

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO / SMFP

Emissão de Reserva (*)	Cria, reforça e anula Notas de Reserva.
Emissão de Empenho	Cria, reforça e anula Notas de Empenho.
Emissão de Liquidação	Cria e anula Notas de Liquidação e Programações de Desembolso Orçamentárias, Extraorçamentárias e de Retenção (programação de pagamento das liquidações). Acompanha a execução de Programações de Desembolso. Cadastra Código de Barras para a Execução Financeira.
Solicitação de Alteração de Crédito (*)	Realiza solicitações de Alterações Orçamentárias.
Indiretas – Emissão de Registros Contábeis	Realiza todos os procedimentos contábeis como cadastramento de Nota Patrimonial e de evento, validações contábeis, contabilizações de folha, encerramento de mês contábil, além de acessar as Demonstrações Contábeis e Relatórios Contábeis Gerenciais.
Indiretas – Emissão de Nota Patrimonial	Cadastra Notas Patrimoniais. Este perfil será utilizado por todos os usuários que necessitem realizar procedimentos cuja efetivação ocorra por cadastramento de Nota Patrimonial.
Indiretas - Tesouraria	Realiza os procedimentos relativos à execução financeira nas entidades da Administração Indireta.
Cadastro de Convênios	Cadastra Convênios geradores de receita.

(*) As indicações para estes Perfis serão autorizadas pela FP/SUBEX/SUPOR, tendo em vista ser o órgão gestor do Sistema Municipal do Orçamento.

MÓDULO DE CONTRATOS (incompleto)	
Perfil	Descrição
Gestor Geral	Responsável pela: manutenção de Materiais e Fornecedores; aprovação das Necessidades, Aquisições, Solicitações de Consumo e Ordem de



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO / SMFP

	Execução; e registro contábil de todas as movimentações.
Registro de Necessidades	Responsável pelo registro das necessidades de contratação de prestação de serviços ou aquisição de bens móveis e imóveis, e inclusão ou alteração de Itens de uma Aquisição.
Aquisição	Responsável pelo registro das aquisições a partir do agrupamento de necessidades registradas.
Solicitação de Consumo	Responsável pela solicitação de consumo em uma Ata de Registro de Preços.
Gestor Registro de Preço	Responsável pela aprovação das Necessidades, Aquisições e Solicitações de Consumo.
Gestor de Contratos	Responsável pela: inclusão, retificação, suspensão, rescisão e encerramento de Instrumento Contratual de Despesa; aprovação das Necessidades, Aquisições, Solicitações de Consumo e Ordem de Execução.
Fiscal	Responsável pela aprovação das Notas Fiscais referentes às Aquisições.

GUSTAVO MIRANDA RODRIGUES
GERENTE I
Matrícula: 1563956
FP/SUBEX/GPE



Assinado com senha por GUSTAVO MIRANDA RODRIGUES - 22/12/2023 às 20:05:54.
Documento Nº: 4562695-9581 - consulta à autenticidade em
<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/autenticar?n=4562695-9581>



SMF0F1202309762A