

Módulo de Boletim de Serviços

SIPAC

Manual do Cadastrador de Informativos da Unidade

Sumário

PARTE I – INSTRUÇÕES GERAIS.....	3
RECOMENDAÇÕES.....	3
PERFIS DE ACESSO (GRUPOS DE PAPÉIS).....	3
ACESSANDO O SISTEMA.....	3
Acesse o SIPAC.....	3
Acesse o módulo.....	3
PARTE II – CADASTRANDO E ATUALIZANDO INFORMATIVOS.....	4
CADASTRO DE INFORMATIVOS.....	4
Cadastro de um novo informativo para avaliação.....	4
ATUALIZAÇÃO DE INFORMATIVOS.....	4
Solicitando atualização de um informativo já aprovado.....	5
ACOMPANHAMENTO E CONSULTA DE INFORMATIVOS.....	5
Consulta de informativos cadastrados.....	5
Consulta de atualização de informativos.....	5
Consulta de boletins de serviço.....	5

PARTE I – INSTRUÇÕES GERAIS

RECOMENDAÇÕES

- Sempre utilize o navegador Firefox (versão mais atual) para acessar os sistemas do SIG (SIGP, SIPAC, SIGAA, etc);
 - Se você não possui o Firefox instalado no computador institucional que você utiliza, solicite ao departamento de informática de seu campus ou pólo que ele seja instalado;
 - Se você não está conseguindo atualizar o seu Firefox, solicite auxílio ao departamento de informática de seu campus ou pólo.
- Nunca salve links diretos para os sistemas do SIG;
 - Não salve atalhos em Favoritos (*Bookmarks*) ou Área de Trabalho;
 - Sempre acesse os sistemas do SIG através do portal do IFPA (<http://www.ifpa.edu.br>).
- Autentique-se com login e senha de rede (são os mesmos que você utiliza para acessar o seu e-mail institucional).

PERFIS DE ACESSO (GRUPOS DE PAPÉIS)

- **BOLETIM DE SERVIÇOS - CADASTRADOR** : Habilita o servidor a cadastrar informativos de serviços da sua unidade para serem avaliados para então serem boletins futuros.
- **BOLETIM DE SERVIÇOS - AUTORIZADOR** : Habilita o servidor a autorizar informativos de serviços da sua unidade, e unidades subordinadas, para serem publicadas em boletins futuros.
- **BOLETIM DE SERVIÇOS - GESTOR** : Habilita o servidor a agregar informativos aprovados no boletim de serviço que está sendo elaborado e publicar o boletim de serviço.

ACESSANDO O SISTEMA

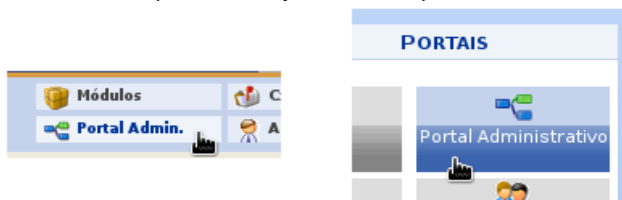
Acesse o SIPAC

- Acesse o portal do IFPA, clique em “SIPAC” (no menu da direita)
- Clique em “Entrar no Sistema” (no canto superior direito)
- Informe seu usuário e senhas (os mesmos do e-mail institucional);
- Clique em “Entrar”.



Acesse o módulo

- Clique em “Portal Administrativo” (no canto superior direito);



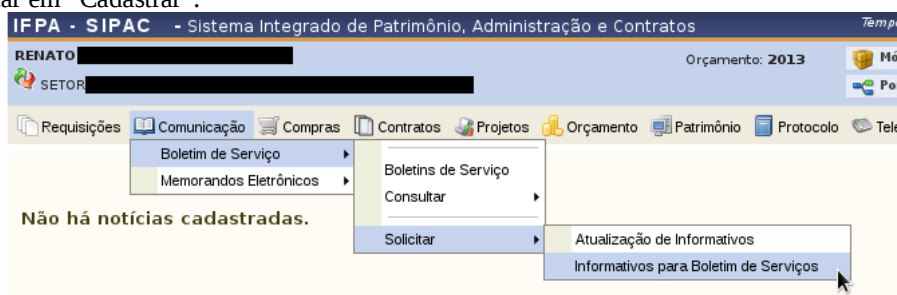
PARTE II – CADASTRANDO E ATUALIZANDO INFORMATIVOS

CADASTRO DE INFORMATIVOS

Sempre que algum tipo de informação precisa ser divulgada no boletim de serviços, primeiro ela deve ser cadastrada para depois ser aprovada pelo chefe do setor e/ou gestor do boletim de serviços.

Cadastro de um novo informativo para avaliação

- No menu “Comunicação”, opção “Boletim de Serviço”, opção “Solicitar”, opção “Informativos para Boletim de Serviços”;
 - Informar os dados: Assunto;
 - Informar Tipo e demais dados que dependem do tipo (Ex.: Número, Ano, etc.);
 - Digite o corpo do informativo;
- OBS.1: Este será o corpo da redação final do informativo que será publicado;**
OBS.2: Coloque o título e data do documento (Ex.: “Portaria Nº 23/2013-GAB.Reitoria/IFPA de ...”)
- Clicar em “Cadastrar”.



SOLICITAR INFORMATIVO PARA PRÓXIMO BOLETIM DE SERVIÇOS

Assunto: ★ Portaria Nº 23/2013 DO CAMPUS TUCURUI

Tipo: ★ PORTARIA

Número: ★ 1 (Não há sugestão de número para a solicitação)

Ano: ★ 2013

Data: ★ 09/01/2013

(Data da PORTARIA, RESOLUÇÃO, ORDEM DE SERVIÇO, EXTRATO DE CONTRATO, EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL, EDITAL OU RETIFICAÇÃO DE EDITAL.
Formato: dd/mm/aaaa)

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ/CAMPUS TUCURUI, nomeado através de Portaria no uso de suas atribuições legais concedidas através da Portaria no resolve.

Nº 123 - DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados, membros da Equipe de Pregoeiros, com objetivo de realizarem licitação na modalidade pregão eletrônico e presencial do Campus Tucuruí do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

Pregoeiro: Equipe de Apoio;

Art. 2º - Esta portaria não possui efeito financeiro e entrará em vigor a partir de e terá vigência de 01 (um) ano, revogadas as disposições em contrário.

Nº 124 - DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados, membros da Equipe de Pregoeiros, com objetivo de realizarem licitação na modalidade pregão eletrônico e presencial do Campus Tucuruí do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

Pregoeira: Equipe de Apoio;

Informativo: ★

Cadastrar Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

ATUALIZAÇÃO DE INFORMATIVOS

Mesmo após o informativo ser aprovado pelo chefe da unidade e agregado pelo gestor do boletim de serviços é possível solicitar atualização do informativo. Entretanto, a atualização precisará passar por uma nova avaliação por parte do chefe e do gestor de boletim de serviços.

Solicitando atualização de um informativo já aprovado

- No menu “Comunicação”, opção “Boletim de Serviço”, opção “Solicitar”, opção “Atualização de Informativos”;
- Identificar o registro desejado e clicar em “Solicitar”;
- Revise o texto do corpo do informativo efetuando as correções desejadas; (**Atenção para a digitação! Este será o corpo da redação final do informativo que será publicado**)
- Clicar em “Solicitar”.

IFPA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

RENATO [REDACTED] Orçamento: 2013

SETOR [REDACTED]

Requisições Comunicação Compras Contratos Projetos Orçamento Patrimônio Protocolo Telefonia

Boletim de Serviço
Memorandos Eletrônicos

Boletins de Serviço
Consultar
Solicitar

Atualização de Informativos
Informativos para Boletim de Serviços

Não há notícias cadastradas.

Selecione o ano para visualização: 2013

Solicitar

SOLICITAÇÕES DE INFORMATIVOS ENCONTRADAS		
Cadastro	Assunto	Tipo
27/08/2013	TEste despacho	DESPACHO

Boletim: BS 1/2013

Portal Administrativo

Solicitar

SOLICITA ATUALIZAÇÃO DE INFORMATIVO JÁ PUBLICADO

Assunto: TEste despacho
Tipo: DESPACHO

Informativo:

Despacho atualizado|

Solicitar Cancelar

ACOMPANHAMENTO E CONSULTA DE INFORMATIVOS

A situação dos informativos cadastrados e boletins está disponível através do menu “Comunicação”.

Consulta de informativos cadastrados

- No menu “Comunicação”, opção “Boletim de Serviço”, opção “Consultar”, opção “Minhas solicitações de Informativo”;

Consulta de atualização de informativos

- No menu “Comunicação”, opção “Boletim de Serviço”, opção “Consultar”, opção “Minhas solicitações de Atualização de Informativo”;

Consulta de boletins de serviço

- No menu “Comunicação”, opção “Boletim de Serviço”, opção “Consultar”, opção “Boletim de Serviço”;