###### PASSO-A-PASSO - ROL DE RESPONSÁVEIS

Com o intuito de atender ao que determina o Capítulo III – Rol de Responsáveis, artigos 10 e 11 da Instrução normativa TCU nº 63, de 1º de Setembro de 2010, Art. 8º da Instrução Normativa nº 6, de 31 de Outubro de 2007 e, item 3.2.1.3 do Anexo I da Portaria CGU nº 1950, de 28 de Dezembro de 2007, solicitamos a atualização do Rol de Responsáveis, conforme **passo-a-passo** descrito abaixo.

Lembramos que todas as Unidades Gestoras precisam atualizar o Rol de Responsáveis no SIAFI, em tempo hábil, uma vez que **não serão permitidos ajustes ou alterações após a data de encerramento do exercício (31/12/2016)**.

1. **Cada unidade gestora deve possuir as seguintes naturezas de responsabilidade:**

* **103** – Ordenador de despesa por delegação de competência: Diretor (titular) e Vice-diretor (substituto).

* **110** – Responsável pela conformidade de registro de gestão: Diretor e vice-diretor ou servidor designado por estes através de portaria
* **120** – Ordenador de despesa por subdelegação: UG´s 153254, 153265, 153267.
* **137** – Responsável pelos atos de gestão orçamentária:
* **138** – Responsável pelos atos de gestão financeira:
* **207** – Responsável pela conformidade contábil**:** somente para contador ou técnico contábil da UG. **Não é permitida a designação de servidor que não seja contador ou técnico contábil**.
* **301** – Responsável pelo almoxarifado-bens de estoque: somente para as unidades que possuem almoxarifado de consumo; (HCL – almox, mant, obras, SND)
* **306** – Responsável pela gestão do patrimônio-bens móvel.
* **309** – Responsável por material farmacêutico: para as unidades que possuem almoxarifado de farmácia;
* **339** – Responsável por material hospitalar: somente para UG 153261.

**Observações:**

-Pró-reitores, Pró-reitores adjuntos, diretores e vice-diretores somente podem assumir as naturezas de responsabilidade 103 e 110.

-Os responsáveis pelas naturezas 137, 138 e 207 não podem assumir simultaneamente a responsabilidade pelas naturezas 301, 306, 309 e 339.

1. **Conferir situação da Unidade Gestora:**

Acessar o SIAFI2016, transação **>CONAGENTE**.

- Na **Tela 1**, teclar “**Enter”**

**Tela 1** - CONAGENTE Principal

\_\_ SIAFI2016-CONTASROL-ROLRESP-CONAGENTE (CONSULTA AGENTE RESPONSAVEL)\_\_\_\_\_\_

26/09/15 10:26 USUARIO : XXXXXXX

##### UNIDADE GESTORA: 1532XX

**GESTAO : 15229**

CPF AGENTE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### NATUREZA RESP. : \_\_\_

OPCAO DE CONSULTA: ( **X** ) – **EXCETO EXCLUIDOS**

( \_ ) – APENAS EXCLUIDOS

( \_ ) – TODOS

PF1=AJUDA PF3=SAI

Na **Tela 2** encontraremos a lista de agentes responsáveis por cada natureza.

**Tela 2 – CONAGENTE Lista**

\_\_ SIAFI2016-CONTASROL-ROLRESP-CONAGENTE (CONSULTA AGENTE RESPONSAVEL)\_\_\_\_\_\_

26/09/16 10:26 USUARIO : XXXXXXX

PAGINA : 001

ITENS ENCONTRADOS: 3

UG/GESTAO NAT SEQ TIPO AGENTE RESPONSAVEL DESIGNACAO EXONERACAO SIT

**1532XX/15229 103 001 T FULANO 10Jul2000**

**S BELTRANO 10Jul2000**

**I AGENTE A 10Jul2000 EXC**

PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF4=ATUALIZA PF10=INCLUI PF12=RETORNA

1. **Atualização do endereço de todos os agentes titulares e substitutos da unidade no exercício de 2016:**

Acessar o SIAFI2016, transação **>ATUCREDOR**.

