



**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
**Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais - CCGOV**

<b>FICHA DE SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE PERFIL</b> <b>SISTEMAS SGC e/ou SGCP</b>				
1-Unidade Gestora Solicitante		2-Sigla	3-Código UG	4-Setor
5-Nome do Usuário		6-Sexo	7-Cargo/Função	
8-CPF	9-Matrícula	10-RG		11-Data de Nascimento
12-Telefone	13-Celular*	14-Email		

Obs: Todos os campos são obrigatórios, exceto o campo 13 (\*).

O USUÁRIO SOLICITANTE JÁ POSSUI ACESSO AOS SISTEMAS (AFI, SGC, SGCP, CCA)?

SIM  NÃO

Incluir <input type="checkbox"/>	Excluir <input type="checkbox"/>	Bloquear <input type="checkbox"/>	Desbloquear <input type="checkbox"/>	Trocar de Senha <input type="checkbox"/>
----------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--

Obs: Escolha uma das opções acima para tratamento do perfil no sistema.

<b>ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS - SGC</b>	
TIPO DE PERFIL	DESCRIÇÃO
USUÁRIO <input type="checkbox"/>	Permite consultar relatórios, contratos e aditivos.
GESTOR <input type="checkbox"/>	Permite cadastrar, editar e consultar contratos e aditivos.
FISCAL DE CONTRATOS <input type="checkbox"/>	Permite atestar a medição e execução dos contratos e aditivos.
RESPONSÁVEL PELO ATESTO SEM CONTRATO <input type="checkbox"/>	Permite atestar a execução dos serviços sem contrato.
ORDENADOR DE DESPESA <input type="checkbox"/>	Permite consultar relatórios, contratos e aditivos e emite parecer de sanção.

<b>ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTAS PÚBLICAS - SGCP</b>	
TIPO DE PERFIL	DESCRIÇÃO
FISCAL <input type="checkbox"/>	Permite consultar relatórios, confirmar unidades consumidoras e atestar faturas.
GESTOR <input type="checkbox"/>	Permite consultar relatórios e confirmar unidades consumidoras.

**TERMO DE RESPONSABILIDADE:**

Declaro estar ciente das disposições referentes ao acesso aos Sistemas SGC e/ou SGCP, e, assim sendo, responderei em todas as instâncias pelas conseqüências das ações ou omissões que possam colocar em risco ou comprometer a exclusividade de minha senha ou a utilização dos privilégios que tenho acesso.

Em ...../...../.....	
_____	_____
Solicitante	Chefe Imediato

Solicitação atendida em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor responsável pelo cadastro

**IMPORTANTE:**

A Ficha de Abertura de Perfil deve ser impressa, preenchida e assinada (com carimbo) pelo Servidor Solicitante e Chefe imediato. O documento deve ser encaminhado de forma digitalizada para o email [atendimentosgc@sefaz.am.gov.br](mailto:atendimentosgc@sefaz.am.gov.br) ou enviado à Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais, situada à Av. André Araújo, 150, Edifício Ozias Monteiro, 1º Andar – Aleixo.