|  |  |
| --- | --- |
|  **DADOS DO USUÁRIO/ACESSO SOLICITADO(1)** |  |
| **Nome Completo do Usuário:** | **Código Unid. Orçamentária:** |
| **Login (CPF):** | **Matrícula:** |

|  |
| --- |
| **AÇÃO DESEJADA/MOTIVO (2):**  |

1. **Esta solicitação para o usuário acima discriminado conforme justificativa, deve ser encaminhada pelo e-mail institucional do Diretor de Finanças ou equivalente autorizado nesta DICOP**
2. **Especificar os números dos documentos relacionados com a rotina/perfil solicitado.**

|  |
| --- |
| **CAMPO EXCLUSIVO DE PREENCHIMENTO DA GECOR/DICOP****(Selecionar a caixinha do perfil desejado)** |
| **PERFIL** |
|[ ]  **ADR – Alteração da Destinação de Recursos** |
|[ ]  **AIU – Alteração de Identificador Uso** |
|[ ]  **NLC – Nota de Lançamento Contábil (Estorno)** |
|[ ]  **NEX - Nota de Ord. Bancária Ext. (Autorizar Estorno / Estornar)** |
|[ ]  **NOB - Nota de Ord. Bancária (Autorizar Estorno / Estornar)** |
|[ ]  **OPE – Ordem de Pagamento Especial (Autorizar Estorno/Estornar)** |
|[ ]  **IRP – Inscrição de Restos a Pagar** |
|[ ]  **Retorno de Pagamento (ARR/NOB/NEX/OPE)** |
|[ ]  **Comprovante de Devolução Recursos – GCV FOLHA (Autorizar)** |
|[ ]  **Encerramento e Apuração do Resultado Exercício** |

|  |
| --- |
| **DADOS VINCULADOS** |
|[ ]  **Credor – Campos Específicos** |
|[ ]  **Faturas – Outras Informações**  |
|[ ]  **PAD – Liberação de PAD** |
|[ ]  **NOB – Autorizador de Estorno**  |
|[ ]  **CDD – Transferência entre Gestora (CDD) Convênio**  |

|  |
| --- |
| [ ]  **Outros/Especifique:**  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data: | **Nome do técnico da GECOR:**  |