Na **Tela 3** inserir o CPF do agente e teclar “**Enter”**

**Tela 3**

SIAFI2016-TABAPOIO-CREDOR-ATUCREDOR (ATUALIZA CREDOR)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

30/09/16 09:34 USUARIO :

CREDOR : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PF1=AJUDA PF3=SAI

Na **Tela 4** deverá ser feita a atualização com: endereço residencial completo, telefones residencial e funcional, fax e endereço eletrônico.

No campo “MOTIVO DA ATUALIZAÇÃO” preencher com “ATUALIZAÇÃO DE DADOS PARA COMPOR O ROL DE RESPONSÁVEIS”.

**Tela 4**

\_\_ SIAFI2016-TABAPOIO-CREDOR-**ATUCREDOR** (ATUALIZA CREDOR)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

26/09/16 10:26 USUARIO : XXXXXXX

OPCAO : I - INCLUSAO

**CREDOR : XXXXXXXXXXX (CPF)**

**TITULO : FULANO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TITULO REDUZIDO : FULANO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ENDERECO : (digitar logradouro, nº e bairro)**

**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MUNICIPIO : XXXX (digitar o código do município)**

**CEP : XXXXXXXX UF: MG**

PAIS : 130

**TELEFONE : (digitar telefone residencial e funcional)**

**FAX : 3409-XXXX (digitar nº do fax)**

NATUREZA JURIDICA:

INDICADOR DE MATRIZ:

PGTO EXCLUSIVO POR OBD: \_

MOTIVO: **ATUALIZAÇÃO DE DADOS PARA COMPOR O ROL DE RESPONSÁVEIS**.

SITUACAO-SRF XXXXXXX DATA DA SITUACAO DDMMMAA

1. **Alimentação do Rol de Responsáveis de sua unidade gestora:**

Acessar o SIAFI2016, transação **>ATUAGENTE** para efetuar as devidas alterações (inclusões e exonerações).

**Tela 5 – ATUAGENTE Principal**

\_\_ SIAFI2016-CONTASROL-ROLRESP-ATUAGENTE (ATUALIZA AGENTE RESPONSAVEL)\_\_\_\_\_\_

26/09/16 10:26 USUARIO : XXXXXXX

##### UNIDADE GESTORA : 1532XX

**GESTAO : 15229**

##### CPF AGENTE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NATUREZA RESPONSAB. : \_\_\_**

PF1=AJUDA PF3=SAI

**Observações:**

-Caso a Natureza esteja bloqueada, não permite a inclusão de agente.

* 1. **Inclusão de novo agente ou nova natureza de responsabilidade:**

Na **Tela 5** inserir o CPF do agente e o código da Natureza (conforme item 1). Teclar “**Enter”.**

Na **tela 6**, preencher todos os campos **em destaque**:

* No campo “TIPO” preencher com a respectiva letra: T – TITULAR, S – SUBSTITUTO e I – INTERINO (a função de interino só pode ser ocupada eventualmente, onde for constatada a ausência do titular e do substituto simultaneamente).
* O Campo SEQ é editável se a natureza for múltipla, se não fica bloqueado com valor 001.

- no campo “DOCUMENTO”, preencher com o número da Portaria que designou o respectivo agente.

- No campo “DATA” preencher com a data de início do mandato do agente.

- No campo “DATA DOU” preencher a data em que a portaria foi publicada no Diário Oficial da União. No caso das portarias que não forem publicadas no DOU, preencher com a data em que a portaria foi feita.

* No campo “CARGO OU FUNÇÃO”: para diretores e vice-diretores preencher com “**Diretor(a) da unidade** **XX** ou **Vice-diretor(a) da unidade X**X; para os demais agentes colocar o cargo que aparece na portaria (**ex.: Assistente em Administração**).

**Tela 6 – ATUAGENTE Inclusão**

\_\_ SIAFI2016-CONTASROL-ROLRESP-ATUAGENTE (ATUALIZA AGENTE RESPONSAVEL)\_\_\_\_\_\_

26/09/16 10:26 USUARIO : XXXXXXX

OPCAO : I - INCLUSAO

UNIDADE GESTORA: 1532XX - XXX/UFMG

GESTAO : 15229 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

CPF AGENTE : XXXXXXXXXXX – FULANO

##### E-MAIL AGENTE : [FULANO@UFMG.BR](mailto:FULANO@UFMG.BR)

NATUREZA RESP. : 103 - ORDENADOR DE DESPESAS P/ DELEG. DE COMPETENCIA

SEQUENCIAL : 001

**TIPO : \_**

**DESIGNACAO** | EXONERACAO/DISPENSA

**DOCUMENTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | DOCUMENTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DATA : \_\_\_\_\_\_\_\_\_** | DATA : \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DATA DOU : \_\_\_\_\_\_\_\_\_** | DATA DOU : \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOME DO CARGO OU FUNCAO : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

