

Manual de Cadastramento de Servidor – SIGMa.net



Acesso ao Sistema Integrado de Gestão de Material – SIGMa.net

- Para acessar o SIGMa.net, inicie o navegador e informe a URL (endereço pré-definido) para acesso ao sistema.
- ➤ O endereço a ser digitado é:

http://sigmanet.segad.df.gov.br/asi/apresentacao/IndexASI.html

O acesso também pode ser feito por meio da página inicial da SEPLAG na aba PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO > SISTEMAS > SIGMA.NET.

Alertamos o que disciplina o artigo 192, da Lei Complementar nº 840/2011, em especial o inciso VI acerca do cometimento de infração média do grupo II – permitir ou facilitar o acesso de pessoa não autorizada, mediante atribuição, fornecimento ou empréstimo de senha ou qualquer outro meio.

Acesso ao SIGMA.net



Informações importantes sobre o SIGMA.net

- O SIGMa.net está sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- O acesso ao SIGMa.net deve ser feito pela rede GDFNet;
- > Os usuários do SIGMa.net devem estar com status ativo no SIGRH;
- > O SIGMA.net encontra-se integrado com os sistemas SIAC/SIGGO, SICOP e SIGRH ;
- Todos os campos com (*) são de preenchimento obrigatório;
- Os campos sublinhados devem ser carregados com a tecla F7 ou





Login no SIGMA.net



Cadastro de Novos Usuários

Segundo a Portaria n° 73/2014 que altera o artigo 3° da Portaria n° 39/2011, o cadastro de usuários compete ao <u>Chefe do Almoxarifado:</u>

PORTARIA SEPLAN Nº 73 DE 16 DE ABRIL DE 2014

Altera o inciso VII do artigo 3º e artigo 9º da Portaria SEPLAN nº 39/2011, de 30 de março de 2011, publicada no DODF nº 62, de 31 de março de 2011, página 13 a 17, que disciplina os procedimentos operacionais do Sistema Integrado de Gestão de Material – SIGMa.net. Art. 1º - O inciso VII do artigo 3º da Portaria SEPLAN nº 39/2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º, inciso VII - Preenchido o formulário cadastro servidor que trata o anexo II da Portaria SEPLAN 39/2011, compete ao chefe do órgão seccional, obedecendo aos níveis de acesso fixados em cada perfil, fazer a inclusão, alteração ou bloqueio dos servidores cadastrados no sistema SIGMa.net."

A Ficha de Cadastro de usuários poderá ser obtida na Ferramenta de Informações e Suporte ao Usuário, através do link:



Cadastro de Novos Usuários

- A Lotação do usuário deve estar ativa no Sistema de Recursos Humanos – SIGRH;
- O usuário será cadastrado no SIGMa.net de acordo com a lotação do SIGRH.

🛄 Tera Term - 10.	72.31.5 VT			
File Edit Setup	Control Window Help)		
>CADPES35<	006 - SECRETARIA I	DE ESTADO DE PLANE	JA - ABR/2009 >+ < Pag:	001
	SISTEMA UNICO I	DE GESTAO DE RECUR	SOS HUMANOS	
	PES	QUISA POR NOME		
Nome: >		<		
UA:]000<	Lotacao:]00000000	0000<	Bairro: >	<
Matricula No	me	UA Lotacao	SF Dt.Nasc. ST Admissao	Opc
		001 377062404000	07 29/07/1975 02 07/07/2006	
\00004502< GU	IDO GERONIMO DE AB	002 32000000950	11 14/07/1941 03 01/06/1961	> <
\01109723< GU	ILHERME ALVES DE Q	003 370000000953	06 10/01/1953 04 24/06/2002	> <
\01252399< GU	ILHERME FERNANDES	001 37000000955	07 12/06/1983 08 18/04/2005	> <
\01100580< GU	IOMAR CONCEICAO DO	003 37000000953	15 20/08/1924 04 01/01/1992	> <
\01199072< GU	IOMAR DE SA BUENO	003 370000000953	06 30/06/1928 04 23/10/2004	> <
\14063484< GU	TOMAR MARTINS DE S	001 377012402000		> <



Cadastro de Novos Usuários

O status do usuário no SIGRH influencia no acesso ao SIGMa.net.

Status em que o usuário acessa o sistema: 01 - 02 - 07 - 08 Status -----Campo de 02 posicoes que deve ser preenchido com o codigo da situacao do servidor conforme tabela abaixo. 01-Incluido no mes 06-Desativado 02-Normal 07-Requisitado 03-Afastado 08-Cedido 04-Desligado no mes 09-Aposentado ou Pensionista 05-Desligado no mes anterior 10-Posse



MENU	Cadastro de Novos Usuários	
TABELAS	The second se	
FUNCIONÁRIO	asga 🔽 🔎 👻 🛇 🗙 Secretaria de Estado de Planeja 🔀 Sistema ASI - Index 🛛 🗙	
CADASTRO	Almoxarifado Almoxarifado ANDREA CORRE 201402	
	Edição	_
	O Tabelas - Funcionário - Cadastro	
Digitar CPF e clicar em qualquer campo para	<u>*Órgão:</u> 001 - GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - GDF *CPF·	
carregar as informações do usuário		
	Cargo:	
	R.G.:	
	E-mail:	
	Fone/Ramal:	
	Data de Saída: Data de Cadastro:	
	Bloqueio: Data de Bloqueio:	
	🎤 consulta 🕒 novo 🛛 👘 restaurar 🥎 excluir 💥 relatórios 📕 visualizar 🔏 confirmar 🗸	



Preencher U.A com de lota usuário e

Operacionalização do SIGMA.net Perfil - Chefe de Almoxarifado

Cadastro de Novos Usuários

	· · · · ·	And in these latests being these a longest stand thread heading
	asga 🏴 🔎 🗕 🖒	🗙 😪 Secretaria de Estado de Planeja 📈 Sistema ASI - Index 🛛 🗙
Aju	Ajuda	
		Almoxarifado ANDREA CORRE 201402
	Edição	
	🕜 Tabelas - F	uncionário - Cadastro
		<u> </u>
	<u>*Órgão:</u>	001 - GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - GDF
o campo	*CPF:	
o codigo	<u>U.A.:</u>	
çao do clicar E7 🖌	*Nome:	
	Cargo:	
	R.G.:	
	E-mail:	
	Fone/Ramal:	
	Data de Saída:	Data de Cadastro:
	Bloqueio:	Data de Bloqueio:
	👂 consulta	🕒 novo restaurar 🥎 excluir 💥 relatórios 📄 visualizar 🔏 confirmar 🗸



MENU	Atribuir Perfil e Senha
SEGURANÇA	
USUÁRIO	Cadastro Observações Segurança - Usuário
Preencher com CPF do usuário e clicar F7	*Órgão: *Funcionário: *Senha: *Confirmação Senha: Bloqueado: # =
Digita (Almoxarif	r "Almox" ado) e clicar F7
	👂 consulta 🕒 novo restaurar 🥎 excluir 💥 relatórios 🗾 visualizar 🔏 confirmar 🗸



Man den no

Operacionalização do SIGMA.net Perfil - Chefe de Almoxarifado

Atribuir Perfil e Senha

Cadastro	Observações	
🛞 Seguran	ça - Usuário	•
		🗎 / 🔎
*Órgão:	001 - GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - GDF	
*Funcionário:	50460730134 - EDUARDO COSTA CARVALHO	
*Nova Senha:	*Confirmação Senha: Bloqueado:	
		🛉 📼 linha
anter o cursor do mouse	<u>*Sistema</u>	Bloqueio Padrão
entro do campo e clicar no lánis amarelo acima	AX - ALMOXARIFADO	
ara abrir a tela de perfil		
🥖 consu	lta 💾 novo restaurar 🦐 excluir 🗶 relatórios 🗮 visualizar ,	🕯 confirmar 🇸

Atribuir Perfil e Senha

	Perfil Autorização	
	Perfil do Sistema	
		≡/ ∮
	*Sistema: AX - ALMOXARIFADO	
		🔶 💠 🗕 linhas
Digitar o perfil desejado e	*Perfil do Sistema	Utilizado
clicar F7 para carregar; após	000194 - REQUISITANTE 9527 - RA XXV (UG 190127)	۲
clicar em "RETORNAR"		\odot



Atribuir Perfil e Senha

	Cadastro	Observações						
	🕘 Segura	inça - Usuário						
								119
	*Órgão:	001 - GOVERNO DO DI	STRITO FEDERAL - GDF					
Digitar a senha	*Funcionário	50460730134 - EDUAR	DO COSTA CARVALHO					
provisória e	Nova Senha:	•••	*Confirmação Senha: 💿	••	В	oqueado: 🔲		
confirmar								👍 💻 🛛 linhas
	X		<u>*Sist</u>	ema			Bloqueio	Padrão
		AX - ALMOXA	ARIFADO					۲
	9 cons	ulta 🖪 novo	res	taurar 👝	excluir ¥	relatórios 🖽	visualizar 🖞 con	firmar v

Regras para SENHA

Login com senha forte:

- A senha deve começar com uma letra;
- A senha deve incluir pelo menos um número;
- A senha deve incluir pelo menos uma letra maiúscula;
- A senha deve incluir pelo menos uma letra minúscula;
- A senha deve incluir pelo menos um caracter especial (!, @, #, \$, %, ^, &, *, ?, -, ~);
- A senha deve ser de no mínimo 7 caracteres e no máximo 10 caracteres.

Modificações no Login do usuário:

- Expira senha: 120 dias (alteração de senha a cada 4 meses)
- Bloqueio por inatividade (sem acesso): 40 dias



Consulta de Usuários Cadastrados

	Consulta Resultade		
	@ Funcionário		
			19
	Identificação	Conteúdo	Exceção
Para	<u>Órqão:</u>		
consultar	Unidade Administrativa:		
digite o	Código do Funcionário:		
CPF OU	Nome do Funcionário:		
nome do	Nome do Cargo:	Nulos	
usuário	Data de Cadastro:	- Nulos	
	Data da Saída:	- Nulos	
	Data de Bloqueio:	- Nulos	





Consulta de Usuários Cadastrados



relatórios 🧮

cancelar 🚫



Alteração Usuários Cadastrados

Para
alteração
de
lotação,
digite o
código de
12 dígitos
(U.A
SIGRH)

Tabelas - Funcionário - Cadastro

م پ تاب م						19
cão,	<u>'Órgão:</u>	001 - GOVERNO DO DISTRITO FEDER	AL - GDF			
te o	*CPF:	50460730134			011	
o de	<u>U.A.:</u>	006990130504000 - GERENCIA DE M	ATERIAL - SULOG/GAB/SEPLAN	- 7		
gitos	*Nome:	EDUARDO COSTA CARVALHO			F7 ou	
.A RH)	Cargo:				0	
	R.G.:	00001111364				
	E-mail:	eduardo.costa@seplan.df.gov.br				
	Fone/Ramal:					
	Data de Saída:		Data de Cadastro:	23/11/2006		
	Bloqueio:		Data de Bloqueio:			
	🎾 consulta	novo	restaurar 🥱 excluir 🗶	relatórios 🧮 visua	ılizar 🔏 confirm	ar 🧹



Alteração Usuários Cadastrados

Consulta Resultado						
Funcionário						
		19				
Identificação	Conteúdo	Exceção				
<u>Órgão:</u>						
Unidade Administrativa:						
Código do Funcionário:	-					
Nome do Funcionário:						
Nome do Cargo:	Nulos					
Data de Cadastro:	- Nulos					
Data da Saída:	- Nulos					
Data de Bloqueio:	- Nulos					





Alteração Usuários Cadastrados

Consulta	Resultado							_	
Ø Funcioná	rio - Resultado da Co	nsulta		Consultado	s: 1	4			
							17		
Código do Funcionário	Nome do Funcionário	Unidade Administrativa	Telefone/Ramal	E-mail	Data de Bloqueio			^	
14550997168	AROLDO JESUS DE Almeida	006990110000000 - SUBSECRETARIA DE ORCAMENTO PUBLICO - SUOP/GAB/SEPLAN -				IJ	Ŧ		Clicar para anexar a nova
50460730134	EDUARDO COSTA CARVALHO	006990130504000 - GERENCIA DE MATERIAL - SULOG/GAB/SEPLAN -		eduardo.costa@seplan.df.gov.br		IJ	\langle		lotação do usuário
33914222115	ERINALDO DA SILVA LELA	006990120000000 - SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL - SUPLAN/GAB/SEPLAN -		erinaldolela@gmail.com		IJ	¥	N	próxima tela confirmar
61101184191	Fabiana Ramos da Silva Ribeiro Alves	00699002000000 - OUVIDORIA - GAB/SEPLAN -	33233601	biana00@ig.com.br		IJ	Ŧ		
84952776115	glaucielia Sarmento Maciel	006990130000000 - SUBSECRETARIA DE LOGISTICA -	35363136			IJ	Ŧ	•	
				relatórios	canc	elar	0		

|{ {(- 1-14 -)})|



Consulta de Usuários Cadastrados por U.A

Consulta	Resultado								
Puncioná	rio - Resultado da Co	nsulta			Consultado	s:	14		
								0/	
Código do Funcionário	Nome do Funcionário	Unidade Administrativa	Telefone/Ramal	E-mail		Data de Bloqueio			1
14550997168	AROLDO JESUS DE ALMEIDA	006990110000000 - SUBSECRETARIA DE ORCAMENTO PUBLICO - SUOP/GAB/SEPLAN -					IJ	Ŧ	
50460730134	EDUARDO COSTA CARVALHO	006990130504000 - GERENCIA DE MATERIAL - SULOG/GAB/SEPLAN -		eduardo.costa@s	seplan.df.gov.br		IJ	Ŧ	
33914222115	ERINALDO DA SILVA LELA	00699012000000 - SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL - SUPLAN/GAB/SEPLAN -		erinaldolela@gma	il.com		IJ	Ŧ	
61101184191	FABIANA RAMOS DA SILVA RIBEIRO ALVES	006990020000000 - OUVIDORIA - GAB/SEPLAN -	33233601	biana00@ig.com.br			IJ	Ŧ	
84952776115	GLAUCIELIA SARMENTO MACIEL	006990130000000 - SUBSECRETARIA DE LOGISTICA -	35363136				IJ	Ŧ	-
			R	Relatórios	relatórios	cano	elar	\otimes	

|**∢ ∢(− 1-14 −)** }|



Consulta de Usuários Cadastrados – Relatórios

Impressão										
🕖 Relatórios Disponíveis										
			×/							
Relatórios G	erais:									
Código	Descrição	N	Formato							
983	Dados dos Funcionários Cadastrados		PDF 👻							
945	Fucionários Cadastrados - ordenados pelo código		PDF 👻							
916	Funcionários Cadastrados		PDF 👻							
CR0022	Funcionários Cadastrados por U.A.		PDF 👻							

Solicitar a geração do Relatório Funcionários Cadastrados por UA (CR0022)





