



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

COMPRASGOV PASSO A PASSO PARA CADASTRO DE UASG-ORGÃO

Versão 1 – julho/2023

ANTES DE COMEÇAR...

Para realizar o cadastro do **órgão ou entidade** é necessário habilitar uma UASG.

Antes de iniciar os procedimentos no sistema, separe os documentos individuais de cada usuário a ser cadastrado no sistema. Veja a relação de documentos no [Manual de Adesão ao Compras.gov.br](#)
Tenha em mãos:

I - Do Dirigente máximo do órgão:

- a) o documento de posse/ato de nomeação do dirigente máximo da entidade;
- b) os documentos pessoais do dirigente (RG e CPF ou CNH);
- c) um e-mail de contato.

II - Do Responsável pelo cadastro/usuário cadastrador:

- a) um e-mail de contato do responsável pelo cadastro;
- b) nome completo, data de nascimento, CPF, cargo e telefone;
- c) definição das competências/permisões a serem estabelecidas para cada usuário.

III - Usuário comum do SIASG:

- a) um e-mail de contato do usuário;
- b) nome completo, CPF e matrícula/número funcional;
- c) definição das competências/permisões a serem estabelecidas para cada usuário (perfis).

Para cadastro do Órgão, recomendamos a leitura dos seguintes manuais:

1. **Guia para Adesão ao ComprasGov** (<https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/tookit-adesao-ao-compras.pdf>).
2. **Manual de Adesão ao Compras.gov.br** (<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/manuais/manual-sga/manualtermoacesso-compras-estados-municipios-2021-8-12.pdf>).

É recomendável que o órgão **habilite mais de um servidor como responsável pelo cadastro**, para os casos de perda de senha do próprio responsável, afastamentos e mudanças de lotação.

A etapa seguinte é preencher e enviar o “Formulário de Termo de Acesso”, conforme orientações do passo a passo a seguir descrito.

CADASTRAMENTO DE NOVA UASG PARA COMPRASNET

Para cadastramento, será necessário concluir as cinco etapas e acompanhar a situação da solicitação



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

por meio do próprio sistema SGA.

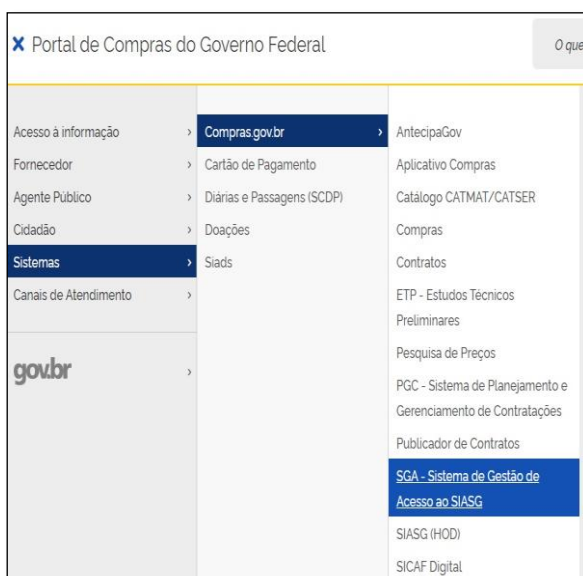
Etapa 1: Solicitação de Acesso

Para preencher o **Formulário do Termo de Acesso**, acesse o Sistema de Gestão de Acesso do ComprasGov, pelo seguinte caminho:

Site: <https://compras.gov.br/>

Menu: Sistemas > Compras.gov.br > SGA Sistema de Gestão de Acesso ao SIASG

Ou pelo link direto: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sistema-de-gestao-de-acesso-ao-siasg-sga>



Na página exibida, clicar em “Termo de Acesso”:





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

Após, será exibida a Etapa 1 – Solicitação de Acesso, para o devido preenchimento:

A captura de tela mostra o navegador com o endereço <https://www.gestaodeacesso.comprasgovernamentais.gov.br/termoAdesao/formulario>. O cabeçalho do portal contém o logotipo do Brasil, o texto "BRASIL Serviços" e um menu com opções: "Participe", "Acesso à informação", "Legislação" e "Canais". O título principal é "Portal de Compras GOVERNO FEDERAL".

Logo abaixo, há uma seção "PÁGINA INICIAL" com o título "Solicitação de Acesso – Etapa 1".

O formulário apresenta o seguinte conteúdo:

O que é o termo de acesso?

É um instrumento que possibilita o acesso e a utilização do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, pelos Órgãos e entidades da Administração Pública, não integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, serviços sociais autônomos e entidades privadas sem fins lucrativos que o dispõem.

Quem pode aderir ao SIASG?

Clique em “Órgão/Entidade” e preencha cada menu exibido:

A captura de tela mostra a seção "Quem pode aderir ao SIASG?" do formulário. O texto de introdução indica que se trata de órgãos e entidades da Administração Pública, não integrantes do SISG, em âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, serviços sociais autônomos e entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos públicos por meio de convênio ou instrumentos congêneres.

Existem dois botões de seleção: "Órgão/Entidade" (destacado em verde) e "Entidades Privadas sem fins lucrativos".

Abaixo, há uma lista de campos com ícones de "+" para expandir:

- Dados do Órgão/Entidade
- Dados do dirigente
- Dados do responsável
- De acordo

Na base do formulário, há uma declaração de ciência e acordo com as condições normativas do Ministério da Economia, para utilização do SIASG e seus subsistemas, seguida de um campo "De Acordo" com uma caixa de seleção vazia.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

Em seguida, clique no ícone “+” para incluir os dados do órgão:

Órgão/Entidade Entidades Privadas sem fins lucrativos

Dados do Órgão/Entidade

CNPJ do Órgão/Entidade: *	Sigla do Órgão/Entidade: *	Nome do Órgão/Entidade: *	
<input type="text" value="99.999.999/9999-99"/>	<input type="text" value="Sigla"/>	<input type="text" value="Nome do Órgão/Entidade"/>	
CEP: *	Endereço completo: *		
<input type="text" value="99999-999"/>	<input type="text" value="Endereço"/>		
UF: *	Cidade: *	Região: *	Esfera governo: *
<input type="text" value="UF"/>	<input type="text" value="Cidade"/>	<input type="text" value="Região"/>	<input type="text" value="Esfera Governo"/>

Após, clique no ícone “+” na frente do menu “dados do dirigente” para inserir as informações e anexar documentos necessários:

Dados do dirigente

Nome: *	CPF: *	Cargo: *
<input type="text" value="Nome"/>	<input type="text" value="999.999.999-99"/>	<input type="text" value="Cargo"/>
Telefone: *	Data de nascimento: *	E-mail: *
<input type="text" value="(99) 99999-9999"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="E-mail"/>
Termo de Posse: *	RG ou CNH: *	
<input type="text" value="Browse... No file selected."/>	<input type="text" value="Browse... No file selected."/>	

Permitido: JPG, JPEG, PNG e PDF. Tamanho máximo: 20MB

Nessa etapa será necessário realizar upload do termo de posse/ato de nomeação e documento de identificação:

Termo de Posse: *

Permitido: JPG, JPEG, PNG e PDF. Tamanho máximo: 20MB

RG ou CNH: *

Permitido: JPG, JPEG, PNG e PDF. Tamanho máximo: 20MB



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

Em seguida, clique no ícone “+” para incluir os dados do responsável pelo cadastro:

Dados do responsável ⓘ

Nome: * **CPF:** * **Cargo:** *

Telefone: * **Data de nascimento:** * **E-mail:** *

Confirmar e-mail: *

Atenção:

Dados do responsável ⓘ

Responsável: Servidor responsável pelo preenchimento das informações do Termo de Acesso e que irá gerenciá-las. Favor registrar telefone e e-mail válido para quaisquer esclarecimentos necessários.

Nome

Telefo

Clique no ícone “+” na frente do menu “de acordo”:

De acordo +


Conforme texto abaixo, ao clicar em “de acordo”, o interessado estará declarando:

“Declaro estar ciente e de acordo com as condições contidas nos normativos do Ministério da Economia, bem como atender plenamente os requisitos necessários para assinatura de Termo de Acesso com este Ministério, para utilização do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e seus subsistemas.”

De acordo +

Declaro estar ciente e de acordo com as condições contidas nos normativos do Ministério da Economia, bem como atender plenamente os requisitos necessários para assinatura de Termo de Acesso com este Ministério, para utilização do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e seus subsistemas.

De Acordo

I'm not a robot 

Enviar

Na tela acima, clicar em “I'm not a robot [não sou um robô]”, e em “enviar”. Será exibida a mensagem “Etapa 1 finalizada com sucesso”:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

✓ Etapa 1 finalizada com sucesso!

