

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO II - ÁREA FINANCEIRA

O formulário II é utilizado para realizar solicitações de Credenciamento de Usuários na área de atuação financeira para operarem no Fiplan.

O formulário deve ser preenchido e enviado sempre em formato PDF. Jamais pode ser digitalizado e colado como imagem para envio.

É obrigatório que o Termo de Responsabilidade seja anexado no mesmo e-mail de envio do formulário em casos de: Inclusão de usuário, Reinclusão de Usuário e alteração da Unidade Orçamentária, de lotação do usuário.

Órgão/Entidade: informar a sigla ou nome do órgão ou entidade que o usuário do formulário de solicitação exercerá suas funções.

Exemplos: Secretaria da Administração ou UNEB ou Polícia Militar ou SEC ou SEAGRI ou FESBA

Código da Unidade: informar o código da unidade orçamentária do órgão ou entidade

Exemplos: 09101 ou 11401 ou 20801 ou 11101

Procedimento Solicitado: marcar o tipo de solicitação desejada

1. Inclusão: para inclusão de novos usuários que terão o primeiro acesso ao Fiplan
2. Reinclusão: para nova inclusão de usuários que estão há mais de 6 meses sem acessar o Fiplan; ou que trocaram UO de lotação
3. Exclusão: para inativação de usuário que deve deixar de operar no Fiplan
4. Bloqueio: para bloqueio de usuário no Fiplan nos casos de impedimento temporário (ex.: férias, licenças, etc).
5. Desbloquear: para desbloqueio de usuário que está bloqueado no Fiplan¹
6. Alteração de perfil: para alteração de perfis de acesso de usuário ativo já cadastrado no Fiplan
7. Outros: para situações distintas das anteriores e não especificadas no formulário.

DADOS DO USUÁRIO:

Nome Completo: informar o nome do usuário

Cargo/Função: informar o cargo ocupado pelo usuário ou a função que irá exercer na unidade

Exemplo: Diretor de Finanças, Superintendente de xxx, Gerente Financeira (o), Coordenador de Finanças, Diretor Administrativo

RG/UF e CPF: informar os números

Matrícula: informar o cadastro do RH Bahia ou código de matrícula em outro Poder

UO de lotação: informar o código da UO na qual o usuário da solicitação exerce suas funções.

UO vinculada ou UOs vinculadas: informar o código da UO que o usuário irá acessar o Fiplan.

¹ Nos casos de bloqueio por três tentativas erradas e expiração de senha, o desbloqueio deve ser solicitado à Difin.

UG vinculada ou UGs vinculadas: informar o código das UGs que serão acessadas pelo usuário, informando sempre antes o código da UO

Exemplo: 131010001, 208010015, 111010003

Para acesso temporário a Perfil (is): informar data inicial e final do período de acesso.

Exemplo: de 01/03/2024 a 31/03/2024

PERFIS DE ACESSO:

Marcar os perfis de acesso respeitando o princípio da Segregação de Função:

- Perfis de técnico e gestor não podem ser acumulados
- Perfis das unidades não podem ser acumulados com perfis das setoriais/seccionais de finanças (Difins)

QUADRO GERAL DOS PROCESSOS DA ÁREA FINANCEIRA

Seguem os processos da área financeira e os perfis para acesso:

PROCESSO		ÁREA	PERFIS
Cadastro de instrumentos no Fiplan - CDD	Cadastro de instrumentos (SRD, LID, INT, TAD, APT)	UNIDADE	Cadastro de INT – CDD
Cadastro de instrumentos no Fiplan - CDD	Prestação de Contas (PCT)	FINANÇAS	Técnico e Gestor da Diretoria de Finanças
Execução da Receita	Registros relacionados a RDR, ARR, RDE	FINANÇAS	Execução da Receita
Adiantamento	Registros de PAD	UNIDADE GESTORA - UG	Técnico e Gestor da Unidade Gestora
Adiantamento	Registros de BAD	FINANÇAS	Técnico e Gestor da Diretoria de Finanças
Execução da Despesa: empenho	Registros de PED e EMP	UNIDADE GESTORA - UG	Técnico da Unidade Gestora
Execução da Despesa: empenho	Autorização de PED	UNIDADE GESTORA - UG	Gestor da Unidade Gestora
Execução da Despesa: fato gerador e competência	RPC e RDH	UNIDADES E FINANÇAS	Técnico e Gestor da Unidade Gestor e Técnico e Gestor da Diretoria de Finanças

Execução da Despesa: fato gerador e liquidação	ADH e LIQ	FINANÇAS	Técnico e Gestor da Diretoria de Finanças
Execução da Despesa: pagamento	Autorização LIB	UNIDADE GESTORA	Gestor da Unidade Gestora
Execução da Despesa: pagamento	Confirmação NOB	FINANÇAS	Gestor da Diretoria de Finanças Ou NOB
Conciliação Bancária e gestão financeira	Módulo da CBO	FINANÇAS	Técnico e Gestor da Diretoria de Finanças
Deslogar e desbloquear usuários no Fiplan		UNIDADE GESTORA E FINANÇAS	Gestor de Unidade Gestora ou Técnico e Gestor da Diretoria de Finanças
Cadastro de Autorizadores no Fiplan	Para cadastrar Ordenador de Despesas, Liberador de Pagamento e outros	FINANÇAS	Gestor da Diretoria de Finanças

