1^a Edição 27/03/2023



Solicitação de Acesso de Usuário ao Sistema Betha Cloud

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO Nº 001/2023 Controladoria Geral do Município



P.O.P. № 001/CGM/2023

Solicitação de acesso de usuário ao sistema Betha Cloud

1. PROCEDIMENTO:

Este procedimento trata-se da apresentação das etapas que compõem o processo de solicitação de acesso de usuário ao sistema Betha Cloud.

2. OBJETIVO DO PROCEDIMENTO:

Este procedimento tem como objetivo orientar o usuário acerca do processo de solicitação de acesso ao sistema Betha Cloud.

3. FINALIDADE DO PROCEDIMENTO:

Este procedimento tem como finalidade descrever a execução das etapas que compõem o processo de solicitação de acesso ao sistema Betha Cloud, ou seja, apresentar seu passo-a-passo.

4. ETAPAS OPERACIONAIS:

4.1 Acessar o Navegador de Internet (Google Chrome, Mozila Firefox, Internet Explorer, ou outro)





4.2 No campo de pesquisa do Navegador, digitar "Betha Cloud" e clicar para pesquisar



4.3 Acessar o "Betha Cloud"

betha cloud X Im Im Q Im Im	
Q Todas 🗐 Noticias 🧷 Shopping 🗊 Videos 🖕 Imagens 🗄 Mais Ferramentas	
Aproximadamente 623.000 resultados (0.22 segundos)	
B betha cloud https://betha.cloud	
Betha Sistemas - Suíte Cloud	
Você já visitou esta página várias vezes. Última visita: 27/03/23	
Suite Betha	
Acesso para usuário verificado. CPF. Senha. Lembrar meu	
Plataforma Betha Cloud	
Plataforma Betha Cloud. Uma solução completa para o	
Portal da Transparência	
Bem-vindo ao Portal da Transparêncial Selecione o	
eSocial	
eSocial Betha Sistemas.	
Mais resultados de betha.cloud »	
	Petha cloud X Q. Todas (Q. Todas </td

4.4 Na página inicial do sistema Betha Cloud, conforme imagem a seguir, clicar em "Não possui uma conta?"



		Usuário	
		ariadnesouza_pmr	
		🗌 Acesso para usuário verificado. 🚱	
		Senha	
		Lembrar meu usuário	
		ACESSAR	
	-•• O BETHA		
	0. 001114		
		Recuperar usuário ou senha	
		Dúvidas no cadastro	
18		Acesse também com	
		-	
		1 Indsteading	

4.5 Preencher o formulário para criação do cadastro de usuário, conforme imagem a seguir

🔯 Email – João Paulo Perez dos Anj 🗙 🛛 🖪 Fly Protocolo	🗙 📔 🗙 Caixa de entrada (6) - ariadnesou 🗴 🖪 Central do Usuário	× +			~	ođ	8
← → C	request?action=newUser&url=dUt3pl7deSJeE4IevdCxt60XPeRzPjSRvPikwrt704U=			Geł	r 😕		÷
Central Do Usuário							
	Cadastro de usuário						
	Usuário de conexão: * 9						
	Nome: *						
	E-mail: *						
	Senha: * 🕴						
	Sua senha deve conter 8 ou mais caracteres para que haja o mínimo de						
	segurança. Confirmação da senha: *						
	Voltar Criar conta						
	° BETHA						
🚱 📋 🙆 💽 😆 💽 🖉	📧 💿		PT 🖮 🗾) 🔉 🕅	, ()) ¶	15:: 28/03/	10

4.6 Preenchido o formulário, clicar em "Criar Conta" para finalizar o cadastro de usuário OBS.: É importante registrar as informações de login (nome de usuário) e senha criados no cadastro, pois essas informações serão necessárias para a solicitação de liberação de acesso e para acessos futuros ao sistema.



4.7 Uma mensagem de validação será enviada para o e-mail informado no cadastro do usuário



4.8 Acessar o e-mail informado no cadastro do usuário, e validá-lo conforme instruções apresentadas no corpo do e-mail

4.9 Após validação do e-mail informado no cadastro de usuário, solicitar à Custom, por intermédio da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação (SuMTI), setor de informática da Prefeitura, liberação de acesso conforme cadastro de usuário realizado. Essa solicitação deve ser realizada formalmente via memorando.

4.10 Para a solicitação de liberação de acesso é necessário informar no memorando:

- Nome completo do usuário
- ✓ Matrícula do usuário
- ✓ Login criado no cadastro

✓ Entidade a qual o usuário pertence (Ex. FUNCAM, SANEAR, FMS, Educar, PMR, entre outras)

✓ Ações que serão realizadas dentro do sistema (Ex. Solicitação de compras e contratações, solicitação de empenho (ou solicitação de fornecimento), consulta de empenhos, consulta de relatórios contábeis, entre outras)



4.11 Acompanhar o processo até a efetiva liberação de acesso do usuário ao sistema Betha Cloud

4.12 Ao constatar a liberação de acesso do usuário, verificar se todas as solicitações foram atendidas conforme especificado no memorando. Caso haja alguma anormalidade, entrar em contato com o setor de informática e solicitar as devidas alterações.

Resende-RJ, 27 de Março de 2023.

Controladoria Geral do Município (Mat. 25.486)