* 1. **Inclusão de nova portaria para agente já existente:**

Na **Tela 5** inserir o CPF do agente e o código da Natureza (conforme item 1). Teclar “**Enter”.**

No caso do agente já existente, o usuário será direcionado para a **Tela 7**. Teclar **F10** para incluir a nova portaria.

**Tela 7 – ATUAGENTE Lista**

\_\_ SIAFI2016-CONTASROL-ROLRESP-ATUAGENTE (ATUALIZA AGENTE RESPONSAVEL)\_\_\_\_\_\_

26/09/16 10:26 USUARIO : XXXXXXX

PAGINA : 001

ITENS ENCONTRADOS: 1

UG/GESTAO NAT SEQ TIPO AGENTE RESPONSAVEL DESIGNACAO EXONERACAO SIT

1532XX/15229 103 001 T FULANO 10Jul2000

PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF4=ATUALIZA **PF10=INCLUI** PF12=RETORNA

A opção PF10 redireciona o usuário para a Tela 6, que deve ser preenchido conforme instruções do item 4-a (inclusão de novo agente).

* 1. **Exclusão de agente:**

A EXCLUSÃO DE AGENTES REFERE-SE À RETIRADA DO SISTEMA DO SISTEMA DE UM AGENTE QUE FOI REGISTRADO POR ERRO OU ENGANO.

A EXCLUSÃO NÃO DEVE SER FEITA PELA UNIDADE GESTORA, E SIM SOMENTE PELA SETORIAL CONTÁBIL (**UG: 153062 - UFMG**).

A EXCLUSÃO DE AGENTE FEITA PELA UNIDADE GESTORA APAGA TODO HISTÓRICO DO AGENTE NO SIAFI, LOGO, QUANDO A ALTERAÇÃO DO ROL IMPLICAR NA SAÍDA DE UM AGENTE OU NO TÉRMINO DE SEU MANDATO, DEVERÁ SER FEITO O PROCEDIMENTO PARA EXONERAÇÃO, CONFORME INSTRUÇÕES DO ITEM “4-d”.

* 1. **Alteração ou Exoneração de agente:**

Acessar o SIAFI2016, transação **>CONAGENTE**

- Na **tela 8**, preencher todos os campos **em destaque:**

- No campo “UNIDADE GESTORA”, preencher com o código da sua Unidade.

- No campo “GESTÃO”, preencher com o código 15229.

No campo “OPÇÃO DE CONSULTA” marcar o item “EXCETO EXCLUÍDOS”

Teclar “Enter”.

O sistema será direcionado para a **Tela 9.**

**Tela 8 - CONAGENTE Principal (=Tela 1)**

\_\_ SIAFI2016-CONTASROL-ROLRESP-CONAGENTE (CONSULTA AGENTE RESPONSAVEL)\_\_\_\_\_\_

26/09/16 10:26 USUARIO : XXXXXXX

**UNIDADE GESTORA: 1532XX**

**GESTAO : 15229**

CPF AGENTE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### NATUREZA RESP. : \_\_\_

OPCAO DE CONSULTA: ( **X** ) – **EXCETO EXCLUIDOS**

( \_ ) – APENAS EXCLUIDOS

( \_ ) – TODOS

PF1=AJUDA PF3=SAI

**Tela 9 – CONAGENTE Lista (=Tela 2)**

\_\_ SIAFI2016-CONTASROL-ROLRESP-CONAGENTE (CONSULTA AGENTE RESPONSAVEL)\_\_\_\_\_\_

26/09/16 10:26 USUARIO : XXXXXXX

PAGINA : 001

ITENS ENCONTRADOS: 3

UG/GESTAO NAT SEQ TIPO AGENTE RESPONSAVEL DESIGNACAO EXONERACAO SIT

1532XX/15229 103 001 T FULANO 10Jul2000

S BELTRANO 10Jul2000

I AGENTE A 10Jul2000 EXC

PF1=AJUDA **PF2=DETALHA** PF3=SAI PF4=ATUALIZA PF10=INCLUI PF12=RETORNA

Na **Tela 9** teclar **F4** em frente ao agente a ser alterado ou exonerado.

Na Tela 10 preencher todos os campos **em destaque**

- No campo “OPÇÃO” colocar **A – ALTERA**.

- No campo “TIPO” preencher com a respectiva letra: T – TITULAR, S – SUBSTITUTO e I – INTERINO (a função de interino só pode ser ocupada eventualmente, onde for constatada a ausência do titular e do substituto simultaneamente).

- O Campo SEQ é editável se a natureza for múltipla, se não fica bloqueado com valor 001.

- no campo “DOCUMENTO”, preencher com o número da Portaria que exonerou o respectivo agente.

- No campo “DATA” preencher com a data de término do mandato ou de saída do agente.

- No campo “DATA DOU” preencher a data em que a portaria foi publicada no Diário Oficial da União. No caso das portarias que não forem publicadas no DOU, preencher com a data em que a portaria foi feita.

- Preencher o campo “MOTIVO DA ALTERAÇÃO”.

**Tela 10 – CONAGENTE Atualização**

\_\_ SIAFI2016-CONTASROL-ROLRESP-CONAGENTE (CONSULTA AGENTE RESPONSAVEL)\_\_\_\_\_\_

26/09/16 10:26 USUARIO : XXXXXXX

**OPCAO : A (A-ALTERA E-EXCLUI)**

UNIDADE GESTORA: 1532XX - XXX/UFMG

GESTAO : 15229 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

CPF AGENTE : XXXXXXXXXXX – FULANO

##### E-MAIL AGENTE : [FULANO@UFMG.BR](mailto:FULANO@UFMG.BR)

NATUREZA RESP. : 100 - ORDENADOR DE DESPESAS P/ DELEG. DE COMPETENCIA

##### SEQUENCIAL : 001

##### TIPO : T

**DESIGNACAO | EXONERACAO/DISPENSA**

**DOCUMENTO: KLJKL | DOCUMENTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATA : 10Jul2000 | DATA : \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATA DOU : 11JUL2000 | DATA DOU : \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

##### NOME DO CARGO OU FUNCAO : KLJ

**MOTIVO :**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

**e) Impressão do Rol de Responsáveis:**

Acessar o SIAFI2016, transação **>CONAGENTE**

Na **Tela 11** Teclar **F5** e “Enter” na tela “**INDIQUE A IMPRESSORA DESEJADA**”.

**Tela 11 - CONAGENTE Principal**

\_\_ SIAFI2016-CONTASROL-ROLRESP-CONAGENTE (CONSULTA AGENTE RESPONSAVEL)\_\_\_\_\_\_

26/09/16 10:26 USUARIO : XXXXXXX

**UNIDADE GESTORA: 1532XX**

**GESTAO : 15229**

CPF AGENTE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### NATUREZA RESP. : \_\_\_

OPCAO DE CONSULTA: ( X ) – EXCETO EXCLUIDOS

( \_ ) – APENAS EXCLUIDOS

( \_ ) – TODOS

PF1=AJUDA PF3=SAI **PF5=IMPRIME** PF9=EMAIL

Na **Tela 12** marcar a opção “TODAS AS NATUREZAS” para imprimir toda movimentação do ano.

**Tela 12 – CONAGENTE Impressão**

\_\_ SIAFI2016-CONTASROL-ROLRESP-CONAGENTE (CONSULTA AGENTE RESPONSAVEL)\_\_\_\_\_\_

26/09/16 10:26 USUARIO : XXXXXXX

PAGINA : 001

##### UNIDADE GESTORA: 1532XX - XXX/UFMG

GESTAO : 15229 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE

**X TODAS AS NATUREZAS**

\_ 003 - TESTE NATUREZA PRINCIPAL\_A

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

**OBSERVAÇÃO:**

Ressaltamos que, conforme inciso IV, artigo 11 da IN TCU nº 63/2010, todas as portarias de nomeação, exoneração e substituição permanente devem estar publicadas no Diário Oficial da União, ou em documento de divulgação pertinente, com a data da efetiva nomeação e/ou exoneração de todos os agentes responsáveis titulares e substitutos de sua unidade gestora.