

Relação de Perfis de Acesso

FINCON - Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária

| PERFIL | AÇÕES NO SISTEMA |
|--|--|
| SOLICITANTE | Cria e cancela todos os tipos de solicitação de despesa, cadastra, cancela cadastro, cadastra atestação e cancela cadastro de atestação de documento no módulo de obrigações a pagar, associa e cancela associação de documento à empenho no módulo de obrigações a pagar, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| DIRETOR ADMINISTRATIVO | Autoriza e cancela autorização de solicitação de despesa, cancela solicitação de despesa, cria e cancela agrupamento de itens de solicitações de despesa, seleciona e cancela seleção de agrupamentos de despesa para licitação, cadastra, cancela cadastro, cadastra atestação e cancela cadastro de atestação de documento no módulo de obrigações a pagar, associa e cancela associação de documento à empenho no módulo de obrigações a pagar, cancela empenho, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| TITULAR DE ÓRGÃO AGRUPADOR GLOBAL | Cria e cancela agrupamento global, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| ASSESSOR DE ORÇAMENTO | Cria, retifica e anula reserva de dotação, realiza o planejamento da despesa, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| SECRETÁRIO/PRESIDENTE (Ordenador de Despesa) | Transfere despesa para outro órgão, autoriza e cancela autorização de agrupamento para licitação, homologa e cancela homologação de licitação, adjudica, cancela adjudicação e substitui adjudicado de licitação (exceto Pregão), ordena e cancela ordenação de despesa (NAD), emite Declaração de Conformidade, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| EMISSOR DESIGNADO DE DC | Emite Declaração de Conformidade de ordenadores para o qual seja designado através de ato formal, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| PRESIDENTE DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO | Informa, altera e exclui resultado de licitação (exceto Pregão), acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| PREGOEIRO | Informa, altera e exclui resultado de licitação de Pregão (exceto SRP), adjudica licitação de modalidade Pregão e SRP, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| ASSISTENTE DE PREGOEIRO | Informa, altera e exclui resultado de licitação de Pregão, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |

Relação de Perfis de Acesso

FINCON - Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária

| PERFIL | AÇÕES NO SISTEMA |
|--|--|
| AUTORIZA ADESÃO A SRP EXTERNO | Autoriza adesão a ata de registro de preços de outras esferas de governo, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP | Cadastra, altera e exclui informações de atas de registro de preços, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| RATIFICADOR | Ratifica ordenação de despesa (NAD) de embasamento legal Inexigibilidade e Dispensa (incisos III em diante - Lei nº 8666/93), acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| EMISSOR DE EMPENHO | Cria, retifica e seleciona empenho para cancelamento, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| MULTAS ADMINISTRATIVAS (uso exclusivo da SMFP/SUBGGC - Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada) | Cadastra, consulta, altera, exclui e “baixa” multas administrativas aplicadas a fornecedores, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| FOLHA DE PAGAMENTO (uso exclusivo da SMFP/SUBGGC - Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada e dos órgãos da administração indireta que utilizam o ERGON) | Cadastra anualmente o processo de despesa de folha de pagamento. |
| ASSESSOR FINANCEIRO (uso exclusivo de órgãos da administração direta e indireta que NÃO estejam com o procedimento de liquidação das despesas centralizado na CGM) | Cria, anula, bloqueia e desbloqueia liquidação, solicita anulação de seleção de liquidação pelo Tesouro (órgãos com pagamento centralizado), informa apropriação da folha (órgãos que não utilizam o ERGON), realiza fechamento diário (data de controle da execução orçamentária da despesa), consulta multas cadastradas, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| TÉCNICO CEL (uso exclusivo da Coordenadoria Técnica de Exame das Liquidações da CGM) | Cria e anula liquidação, consulta multas cadastradas, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| ASSISTENTE CEL (uso exclusivo da Coordenadoria Técnica de Exame das Liquidações da CGM) | Cria, anula, bloqueia e desbloqueia liquidação, solicita anulação de seleção de liquidação pelo Tesouro (órgãos com pagamento centralizado), realiza fechamento diário (data de controle da execução orçamentária da despesa), consulta multas cadastradas, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |

Relação de Perfis de Acesso

FINCON - Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária

| PERFIL | AÇÕES NO SISTEMA |
|--|---|
| PAGAMENTO ORÇAMENTÁRIO (uso exclusivo de órgãos da administração indireta e da Contadoria Geral da CGM) | Realiza pagamento orçamentário de liquidações com as seguintes restrições: Empresas, Fundações e Autarquias com pagamento centralizado, disponíveis apenas liquidações com FR própria; Empresas, Fundações e Autarquias que não estejam pagamento centralizado, disponíveis liquidações com FR própria e FR do Tesouro (desde que não seja de Restos a Pagar). Anula pagamento orçamentário apenas de liquidações com FR própria e Restos a Pagar, mediante autorização da Contadoria Geral, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| TESOUREIRO (uso exclusivo dos órgãos da administração indireta e do FOE/PGM - Fundo Orçamentário Especial da PGM) | Cadastra conta bancária, cheque, borderô e outras despesas com as seguintes restrições: Empresas, Fundações e Autarquias com pagamento centralizado, estão disponíveis apenas liquidações com FR própria; Empresas, Fundações e Autarquias que não estejam com pagamento centralizado, estão disponíveis liquidações com FR própria e FR do Tesouro (desde que não seja de Restos a Pagar). Cancela o cadastro de cheque, de borderô e de outras despesas. Realiza pagamento e anula pagamento apenas de liquidações com FR própria, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| TESOURO (uso exclusivo do Tesouro Municipal) | Cadastra conta bancárias, seleciona e transfere liquidações pendentes de pagamento para o Sistema do Tesouro, anula seleção de liquidação, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| NOTAS DE REPASSE - TESOURO (uso exclusivo do Tesouro Municipal) | Seleciona e transfere notas de repasse pendentes de pagamento para o Sistema do Tesouro, anula seleção de nota de repasse, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| NOTAS DE REPASSE - GRUPO DE ANÁLISE (uso exclusivo da CODESP - Comissão de Programação e Controle da Despesa de Pessoal) | Cadastra e anula nota de repasse avulsa, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| CONTADOR INDIRETA (uso exclusivo de órgãos da administração indireta) | Cria ficha de lançamento contábil, realiza fechamento mensal e MOP (datas de controle da contabilidade), realiza os tipos de encerramento "Contábil" e "DDR", gera arquivos do SPED Contábil, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| CONTADOR (uso exclusivo da Contadoria Geral da CGM) | Cria ficha de lançamento contábil (exceto da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas), reprocessa o movimento de pagamento enviado pelo Sistema do Tesouro, consulta multas cadastradas, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |

Relação de Perfis de Acesso

FINCON - Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária

| PERFIL | AÇÕES NO SISTEMA |
|--|--|
| GERENTE CONTÁBIL (uso exclusivo da Contadoria Geral da CGM) | Cadastra conta bancária, realiza pagamento orçamentário de despesa de pessoal, reprocessa o movimento de pagamento enviado pelo Sistema do Tesouro, processa o movimento enviado pelo FARR (Sistema de Arrecadação), cria ficha de lançamento (inclusive da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas), realiza pagamento das notas de Repasse, anula nota de repasse, cadastra códigos do Tesouro, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| GERENTE - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (uso exclusivo da Contadoria Geral da CGM) | Cancela empenho de exercícios anteriores de liquidações com FR do Tesouro, realiza pagamento orçamentário com as seguintes restrições: Empresas, Fundações e Autarquias com pagamento centralizado, disponíveis apenas liquidações com FR do Tesouro. Empresas, Fundações e Autarquias que não estejam pagamento centralizado, disponíveis apenas liquidações de restos a pagar com FR do Tesouro, anula pagamento orçamentário de liquidações com FR do Tesouro, consulta multas cadastradas, acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| COORDENADOR CONTÁBIL (uso exclusivo da Contadoria Geral da CGM) | Cadastra conta bancária, realiza pagamento orçamentário de despesa de pessoal, reprocessa o movimento de pagamento enviado pelo Sistema do Tesouro, processa o movimento enviado pelo FARR (Sistema de Arrecadação), cria ficha de lançamento (inclusive da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas), realiza pagamento das notas de repasse, realiza e retorna fechamento mensal, MOP e receita (datas de controle da contabilidade), retorna fechamento diário (data de controle da execução orçamentária da despesa), realiza inscrição e inscrição de restos a pagar não estorno de processados e restos a pagar processados, cancela saldos de execução (encerramento de exercício), realiza encerramento das contas contábeis de despesa e receita orçamentária e de Resultado, gera arquivos do SPED Contábil, gera arquivos da Matriz de Saldos Contábeis (MSC-SICONFI), acessa relatórios com informações pertinentes as ações no sistema. |
| RELATÓRIOS | Acesso a todos os relatórios do sistema. |