

Passo a Passo

Concedendo Perfis de Acesso

Pré-análise de PCT de Parcerias

Versão 2

Sumário

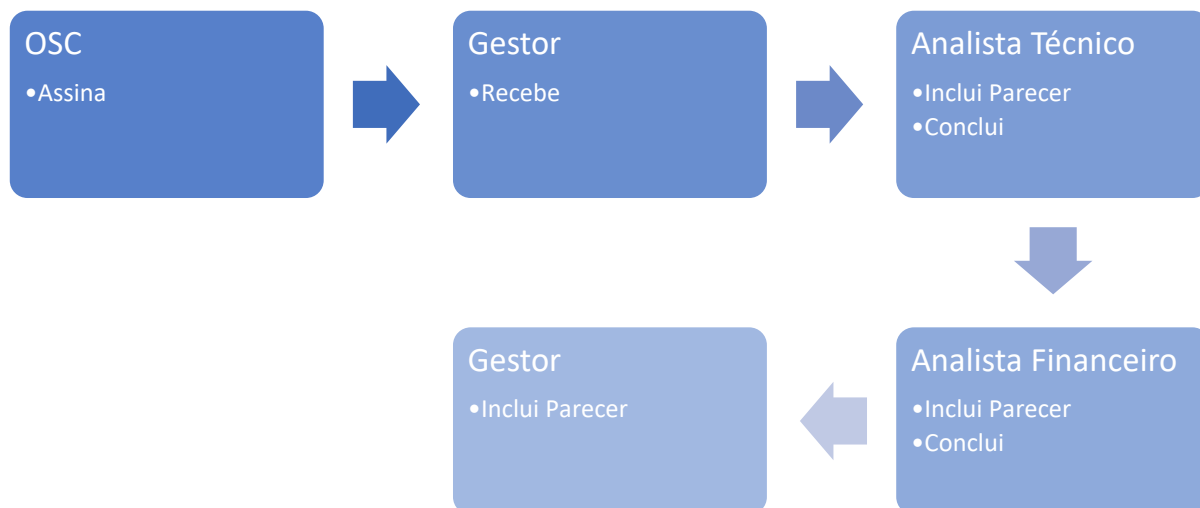
1.	Apresentação	2
2.	Perfis de Acesso	3
3.	Quem pode conceder os perfis de acesso?	4
4.	Concedendo os perfis de acessos no FPE	4
4.1.	Como conceder o perfil de acesso aos Gestores de Parcerias ou Fiscais de Convênios	4
4.2.	Como conceder os perfis de acesso aos Analistas Técnicos e Financeiros	8
5.	Atualizações	10

1. Apresentação

Após a inclusão de uma solicitação de Prestação de Contas de Parceria (PCT) no sistema, inclusão de documentos e assinatura (situação da PCT “Assinada”), os analistas e os gestores realizarão as ações de receber e anexar documentos no módulo Execução Despesa > Prestação Contas > Solicitação Prestação Contas. Se o gestor da parceria informar no Sistema que a documentação está completa, ele “recebe” no sistema e assim é gerada a transação de PCT e a Solicitação de Prestação de Contas segue para a chamada pré-análise. A expressão “transação de PCT” significa que a PCT foi recebida, a inscrição no CADIN fica suspensa e agora cabe a Administração Pública efetuar as demais ações relacionadas à Prestação de Contas. A expressão “pré-análise” é uma referência às ações efetuadas pela Administração pública do Estado entre o momento do recebimento da PCT e a análise propriamente dita, que é feita pela autoridade competente de cada órgão e não será abordada nesse material.

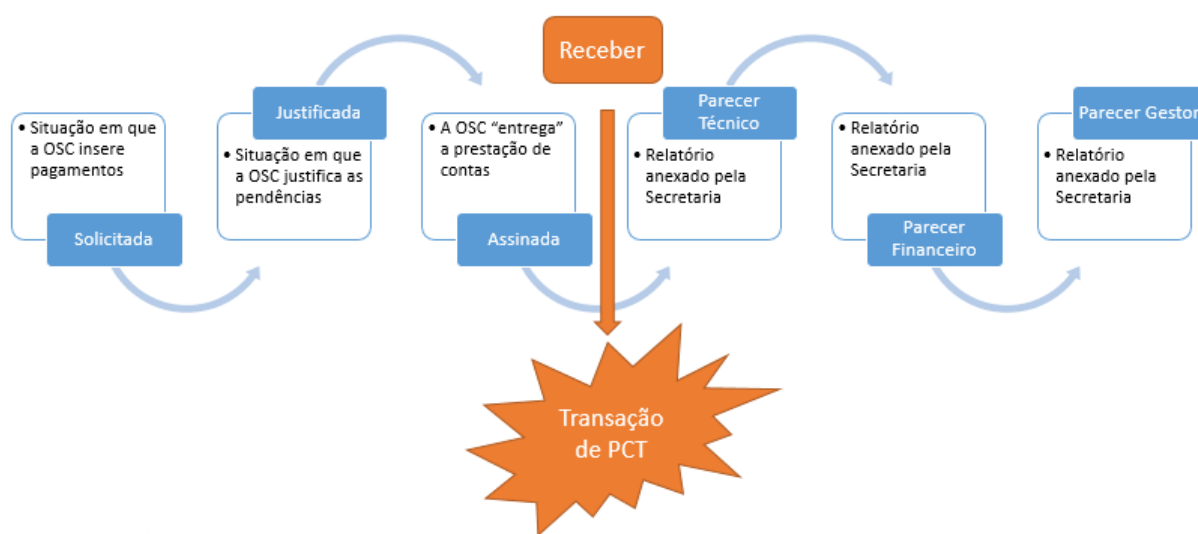
A fase da pré-análise da prestação de contas foi criada para atender à mudança normativa estabelecida pelo Decreto Estadual nº 54.157/2018, publicado em 13 de Julho de 2018, que alterou o Decreto Estadual nº 53.175/2016, norma que regulamenta o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Estadual e as organizações da sociedade civil, em especial o Art. 2º, XV e XVI, Art. 61, Art. 63 e Art. 71, §2º desse diploma.

Veja o esquema:



Com o recebimento da Solicitação de Prestação de Contas pelo Gestor da Parceria, temos dois pareceres que darão subsídio à manifestação final do Gestor. Primeiro, o do Analista Técnico (Parecer Técnico) e, depois, o do Analista Financeiro (Parecer Financeiro). O Técnico inclui sua documentação e conclui no sistema (Concluir Técnico) inserindo seu parecer, depois o Analista Financeiro faz o mesmo procedimento – inclui o documento de parecer financeiro e conclui no sistema, informando em seguida uma forma sintética do parecer. Somente depois destes passos – Análise Técnica e Financeira -, o Gestor da parceria dará seu parecer final.

Abaixo, um esquema que resume toda a fase de solicitação de PCT de parcerias. A pré-análise está depois da seta na cor laranja (Receber).



2. Perfis de Acesso

O Gestor, o Analista Técnico e o Analista Financeiro devem ter os perfis abaixo destacados, respectivamente.

QUEM	MÓDULO	PERFIL DE ACESSO	CLASSE SOE
Gestor	Convênios e Parcerias	Fiscal de Convênio ou Gestor de Parceria	CONVENIOFISCAL
Analista Técnico	Execução Despesa	Prestação de Contas - Parcerias - Analista Técnico	EXECDSPCTANALISTA TECNICO
Analista Financeiro	Execução Despesa	Prestação de Contas - Parcerias - Analista Financeiro	EXECDSPCTANALISTA FINANCEIRO

3. Quem pode conceder os perfis de acesso?

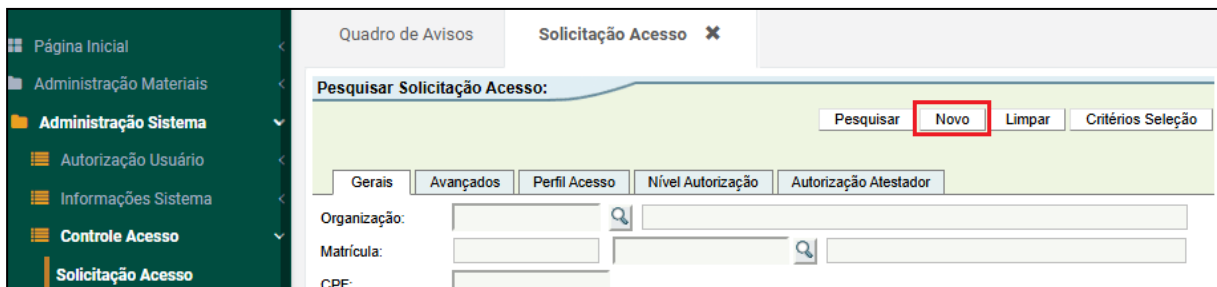
Geralmente quem concede os perfis de acesso no sistema FPE é o setor de tecnologia dentro da Secretaria ou da Entidade, mas isso não é uma regra obrigatória e, não raras vezes, essa atribuição cabe à unidade de finanças.

A relação de administradores autorizados a conceder perfis de acessos dentro da sua Secretaria está disponível em: <https://cage.fazenda.rs.gov.br/manual-e-orientacoes-sobre-o-sistema-financas-publicas-do-estado-fpe>.

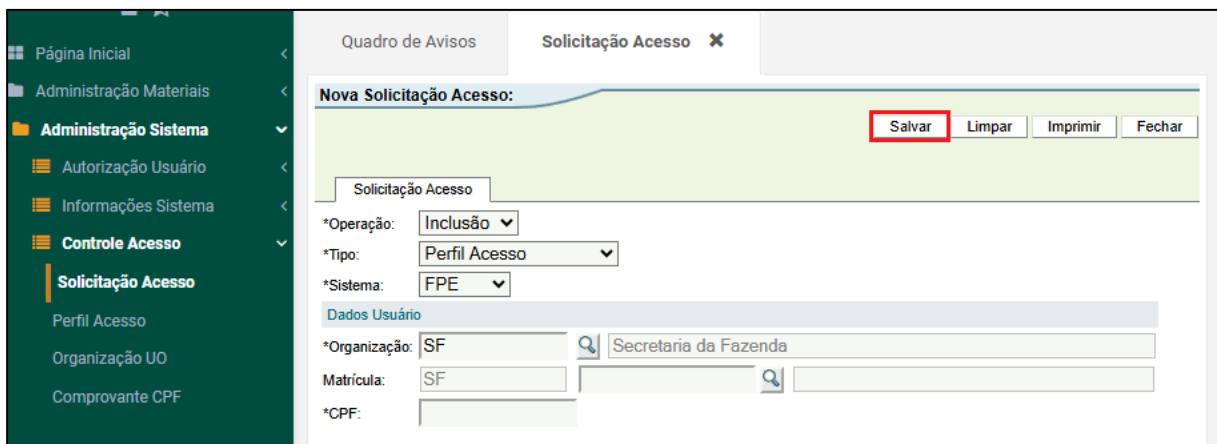
4. Concedendo os perfis de acessos no FPE

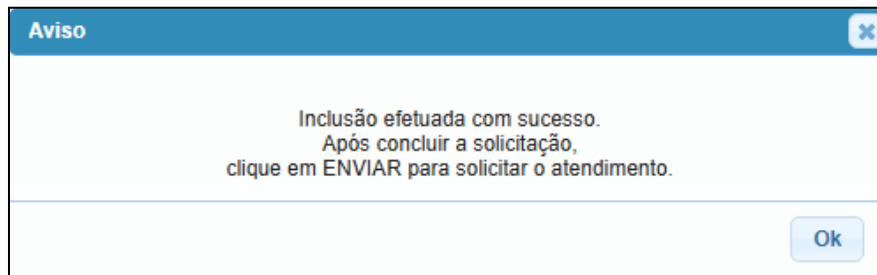
4.1. Como conceder o perfil de acesso aos Gestores de Parcerias ou Fiscais de Convênios

Acesse o FPE no módulo Administração Sistema > Controle Acesso > Solicitação Acesso e clique no botão NOVO.

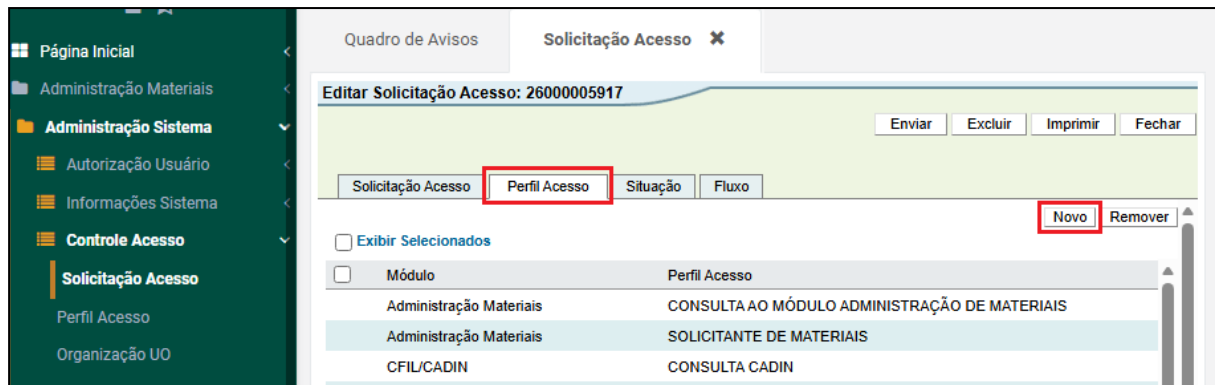


Na aba Solicitação Acesso, preencha conforme abaixo. No respectivo campo, informe a **matrícula** (somente números) ou o **CPF** do usuário que terá um novo perfil de acesso solicitado e clique em SALVAR.

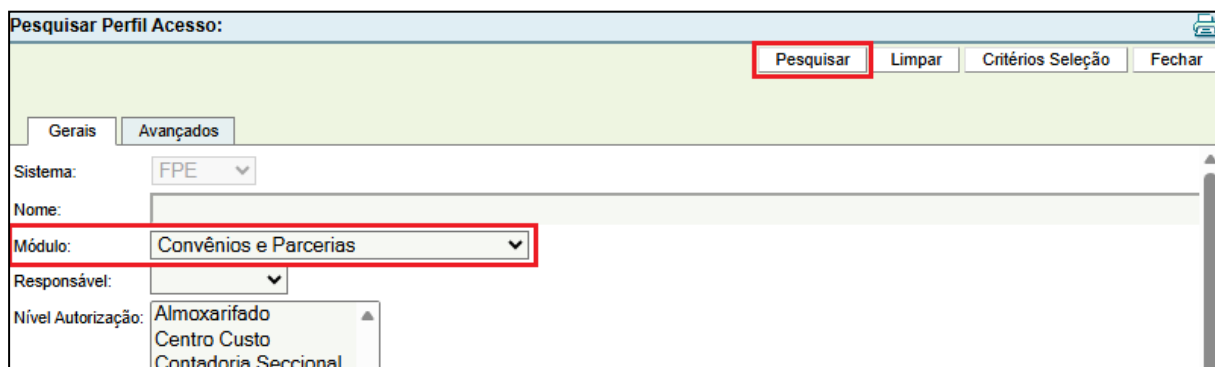




Novas abas abrirão. Em Perfil Acesso clique em NOVO.

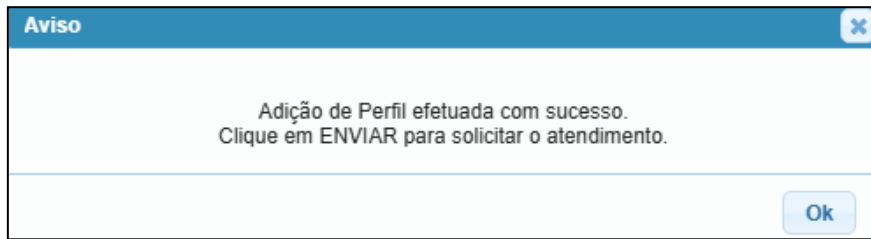


Na nova janela que abrir, selecione Convênios e Parcerias no campo **Módulo** e clique em PESQUISAR.

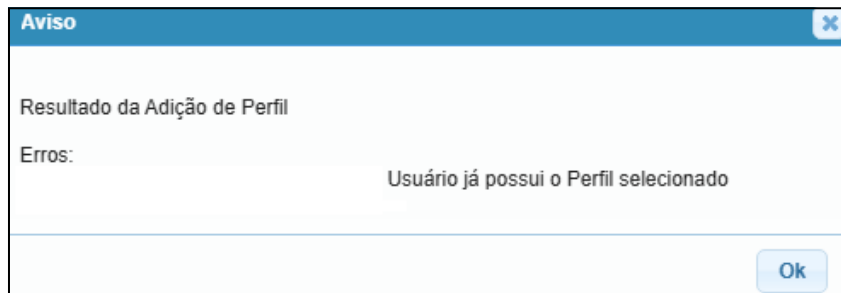


Selecione o perfil "FISCAL DE CONVENIO OU GESTOR DE PARCERIA" e adicione.





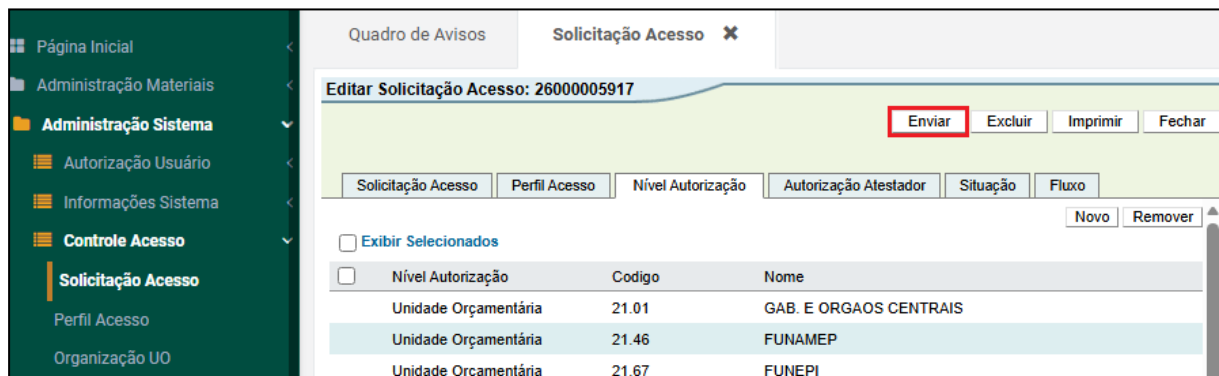
Se o FPE retornar a seguinte mensagem, **significa que o usuário já possui o perfil.**



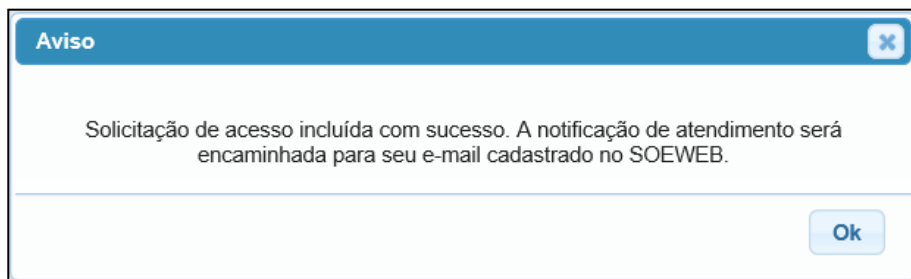
Na aba Nível Autorização, proceda como na aba anterior clicando em NOVO e adicionando o nível desejado, caso o usuário não o possua. Faça o mesmo para a aba Autorização Atestador, se necessário.



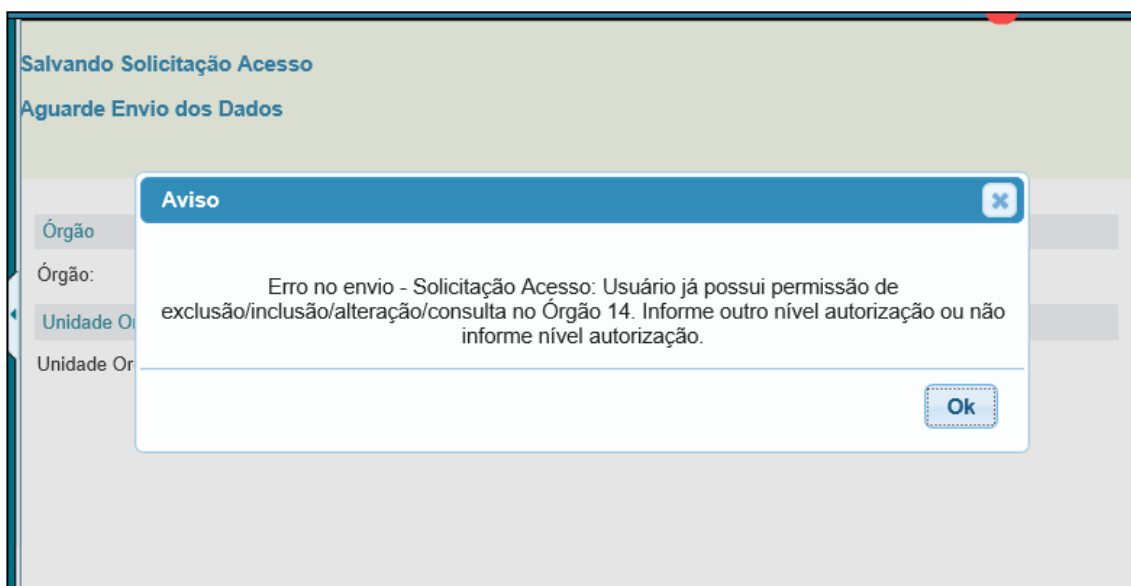
Após o correto preenchimento clique no botão ENVIAR.



Uma mensagem de operação concluída será mostrada. Como os demais fluxos dentro do FPE, primeiro é feito uma solicitação e depois essa solicitação é atendida ou rejeitada.



Caso o usuário já tenha acesso aos dados do órgão preenchido, a seguinte mensagem será exibida.



Proceda como o orientado na mensagem: informe outro nível de autorização de acesso a dados ou não informe nenhum nível de autorização.

4.2. Como conceder os perfis de acesso aos Analistas Técnicos e Financeiros

No FPE acesse o módulo Administração Sistema > Controle Acesso > Solicitação Acesso e clique no botão NOVO.

Esta imagem mostra a interface de pesquisa para solicitações de acesso. No topo, há uma barra de pesquisa com o texto 'Pesquisar Solicitação Acesso:' e botões para 'Pesquisar', 'Novo', 'Limpar' e 'Critérios Seleção'. Abaixo, há uma seção de filtros com abas para 'Gerais', 'Avançados', 'Perfil Acesso', 'Nível Autorização' e 'Autorização Atestador'. Campos de entrada para 'Organização:', 'Matrícula:' e 'CPF:' são visíveis.

Na aba Solicitação Acesso, preencha conforme abaixo. No respectivo campo, informe a **matrícula** (somente números) ou o **CPF** do usuário que terá um novo perfil de acesso solicitado e clique em SALVAR.

Esta imagem mostra a interface para criar uma nova solicitação de acesso. O título é 'Nova Solicitação Acesso:' e há botões para 'Salvar', 'Limpar', 'Imprimir' e 'Fechar'. O formulário contém campos para: '*Operação:' (Inclusão), '*Tipo:' (Perfil Acesso), '*Sistema:' (FPE) e uma seção 'Dados Usuário' com campos para '*Organização:' (SF), 'Matrícula:' (SF) e '*CPF:'.

Novas abas abrirão. Em Perfil Acesso clique em NOVO.

Esta imagem mostra a interface para editar uma solicitação de acesso. O título é 'Editar Solicitação Acesso: 26000005917' e há botões para 'Enviar', 'Excluir', 'Imprimir' e 'Fechar'. Abaixo, há uma barra de abas com 'Solicitação Acesso', 'Perfil Acesso', 'Situação' e 'Fluxo'. O 'Perfil Acesso' está selecionado e há botões 'Novo' e 'Remover'. Uma tabela de acesso é exibida:

Módulo	Perfil Acesso
Administração Materiais	CONSULTA AO MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS
Administração Materiais	SOLICITANTE DE MATERIAIS
CFIL/CADIN	CONSULTA CADIN

Na nova janela que abrir, selecione Execução Despesa no campo **Módulo** e clique em PESQUISAR.

Pesquisar Perfil Acesso:

Pesquisar Limpar Critérios Seleção Fechar

Gerais Avançados

Sistema: FPE

Nome:

Módulo: Execução Despesa

Responsável:

Nível Autorização: Almojarifado, Centro Custo, Contadoria Seccional, Escola, Estado, Foro, Município

Selecione o perfil “PRESTAÇÃO DE CONTAS – PARCERIAS – ANALISTA FINANCEIRO” e/ou “PRESTAÇÃO DE CONTAS – PARCERIAS – ANALISTA TÉCNICO” e adicione.

Pesquisar Perfil Acesso: Resultado Pesquisa

Pesquisar... Adicionar Copiar Lista Imprimir Fechar

Exibir Selecionados

<input type="checkbox"/>	Módulo	Perfil Acesso
<input type="checkbox"/>	Execução Despesa	PCT PARA ANÁLISE DA ORE SEDUC E METROPLAN
<input type="checkbox"/>	Execução Despesa	PCT PARA COORDENADOR DA CRE SEDUC E METROPLAN
<input type="checkbox"/>	Execução Despesa	PCT TRANSPORTE ESCOLAR (PEATE) E PASSE LIVRE ESTUDANTIL (PLE) - OPERADOR MUNICIPIO
<input type="checkbox"/>	Execução Despesa	PCT TRANSPORTE ESCOLAR (PEATE) E PASSE LIVRE ESTUDANTIL (PLE) - PREFEITO
<input checked="" type="checkbox"/>	Execução Despesa	PRESTAÇÃO DE CONTAS - PARCERIAS - ANALISTA FINANCEIRO
<input checked="" type="checkbox"/>	Execução Despesa	PRESTAÇÃO DE CONTAS - PARCERIAS - ANALISTA TÉCNICO
<input type="checkbox"/>	Execução Despesa	PRESTAÇÃO DE CONTAS - PARCERIAS - AUTORIDADE COMPETENTE
<input type="checkbox"/>	Execução Despesa	PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA CONSELHO ESCOLAR - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
<input type="checkbox"/>	Execução Despesa	PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA DIRETOR DE ESCOLA - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Se o FPE retornar a seguinte mensagem, **significa que o servidor para o qual está sendo solicitado perfil já possui o(s) perfil(is) selecionados(s)**. No exemplo abaixo, após adicionados os dois perfis, o sistema retornou mensagem avisando que o servidor já possuía o perfil de analista técnico, portanto apenas o perfil de analista financeiro foi considerado.

Aviso

Resultado da Adição de Perfil

Itens adicionados:
PRESTAÇÃO DE CONTAS - PARCERIAS - ANALISTA FINANCEIRO

Erros:
PRESTAÇÃO DE CONTAS - PARCERIAS - ANALISTA TÉCNICO - Usuário já possui o Perfil selecionado (PRESTAÇÃO DE CONTAS - PARCERIAS - ANALISTA TÉCNICO).

Clique em ENVIAR para solicitar o atendimento.

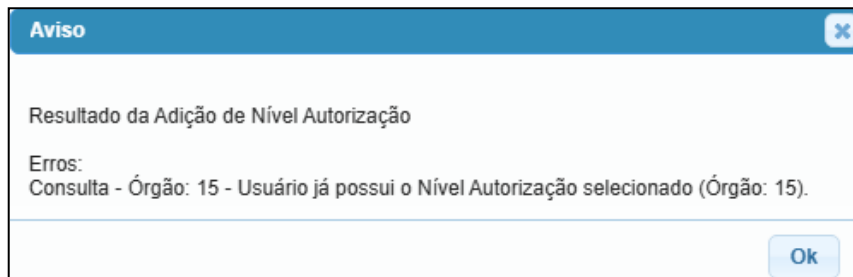
Ok

Uma nova aba vai ser aberta: Nível Autorização. Proceda como na aba anterior clicando em NOVO e adicionando o nível desejado, caso o usuário não o possua.



Após o correto preenchimento clique no botão ENVIAR.

Caso o usuário já tenha acesso aos dados do órgão preenchido, a seguinte mensagem poderá ser exibida.



Lembre-se de consultar o **Manual de Usuário Controle de Acesso** disponível em <https://cage.fazenda.rs.gov.br/manual-e-orientacoes-sobre-o-sistema-financas-publicas-do-estado-fpe> se houver dúvidas a respeito da concessão de níveis e perfis para os servidores de seu órgão/entidade.

5. Atualizações

v.1	Ago./2019	Criação
v.2	Mar./2026	Revisão e ampliação