Manual de Gestão de Uos

1)Acesse o SIGA com usuário e senha.

💕 SIGA - Sistema de Gestão Acadé	êmica
estão cadêmica	Login_ Usuário: 1234 Senha:

- 2) Clique em OK na página inicial.
- 3) Selecione o item Administração.



4) Clique em Manutenção



5) Clique em U.O.

🗋 U.O.

6) Selecione uma U.O.

enu Principal System	Development	
SIGA :: Administração :	: Manutenção :: Unidade Orcamentária	
esquisar Unidades O	rçamentárias	
nidade Orçamentária:	Inserir Unidade Orçamentária	
<u>star inativas</u> Dágina: 1 23		[1. 25] do 67
Payma: • ≤ ≥		Primhetenio (2) de 6/ Próblit
<u>Siqla</u>	Nome	Tipo
ALMOXARIFADO-DTNA	ALMOXARIFADO DE DIAMANTINA	ADMINISTRATIVA
ALMOXARIFADO-TO	ALMOXARIFADO DE TEÓFILO OTONI	ADMINISTRATIVA
PROLETRAMENTO	APOIO AO PROGRAMA PROLETRAMENTO	CONVENIO
BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	ADMINISTRATIVA
BIT	<u>BIOTÉRIO</u>	ACADEMICA
CPA	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO	ADMINISTRATIVA
ESPINHAÇO	CONSERVAÇÃO DO CERRADO NA SERRA DO ESPINHAÇO	CONVENIO
AGR	DEPARTAMENTO DE AGRONOMIA	ACADEMICA
DCB	DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS BÁSICAS	ACADEMICA
BIO	DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	ACADEMICA
СОМ	DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO	ACADEMICA
EDF	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	ACADEMICA
ENF	DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM	ACADEMICA
FLO	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA FLORESTAL	ACADEMICA
FAR	DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA	ACADEMICA
FIT	DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA	ACADEMICA
MAT	DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA ESTATISTICA E FISICA	ACADEMICA
NUT	DEPARTAMENTO DE NUTRICAO	ACADEMICA
ODO	DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA	ACADEMICA
QUI	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA	ACADEMICA
Z00	DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA	ACADEMICA
DTI	DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ADMINISTRATIVA
EAD	EDUACAçãO A DISTANCIA	ACADEMICA
FCA	FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS	ACADEMICA
FCA DIST	FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS - DISTRIBUIDORA	REDISTRIBUIDORA

A seguinte tela vai aparecer:

SIGA - Sistem	a de Gestão Acadêmica	1					
Menu Principal	System De	evelopment					
SIGA :: Admi	SIGA :: Administração :: Manutenção :: Unidade Orçamentária :: COM						
DEPARTAM	ENTO DE COMPUTAÇ	ĀO					
Sigla:	СОМ						
Nome:	DEPARTAMENTO DE	COMPUTAÇÃO					
Opções							
🏄 Editar	🗙 Excluir	🛂 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🍪 Orçamento			
🕸 Transação Orçamentária 🛋 Executores	🀲 Transação Orçamentária Entr UOs	🛋 Filiação re	🕵 Requisitantes	🛋 Gestores			
Usuário: 097	36167682 Entrada às	: 08:12 (00:36) Data:	26/01/2011 Miolo	2.0 beta1 Miolo Team			

A seguir serão descritas as funcionalidades de cada um dos itens dessa tela.

Editar

Ao selecionar editar, a seguinte tela aparece:

SIGA - Sistema	de Gestão Acadêmica			
Menu Principal	System Dev	elopment		
SIGA :: Admini	stração :: <u>Manutenção</u>	:: Unidade Orçamer	ntária :: COM	
	NTO DE COMPUTAÇÃO)		
Sigla:	сом			
Nome:	DEPARTAMENTO DE C	COMPUTAÇÃO		
Opções				
🔥 Editar	🗙 Excluir	🛂 Incluir Executor	📄 Acesso Almox.	🐲 Orçamento
🕸 Transação Orçamentária ૣ Executores	🌼 Transação Orçamentária Entre UOs	🚉 Filiação	nequisitantes	🕵 Gestores
Dados da Unio	dade Orçamentária			
Sigla:	СОМ	Má	x. 30 caracteres	
Nome:	DEPARTAMENTO DE CO	MPUTAÇÃO		
Máx. 50 caracteres				
Tipo:	ACADEMICA 🗸			
Documento:				
Usuário Gestor:				
Setor:	DEPARTAMENTO DE CO	MPUTAÇÃO		
Saldo Público:	Selecione V			
Ativa:	SIM			
Salvar				
Usuário: 09736	5167682 Entrada às: 0	8:12 (00:42) Data:	26/01/2011 Miolo	2.0 beta1 Miolo Team

Nela, é possível alterar a sigla, o nome, o tipo, se a UO está ou não ativa, entre outras informações.

Excluir

Para excluir uma UO, basta selecionar o botão excluir.

SIGA - Sistem	a de Gestão Acadêmica						
Menu Principal	System De	evelopment					
SIGA :: Admi	SIGA :: Administração :: Manutenção :: Unidade Orçamentária :: COM						
DEPARTAM	ENTO DE COMPUTAÇ	ĀO					
Sigla:	СОМ						
Nome:	DEPARTAMENTO DE	COMPUTAÇÃO					
Opções							
🔥 Editar	🖹 Excluir	🕑 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🕸 Orçamento			
🕸 Transação Orçamentária 🕵 Executores	🍪 Transação Orçamentária Entr UOs	🛋 Filiação re	a Requisitantes	🕵 Gestores			
Usuário: 097	36167682 Entrada às	: 08:12 (00:36) Data:	26/01/2011 Miolo	2.0 beta1 Miolo Team			

A seguinte mensagem deve aparecer:

Confirmação					
Tem certeza que deseja excluir essa unidade orçamentária?					
Sim	Não				

Caso deseje realmente excluir a Unidade, clique em Sim. Caso contrário, clique em Não.

Incluir Executor

Esta opção serve para incluir os tipos de serviços(tipos de requisição) que a U.O. executa.

SIGA - Sistem	a de Gestão Acadêmica				
Menu Principal	System Deve	elopment			
SIGA :: Admi	nistração :: <u>Manutenção</u>	:: Unidade Orçamer	ntária :: DTI		
	DE TECNOLOGIA DA IN	FORMAÇÃO			
Sigla:	DTI				
Nome:	DIRETORIA DE TECNO	LOGIA DA INFORM	IAÇÃO		
Opções					
🔥 Editar	🗙 Excluir	🛂 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🍪 Orçamento	
🖏 Transação	🐝 Transação	🛋 Filiação	Requisitantes	Gestores	
Orçamentária	Orçamentária Entre	- maçao	inequisitances		
Executores	UOs				
Ação	Tipos de	requisição executados	pela Unidade		Ano
🔒 💼 SERVIÇO	OS INTERNOS				2010
🗌 💼 SERVIÇO	DS INTERNOS				2011
Incluir					
Tipo da	RESTAURANTE	~			
Requisição:					
Incluir					
Usuário: 097	36167682 Entrada às: 0	8:12 (00:54) Data:	26/01/2011 Miolo	2.0 beta1 Miol	o Team

Para incluir um novo tipo de serviço, basta escolher o tipo da requisição e clicar em incluir. ESSA OPERAÇÃO NÃO É FREQUENTE! Para uma U.O. poder pedir algum tipo de requisição não tem nada a ver com a possibilidade de fazer requisições do tipo, muito menos executar serviço interno.

Acesso Almox.

Permite incluir ou excluir o acesso de uma U.O. a algum almoxarifado, ou seja, as U.O.s que representam um almoxarifado.

SIGA - Sistema de Gestão Acadêmica					
Menu Principal	System Dev	elopment			
SIGA :: Admir	nistração :: <u>Manutenção</u>	:: Unidade Orçamer	ntária :: COM		
	ENTO DE COMPUTAÇÃO)			
Sigla: Nome:	COM DEPARTAMENTO DE O	COMPUTAÇÃO			
Opções					
🍌 Editar	🗙 Excluir	🛂 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🕸 Orçamento	
Transação Orçamentária	🀲 Transação Orçamentária Entre UOs	🚉 Filiação	🕵 Requisitantes	🕵 Gestores	
Executores					
Acesso a Aln	noxarifado				
Página: 1				Primeteriol:] de 1 Prótiti	
Ação		Nome			
🗌 💼 ALMOX	ARIFADO DE DIAMANTIN	4			
Incluir Novo	Acesso				
Usuário: 097	36167682 Entrada às: 0	08:12 (01:00) Data:	26/01/2011 Miolo	2.0 beta1 Miolo Team	

Para excluir o acesso a um almoxarifado, basta clicar no ícone ao lado do nome do almoxarifado. A seguinte mensagem vai aparecer:

Confirmação					
Tem certeza que deseja excluir o acesso para ALMOXARIFADO DE DIAMANTINA?					
Sim Não					

Se desejar excluir o acesso a algum almoxarifado, clique em Sim. Caso contrário, clique em Não.

Para incluir um novo acesso a almoxarifado, clique em Incluir Novo Acesso.

Incluir Novo Acesso

A seguinte tela aparece:

SIGA - Sistem	a de Gestao Academica			
Menu Principal	System Dev	velopment		
SIGA :: Admi	nistração :: <u>Manutenção</u>	: <u>Unidade Orçame</u>	ntária :: COM	
DEPARTAM	ENTO DE COMPUTAÇĂ	0		
Sigla: Nome:	COM DEPARTAMENTO DE	COMPUTAÇÃO		
Opções				
🚺 Editar	🗙 Excluir	🛂 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🍪 Orçamento
🍪 Transação Orçamentária 🐋 Executores	🍪 Transação Orçamentária Entre UOs	🚅 Filiação	nequisitantes	🕵 Gestores
Novo Acesso	o a Almoxarifado			
Almoxarifado:	Selecione	~		
Gravar				
Usuário: 097	36167682 Entrada às:	08:12 (01:10) Data:	26/01/2011 Miolo	2.0 beta1 Miolo Team

Selecione o almoxarifado e clique em gravar.

Transação Orçamentária

Serve para efetuar transferência de orçamento entre rubricas.

SIGA - Sistem	SIGA - Sistema de Gestão Acadêmica							
Menu Principal	Menu Principal System Development							
SIGA :: Admi	SIGA :: Administração :: Manutenção :: Unidade Orçamentária :: COM							
DEPARTAM	ENTO DE COMPUTAÇÃ	0						
Sigla:	СОМ							
Nome:	DEPARTAMENTO DE	СОМРИТА	ļ ÇĀO					
Opções								
🚺 Editar	🗙 Excluir	🛂 Incluir	Execut	tor 🔋 Aces	sso Almox.	🍪 Orçame	nto	
🐲 Transação Orçamentária 🕵 Executores	🎲 Transação Orçamentária Entre UOs	🛋 Filiaçã	ăO	🐋 Req	uisitantes	👰 Gestore	s	
Transação C	Prcamentária							
Página: 1						Primeteric	1] de 1 _{Próútic}	i
	Rubrica		Ano	Crédito	Débito	Previsão de Débito	Saldo	
MATERIAL	CONSUMO ESTOQUE		2011	R\$0,01	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,01	
Selecione as R Rubrica Origen:	Selecione as Rubricas para realizar a transferência: Rubrica Origem:							
Rubrica Destino:	RubricaSelecione							
Valor:	R\$0,00							
Efetuar Transação								
Usuário: 097	Usuário: 09736167682 Entrada às: 08:12 (01:18) Data: 26/01/2011 Miolo 2.0 beta1 Miolo Team							

Basta selecionar a rubrica de origem e a rubrica de destino, e informar o valor que se deseja transferir. Feito isso, clicar em Efetuar Transação.

Requisitantes

Esta opção serve para incluir ou excluir requisitantes, ou seja, aqueles usuários que podem fazer requisições em nome da Unidade.

DIRETORIA DE TECNOI	OGIA DA INFORMAÇÃO				
Sigla: DTI					
Nome: DIRETORI	A DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
Opções					
🔏 Editar 🔀 Exc	luir 🛛 🕑 Incluir Executor 🗧 Acess	o Almox. 🛭 🍪 Orçamento			
 Transação Transação Orçamentária Orçam Executores UOs 	nsação 🧟 Filiação 🧟 Requi: entária Entre	sitantes 🛋 Gestores			
Página: 1		Prime (Briol 7] de 17 Próvin			
Ação <u>Login</u>	Nome				
08920684693	ÁLVARO ROCHA PEREIRA DE SOUZA				
09736167682	ARTHUR MACHADO FRANÇA DE ALMEIDA				
1646097	BRUNO DA SILVA GONÇALVES				
1 28626960808	CARLOS EDUARDO FARAH				
1646067	ESTÊVÃO SAMUEL PROCÓPIO				
1670274	EVERTON DE OLIVEIRA PAIVA				
1 654016	FARLEY OLIVEIRA ALMEIDA				
1 646824	GIANCARLO CARDOSO VECCHIA				
1644931	JOSÉ EDNEY GUEDES MOTA				
1798982	LEANDRO CARVALHO LEAL				
1566739	MARCELO FERREIRA REGO				
n 1625626	MARDEN INACIO LELES				
1645652	MATHEUS MARTINS SANTOS				
1 644944	OSEAS TEIXEIRA				
1 555106	RICARDO DE OLIVEIRA BRASIL COSTA				
n 1566734	SALIM ZIAD PEREIRA AOUAR				
1677994 WILLIAM LEITE ARAÚJO					
Incluir					
Login.					
Nome:					
Incluir					

Para incluir um requisitante, basta clicar na lupa ao lado do campo login. Uma nova janela será aberta, com o seguinte conteúdo:

Pesquisa	Usuários			
Login		Selecione 🗸 Nome		
NÃO INFO	ORMADO	Filtrar		
	Login	Nome	Nick	Setor
		Nenhum registro encontrado na pesquisa!		
			PrimA	e ເຟີດ ຄhum dadopráitin

A pesquisa pode ser feita pelo nome do usuário que deverá ser requisitante ou pelo seu login. Basta digitar a informação e clicar em filtrar.

P	Pesquisa Usuários									
Lo	LoginSelecione V Nome									
a	arthur machado frança Filtrar									
	Login		Nome				N	lick		
	09736167682	ARTHUR MACHA	ADO FRANÇA	de alm	EIDA	ARTHUR	MACHADO	FRANÇA	DE ALM	EIDA
	20081600254 ARTHUR MACHADO FRANÇA DE ALMEIDA ARTHUR MACHADO FRANÇA DE ALMEIDA									
Pá	igina: 1							Primeteri	2] de 2	PróŚliti

Ao encontrar o nome do usuário, clicar no botão ao lado do login. Para incluir este usuário, basta clicar em incluir.

Para excluir um requisitante, basta clicar no botão ao lado do login do requisitante.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO								
Sigla: DTI								
Nome: DIRETORI	A DE TECNOLOGIA DA INFORM	1AÇÃO						
Opções								
🔥 Editar 🗙 Exc	luir 🕑 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🍪 Orçamento					
 Transação Transação Filiação Requisitantes Gestores Orçamentária Orçamentária Entre Executores UOs 								
Página: 1			Primeterio 17] de 17 próxim					
Ação <u>Login</u>		Nome						
08920684693	ÁLVARO ROCHA PEREIRA DE SOL	JZA						
09736167682	ARTHUR MACHADO FRANÇA DE	ALMEIDA						
1646097	BRUNO DA SILVA GONÇALVES							
28626960808	CARLOS EDUARDO FARAH							
1646067	ESTÊVÃO SAMUEL PROCÓPIO							
1670274	EVERTON DE OLIVEIRA PAIVA							
n 1654016	FARLEY OLIVEIRA ALMEIDA							
n 1646824	GIANCARLO CARDOSO VECCHIA							
1644931	JOSÉ EDNEY GUEDES MOTA							
n 1798982	LEANDRO CARVALHO LEAL							
m 1566739	MARCELO FERREIRA REGO							
1625626	MARDEN INACIO LELES							
1645652	MATHEUS MARTINS SANTOS							
🗌 💼 1644944	OSEAS TEIXEIRA							
1 555106	RICARDO DE OLIVEIRA BRASIL CO	OSTA						
🗌 💼 1566734	SALIM ZIAD PEREIRA AOUAR							
1677994	WILLIAM LEITE ARAÚJO							
Incluir								
Login								
Nome:]					
Incluir								

Gestores

Mostra os gestores da U.O. São os gestores os responsáveis por autorizar as requisições da unidade.

SIGA - Sistema	de Gestão Acadêmica								
Menu Principal	System Dev	elopment							
SIGA :: Admini	SIGA :: Administração :: Manutenção :: Unidade Orçamentária :: DTI								
📗 DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO									
Sigla:	DTI								
Nome:	DIRETORIA DE TECNO	LOGIA DA INFORM	AÇÃO						
Opções									
🍌 Editar	🗙 Excluir	🕑 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🍪 Orçamer	nto				
Transação Orçamentária Que Executores	🍪 Transação Orçamentária Entre UOs	🕵 Filiação	nequisitantes 🕵	🕵 Gestores	5				
Página: 1				PrimAge	ອ່າເວີ]de 3proນໍແກ່				
Ação Login		Nome			Data Fim				
1555106	RICARDO DE OLIVEIRA	BRASIL COSTA							
1646824	GIANCARLO CARDOSO	VECCHIA							
1566734	SALIM ZIAD PEREIRA A	OUAR							
Incluir									
Login:									
Nome:									
Data Inicio:									
Data Fim:		•							
Incluir									
Usuário: 09736	6167682 Entrada às: 0	8:12 (02:09) Data:	26/01/2011 Miolo	2.0 beta1	Miolo Team				

Para incluir um gestor basta clicar na lupa ao lado do campo login e pesquisar o usuário que será o gestor.

