**Como Deﬁnir Usuários Responsáveis por Unidade?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sistema** | SIPAC |
| **Módulo** | Contratos |
| **Usuários** | Gestores de Contratos |
| **Perﬁl** | Gestor Contratos, Gestor Contratos Global |

Esta funcionalidade permite ao usuário deﬁnir os responsáveis por cada unidade da Instituição, a ﬁm de enviar mensalmente a ﬁcha de acompanhamento e o atestado da execução de um contrato.

Para realizar esta operação, acesse:

**SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Deﬁnir Usuários Responsáveis por Unidade.**

A seguinte tela será exibida pelo sistema, com os campos que deverão ser utilizados para *Associar Usuário com Unidade* e a lista de *Unidades/Usuários Já Associados*:



Para associar um determinado usuário do sistema a uma unidade da Instituição, informe os seguintes dados:

*Contrato (Número/Ano)*, ou número e ano do contrato que será acompanhado pelo usuário; *Tipo do Contrato* que será acompanhado pelo usuário, dentre as opções *Auto Incremento (Despesas distribuídas entre unidades)*, *Despesa (Despesas centralizadas)*, *Receita* ou *Acadêmico*;

*Unidade* da Instituição que será utilizada como parâmetro para a associação;

Nome do *Usuário* que será associado à unidade. É importante ressaltar que após digitar as letras iniciais do nome do usuário, o sistema irá apresentar uma lista com as opções relacionadas para resposta. Clique sobre o usuário desejado para selecioná-lo.

Iremos exempliﬁcar esta operação informando os seguintes dados:

*Contrato (Número/Ano)*: 2/2014;

*Tipo do Contrato*: Auto Incremento (Despesas distribuídas entre unidades);

*Unidade*: BIBLIOTECA CENTRAL (11.24);

*Usuário*: ANDREA - 000.000.000-00 (login).

Caso desista da operação, clique em ***Cancelar*** e conﬁrme a desistência na janela que será exibida posteriormente. Esta opção será válida sempre que for apresentada.

Para retornar ao menu inicial do módulo, clique em ou em ***Voltar ao Menu***. Esta opção será válida para todas as telas em que estiver presente.

Após ter fornecido os dados solicitados, clique em ***Inserir***. A seguinte mensagem de sucesso da operação será exibida no topo da tela:



De volta à página anterior, que contém a lista de *Unidades/Usuários Já Associados*, clique no ícone  ao lado de uma determinada associação entre unidade e usuário para removê-la. A seguinte caixa de diálogo para conﬁrmação da ação será apresentada:



Clique em ***Cancelar*** caso desista da operação ou em ***OK*** para conﬁrmá-la. Optando por conﬁrmar, o sistema exibirá a mensagem de sucesso a seguir:

