**Como Visualizar/Retornar Fichas?**

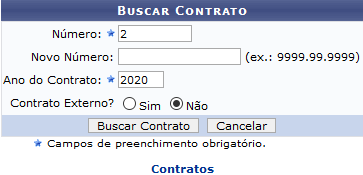
|  |  |
| --- | --- |
| **Sistema** | SIPAC |
| **Módulo** | Contratos |
| **Usuários** | Gestores de Contratos da Instituição |
| **Perﬁl** | Gestor Contratos; Gestor Contrato Local; Gestor Contratos Global |

Esta funcionalidade permite que o usuário visualize os atestados de execução e as ﬁchas de acompanhamento de um contrato que foram previamente enviadas, bem como retorne-as, conforme desejado.

Para realizar esta operação, acesse:

**SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Visualizar/Retornar Fichas.**

A seguinte tela será exibida:



Na tela acima, informe o *Número* antigo, ou *Novo Número* e o *Ano do Contrato* cujas ﬁchas de acompanhamento e atestados de execução deseja visualizar. É importante ressaltar que, dos três campos disponibilizados pelo sistema para preenchimento, apenas o campo *Ano do Contrato* é de preenchimento obrigatório.

Exempliﬁcaremos informando o *Número*: 2 e o *Ano do Contrato*: 2020.

Caso desista de realizar a operação, clique em ***Cancelar*** e conﬁrme a desistência na janela que será apresentada posteriormente. Esta opção será válida sempre que estiver presente.

Para retornar ao menu inicial do módulo, clique em . Esta ação será válida para todas as telas em que for apresentada.

Após inserir os dados necessários, clique em ***Buscar Contrato*** para prosseguir com a operação. A seguinte tela será apresentada pelo sistema, contendo as *Informações Gerais do Contrato*:



Primeiramente, caso deseje retornar à página anterior, clique em ***Voltar***. Esta opção será válida para todas as telas em que estiver presente.

Se desejar visualizar os detalhes do contrato em questão, clique em seu número. Exempliﬁcaremos com o número do contrato **2/2020**. Esta operação será explicada detalhadamente no manual Listar Contratos, listado em *Manuais Relacionados*, no ﬁm deste mesmo manual.

Na lista de *Unidades Beneﬁciadas* pelo contrato, clique no ícone  para escolher a unidade desejada. Iremos exempliﬁcar optando pela *Unidade*: SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - SINFRA (11.01.37).

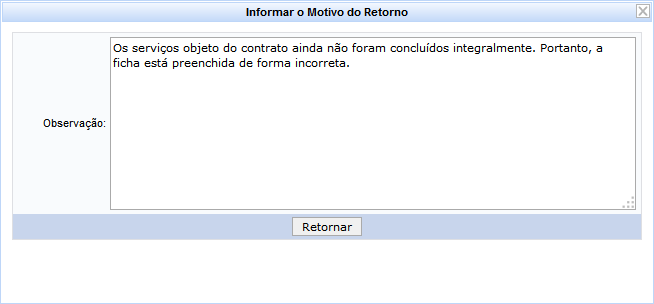
O sistema o direcionará para a seguinte página, com a *Listagem das Fichas Já Cadastradas*:



Para visualizar uma determinada ﬁcha de acompanhamento previamente cadastrada no sistema, clique no ícone ao seu lado. Para exempliﬁcar, utilizaremos a ﬁcha do *Mês* de Outubro/2008.

A *Ficha de Acompanhamento e Atestado da Execução do Contrato* será apresentada no seguinte formato:





Na tela acima, insira *Observações* sobre o motivo do retorno da ﬁcha de acompanhamento. Exempliﬁcaremos com as *Observações*: Os serviços objeto do contrato ainda não foram concluídos integralmente. Portanto, a ﬁcha está preenchida de forma incorreta.

Para prosseguir com a operação, ﬁque em ***Retornar***. A seguinte mensagem de sucesso da operação será disponibilizada pelo sistema no topo da página:

