b>Aprovação:</b></p> <p>Rodolfo de Oliveira Ferreira Chefe da Divisão Administrativa Financeira</p>	Data: ____/____/____

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte*