|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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:** |