

**VOL. 2**



**Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores**

# **Manual**

## **Solicitação de Acesso Lógico**

Unidade Gestora/Executora: Unidade de  
Sistemas e Informações



[www.reciprev.recife.pe.gov.br](http://www.reciprev.recife.pe.gov.br)

# **EXPEDIENTE**

## **Diretoria - Executiva**

**Manoel Carneiro Soares Cardoso**  
Diretor-Presidente

**Francisco Canindé Antunes Furtado Jr**  
Vice Diretor-Presidente

**José Marcos Alves de Barros**  
Gerente Geral de Investimentos

**Anna Paula Almeida Nunes e Silva**  
Gerente de Previdência

**Fernanda Albuquerque Paes Barreto**  
Gerente do Saúde Recife

**Elcio Ricardo Leite Guimarães**  
Gerente Administrativo e Financeiro

## **Controle Interno**

**Rebeca de Souza Alves**  
Gestora da Unidade de Controle Interno

**Edição,  
Março, 2021**

**Processo:** Solicitação de Acesso Lógico

**Unidade Gestora:** Unidade de Sistemas e Informações

**Executora:** Divisão de Sistemas e Informações

## **1. OBJETIVO**

Analisar e dar providências aos processos de Solicitação de acesso lógico.

## **4. PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE ACESSO LÓGICO**

### **4.1 Receber a E-MAIL da Gerência ou Diretoria interessada**

Quando há a necessidade de conceder acesso lógico aos sistemas da Autarquia, a Diretoria ou Gerência interessada envia e-mail para a Divisão de Sistemas e Informações, com os dados do servidor/prestador de serviço e os acessos pretendidos.

### **4.2 Analisar a documentação recebida (A02)**

O operador analisa os dados do servidor/prestador de serviço e o acesso pretendido.

### **4.3 Criar ou Solicitar acesso ao Sistema (A03)**

**SE o acesso pretendido for ao Sistema Sofin**

O operador envia solicitação por e-mail ao Emprel Atende [emprelatende@recife.pe.gov.br](mailto:emprelatende@recife.pe.gov.br)

**SENÃO**

**SE o acesso pretendido for ao Sistema Saúde Recife**

o operador acessa o Saúde Recife e cadastra o interessado no perfil de acesso necessário e informa ao interessado o usuário de acesso liberado

**SENÃO**

**Se o acesso pretendido for para o sistema Mergus**

O operador analisa os dados e encaminha solicitação para o [folhapcr@recife.pe.gov.br](mailto:folhapcr@recife.pe.gov.br).

### **4.4 Receber Confirmação do Acesso (A04)**

O operador recebe e-mail de retorno da solicitação de acesso para o interessado.

### **4.5 Informar ao Interessado a liberação do acesso (A05)**

O operador informa via e-mail a confirmação do acesso.