

## RESOLUÇÃO SEPLAG Nº. 043, DE 26 DE AGOSTO, DE 2008

Estabelece normas e procedimentos operacionais para utilização do módulo Órgãos e Entidades do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços do Estado de Minas Gerais – SIAD.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso de suas atribuições previstas no art. 93, § 1º, inciso III, da Constituição do Estado de Minas Gerais, e tendo em vista o disposto no art. 2º da Lei Delegada nº 126, de 25 de janeiro de 2007, nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 43.053, de 28 de novembro de 2002, no art. 10 do Decreto nº. 42.873, de 09 de setembro de 2002 e no art. 2º, inciso I, do Decreto nº. 43.699, de 15 de dezembro de 2003;

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Estabelecer procedimentos de gestão para o módulo Órgãos e Entidades no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços do Estado de Minas Gerais – SIAD e garantir a formalização das autorizações de acesso para as transações que ocorrem nos módulos do sistema.

Art. 2º - Para os efeitos desta Resolução, os termos abaixo são assim definidos:

I – **Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - SIAD:** sistema que tem a finalidade de controlar o ciclo dos materiais e serviços, desde a aquisição até a distribuição dos materiais de consumo, a baixa dos bens permanentes do patrimônio e a realização dos serviços.

II – **Coordenação geral do SIAD - CGSIAD:** equipe da Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio - SCRLP responsável por coordenar todas as atividades de desenvolvimento, implantação e manutenção do SIAD.

III – **Módulo Órgãos e Entidades:** módulo de controle e segurança de acesso do SIAD, de utilização restrita ao Administrador de Segurança, que identifica os órgãos e entidades, as unidades administrativas e os respectivos responsáveis e define o nível de acesso dos usuários do sistema.

IV – **Administrador de Segurança:** responsável pelo cadastramento e atualização dos dados dos usuários do SIAD, com os respectivos perfis de acesso para as unidades administrativas do órgão ou entidade.

V - **Acesso:** é a permissão concedida aos usuários para executar função específica em determinado módulo.

VI - **Perfil:** descrição da atribuição de um usuário no sistema. Compreende o agrupamento de um ou mais procedimentos e/ou casos de uso que fornecem o acesso a menus, consultas, relatórios, atualização de registros, dentre outras funções no sistema.

VII – **Usuário:** servidor autorizado pelo Administrador de Segurança para operacionalizar o SIAD.

VIII – **Cadastramento:** procedimento de inclusão do usuário para autorização de acesso ao SIAD.

IX – **Atualização:** procedimento, realizado pelo Administrador de Segurança, que visa a gestão dos dados das unidades administrativas, usuários e autorizações de acesso no SIAD.

Art. 3º - Caberá à Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio - SCRLP, por meio da Coordenação Geral do SIAD, a gestão do módulo Órgãos e Entidades, devendo esta:

I - cadastrar e autorizar os perfis, solicitados através de Formulário Padronizado, aos Órgãos e Entidades usuários do SIAD.

II - cadastrar os Administradores de Segurança dos órgãos e entidades, permitindo a estes realizarem as inclusões e atualizações dos acessos dos usuários internos, conforme determinação do Diretor responsável pela Gestão de Suprimentos.

III - autorizar os perfis aos Órgãos e Entidades para que os administradores de segurança possam disponibilizá-los internamente.

IV - orientar os Administradores de Segurança quanto aos aspectos de segurança, utilização dos módulos, autorização de acessos, direitos dos usuários e a permanente atualização das informações no SIAD.

V - Disponibilizar o Termo de Responsabilidade a ser assinado pelos Administradores de Segurança.

VI – Divulgar no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) a relação de perfis atualizados e comunicar aos administradores de segurança.

Art. 4º - É responsabilidade dos Administradores de Segurança dos Órgãos e Entidades:

I - Manter atualizados os dados do Órgão/Entidade e de suas respectivas unidades administrativas.

II - Atribuir às unidades administrativas perfis e vinculações condizentes com suas competências.

III - Autorizar perfis de acesso para os usuários, prezando pela segregação de funções e observando as disposições das normas vigentes, mediante solicitação do Diretor da área ou a quem este delegar.

IV - Bloquear imediatamente os direitos de acesso de usuários que mudarem de cargos ou

funções, ou deixarem a organização, mediante solicitação mediante solicitação do Diretor da área.

V - Comunicar à Coordenação Geral do SIAD as ocorrências relevantes e apresentar sugestões de melhorias visando o aprimoramento do modulo Órgãos e Entidades.

VI - Manter atualizado, para efeito de auditoria, arquivo contendo as Solicitações que geraram cadastramento, atualização e desativação de usuários.

VII - Zelar pelo controle dos perfis autorizados aos usuários.

VIII - Assinar o Termo de Responsabilidade.

IX - Responsabilizar-se pela conformidade entre os perfis autorizados aos usuários e as solicitações dos Diretores.

X - Apoiar permanentemente os Diretores solicitantes quanto às atribuições que serão disponibilizadas em cada perfil de acesso.

Art. 5º - É responsabilidade dos usuários do sistema SIAD informar ao Administrador de Segurança do SIAD sobre as atualizações dos seus dados cadastrais no módulo Órgãos e Entidades do SIAD.

Art. 6º - Compete a todos os usuários, o sigilo e a integridade das informações existentes no SIAD, devendo comunicar por escrito à chefia imediata quaisquer irregularidades, desvios ou falhas pelos mesmos identificados.

Art. 7º - Os administradores de segurança deverão rever periodicamente os usuários e respectivos acessos autorizados para fins de atualização e regularização nos termos desta Resolução.

Art. 8º - Os Diretores das Superintendências de Planejamento Gestão e Finanças ou unidades equivalentes deverão encaminhar à Coordenação Geral do SIAD, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação desta Resolução, a formalização da indicação do Administrador de Segurança do Órgão/Entidade e o Termo de Responsabilidade assinado por esse último.

Art. 9º - A SEPLAG disponibilizará manual e formulários padronizados para o cumprimento desta resolução.

Art. 10º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 26 de agosto de 2008.

RENATA MARIA PAES DE VILHENA

Secretária de Estado de Planejamento e Gestão