

TUTORIAL - CADASTRO DE CERTIDÕES NEGATIVAS

n.º 01

Acesso ao SIAF para cadastro e monitoramento das Certidões Negativas pela UE

Versão agosto/2023

Ugaf
Unidade de Gestão
Administrativa e Financeira

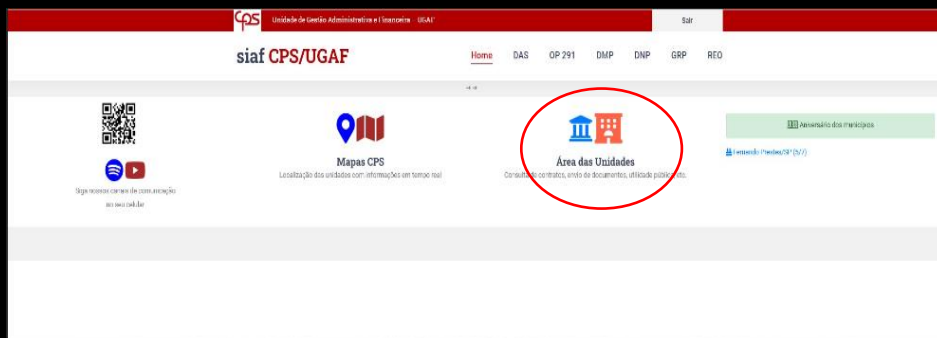
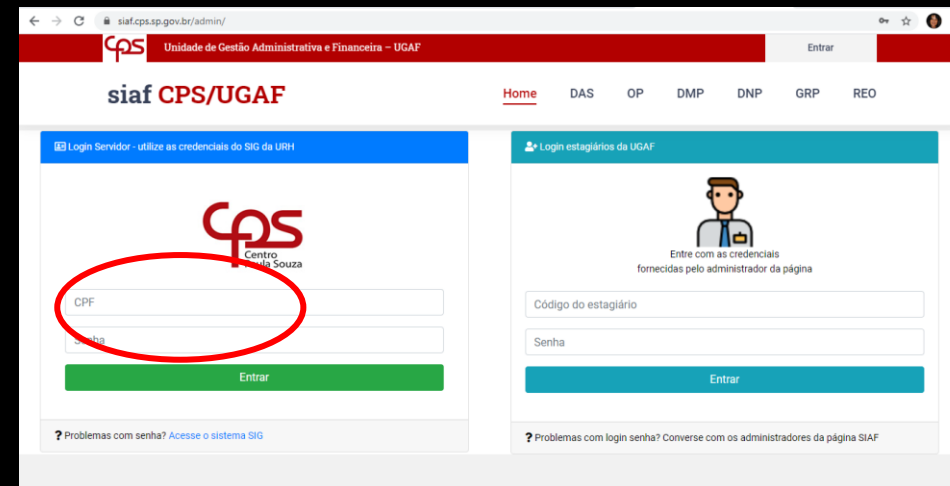
CPQS
Centro
Paula Souza



**SÃO
PAULO**
GOVERNO
DO ESTADO

1 – Acesso

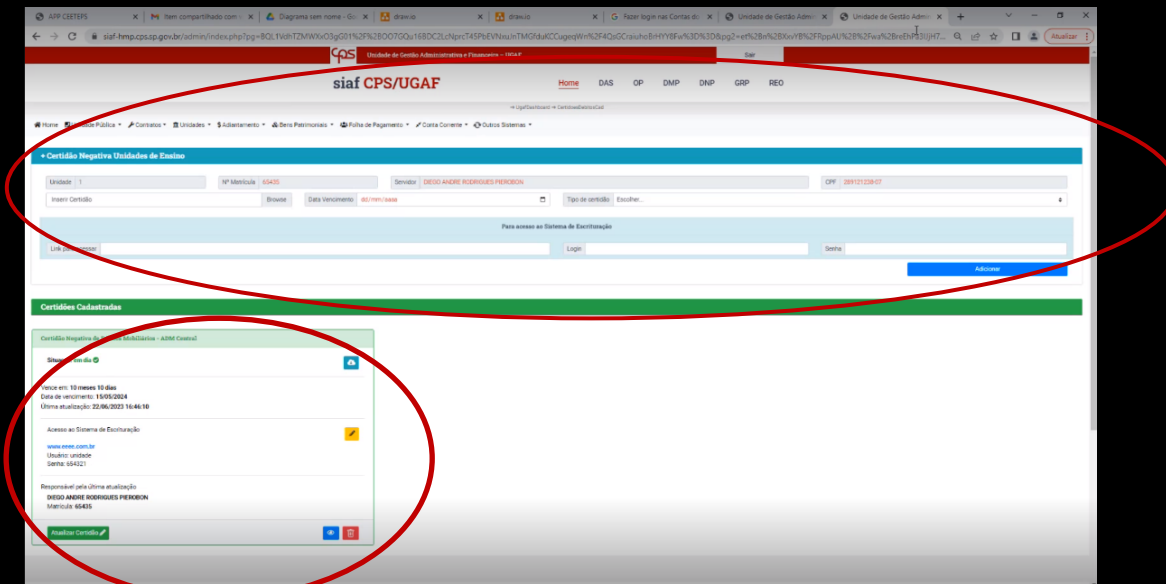
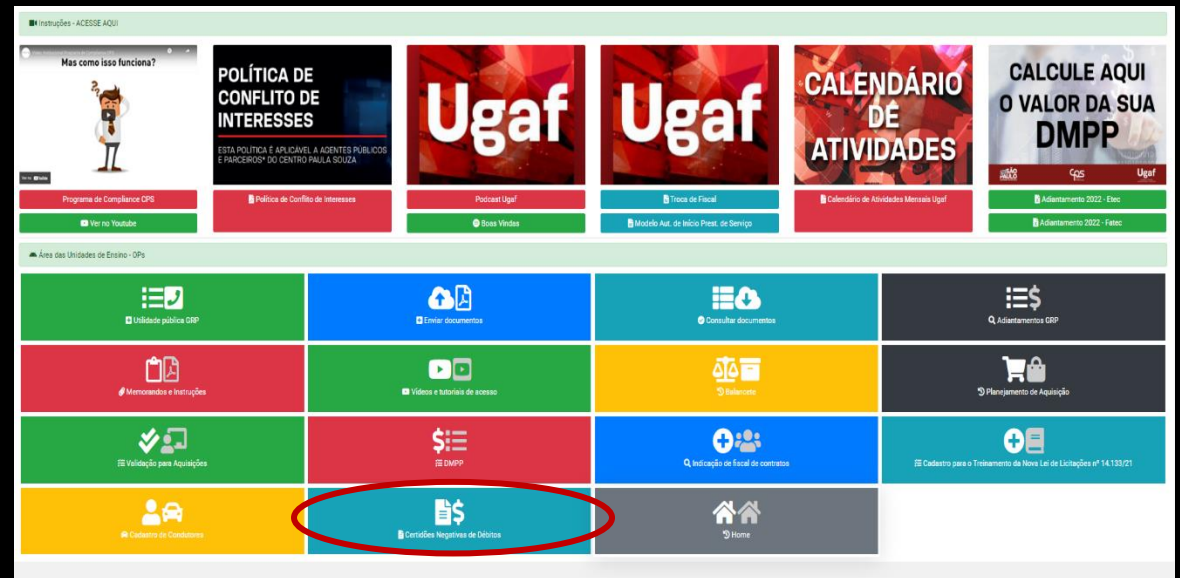
Entre na página do SIAF, com seu login e senha, utilizados no SIGURH.



Depois clique em “Área das Unidades”



Haverá um botão “CADASTRO DE CERTIDÕES NEGATIVAS”

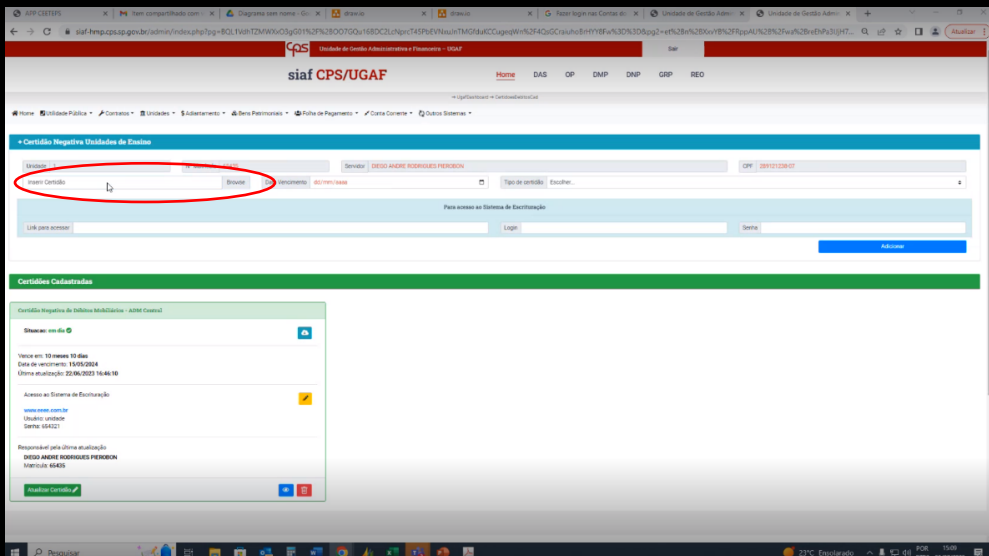
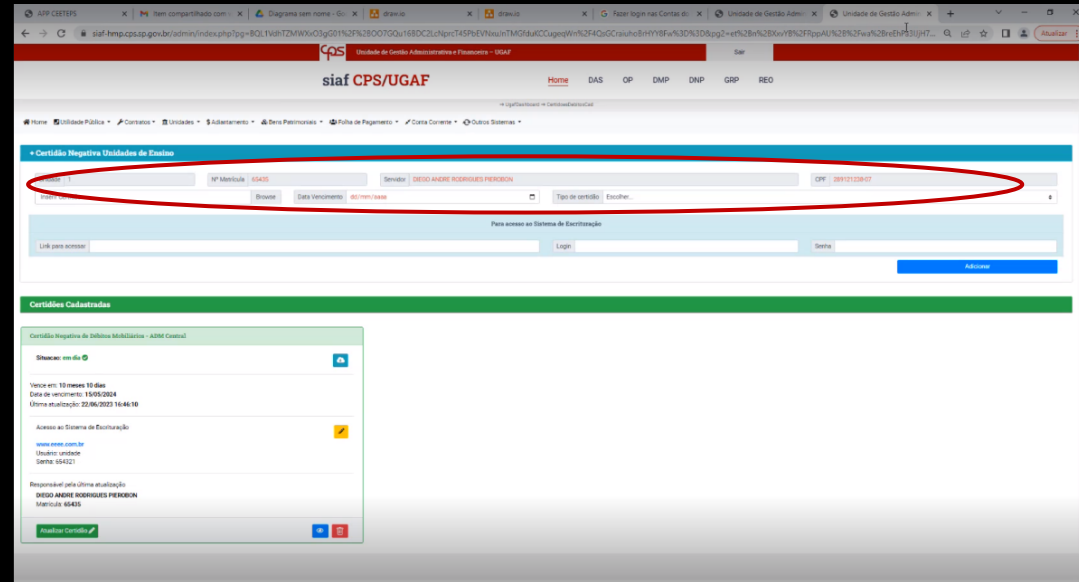


Então, aparecerá uma tela na qual será possível cadastrar as certidões.

Também aparecerão as certidões já cadastradas.

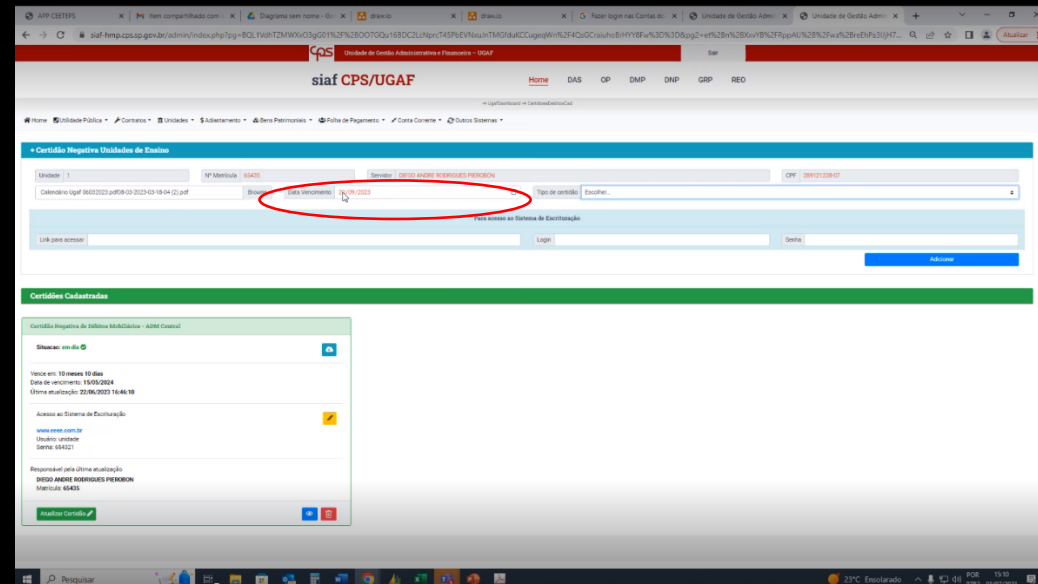
2 – Identificação e Cadastro

Quando a tela de cadastro for acessada, os campos de identificação do usuário já estarão preenchidos.



Então, deve-se anexar o documento em PDF da certidão que se deseja cadastrar.

