|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Secretaria** | **Poder** | **Sec** |
| **Órgão/Unidade** | **Cód Órg/Unid** |
| DADOS DO USUÁRIO/ACESSO SOLICITADO |
| **Nome Completo\*** |
| **Login\*** | **Cadastro\*** |

|  |
| --- |
| **Para permitir a devida regularização no sistema, autorizo a acesso as rotinas necessárias no FIPLAN e que o usuário efetue os procedimentos necessários para adequação dos fatos conforme justificativa abaixo.** |

|  |
| --- |
| **Justificativa(1) :**  |
|  |
|  |

**(1) Especificar os empenhos, cancelamentos, correções de saldos contábeis e demais situações objeto de regularização.**

|  |  |
| --- | --- |
| Data\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ | **Assinatura do Dir. de Finanças, Cargo Equivalente ou substituto** |

|  |
| --- |
| **CAMPO EXCLUSIVO DA GECOR/DICOP** |
|  **Perfil** |  **Descrição** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ | **Assinatura do Técnico responsável da GECOR / DICOP** |