

[como fazer] Como registrar notificação para empresa?

21/10/2024 17:21:59

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	SIPAC::Infraestrutura	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
		Última atualização:	Ter 12 Dez 15:13:08 2017

Palavras-chave

infraestrutura obras notificações empresa registrar notificação sipac

Artigo (público)

Procedimentos

Esta funcionalidade, utilizada pelos gestores de obras da superintendência de Infraestrutura, permite que sejam registradas notificações para as empresas responsáveis pelas obras cadastradas no sistema.

Perfil: Gestores de Obras.

CAMINHO

Para iniciar esta operação, acesse:
SIPAC → Módulos → Infraestrutura → Obras → Notificações → Empresa → Registrar Notificação.

1. Ao acessar o caminho acima, o sistema exibirá a seguinte tela:

Caso desista da operação, clique em Cancelar e confirme na janela que será apresentada pelo sistema.
Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

Na tela apresentada acima, o usuário poderá realizar a busca de requisições fornecendo os seguintes parâmetros:

Modalidade/Número/Ano/Origem: Selecione a modalidade da licitação que deseja consultar através da lista fornecida pelo sistema, informando ainda o número e ano da mesma, assim como a origem da licitação, que também poderá ser selecionada pela lista presente neste campo;

Fiscal: Forneça o nome do fiscal cuja licitação deseja visualizar. Ao inserir as letras iniciais do nome, o sistema exibirá uma lista de nomes para facilitar a busca do usuário. Esta operação será válida para o próximo critério;

Empresa: Selecione a empresa envolvida com a obra;

Descrição: Informe a descrição da obra que deseja consultar;

Período: Selecione as datas referentes ao período de execução da obra. Clique no ícone para selecionar as datas no calendário. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função;

Obras em Andamento: Selecione esta opção caso deseje visualizar as obras que estão em andamento ou finalizadas, clicando em Sim ou Não(Finalizadas) respectivamente.

Clique em Buscar para dar prosseguimento a operação. Exemplificaremos a operação com o Modalidade/Número/Ano/Origem CC/101/2017/UFPE.

2. O sistema recarregará a tela da seguinte maneira:

Na tela apresentada acima, clique no ícone para notificar o fornecedor listado. A seguinte tela será gerada:

Clique em Voltar para retornar para a tela anterior.

Na tela exibida acima, o usuário deverá fornecer os seguintes dados da notificação;

Número: Informe o número da notificação;

Ano: Forneça o ano referente a notificação;

Prazo máximo (dias): Insira o número referente a quantidade de dias referente ao prazo da notificação;



Data Cadastro: Forneça uma data para a notificação;

Documento: Este campo deve possuir o tipo do documento, bem como seu Número e Ano;

Solicitante: Insira o nome do solicitante da notificação;

Tipo: Selecione um tipo, entre Fornecedor e Prazo;

Considerar na Notificação: Este critério será exibido caso o usuário opte pelo Tipo Prazo no critério acima. Escolha entre Data de término do contrato ou Data de término da execução da obra;

Informações Adicionais: Caso deseje, forneça informações adicionais sobre a notificação;

Destinatário: destinatário da requisição.

Ao posicionar o cursor do mouse sobre o ícone o sistema exibirá informações sobre a operação.
Para dar prosseguimento a operação, clique em Notificar. A seguinte janela de confirmação será exibida:

Confirme a operação clicando em OK. O seguinte documento será gerado:

Clique em Voltar para retornar para a tela anterior.

Caso deseje retornar ao menu principal do módulo Infraestrutura, clique no link .

Para imprimir o documento gerado, clique no link .