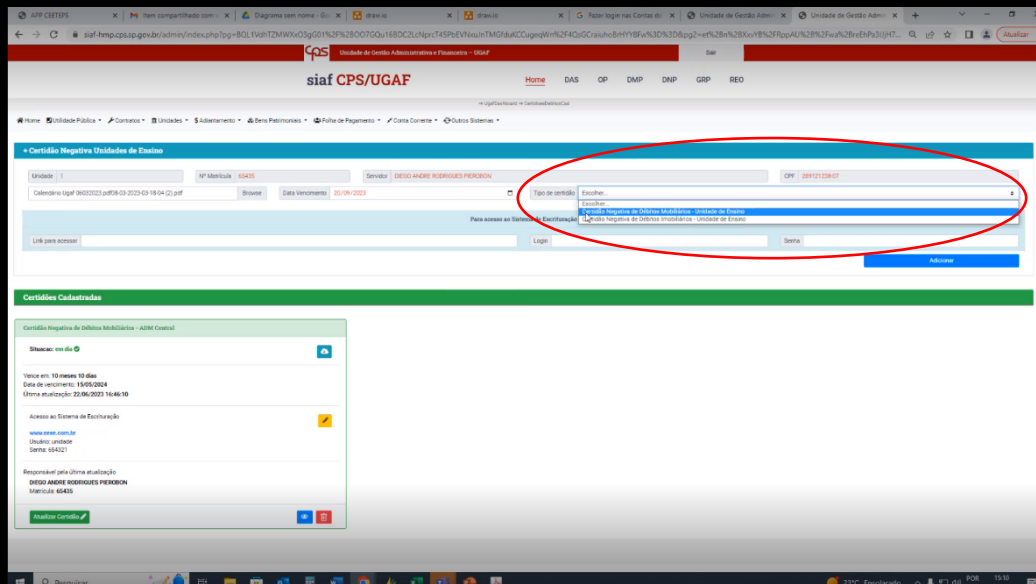
Em seguida, há o cadastro da data de vencimento da certidão.

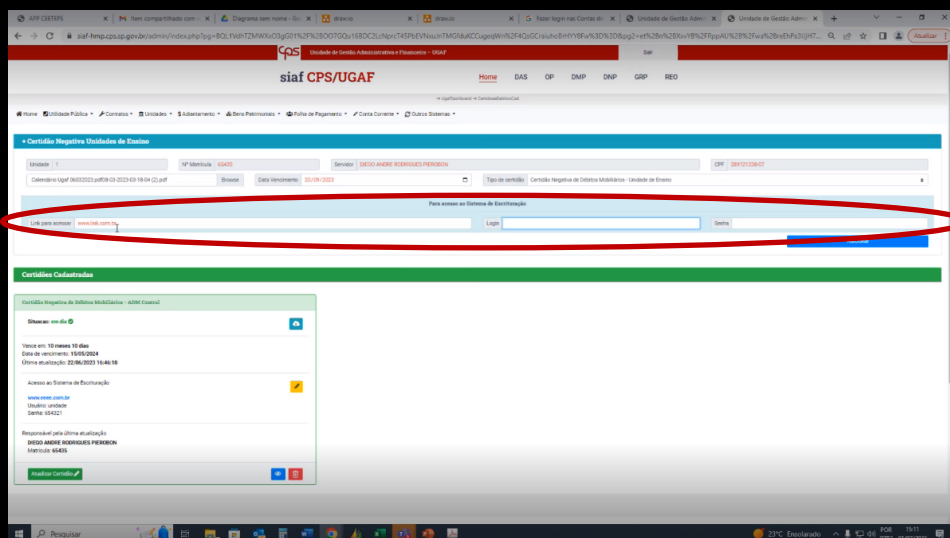


Depois, do tipo de certidão e, assim que um tipo for cadastrado, ele desaparecerá automaticamente da lista, neste campo, para evitar cadastro repetido.

Os tipos de certidão a serem cadastradas são:

- Certidão Negativa de Débitos Mobiliários - Unidade de Ensino (ISS)
- Certidão Negativa de Débitos Imobiliários - Unidade de Ensino (Taxas referentes ao imóvel)
- Certidão Negativa de Débitos Mobiliários - ADM Central (ISS)

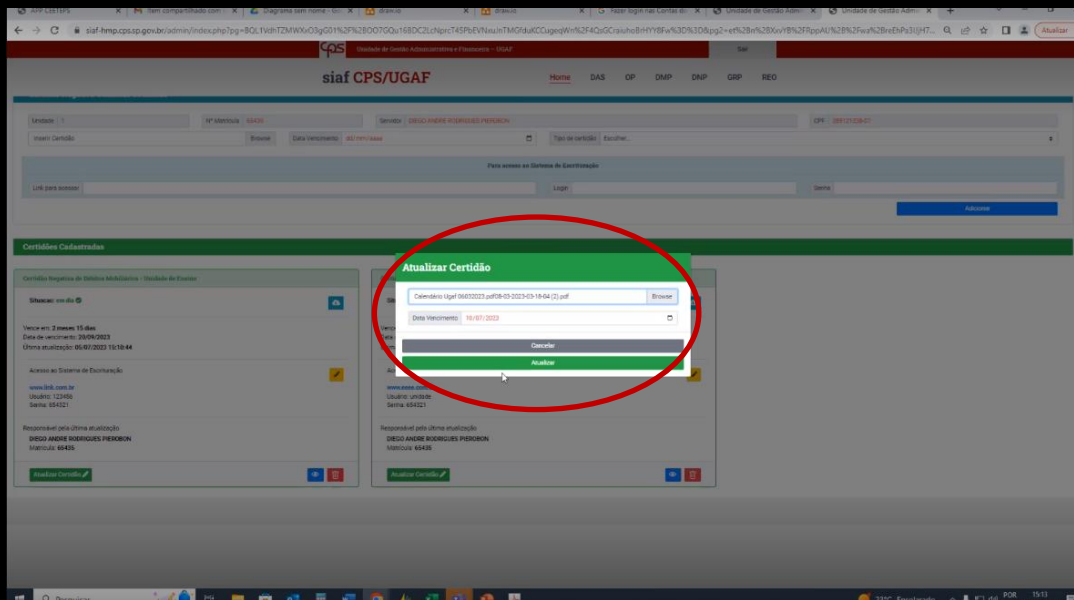
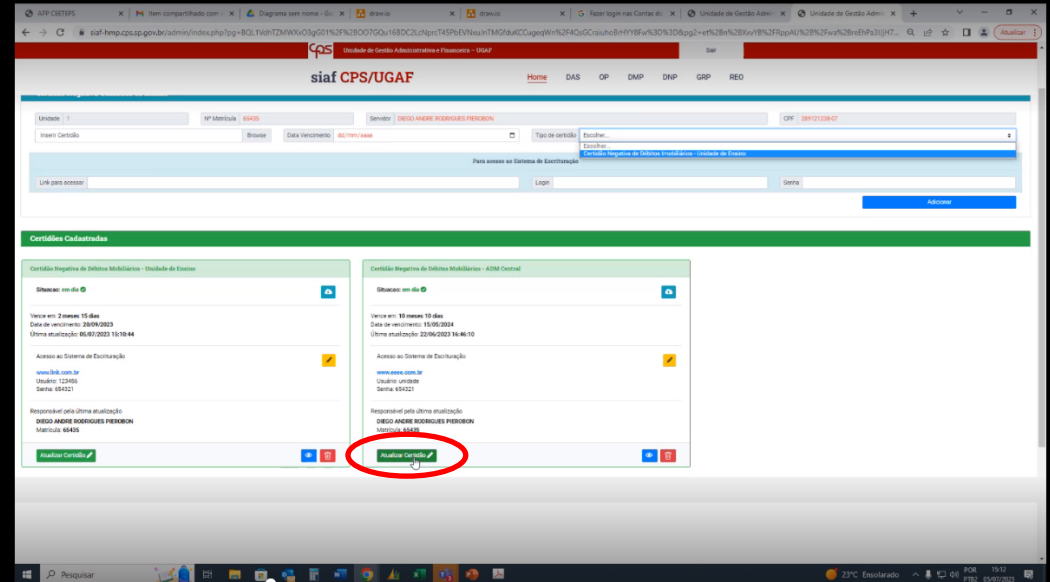




Em seguida, deve ser inserido o link, login e senha de acesso à certidão, para eventuais regularizações na fonte desta certidão.

3 – Atualização

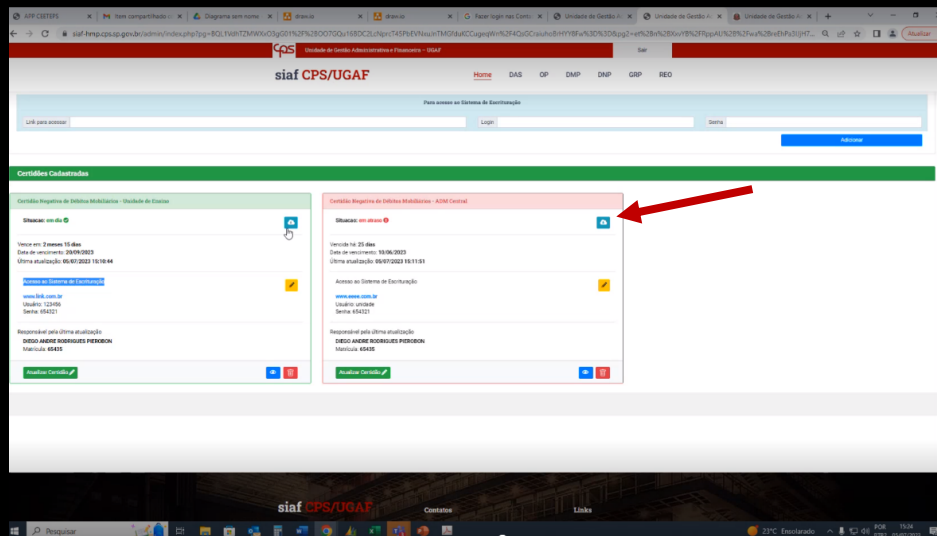
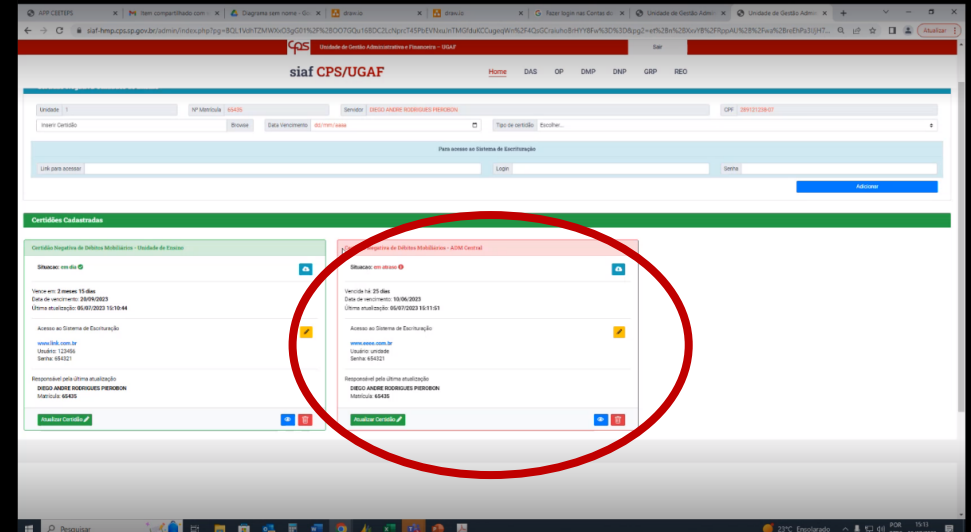
Sempre que necessário, é possível atualizar os dados da certidão clicando em “ATUALIZAR CERTIDÃO”