PÁGINA INICIAL > FINALIZAR SOLICITAÇÃO

Inclusão de senha - Sistema de Gestão de Acesso ao SIASG – Etapa 2

CNPJ: 50.235.855/0001-70
Nome da Órgão/Entidade: SECRETARIA ESTADUAL DAS MULHERES

O sistema exibirá mensagem indicativa para início da Etapa 2:

PÁGINA INICIAL > FINALIZAR SOLICITAÇÃO

Inclusão de senha - Sistema de Gestão de Acesso ao SIASG – Etapa 2

CNPJ: 50.235.855/0001-70
Nome da Órgão/Entidade: SECRETARIA ESTADUAL DAS MULHERES

Formulário de acesso ao SIASG concluído com sucesso!

Para prosseguir, é necessário incluir a senha do Sistema de Gestão de Acesso ao SIASG.

Sua senha deverá possuir 5 ou mais caracteres.

O responsável pelo cadastro receberá um e-mail e poderá acompanhar os demais procedimentos de acesso ao Sistema Integrado de Administrativo de Serviços Gerais (SIASG) por meio do Portal de Compras.

Etapa 2: Gerando senha de acesso

O próximo passo será criar sua senha de acesso, como usuário responsável pelo sistema SGA. Para tal, ao clicar em “avançar”, o sistema direcionará para a seguinte tela:

CNPJ:

Nome da Entidade Privada sem fins lucrativos:

CPF:

Nome:

E-mail:

Senha: Senha

Confirmar Senha: Confirmar Senha

Avançar

Senha:

Confirmar Senha:

Avançar



Atenção: Anote a senha criada



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

Etapa 3: Solicitação de senhas SIASG

Para conceder acesso aos demais usuários do seu Órgão/Entidade é necessário preencher o formulário com os dados para cada servidor que utilizará o ComprasGov.

Atenção: O sistema SGA serve para gerir os acessos dos novos e atuais usuários da plataforma ComprasGov. Por meio da plataforma, o usuário terá acesso a vários sistemas do Governo Federal, de acordo com o perfil incluído pelo “usuário responsável/cadastrador” no momento do cadastro do usuário.

PÁGINA INICIAL > SOLICITAÇÃO DE SENHAS SIASG - ETAPA 3

Dados de cadastro de acesso ao SIASG/Comprasnet - Etapa 3

Bem-vindo(a) ao Sistema de Gestão Acesso ao SIASG! CNPJ: ██████████

Nome da Órgão/Entidade: SECRETARIA ESTADUAL ██████████

Para conceder acesso aos demais usuários do seu Órgão/Entidade é necessário preencher o formulário abaixo para cada pessoa que utilizará o sistema SIASG/Comprasnet.

Nome Completo: * <input type="text" value="Nome completo"/>	CPF: * <input type="text" value="999.999.999-99"/>
Telefone: * <input type="text" value="(99) 99999-9999"/>	Matrícula: <input type="text" value="Matrícula"/>
E-mail: * <input type="text" value="E-mail"/>	Confirme E-mail: * <input type="text" value="Confirme E-mail"/>
Perfil: * <input type="text"/>	

Preencha as informações, clique em “salvar”:

Para conceder acesso aos demais usuários do seu Órgão/Entidade é necessário preencher o formulário abaixo para cada pessoa que utilizará o sistema SIASG/Comprasnet.

Nome Completo: * <input type="text" value="Nome completo"/>	CPF: * <input type="text" value="999.999.999-99"/>
Telefone: * <input type="text" value="(99) 99999-9999"/>	Matrícula: <input type="text" value="Matrícula"/>
E-mail: * <input type="text" value="E-mail"/>	Confirme E-mail: * <input type="text" value="Confirme E-mail"/>
Perfil: * <input type="text" value="Situação"/>	

Nome Completo	CPF	Telefone	E-mail	Perfil	Ações
Nenhum anexo foi adicionado					

O nome da pessoa cadastrada será automaticamente adicionado na parte inferior do formulário. Caso deseje inserir mais de uma pessoa, vá clicando em “salvar” e somente depois em “avançar”.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

Após, clique em “avançar” para o sistema direcionar para a próxima etapa.

Nome Completo	CPF	Telefone	E-mail	Perfil	Ações
MARIA [REDACTED]	[REDACTED] 91	(27) 99 [REDACTED]	ma [REDACTED] .gov.br	[REDACTED]	[Edit] [Delete] [Search]

[Avançar]

Etapa 4: Assinar Termo de Acesso ao SIASG

Na etapa 4, o sistema exibirá a tela com a opção de Gerar Termo de Acesso.

PÁGINA INICIAL > FINALIZAR SOLICITAÇÃO

Assinar Termo de Acesso ao SIASG - Etapa 4

Nome da Órgão/Entidade: SECRETARIA [REDACTED] CNPJ: [REDACTED] 1-70

O Responsável pelo cadastro deverá realizar o download do arquivo de Termo de Acesso para a assinatura da autoridade máxima do Órgão/Entidade ou representante legal, em caso de substituição. Após procedimento citado, deverá anexá-lo e enviá-lo por meio do Sistema de Gestão de Acesso ao SIASG.

[Gerar Termo de Acesso]

Anexar o termo de acesso devidamente assinado: *

[Browse...] No file selected.
Extensão permitida: PDF. Tamanho máxima: 20MB

[Voltar] [Avançar]

Clique em Gerar Termo de Acesso:

[Gerar Termo de Acesso]

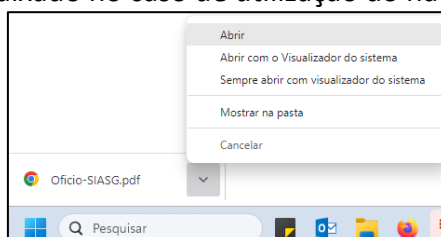
Anexar o termo de acesso devidamente assinado: *

[Browse...] No file selected.
Extensão permitida: PDF. Tamanho máxima: 20MB

[Voltar] [Avançar]

O Responsável pelo cadastro deverá realizar o download do arquivo de Termo de Acesso, documento que será gerado em PDF. Em seguida, deverá localizar esse download e salvar o arquivo em seu computador para providenciar a assinatura pela Autoridade Máxima do órgão. O local de exibição do arquivo baixado pode variar a depender do navegador utilizado e das configurações do computador.

Exemplo de como o arquivo é baixado no caso de utilização do navegador do Google:





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

Modelo do documento gerado para assinatura:

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão

TERMO DE ACESSO

O(a) SECRETARIA [REDACTED] situado(a) no Avenida [REDACTED] ANDAR – Vitória/ES - [REDACTED] inscrita/o no CNPJ/MF n.º [REDACTED] neste ato representado(a) pelo/pela SECRETÁRIA DE ESTADO, [REDACTED] denominada simplesmente Participante, resolve formalizar o presente Termo de Acesso, consoante às regras estabelecidas na Portaria n.º 355, de 09 de Agosto de 2019, da Secretária de Gestão da Secretária Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, declarando desde já, ciência do inteiro teor do referido normativo, tendo por objeto permitir o acesso e utilização dos subsistemas do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

Vitória/ES, [REDACTED] de 2023

[REDACTED]
SECRETÁRIA DE ESTADO
Assinatura do Dirigente Máximo do Órgão/Entidade ou de seu Representante Legal

O Termo de Acesso deverá ser assinado pelo Dirigente Máximo do órgão **com certificado digital reconhecido pelo ICP-Brasil**. Após assinado, deverá ser anexado no campo específico e enviado por meio do Sistema de Gestão de Acesso ao SIASG, clicando em “Avançar”:

Anexar o termo de acesso devidamente assinado: *

No file selected.

Extensão permitida: PDF. Tamanho máximo: 20MB

#Dica: Caso tenha saído do sistema, deve retornar à página inicial com o login e senha criado para o usuário cadastrador (usuário responsável) na **etapa 2**. Assim, o usuário responsável irá realizar o login no Sistema de Gestão de Acesso (www.gestaodeacesso.comprasgovernamentais.gov.br/login), conforme tela abaixo.

Na página exibida, clicar em “Acesse o SGA”:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

Sistema de Gestão de Acesso - SGA

Trata-se de ferramenta eletrônica que permite formalizar a adesão ao Sistema de Integrado de Administração e Serviços Gerais - SIASG, bem como possibilita a gestão dos acessos por meio de criação de usuários, geração de senhas e vinculação de perfis e autorizações no SIASG para os órgãos não integrantes do SISG.

A solução foi desenvolvida para simplificar e agilizar o processo de utilização do sistema.

Anteriormente, o processo de acesso ao SIASG, com a criação dos usuários, senhas e perfis, durava cerca de 1 a 2 semanas, dependendo de ações manuais, e interações com outros sistemas durante o processo.

Com a nova ferramenta, o procedimento passa a ser centralizado e integrado ao SIASG e Sistema Eletrônico de Informações, reduzindo os custos operacionais e de recursos humanos, consolidando o acesso em poucas horas após a validação e homologação da documentação apresentada.

No sistema será possível:

1. Formalizar o Termo de Acesso para utilização do SIASG;
2. Criar o perfil usuário, que será responsável pela gestão dos acessos do referido órgão;
3. Criar novos usuários e gerar suas senhas automaticamente;
4. Gerir os perfis de acessos e autorizações para funcionalidades específicas no SIASG.


Termo de Acesso


Acesse o SGA

Digite seu CPF e senha:

Sistema de Gestão de Acesso ao SIASG
MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA DE GESTÃO

CPF:

Senha:

[Recuperar senha](#)

Após acessar com login e senha, o sistema irá direcionar o usuário diretamente para a última etapa na qual estava: “Assinar Termo de Acesso ao SIASG - Etapa 4”.

Nesse momento, o usuário terá duas opções: imprimir novamente o “termo de acesso” para assinatura ou Anexar o “termo de acesso” já assinado.

PÁGINA INICIAL > FINALIZAR SOLICITAÇÃO

Assinar Termo de Acesso ao SIASG - Etapa 4

Nome da Órgão/Entidade: SECRETARIA CNPJ: [REDACTED] 1-70

O Responsável pelo cadastro deverá realizar o download do arquivo de Termo de Acesso para a assinatura da autoridade máxima do Órgão/Entidade ou representante legal, em caso de substituição. Após procedimento citado, deverá anexá-lo e enviá-lo por meio do Sistema de Gestão de Acesso ao SIASG.

Anexar o termo de acesso devidamente assinado: *

No file selected.
Extensão permitida: PDF. Tamanho máxima: 20MB

Caso deseje imprimir novamente o documento para assinatura, basta clicar em “Gerar Termo de Acesso”:

Gerar Termo de Acesso

Anexar o termo de acesso devidamente assinado: *

Nenhum arquivo escolhido
Extensão permitida: PDF. Tamanho máxima: 20MB



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

Já estando com o documento devidamente assinado, acessar a página exibida, fazer o upload do termo de acesso e clicar em “Avançar”:

Anexar o termo de acesso devidamente assinado: *

Nenhum arquivo escolhido

Extensão permitida: PDF. Tamanho máximo: 20MB

Etapa 5: Finalizar solicitação

Agora é aguardar a análise e aprovação da solicitação pelo Ministério da Economia e o **envio do e-mail com as senhas** conforme cadastro de acesso ao SIASG/Comprasnet. O responsável pelo cadastro poderá acompanhar a solicitação por meio do SGA - Sistema de Gestão de Acesso ao SIASG.

✓ Solicitação Atualizada !

PÁGINA INICIAL > FINALIZAR SOLICITAÇÃO

Solicitação de acesso ao SIASG finalizada!

Sua solicitação encontra-se no **Ministério da Economia para análise e aprovação.**

Em breve, as senhas serão enviadas por e-mail, conforme o cadastro de acesso ao SIASG/Comprasnet. O responsável pelo cadastro poderá acompanhar a solicitação por meio do Sistema de Gestão de Acesso ao SIASG.

Atenciosamente,

Equipe do SIASG

[Ir para o sistema...](#)

Para acompanhamento da solicitação, clicar em “Ir para o sistema”. A primeira situação aparecerá como “aguardando validação”.

PÁGINA INICIAL

Sistema de Gestão de Acesso ao SIASG

Solicitação

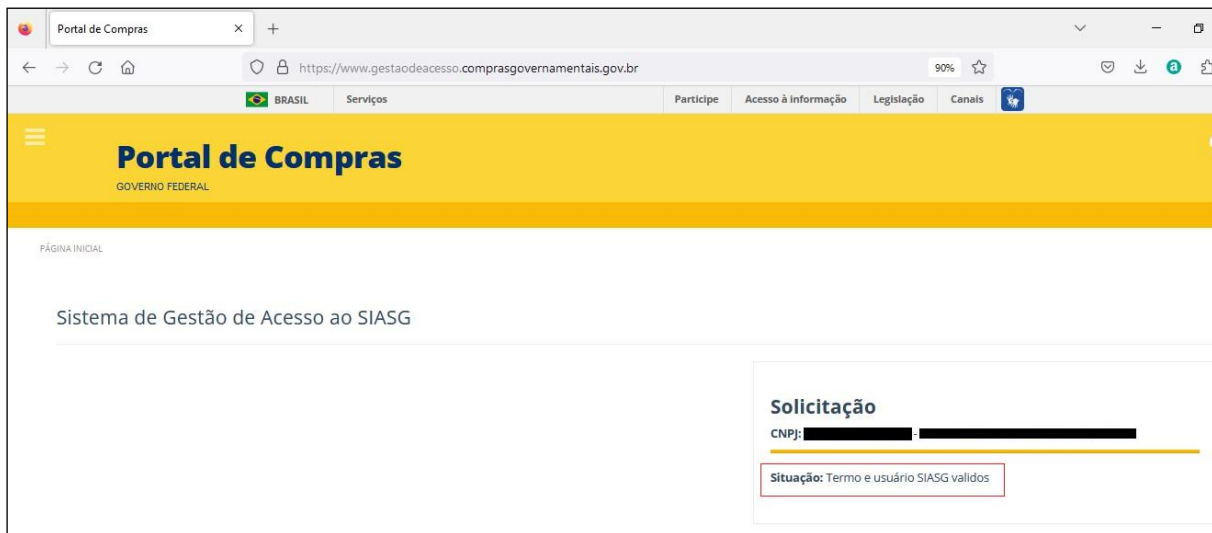
CNPJ: 50.235.855/0001-70 - SECRETARIA ESTADUAL DAS MULHERES

Situação: Aguardando validação



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC

No dia seguinte, após análise do Ministério da Economia, ao consultar o Sistema de Gestão de Acesso - SGA, a situação da solicitação estará alterada para “Termo e Usuários SIASG válidos”:



Em seguida, a situação será atualizada para “Processo de solicitação de acesso finalizado”.



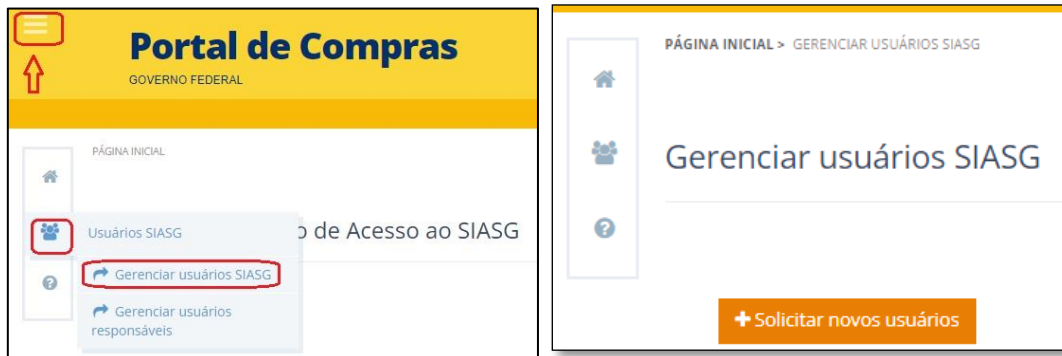
Pronto! Processo concluído, seu órgão já possui código UASG gerado e usuário responsável habilitado para gerir as ações no sistema SGA e ao menos um usuário SIASG habilitado.

A partir de agora, o responsável pelos cadastros no sistema SGA poderá acessar os menus do sistema, cadastrar novos usuários, editar perfis dos já cadastrados, resetar senhas dos usuários já cadastrados e incluir outros responsáveis pelo SGA.

Para gerenciamento de de usuários comuns, o **servidor responsável pelo cadastro da UASG** deverá acessar o Sistema de Gestão de Acesso (www.gestaodeacesso.comprasgovernamentais.gov.br/login) e clicar em “Gerenciar usuários SIASG”. Aqui poderá localizar um usuário para editar ou solicitar inclusão de novos usuários.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Gerência de Licitações – SEGER/SUBAD/GELIC



Para inclusão ou edição de outro usuário responsável, o **servidor responsável pelo cadastro da UASG** deverá clicar em “Gerenciar usuários responsáveis”.



As orientações para gestão desse cadastro de usuários constam no manual “ComprasGov - Passo a passo para cadastro de usuários na UASG - v1 - abril 2023” elaborado pela GELIC e disponível no Portal de Compras (<https://compras.es.gov.br/nllc>).