

SIG / UnB

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO – SIG

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

DIRETORIA DE COMPRAS

SISTEMA SIPAC

PORTAL ADMINISTRATIVO / MÓDULO DE COMPRAS

ROTEIRO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Descrição do documento

Este documento pretende descrever as informações referentes à utilização de uma ou mais funcionalidades integrantes de Portais ou Módulos dos Sistemas SIG-UnB.

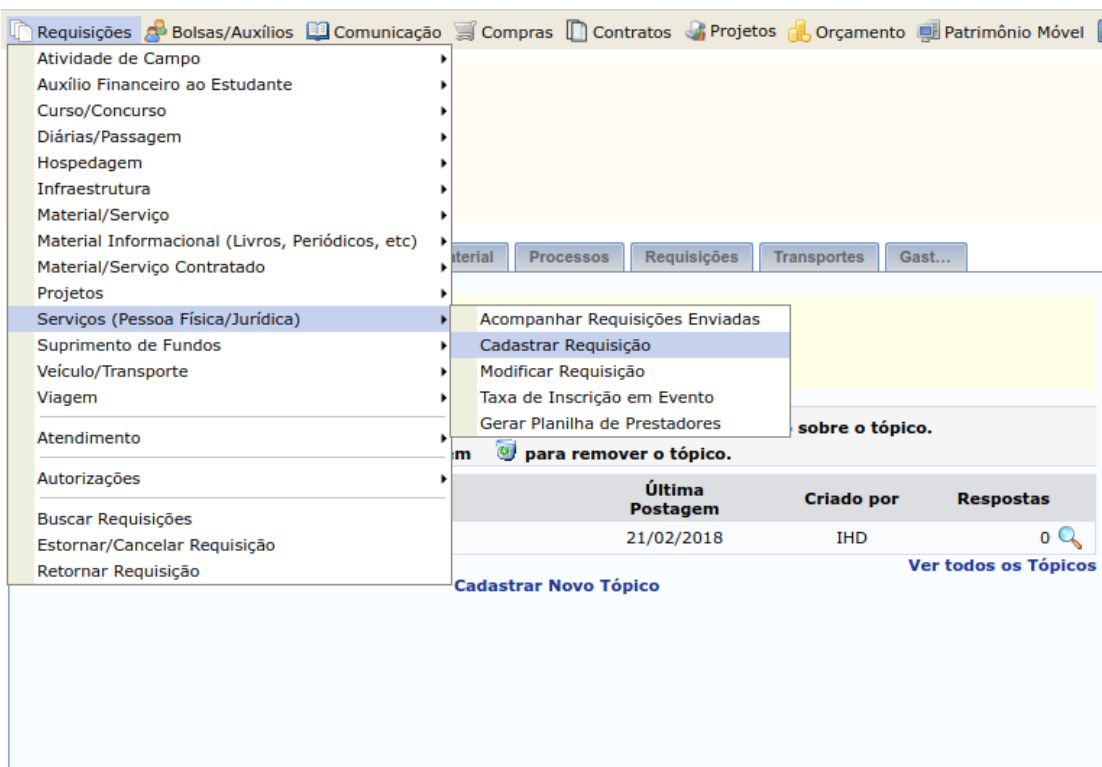
Introdução

Em setembro de 2017, foi assinado o Termo de Cooperação (TED) entre a Universidade de Brasília – UnB e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN com o objetivo de permitir a transferência tecnológica dos Sistemas Integrados de Gestão – SIG (Sistema Integrado de Administração e Comunicação – SIGAdmin; Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH; Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC e o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA).

Objetivo

Fazer uma requisição de serviços no Portal administrativo.

Passos a serem seguidos



The screenshot shows the 'Requisições' (Requests) section of the administrative portal. The left sidebar contains a menu with the following items:

- Atividade de Campo
- Auxílio Financeiro ao Estudante
- Curso/Concurso
- Diárias/Passagem
- Hospedagem
- Infraestrutura
- Material/Serviço
- Material Informacional (Livros, Periódicos, etc)
- Material/Serviço Contratado
- Projetos
- Serviços (Pessoa Física/Jurídica)**
- Suprimento de Fundos
- Veículo/Transporte
- Viagem
- Atendimento
- Autorizações
- Buscar Requisições
- Estornar/Cancelar Requisição
- Retornar Requisição

The 'Serviços (Pessoa Física/Jurídica)' menu is expanded, showing the following options:

- Acompanhar Requisições Enviadas
- Cadastrar Requisição**
- Modificar Requisição
- Taxa de Inscrição em Evento
- Gerar Planilha de Prestadores

The main content area displays a table of topics. The table has the following structure:

Última Postagem	Criado por	Respostas
21/02/2018	IHD	0

Below the table, there is a link 'Cadastrar Novo Tópico' and a button 'Ver todos os Tópicos'.



PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE SERVIÇO

• Item inserido com sucesso!

Usuário, por meio desta opção você poderá cadastrar os serviços para serem analisados e aprovados junto à requisição.

- Para inserir novos serviços, pressione **Inserir Item Serviço**
- Para cancelar esta requisição, pressione **Cancelar**
- Para continuar e enviar a requisição, pressione em **Continuar**

DADOS DO SERVIÇO

Descrição: *

(4000 caracteres/0 digitados)

* Campos de preenchimento obrigatório.

: Remover Serviço

LISTA DE SERVIÇOS INSERIDOS

Descrição do Serviço
Serviço de cabeamento estruturado

PORTAL ADMINISTRATIVO > ASSOCIAR OS BENS AOS SERVIÇOS DA REQUISIÇÃO

Usuário por meio desta opção você poderá adicionar à requisição de serviços os bens relacionados aos serviços requisitados.

- Se a requisição estiver relacionada com conserto de Bens, é **OBRIGATÓRIO** informar os números de tombamento. Caso contrário, a requisição **NÃO SERÁ ACEITA**.

BEM

Bem:

: Remover Bem

LISTA DOS BENS ASSOCIADOS

Tombamento	Denominação	Responsável	Termo	Valor
302041	GABINETE/RACK P/MICROCOMPUTADOR	DIRETORIA DO CENTRO DE INFORMATICA	13/2018	R\$ 3.648,20

Portal Administrativo



PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE SERVIÇO

Usuário, esta opção lhe permite a seleção de grupos de serviços, observações, definição sobre a utilização de convênios e uma unidade de custo destino.

- Para enviar a requisição para autorização do Chefe, pressione em **Gravar e Enviar**
- Para gravar a requisição para retomar sua alteração posteriormente, pressione em **Gravar**
- Para alterar algum item inserido, pressione em **Voltar**
- Para cancelar esta requisição, pressione em **Cancelar**
- Caso queira inserir alguma observação, digite no campo abaixo.
- Para enviar ao DMP e imprimir o comprovante, faz-se necessário a autorização do Chefe

RESUMO DA REQUISIÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: SERVIÇO - OUTROS
Unidade Requisitante: COORDENACAO DE LICITACAO (11.01.10.05.01)
Unidade de Custo: COORDENACAO DE LICITACAO (11.01.10.05.01)
Usuário: 00609275186 - GLAUBER VIRGOLINO DA SILVA (Ramal: 0026)

LISTA DE SERVIÇOS CADASTRADOS

Descrição do Serviço

Formatação de micro

LISTA DOS BENS ASSOCIADOS

Nº. Tomamento	Denominação	Termo	Valor
302041	GABINETE/RACK P/MICROCOMPUTADOR	13/2018	R\$ 3.648,20

: **Buscar Unidade**

COMPLEMENTO

Grupo de Serviço: NÃO SEI O GRUPO

Observação:

(600 caracteres/0 digitados)

Convênio: Sim Não

Unidade de Custo: Selecione uma unidade ou digite seu código ao lado.

Interessado:

Unidade de Destino do Processo Gerado: Selecione uma unidade ou digite seu código ao lado.

ANEXAR DOCUMENTOS

Arquivo: Nenhum arqui... selecionado

PORTAL ADMINISTRATIVO > COMPROVANTE DE CADASTRO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇO

• **Operação realizada com sucesso!**

INFORMAÇÕES GERAIS DA REQUISIÇÃO

Número da Requisição: 6/2018
Data: 29/11/2018
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE SERVIÇO
Processo: 23106.000007/2018-86
Grupo do Serviço: 3618 - MANUTENCAO E CONSERV. DE EQUIPAMENTOS
Unidade Requisitante: COORDENACAO DE LICITACAO (11.01.10.05.01)
Unidade de Custo: SERVICIO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03)

ITENS DE SERVIÇOS DA REQUISIÇÃO

Descrição

FORMATAÇÃO DE MICRO

IMPRIMIR COMPROVANTE DA REQUISIÇÃO

IMPRIMIR CAPA DO PROCESSO

[Cadastrar Outra Requisição de Serviços](#)

[Portal Administrativo](#)



MÓDULO DE COMPRAS

Compras | Licitação | Cotações | Consult... | Relatórios | Cadastro

- Processo de Compra/Licitação**
 - Cadastrar Processo de Compra/Licitação
 - Cadastrar Processo de Receitas
 - Modificar Processo de Compra/Receitas
 - Participantes Externos (SRP)
 - Cadastrar
 - Remover
 - Cadastrar/Alterar Situação do Processo
 - Cadastrar/Alterar Dados Complementares
 - Cancelar Processo de Compra
 - Demandas Pendentes
 - Demandas para Compra em Registro de Preços (216)
 - Demandas para Compra sem Registro de Preços (69)
 - Intenção de Registro de Preços
 - Cadastrar
 - Alterar
 - Lotes/Grupos
 - Cadastrar/Alterar Lotes/Grupos
 - Compras de Livros
 - Associar Itens de uma Compra de Livros
 - Cadastrar/Alterar Lotes/Grupos de Editoras
- Requisições**
 - Atender Requisições de Serviços/Obras
 - Cadastrar Requisição de Taxas/Seguros Internacionais
 - Retornar Req. Material
 - Retornar Req. de Serviços para Modificar Atendimento
 - Protocolo de Empenhos
 - Protocolo de Documentos
 - Receber Requisições
 - Protocolo para Análise de Requisições
 - Cadastrar
 - Listar/Atualizar
 - Calendário de Compras
 - Cadastrar/Listar



Menu Principal

Compras

COMPRAS > ATENDER REQUISIÇÕES DE SERVIÇOS/OBRAS

Atender uma requisição de serviço ou de obras significa cadastrar uma ou mais requisições que serão utilizadas no processo licitatório. A(s) nova(s) requisição(ões) de serviço criada(s) será(ão) utilizadas para o cadastro do processo de licitação de serviços. Essas novas requisições são associadas à requisição de serviço que as originou.

Neste primeiro passo, será possível buscar e selecionar a(s) requisição(ões) de serviços que o usuário deseja atender.

Buscar Unidade

BUSCAR REQUISIÇÕES DE SERVIÇOS/OBRAS

Todas as Requisições de Serviços/Obras

Número/Ano/Tipo: / 2018 / REQUISIÇÃO DE OBRAS

Unidade Requisitante: Seleccione uma unidade ou digite seu código ao lado.

Unidade de Custo: Seleccione uma unidade ou digite seu código ao lado.

Status: Sem Atendimento

Buscar Cancelar

REQUISIÇÕES DE SERVIÇOS

● Sem Atendimento ● Parcialmente Atendida ● Analisar

Status	Requisição	Unidade Orçamentária	Observações	Data
●	6/2018	- CPD/SSI		29/11/2018

<< Voltar

Compras

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - App02_Treinamento.aplicacao02 - v4.39.10



COMPRAS > ATENDER REQUISIÇÕES DE SERVIÇOS

Selecione uma das opções abaixo para prosseguir com o procedimento.

- **Analisar:** caso deseje prosseguir com o atendimento da requisição;
- **Negar:** caso não seja possível prosseguir com o atendimento da requisição;
- **Retornar Requisição:** caso a requisição deva ter algum dado corrigido pelo usuário que a cadastrou;
- **Cancelar:** cancela o procedimento de atendimento da requisição.

RESUMO DA REQUISIÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE SERVIÇO
Grupo do Serviço: 3618 - MANUTENCAO E CONSERV. DE EQUIPAMENTOS
Requisição: 6/2018
Unidade Requisitante: COORDENACAO DE LICITACAO (11.01.10.05.01)
Unidade de Custo: SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03)
Usuário: 00609275186 - GLAUBER VIRGOLINO DA SILVA (Ramal: 0026)
Data: 29/11/2018
Data da autorização do chefe: 29/11/2018 09:10
Status: ENVIADA

LISTA DE SERVIÇOS CADASTRADOS

Descrição do Serviço
 FORMATAÇÃO DE MICRO

LISTA DOS BENS ASSOCIADOS

Nº. Tombamento	Denominação	Termo	Valor
302041	GABINETE/RACK P/MICROCOMPUTADOR	13/2018	R\$ 3.648,20

Compras

COMPRAS > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE SERVIÇO A SER LICITADA

Requisição: 6/2018 - R\$ 0,00 - REQUISIÇÃO DE SERVIÇO

Buscar Unidade

DADOS GERAIS

Tipo Serviço: * PESSOA FÍSICA ▼

Grupo de Material: * 3618 - MANUTENCAO E CONSERV. DE EQUIPAMENTOS ▼

Unidade de Custo: * 11.01.14.03: ▼ 🔍

Observações:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Compras

COMPRAS > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE SERVIÇO A SER LICITADA

Requisição: 6/2018 - R\$ 0,00 - REQUISIÇÃO DE SERVIÇO

- Neste passo, é possível inserir serviços já cadastrados (já codificados) para compor a requisição a ser licitada. Os serviços listados fazem parte da REQUISIÇÃO DE SERVIÇO 6/2018. Caso o serviço a ser incluído na nova requisição ainda não esteja cadastrado, selecione a opção **Inserir**. Dessa forma, o serviço será cadastrado e inserido automaticamente na requisição a ser enviada para licitação.
- Para Buscar um Serviço já Codificado e inseri-lo na requisição a ser licitada, clique no link **BUSCAR SERVIÇOS JÁ CODIFICADO**.
- Só após a inclusão dos serviços será possível Atender Parcialmente, ou Finalizar o Atendimento, por meio dos botões de mesmo nome.

🔍 **BUSCAR SERVIÇO JÁ CODIFICADO**

➕ **Inserir**

SERVIÇOS DA REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Serviço	Valor
FORMATAÇÃO DE MICRO	R\$ 0,00 <input type="button" value="➕"/>

Compras

COMPRAS > CADASTRAR SERVIÇO

DADOS DO SERVIÇO

Grupo Serviço: **MANUTENCAO E CONSERV. DE EQUIPAMENTOS** ?

Denominação: *

Valor: *

Quantidade: ?

Código CATMAT:

Unidade de Medida: ▼

Especificação:

* Campos de preenchimento obrigatório.



Compras



COMPRAS > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE SERVIÇO A SER LICITADA


Requisição: 6/2018 - R\$ 0,00 - REQUISIÇÃO DE SERVIÇO


- Neste passo, é possível inserir serviços já cadastrados (já codificados) para compor a requisição a ser licitada. Os serviços listados fazem parte da REQUISIÇÃO DE SERVIÇO 6/2018. Caso o serviço a ser incluído na nova requisição ainda não esteja cadastrado, selecione a opção **Inserir**. Dessa forma, o serviço será cadastrado e inserido automaticamente na requisição a ser enviada para licitação.
- Para Buscar um Serviço já Codificado e inseri-lo na requisição a ser licitada, clique no link **BUSCAR SERVIÇOS JÁ CODIFICADO**.
- Só após a inclusão dos serviços será possível Atender Parcialmente, ou Finalizar o Atendimento, por meio dos botões de mesmo nome.

BUSCAR SERVIÇO JÁ CODIFICADO

 **Alterar**  **Excluir**


SERVIÇOS JÁ INSERIDOS NA NOVA REQUISIÇÃO						
Código	Denominação	Unidade	Quant.	Valor	Total	
361800000283	Formatação de micro	UNIDADE/DIÁRIA	1	R\$ 10.000,50	R\$ 10.000,50	 
Em Aquisição				Total	R\$ 10.000,50	

 **Inserir**

SERVIÇOS DA REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	
Serviço	Valor
FORMATAÇÃO DE MICRO	R\$ 0,00 

Compras

COMPRAS > SETOR DE COMPRAS

 **Requisição Atendida Totalmente com Sucesso**

DADOS DA REQUISIÇÃO

Requisição: 6/2018
Valor: R\$ 0,00
Tipo de Requisição: REQUISIÇÃO DE SERVIÇO - PESSOA FÍSICA
Unidade Requisitante: 1101100501 - COORDENACAO DE LICITACAO
Unidade de Custo: 11011403 - SERVICIO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI
Usuário: 00609275186 - GLAUBER VIRGOLINO DA SILVA (Ramal: 0026)
Data: 29/11/2018
Observações:

REQUISIÇÕES ASSOCIADAS À REQUISIÇÃO REQUISIÇÃO DE SERVIÇO 6/2018

Requisição	Grupo de Material	Valor
1000/2018	3618 - MANUTENCAO E CONSERV. DE EQUIPAMENTOS	R\$ 10.000,50

Novo Atendimento

Compras



COMPRAS > CADASTRAR PROCESSO DE COMPRA/LICITAÇÃO

Neste passo deve ser informado o tipo de processo a qual estarão associadas as requisições que farão parte do processo de compra.

DEFINIÇÃO DO TIPO DE COMPRA

Tipo de Compra: * MATERIAIS E SERVIÇOS

Sistema de Registro de Preço? * Sim Não

Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Compras

COMPRAS > CADASTRAR PROCESSO DE COMPRA/LICITAÇÃO > ITENS DE REQUISIÇÕES

Para inserir um item ao processo de compra é necessário buscar uma requisição/intenção, segundo os filtros de busca listados abaixo, selecionar alguns dos itens de uma determinada requisição/intenção e inseri-los no processo de compra.

VALOR ATUAL DO PROCESSO DE COMPRA (MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS): R\$ 0,00 [VISUALIZAR ITENS DO PROCESSO](#)

Buscar Unidade

OPÇÕES DE BUSCA

REQUISIÇÕES

- Número/Ano/Tipo: 6 / 2018 / PESSOA JURÍDICA (Requisição de Serviço Original)
- Número/Ano: 0 / 2018 (Requisição a ser Licitada)
- Período de Cadastro da Req.: [] a []
- Unidade de Custo: [] Seleccione uma unidade ou digite seu código ao lado.
- Unidade Requiritante: [] Seleccione uma unidade ou digite seu código ao lado.
- Grupo de Material: [] AERONAVES
- Material: []
- Apenas requisições com itens a inserir
- Agrupar requisições por unidade

Buscar

Selecionar

REQUISIÇÕES ENCONTRADAS

Requisição	Data de Cadastro	Unidade de Custo	Unidade Requiritante	Grupo de Material	Valor
1000/2018	29/11/2018	CPD/SSI	COL/DCCO	3618 - MANUTENCAO E CONSERV. DE EQUIPAMENTOS	R\$ 10.000,50

Página 1 de 1
Total de itens encontrados: 1

<< Voltar Cancelar Continuar >>

A partir desse ponto segue o fluxo normal de compras.

Para realizar o detalhamento despesa, neste caso, da requisição de serviço para licitação, deve ser utilizada a opção "outros", pois o resumo para empenho é como se fosse a própria requisição devido a sua vinculação no momento de registrar a nota de empenho conforme descrito na pergunta. Portanto, no momento detalhamento não precisa associar novamente.