Consulta de U.A's cadastradas

mei	1Ú	_				
6	Movimentação			Dados Gerais	Responsáveis	
6	Estoque			🕘 Tabelas	- Estrutura Organizac	acional - Unidade Administrativa
6	Compras					二 / / / / / / / / / / / / / / / / / / /
6	Inventário			*Código:		*Sigla:
6	Segurança			*Órgão:	001 - GOVERNO DO I) DISTRITO FEDERAL - GDF
6	Tabelas		Estrutura Organizacional	Unidade	Administrativa - UA	DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEPLAN
6	Financeiro		Entidade Externa	Unidade	e de Requisição - UR	
6	Relatórios Gerenciais		Localidade	vome:		
	Agenda		Funcionário	loqueio:		Data de Bloqueio:
	Consulta de Material	6	Material	🤌 consu	ilta 📄 novo	restaurar 🥱 excluir 🗶 relatórios 📕 visualizar 🔏 confirmar 🗸



Consulta de U.A's cadastradas

Dados Gerais	Responsáveis		
🕑 Tabelas -	Estrutura Organizacional - Unidade Administrativa		
			— ■ /3
*Código:	*Sigla:		
*Órgão:	001 - GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - GDF	Í	
<u>*U.G.:</u>	320101 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEPLAN	Í	
U.A. Superior:		1	
*Nome:		1	
Bloqueio:	Data de Bloqueio:		
ta 🤗 consul	a 皆 novo restaurar 🦘 excluir 🗶 relatórios 📕	visualizar 🔏	confirmar 📢

Consulta de U.A's cadastradas

O sistema mostrará a tela com as U.A's selecionadas. Na tela informa que são 66 UA's. Clicar em Relatórios.

_	Consulta	Resultado							
	🕖 U.A Unic	dade Administra	tiva - Resultado da C	Consulta	Consultad	os:	66	\mathcal{D})
								11	
	Órgão	Unidade Gestora	Código	Nome	Responsável	UA Superior			^
	001 - GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - GDF	320101 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG	006327032202000	GERENCIA DE ACOMP DE PROGRAMAS E METAS GOVERNAMENTAIS	24506699149 - JUVENITA DE FATIMA PEREIRA SIMAS		Ш	Ŧ	
	001 - GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - GDF	320101 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG	006327042102000	GERENCIA DE EXECUCAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA	24773107120 - CESAR AUGUSTO ROCHA		IJ	Ŧ	
7	001 - GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - GDF	320101 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG	006547080005000	GERENCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO			IJ	Ŧ	
		000101			relatórios	🗄 cano	elar	0	
					and and a set of a		and the second second	9	

| **4 4 − 1**-50 **−**<u>51-66</u> **−→ →**



Consulta de UA cadastradas - Relatório

Impressão	Novo		
🕖 Relatório	os Disponíveis		
			×/
Relatórios Gerai	is:		
Código	Descrição		Formato
CR0021	Relaçao das Unidades Administrativas Por Hierarquias		PDF 🔻
CR0013	Relação das Unidades Administrativas por UG 🖌		PDF 👻
r	Escolher o relatório para gerar		
		🖌 gerar 📑	retornar 🖕 🚽

Unidade de Requisição – UR

Menu – Tabelas – Estrutura Organizacional – Unidade de Requisição

• A Unidade de Requisição é pertinente a Lotação/U.A que faz o pedido do material Só deve existir uma U.R pertinente a uma lotação/U.A O código da U.R vem informada ao usuário requisitante no momento do cadastro do PIM

🔞 Tabelas - E	strutura Organizaci	onal - Unidade de Requis	ição (U.R.)	
				≡/ /
*Órgão:	GDF			
U.G.:				
<u>*U.A.:</u>				
<u>*C.C.:</u>				
*Código:		*Sigla:	*Nº de Funcionários: 0	Ramal/fone:
*Nome:				
*Endereço:				
*Responsável:				
Bloqueio:	Data de E	loqueio:	Permitir Agendamento?	
Catálogos associa	dos:			💠 💳 linhas
	<u>*Catálo</u>	op	Almox	arifado
Dias específicos p	ara requisitar:			🕂 💳 linhas
X			Dia	
Unidades de Local	zação:			🕂 💳 linhas
X	<u>*U.L.</u>	U.G.	U.A.	Local
🔎 consulta	novo 🎦	restaura	n 🥎 excluir 🗶 relatórios 📘	visualizar 🔏 confirmar 🗸

Cadastro de Unidade de Requisição - UR

Edicão

 O cadastro da Unidade de Requisição está sob responsabilidade do chefe do almoxarifado e sob supervisão do Órgão Gestor
 Os campos sublinhados e com (*) devem ser preenchidos com as informações pertinentes

🕑 Tabelas - I	strutura Organizacional - Unidade de Requisição (U.R.)	
		■/ /
*Órgão:	GDF	
U.G.:		
<u>*U.A.:</u>		
<u>*C.C.:</u>		
*Código:	*Sigla: *Nº de Funcionários:	Ramal/fone:
*Nome:		
*Endereço:		
*Responsável:		
Bloqueio:	Data de Bloqueio: Permitir Agendamento?	
Catálogos associ	ados:	🕂 💳 linhas
X	*Catálogo	Almoxarifado
Diag concelficer r		di 🗖 📃 linhar
Dias especificos p		
Unidades de Loca	lização:	- Inhas
	*U.L. U.S. U.A.	Local
👂 consulta	a 🕒 novo restaurar 🥎 excluir 🗙 relatório	s 🗄 visualizar 焰 confirmar 🗸



Cadastro de Unidade de Requisição - UR

Edição

 No cadastro permite agendamento de dias para requisitar, marcando o quadrado de "Permitir agendamento" e informando os dias específicos para requisitar

				■ /	9
*Órgão:	GDF				
U.G.:					
<u>*U.A.:</u>					
*C.C.:					
*Código:		Sigla:	*Nº de Funcionários: 0	Ramal/fone:	
*Nome:					
*Endereço:					
*Responsável:					
Bloqueio:	Data de Bloque	io:	Permitir Agendamento? 🗌 🗸	←──	
Catálogos associa	ados:			4 =	linha
X	<u>*Catálogo</u>		Alm	oxarifado	
)ias específicos p	para requisitar:				linha
X			Dia		
		ļ			
Jnidades de Loca	lização:			4 —	linha
X	<u>*U.L.</u>	U.G.	U.A.	Local	
					_
0		30000000			



Consulta das Unidade de Requisição - UR

Consulta Resultado		•Menu
Onidade Requisitante -	UR	• Tabelas
ldeelificeee ^w e	0 - ch / ch	•Estrutura
Órgão:	Conteudo	Organizacional
UG:	320101 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG	 Unidade de
UA:		Requisição
Centro de Custo:		(Clica em Consulta)
Código:	-	•Escolher e
Nome:		preencher um
Sigia:		campo nara
Responsável:		
Dt. Bloqueio:		(Clica em Consulta)
🤌 consulta	re	staurar 🥎 cancelar 🛇



A

Operacionalização do SIGMA.NET Perfil de Chefe e Assistente

C	Consulta	Resultado								
0	Unidad	de Requisitante - UR -	Resulta	do da Consulta		Consultado	s: 3	37		
									17	
Ó	rgão	UA	Código	Nome	Endereço	Responsável	Dt. Bloqueio			^
001 GOV DO DIST FED - GE	- VERNO TRITO DERAL DF	006547012201000 - GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - GEORFI	000386	GERENCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	00001 - ED. SEDE/ SGA - ANEXO DO PALÁCIO DO BURITI	21516790120 - ANTONIO HILTON CARDOSO		IJ	Ŧ	
001 GOV DO DIST FED - GE	- VERNO TRITO DERAL DF	006547012302000 - GERENCIA DE APOSENTADORIAS E PENSOES - GAP	001005	gerencia de Aposentadoria e Pensoes	00001 - ED. SEDE/ SGA - ANEXO DO PALÁCIO DO BURITI	24399540125 - ROSA MARIA DOS SANTOS SOUSA		创	Ŧ	
001 GOV DO DIST FED	- VERNO TRITO DERAL	006547052104000 - GERENCIA DE MATERIAL DA SUPRI - GEMAT/DIGERF/SUPRI	002350	gerencia de Material da Supri	00301 - ED SEDE - 5º ANDAR, SALA 534	89219155168 - JOSE FRANCISCO PORTELA FONTINELE		Щ	Ŧ	
•										
	ofet		lto d			relatórios	canc	elar	0	
JOS	eiet te	la e pode-s	tórios	Relatóri	os dispor	nívei:	5]			

Impressão	Novo								
Relatórios Disponíveis									
			×/						
Relatórios Gera	is:								
Código	Descrição		Formato						
AX0082	Relação de Unidades Requisitantes - Por Centro de Custo		PDF 👻						
AX0081	Relação de Unidades Requisitantes - Por U.A.		PDF 👻						
AX0342	Relação de Unidades Requisitantes - Por U.A./ Dias para Requisitar	V	PDF 👻						
		_							

Após clicar em Relatórios escolher qual vai gerar.





AX0081 - Relação de Unidades Requisitantes - Por U.A.

Relação de Unidades Requisitantes - Por U.A.

Órgão: 001 - GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

U.A.: 006540000100000 - GABINETE DA SEPLAG





AX0342 - Relação de Unidades Requisitantes - Por U.A./ Dias para Requisitar

Relação de Unidades Requisitantes - Por U.A./ Dias para Requisitar

Órgão: 001 - GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

U.G.: 320101 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

U.A.: 006540000100000 - GABINETE DA SEPLAG

Código	Nome	Responsável	CPF	Dias
002368			I	1

U.A.: 006547012101000 - GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO



Alteração das Unidade de Requisição - UR

Unidade Requisitant	e - UR		1.4
Identificação	C	conteúdo	Exceção
rqão:			
G:			
<u>A:</u>			
entro de Custo:			
ódigo:	002350 - 002350		
ome:			
gla:			
dereço:			
esponsável:			
. Dioqueio.	-		

Menu - Tabelas •Estrutura Organizacional • Unidade de Requisição (Clica em Consulta) • Preencher um campo para consulta (Clica em Consulta novamente)

Alteração das Unidade de Requisição - UR



Após a consulta da UR que deseja alterar, clicar no clipes para abrir os campos para alteração



Cadastro e alteração nas Unidade de Requisição - UR

<u>Observações</u>

- no cadastro da UR observar se a lotação/UA é realmente pertinente a sua UG;
- no cadastro da UR verificar se já existe uma unidade requisitante (UR) para a unidade administrativa que deseja cadastrar, ou se a mesma encontra-se bloqueada;
- deve ser cadastrada apenas uma UR para cada lotação/UA;
- O endereço será único para todas as UR's;
- O responsável pela UR deve estar cadastrado na mesma lotação/UA constante na Unidade de Requisição;
- A alteração do responsável somente terá fato gerador para os cadastros de PIM's posteriores a alteração;
- o calendário de dias para requisitar permite uma melhor gestão dos almoxarifados;
- o botão permitir agendamento deve estar selecionado para que o requisitante esteja apto a requisitar nos dias permitidos como também nos dias para agendamento;



Diretoria de Gestão de Almoxarifado – DIGEA

Eduardo Costa – Diretor Andréa Correa Andressa Oliveira >Izabel Laurinda Leonardo Cardozo Miranda Maicon Rodrigues Marion >Paulo Victor Rodrigo Nunes Machado Contato: 3313-8141 ou 8169 >Wilson Junior