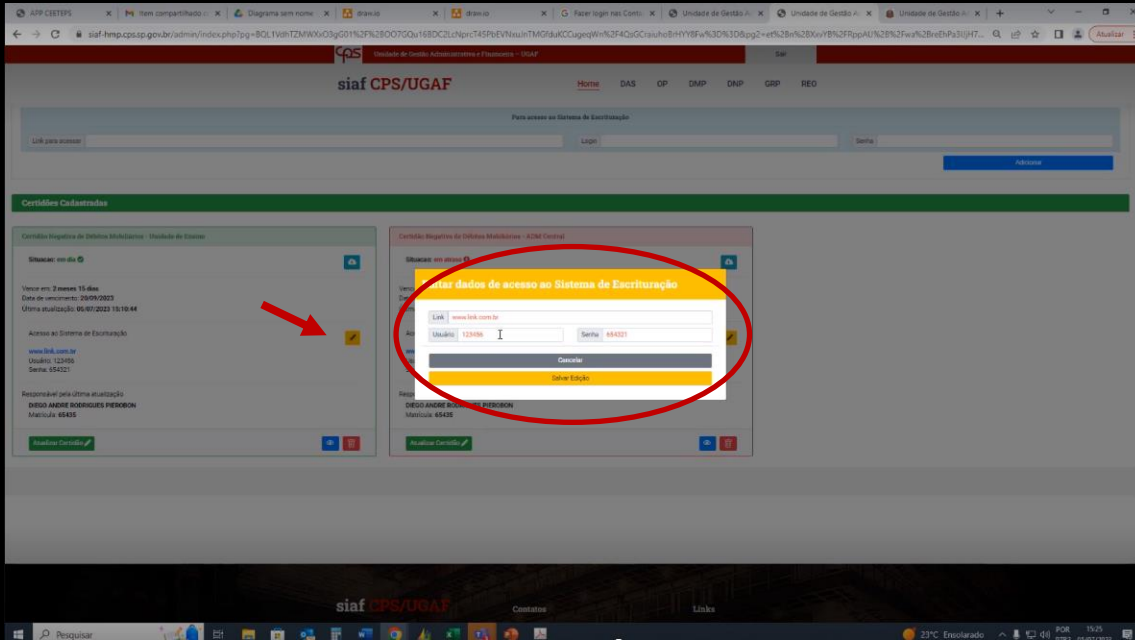
Então aparecerá uma tela na qual deverá ser inserida a nova certidão e atualizada a data de vencimento do documento.

4 – Alertas e Botões

Quando a certidão estiver vencida, o *card* referente a ela, fica vermelho, indicando a necessidade de atualização.

