[como fazer] Como cadastrar uma obra?

05/07/2025 23:54:27

Imprimir artigo da FAQ

Categoria:	SIPAC::Infraestrutura	**Votos:**	0
Estado:	público (todos)	**Resultado:**	0.00 %
		Última atualização:	Ter 05 Dez 13:43:51 2017

Palavras-chave

infraestrutura obras cadastrar sipac

Artigo (público)

Procedimentos

Esta funcionalidade é utilizada pelos servidores da Superintendência de Infraestrutura, tendo como finalidade
realizar o cadastro das obras da Instituição para o acompanhamento via sistema.

Perfil: Gestores de Infraestrutura

CAMINHO

Para iniciar esta operação, acesse:
SIPAC → Módulos → Infraestrutura → Obras → Obras → Obras → Cadastrar Obra.

1. Ao acessar a funcionalidade o sistema exibirá a tela onde o usuário deverá informar os Dados do Contrato.

Caso desista da operação, clique em Cancelar e confirme na janela que será apresentada pelo sistema.
Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.
Para retornar à página inicial do módulo, clique no link Sup. Infra Estrutura.

Esta opção é válida sempre que a função estiver disponível.
Na tela acima, informe o Número/Ano e a Origem do contrato de obras associado à obra que será
cadastrada,caso o mesmo tenha sido previamente registrado no sistema. Para exemplificar,
cadastraremos uma nova obra. Para prosseguir, clique em Buscar.

2. O sistema o direcionará para a página de Cadastro de Obra, conforme exibido a seguir:

Se desejar retornar à página anterior, clique em Voltar. Esta ação será válida em todas as telas em que
estiver presente.
Vale ressaltar que, com o número e ano do contrato informado na tela anterior, os dados da obra serão
automaticamente preenchidos nesta página de acordo com os dados presentes no contrato.

Dados Gerais da Obra:
Requisição Número/Ano: número e o ano da requisição a qual a obra será associada;
Área (m²): área da obra;
Descrição da Obra: serviços que serão realizados na obra;
Empresa: empresa a partir da listagem fornecida ao inserir as letras iniciais de sua
denominação, ou os números de seu CNPJ;

Unidades
Unidade: Selecione a unidade interessada em sua realização através da lista que o sistema
exibe ao inserir o código ou denominação da mesma;

Prazos
Dias da Vigência do Contrato: quantidade de dias de obra;
Início da Vigência do Contrato: data de vigência inicial;
Término da Vigência do Contrato: data de vigência final;

Contrato
Número: Inúmero do contrato;
Ano: ano do contrato;
Data: data do contrato;
Origem: origem do contrato;

Licitação
Modalidade: modalidade da licitação da obra;
Número: número da licitação da obra;
Ano: ano da licitação;
Origem: origem da licitação;

Valores
Contratado: valor contratado para a obra;
Fiscais da Obra
Fiscal: responsável pela obra inserindo o nome do fiscal e selecionando-o a partir
da lista fornecida pelo sistema;

Período de Vigência: período de vigência da fiscalização.

É importante ressaltar que apesar de os demais campos não serem de preenchimento obrigatório, eles podem ser preenchidos conforme o usuário desejar.
Nos campos onde deverão ser informadas as datas referentes ao contrato e à obra, é possível digitar as datas desejadas ou selecioná-las no calendário virtual exibido ao clicar no ícone .
Nos campo Unidade e Fiscal, caso não saiba os dados necessários, clique no ícone para realizar uma busca.
Com relação aos aditivos, no caso do contrato existir, os dados só poderão ser editados quando a origem do contrato for a FADE. Se for informado um contrato com projetos de pesquisa a ele associados, no caso de contrato de origem FADE, ou uma fonte de recurso, no caso de contrato de origem UFPE, nenhum dos dois poderão ser removidos.

Para adicionar uma unidade, um empenho e/ou um aditivo/reequilíbrio à obra, clique no ícone , após informar os dados necessários.

O sistema recarregará a tela, reconfigurando-a conforme mostrado anteriormente, com os dados inseridos já cadastrados. No caso dos Fiscais da Obra, selecione o Fiscal a ser adicionado e clique em Inserir.

Se desejar remover alguma informação cadastrada anteriormente, como uma Unidade, Fiscal ou Empenho, clique no ícone e confirme a ação na caixa de diálogo exibida pelo sistema para cada item distinto.

Após o preenchimento de todos os campos necessários para o cadastro da obra, conforme exemplificado na imagem anterior, prossiga com a operação clicando em Continuar.

3. Uma nova tela será exibida, com o Resumo da Obra que será cadastrada:

Confira os dados da obra e, caso esteja certo do cadastro, clique em Cadastrar. Uma mensagem de sucesso da operação será apresentada pelo sistema no topo da seguinte página:

Para registrar uma nova obra no sistema da Instituição, clique em Cadastrar Outra Obra.