**Como Enviar Comunicado sobre Requisições que Comprometem o Saldo ?**

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

Esta funcionalidade é utilizada pelos Gestores de Contratos da Instituição para notiﬁcar por e-mail os usuários que cadastraram no sistema requisições que ainda não foram debitadas do saldo do contrato.

Para realizar esta operação, acesse:

***SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Requisição de Material/Serviço Contratado → Enviar Comunicado sobre Requisições que Comprometem o Saldo*.**

O sistema exibirá a seguinte tela:



Na tela acima, informe um ou mais dos critérios descritos abaixo para localizar a requisição desejada. São eles:

*Todas as Requisições*: Selecione esta opção para listar todas as requisições que se enquadrem nas características desta operação;

*Número/Ano* de cadastro da requisição;

Número e ano do *Contrato* associado à requisição;

*Unidade de Custo*, ou unidade acadêmica que custeia as despesas referentes à requisição;

*Unidade de Requisitante* da requisição;

*Material/Serviço Contratado* com a requisição;

*Período de Cadastro* da requisição. Para informar as datas desejadas, digite-as ou selecione-as no calendário virtual fornecido pelo sistema ao clicar no ícone .

É interessante ressaltar que nos campos *Unidade de Custo*, *Unidade de Requisitante* e

*Material/Serviço Contratado*, ao digitar as primeiras letras do dado desejado, o sistema disponibilizará

uma lista com as opções disponíveis para escolha. Clique na opção desejada para selecioná-la. Exempliﬁcaremos com a *Unidade de Custo*: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35).

Caso desista da operação, clique em ***Cancelar*** e conﬁrme a desistência na janela que será exibida pelo sistema. Esta operação é válida para todas as telas que a apresentem.

Para retornar à tela inicial do módulo, clique em . Esta opção é válida sempre que a função estiver disponível.

Clique em ***Buscar*** para prosseguir. A lista de *Requisições Encontradas* será disponibilizada conforme mostrado na tela seguinte:



Para visualizar os dados de determinada *Requisição* ou *Contrato*, clique em seus respectivos números. Como exemplo, utilizaremos o número da *Requisição * e o número do *Contrato*

. Essas operações serão explicadas detalhadamente no manual Requisições que Comprometem Saldo do Contrato, listado em *Manuais Relacionados*, no ﬁm deste mesmo manual. Estas operações serão válidas em todas as telas em que forem disponibilizadas.

Selecione as requisições cujos usuários cadastrantes deverão receber o comunicado clicando em suas respectivas caixas de seleção. Caso deseje selecionar todas as requisições listadas, clique em .

Para exempliﬁcar, selecionaremos a requisição de número 373/2013. Após selecionar todas as requisições desejadas, clique em ***Inserir***.

As *Requisições Selecionadas para Envio de Comunicado* serão listadas embaixo da lista de

*Requisições Encontradas*, conforme mostra a tela a seguir:



Caso deseje remover uma requisição anteriormente selecionada, clique no ícone ao seu lado e conﬁrme a remoção na caixa de diálogo apresentada pelo sistema:



Clique em ***Cancelar*** caso desista da remoção ou em ***OK*** para conﬁrmá-la. Optando por conﬁrmar, a requisição deixará de ser listada na seção *Requisições Selecionadas Para Envio de Comunicado*, mostrada na tela acima.

Após deﬁnir as requisições cujos usuários cadastrantes serão notiﬁcados, clique em ***Continuar*** para prosseguir com a operação. A seguinte tela será exibida:



Se desejar retornar à tela anterior, clique em ***Voltar***.

Na tela acima, insira o *Conteúdo do E-mail*, ou seja, do comunicado que os usuários cadastradores das requisições selecionadas receberão. Exempliﬁcaremos com o *Conteúdo do E-mail*: A requisição compromete o saldo do contrato.

Para ﬁnalizar a operação, clique em ***Conﬁrmar***. A mensagem de sucesso abaixo será disponibilizada pelo sistema no topo da página:

