



PREFEITURA DO RECIFE
Base de Conhecimento

Contabilidade: Pedido de Acesso ao Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da PCR

DESCRIÇÃO:

Este procedimento visa estabelecer as diretrizes básicas para solicitação de pedido de acesso ao sistema orçamentário, financeiro e patrimonial da Prefeitura - Módulo Contabilidade.






PARTICIPANTES:

- Solicitante
- Unidade de Contabilidade (SEFIN/SETES/GGCM/UCONTAB)
- EMPREL

ETAPAS:

1. O **Solicitante** inclui o *Requerimento de permissões e funções relativas ao Sistema* e envia para a **Unidade de Contabilidade**.
2. A **Unidade de Contabilidade** verifica se a *solicitação de acesso* está conforme.
3. Caso não esteja conforme, envia para o **Solicitante** realizar ajustes e enviar de volta.
4. Caso esteja conforme ou conforme após ajustes, a **Unidade de Contabilidade** libera o acesso ao **Solicitante**.
5. Caso haja conflito de informação, a **EMPREL** libera o acesso ao **Solicitante**.

LEGENDA DAS PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO SEI

-  Incluir documento: Utilizado para incluir documentos no SEI.
-  Enviar processo: Utilizado para realizar tramitação de processos entre duas unidades
-  Assinar: Utilizado para realizar assinatura no documento.
-  Concluir processo/ Concluir processo na unidade: Utilizado para concluir processo.
-  Atribuição de Processos: Utilizado para atribuir o processo a um usuário específico.
- Ciência: Utilizado para registrar conhecimento de determinado documento, sem a necessidade de criar um documento para esse fim.



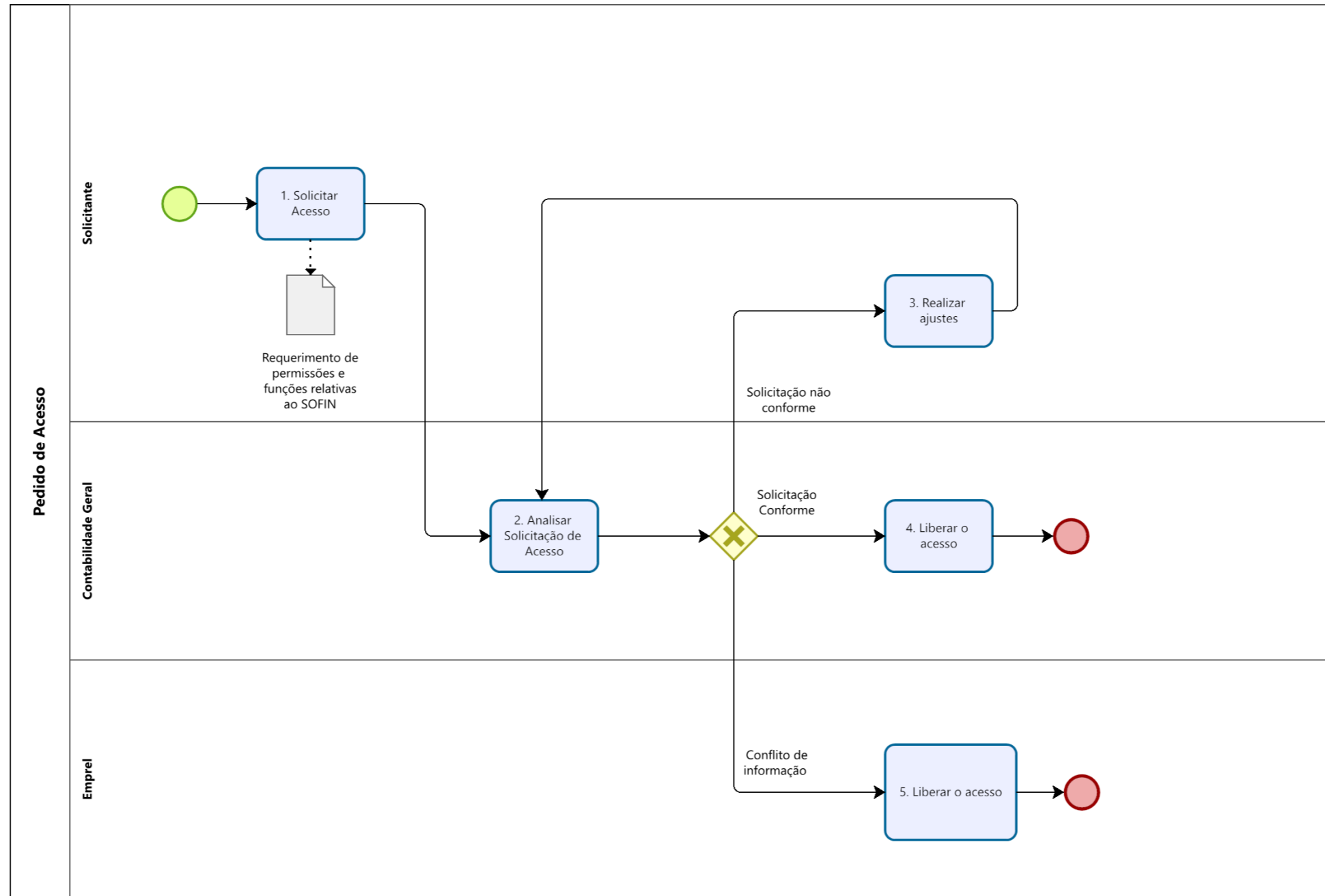
Autenticar Documento: Utilizado para reconhecer determinado documento como cópia do original.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- Requerimento de permissões e funções relativas ao Sistema.

BASE LEGAL:

FLUXOGRAMA:



Powered by
bizagi
Modeler



ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS

Criado por [victor.martins](#), versão 4 por [carlos.pena](#) em 10/10/2022 16:23:23.