

## [como fazer] Como associar unidades a unidades de custo?

04/24/2024 20:14:09

[FAQ Article Print](#)

<b>Category:</b>	SIPAC::Contratos	<b>Votes:</b>	0
<b>State:</b>	public (all)	<b>Result:</b>	0.00 %
		<b>Last update:</b>	17:00:46 - 11/08/2020

### Keywords

unidades de custo; pagamento; caf; orçamento; pagadores

### Artigo (public)

Procedimentos

Como Associar Unidades a Unidades de Custo?

Sistema

SIPAC

Módulo

Contratos

Usuários

Seção de Contratos - Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na Instituição

Perfil

Gestor Contrato, Gestor de Contrato Global

Esta funcionalidade permite ao usuário associar uma unidade de custo à determinada unidade associada. A unidade de custo é aquela de onde sai o orçamento para custear o benefício com o contrato.

Para realizar esta operação acesse:

SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Associações → Associar Unidades a Unidades de Custo.

A seguinte tela será exibida:

Caso queira desistir da operação, clique em Cancelar. Esta opção será válida sempre que for apresentada.

Para retornar ao menu inicial do módulo, clique em

Esta opção será válida sempre que for apresentada.

Para iniciar a operação, o usuário deverá informar o Número, o Novo Número e o Ano do Contrato que será utilizado como parâmetro.

Exemplificaremos informando o Número 02 e o Ano do Contrato 2020. Após ter informado devidamente os dados solicitados, clique em Buscar Contrato para avançar com a operação.

É possível que o mesmo contrato tenha dois tipos cadastrados, se acontecer será necessário escolher o contrato desejado para a associação ao clicar no ícone.

Em seguida a tela será recarregada da seguinte forma:

Para fazer a associação, o usuário deverá selecionar, dentre as opções listadas pelo sistema, a Unidade de Custo e a Unidade Associada que serão utilizadas para a operação.

Iremos exemplificar selecionando a Unidade de Custo SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - SINFRA (11.01.37) e optando pela Unidade Associada ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - CIN (11.78.08). Após ter fornecido os dados solicitados, clique em Inserir e a tela será recarregada com a seguinte mensagem de sucesso da operação:

Na lista contendo o Histórico dos Dados Já Inseridos, caso deseje, clique no ícone para remover uma associação cadastrada e a seguinte caixa de diálogo será exibida:

Clique em OK para confirmar a ação e o sistema exibirá a seguinte mensagem de sucesso no topo da tela: