

NOTA TÉCNICA Nº 010/2025 – UEF/SETI

Assunto: Orientações para Definição de Perfis de Usuário no Sistema – Atribuição pelas Universidades.

1. Contextualização

Esta Nota Técnica tem como objetivo estabelecer orientações sobre a definição dos perfis de acesso dos usuários no sistema CEP, no âmbito da gestão dos projetos financiados.

A partir desta diretriz, a responsabilidade pela escolha e atribuição dos perfis de usuários passará a ser exclusivamente da universidade, por meio do ponto focal institucional, que deverá atuar com perfil de "Gestor Administrativo" no sistema.

2. Nova Responsabilidade Institucional

A partir desta Nota Técnica, a definição dos perfis de acesso dos usuários no sistema passará a ser feita diretamente pelas universidades. Essa mudança busca dar mais autonomia às universidades e tornar o processo mais ágil e alinhado à realidade de cada equipe.

O ponto focal da instituição, com perfil de **Gestor Administrativo**, será o responsável por:

- Cadastrar os usuários no sistema;
- Escolher o perfil mais adequado para cada pessoa, de acordo com suas funções no projeto;
- Manter as informações e acessos sempre atualizados.

Esse perfil possui permissões amplas no sistema, incluindo a possibilidade de visualizar, editar, criar e excluir registros em todas as áreas do módulo de Projetos, acesso completo às áreas administrativas — como bolsas, despesas, instituições, permissões e usuários — e também visualização das informações financeiras, como despesas, edital e demais componentes relacionados à execução orçamentária.

3. Perfis de Acesso Disponíveis

O sistema conta com diferentes perfis de acesso, que devem ser atribuídos conforme as funções e responsabilidades de cada usuário no projeto. Abaixo, descrevemos as principais características de cada perfil:

a) Gestor de Projetos

- Pode visualizar, editar, criar e excluir informações nos submódulos do projeto (análise, dados, enquadramento e plano de trabalho);
- Visualiza o plano de trabalho e os relatórios financeiros;
- Visualiza despesas e edital.

b) Gestor Financeiro

- Visualiza todos os submódulos da área financeira (conformidade, cronograma, relatórios, repasses, entre outros);
- Visualiza despesas e dados do projeto.

c) Coordenador

- Visualiza todos os dados do projeto;
- Pode editar informações e o plano de trabalho;
- Visualiza despesas, edital e plano de trabalho no módulo financeiro.

d) Usuário de Consulta

- Acesso apenas para leitura;
- Pode consultar todas as informações do projeto, incluindo dados gerais, plano de trabalho, relatórios, despesas, cronogramas e documentos;
- Não possui permissão para editar, incluir ou excluir informações no sistema.

4. Procedimento para Atribuição de Perfis

A definição dos perfis de acesso deve ser feita pelo Gestor Administrativo da universidade, diretamente no Sistema CEP, conforme os passos abaixo:

Para usuários já cadastrados:

1. Acesse o menu Administração > Dados Gerais no Sistema CEP;
2. No campo de pesquisa, digite o nome do usuário que deseja atualizar;
3. Ao localizar o usuário, clique em Editar Usuário na linha de ações;
4. No campo Nível, selecione o perfil mais adequado (Gestor de Projetos, Gestor Financeiro, Coordenador ou Usuário de Consulta);
5. Salve o cadastro para concluir a inclusão.

Para novos usuários:

1. Acesse o menu Administração > Dados Gerais no Sistema CEP;
2. Clique em Adicionar;
3. Preencha todos os campos obrigatórios, utilizando obrigatoriamente o e-mail institucional do usuário;
4. No campo Nível, selecione o perfil adequado de acordo com as funções do usuário no projeto;
5. Salve o cadastro para concluir a inclusão.

Sempre que possível, verifique e mantenha os dados atualizados, especialmente o e-mail institucional.

5. Considerações Finais

É fundamental que a escolha do perfil seja feita com base nas responsabilidades reais de cada usuário no projeto. O uso correto dos perfis garante a segurança das informações, o bom funcionamento do sistema e a conformidade com os procedimentos estabelecidos pela UEF.

Se houver acessos inconsistentes ou perfis atribuídos de maneira incorreta, a UEF poderá solicitar ajustes.

Curitiba, 07 de julho de 2025.

ERIKA JULIANA DMITRUK

Coordenadora-Geral da Unidade Executiva do Fundo Paraná – SETI



ePROTOCOLO



Documento: **NT_UEF_010_2025_Usuarios.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Erika Juliana Dmitruk (XXX.298.989-XX)** em 08/07/2025 11:29 Local: SETI/FUNDO-PR/COORD/GERAL.

Inserido ao protocolo **23.825.928-2** por: **Giovana Gabriela de Almeida** em: 07/07/2025 13:18.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
e79251f5219d13007863b6407b214ef5.