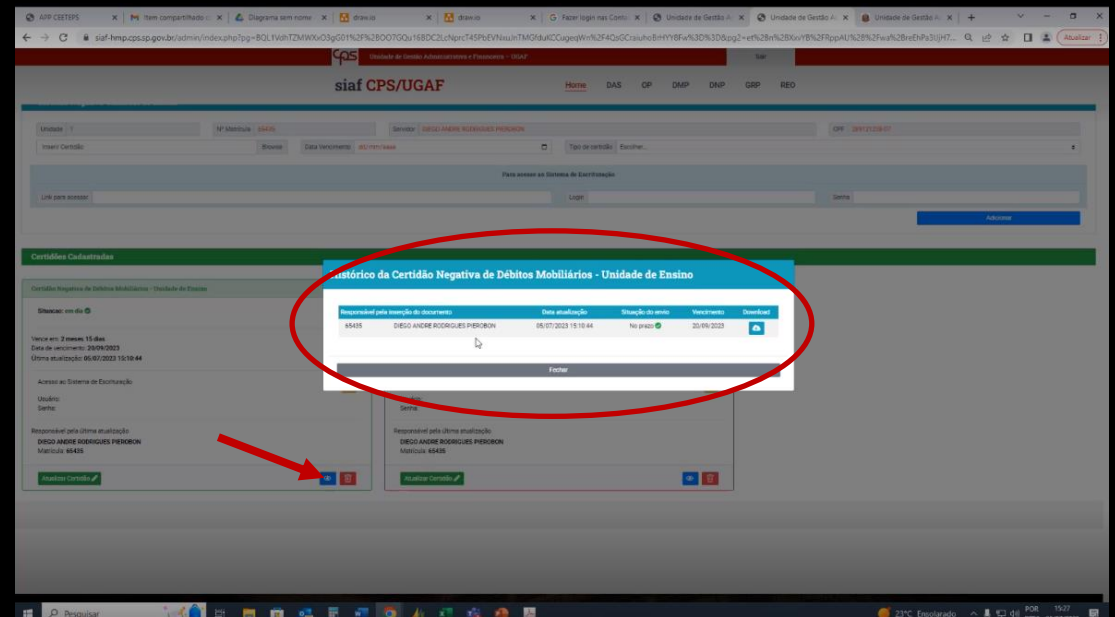


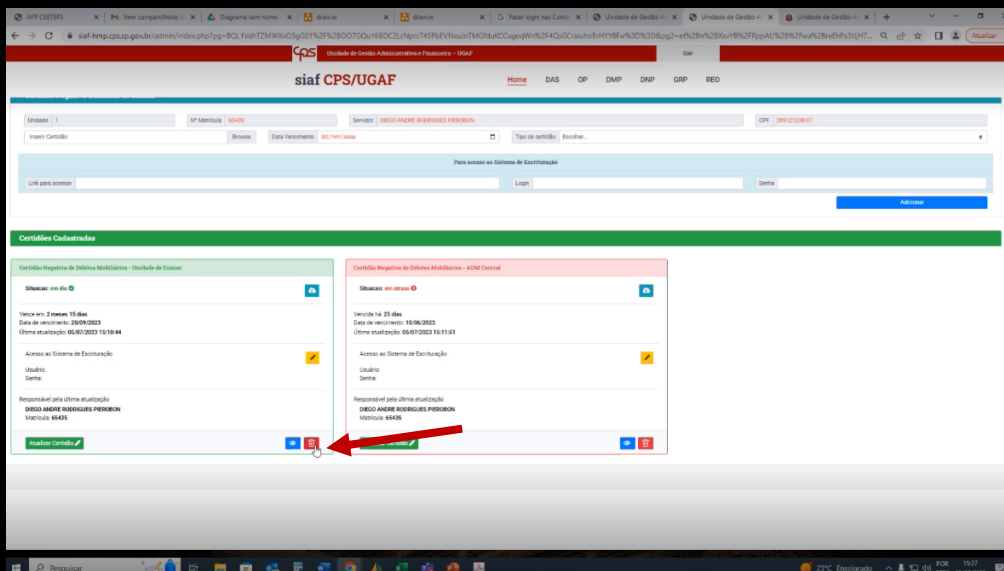
Caso seja necessário para qualquer verificação ou confirmação, é possível baixar o arquivo inserido no sistema, clicando neste botão.



Também é possível alterar Link, Login e Senha inseridos clicando no botão amarelo.

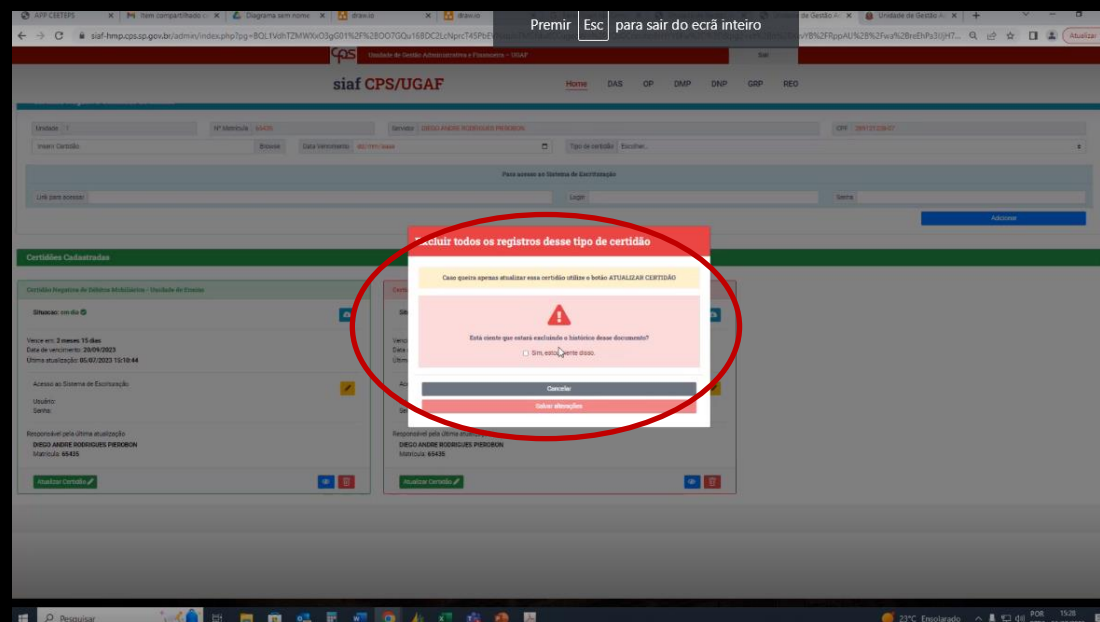
Além disso, existe outro botão que permite o acesso a um histórico de alterações



