

## [como fazer] Como Cadastrar Credor?

12/06/2019 08:47:42

FAQ Article Print

<b>Category:</b>	SIPAC::Orçamento	<b>Votes:</b>	0
<b>State:</b>	public (all)	<b>Result:</b>	0.00 %
		<b>Last update:</b>	13:36:59 - 12/27/2017

### Keywords

orçamentário cadastros credor cadastrar sipac

### Artigo (public)

#### Procedimentos

Esta operação permite ao usuário realizar o cadastro de um fornecedor do tipo pessoa física, jurídica ou Unidade Gestora, que serão relacionados como fornecedores nos contratos firmados com a Instituição.

Perfil: Gestor de Orçamento.

#### CAMINHO

Para iniciar esta operação, acesse:

SIPAC → Módulos → Orçamentário → Cadastros → Credor → Cadastrar.

1. Ao acessar a funcionalidade o sistema exibirá a tela Dados da Pessoa Física/Jurídica.

Na tela de cadastro, o usuário deverá informar os seguintes dados do Credor:

Tipo de fornecedor: dentre as opções Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Unidade Gestora e Estrangeiro;

Nome/Razão social;

Nome fantasia, não obrigatório;

CPF/CNPJ que aparece apenas para o Tipo de Fornecedor Pessoa Física, Pessoa Jurídica;

Inscrição Estadual;

UG/Gestão que aparece apenas para o Tipo de Fornecedor Unidade Gestora;

Inscrição Genérica que aparece apenas para o Tipo de Fornecedor Estrangeiro;

Tipo dentre as opções Pessoa Física e Pessoa Jurídica e que aparece apenas para o Tipo de Fornecedor Estrangeiro;

Representante para registro do nome do Representante;

Endereço;

Bairro;

Cidade e UF;

País que aparece apenas para o Tipo de Fornecedor Estrangeiro;

CEP;

EMAIL;

SITE;

Fone para registro do número de telefone de contato;

Fax;

Número do NIT ou PIS/PASEP;

Emite fatura ? para registro de Sim ou Não e, em caso positivo, informar a Alíquota de Imposto;

Observações para registros diversos relativos ao Credor;

Exemplificaremos com:

Tipo do Fornecedor: Pessoa Jurídica;

Razão Social: Nome do Credor;

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-0;

Endereço: Rua xxxxxx;

Bairro: Jaqueira;

Cidade: Recife - PE;

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.

Caso deseje retornar à página inicial do Menu Orçamento, clique em Orçamento.

Para confirmar o cadastro, clique em Cadastrar. A seguinte mensagem de sucesso do cadastro será exibida no topo da página: