

ATENÇÃO UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS


Solicitação de inclusão (novos usuários) ou alteração de acessos para a Hierarquia Proposta Orçamentária das Receitas e/ou Despesas no Sistema SOF

Informamos que as fichas de cadastro de logins para **solicitação de inclusão (novos usuários) ou alteração de acessos para a Hierarquia Proposta Orçamentária das Receitas e Despesas no Sistema SOF** deverão ser enviadas através de processo SEI para SF/SUTEM/DECON/DISEO, de acordo com o seguinte procedimento:

INSTRUÇÕES PARA ENCAMINHAMENTO DE FICHA DE LOGIN/SOF A unidade deverá instruir um Processo SEI, conforme orientação abaixo:	
Passo 1	No menu do lado esquerdo da tela, clicar em “Iniciar Processo” (comum).
Passo 2	Selecionar Comunicações Administrativas: Memorando
Passo 3	Alterar o <u>Tipo do processo</u> para: " <i>Solicitação de acesso a sistemas de informação</i> " e o <u>Assunto</u> " <i>2.0.06.02.03 – Termo de concessão e senha de acesso.</i> " Selecionar o nível de acesso RESTRITO (Informação Pessoal - Art.31 da Lei nº 12.527/2011) e confirmar os dados.
Passo 4	Selecionar “Incluir Documento” para anexar os documentos ao processo Escolher o tipo de Documento: Cadastro de Login do Grupo de Planejamento - PLOA. Selecionar o nível de acesso RESTRITO , em seguida confirmar os dados.
Passo 5	Preencher uma ficha para cada usuário informando todos os dados solicitados. Após o preenchimento, solicitar aos envolvidos que assinem o documento SEI (Usuário que deseja o acesso e o Titular da Unidade Orçamentária).
Passo 6	Anexar a Portaria GP (Grupo Planejamento) da unidade.
Passo 7	Finalizada a etapa acima, conferir se todos os documentos estão preenchidos e assinados, em seguida, encaminhar o processo para SF/SUTEM/DECON/DISEO.

Obs.: Passo 4:

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Cadastro de Login do Grupo de Planejamento - PLOA

As dúvidas deverão ser encaminhadas para DISEO – EQUIPE diseoequipe@sf.prefeitura.sp.gov.br