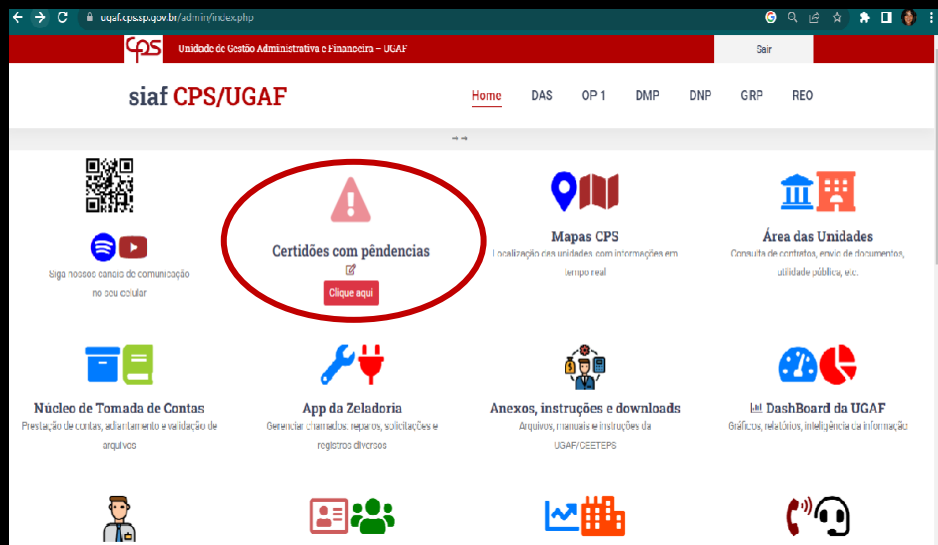
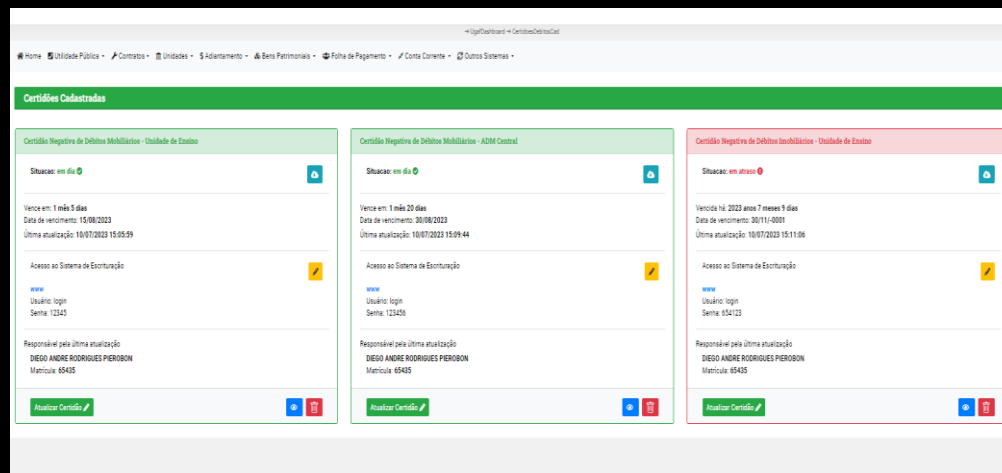


E, por fim, caso seja necessário, também é possível excluir a certidão, mas atenção: ao excluí-la, o histórico relativo a ela também desaparecerá.

Para que isso aconteça, é necessária a confirmação numa tela de ciência da ação de exclusão.



No momento em que forem inseridas toda as certidões, a tela de inserção ficará oculta, já que todas as alterações poderão ser efetuadas através dos botões de alteração nos *cards*.



A tela de acesso ao ambiente de cadastro das certidões traz uma indicação da existência de pendências nos seguintes casos:

- Quando não tiver Certidões cadastradas
- Quando faltarem 7 dias para o vencimento das Certidões
- Quando as Certidões estiverem vencidas

Dúvidas:

contabil@cps.sp.gov.br

Créditos

Texto e Edição: Morgana Marcatto e Diego Pierobon

Revisão: Diego Pierobon e Bianca Rocha

Responsável pelo Tutorial:

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Ugaf