Pe	esquisa Usuário	s									
Log	oginSelecione V Nome										
ar	arthur machado frança Filtrar										
	Login		No	me				N	lick		
	09736167682	ARTHUR M	IACHADO	FRANÇA	DE A	LMEIDA	ARTHUR	MACHADO	FRANÇA	DE A	LMEIDA
	20081600254	ARTHUR M	IACHADO	FRANÇA	DE A	LMEIDA	ARTHUR	MACHADO	FRANÇA	DE A	LMEIDA
Pá	gina: 1								Primeteri	⊋] de	e 2 Próślitir

Deve ser informado a data de início e a data final, que indicam o tempo que esse usuário será gestor da U.O. Atenção para o campo **"Data Fim"**, que permite eliminar a necessidade de um ofício somente para excluir algum gestor...

Para excluir um gestor da Unidade, basta clicar no botão de excluir ao lado do login.

Executores

Lista todos os usuários que são executores da unidade. Ou seja, aqueles usuários que executam as requisições daquela unidade. Ex. Os executores da U.O. Almoxarifado-DTNA, para serem capazes de visualizar os pedidos pendentes, precisam estar incluídos aqui.

SIGA - Sistema de O	Gestão Acadêmica							
Menu Principal Sys	stem Deve	elopment						
SIGA :: Administra	ção :: <u>Manutenção</u>	:: Unidade Orçamer	ntária :: ALMOXAR	IFADO-DTNA				
ALMOXABIEADO DE DIAMANTINA								
		Δ						
Nome: ALM	MOXARIFADO DE D							
Opções								
🍌 Editar	🗙 Excluir	🕑 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🕸 Orçamento				
Transação Orçamentária Executores	🐡 Transação Orçamentária Entre UOs	🚘 Filiação	🕵 Requisitantes	🕵 Gestores				
Página: 1				Primket[ebrio7] de 7próźtiti				
Ação Login			Nome					
2582176	CINTHYA ROCHA TA	MEIRÃO						
a 390171	AGUINALDO NEVES	BROZINGA						
1 1 0390179	SELMA TEREZA JESU	JS DOS REIS						
1646438	JULIANA MARIA SOL	JTO ROCHA						
0390112	IARA LÚCIA ROSA C	RUZ						
01629575640	GILMAR NASCIMEN	TO PEREIRA						
1827306	GILDASIO ANTONIO	FERNANDES						
Incluir								
Login:								
Nome:								
Data Inicio:		•						
Incluir								
Usuário: 09736167	7682 Entrada às: 0	8:12 (02:35) Data:	26/01/2011 Miolo	2.0 beta1 Miolo Team				

Para incluir um executor, basta preencher os campos Login, Nome e Data Início. Depois, clicar em Incluir.

ALMOXARIFA	DO DE DIAMANTINA			
Sigla:	ALMOXARIFADO-DTN	Α		
Nome:	ALMOXARIFADO DE D	DIAMANTINA		
Opções				
🍐 Editar	🗙 Excluir	🛂 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🍪 Orçamento
🐝 Transação Orçamentária 🛋 Executores	🎲 Transação Orçamentária Entre UOs	👰 Filiação	🙀 Requisitantes	👰 Gestores
Página: 1				Primeterio7] de 7próxim
Ação Login			Nome	
2582176	CINTHYA ROCHA T	AMEIRÃO		
a 390171	AGUINALDO NEVES	BROZINGA		
0390179	SELMA TEREZA JES	US DOS REIS		
1646438	JULIANA MARIA SO	UTO ROCHA		
1 1 0390112	IARA LÚCIA ROSA C	RUZ		
01629575	640 GILMAR NASCIMEN	TO PEREIRA		
1827306	GILDASIO ANTONIO	FERNANDES		
Incluir				
Login:	09736167682			
Nome:	Nome: ARTHUR MACHADO FRANÇA DE ALMEIDA			
Data Inicio:	28/01/2011			
Incluir				

Para excluir um executor, basta clicar no botão ao lado do login.

SIGA - Sistema d	le Gestão Acadêmica			
Menu Principal	System Dev	elopment		
SIGA :: Adminis	tração :: <u>Manutenção</u>	:: Unidade Orçamer	ntária :: ALMOXAR	IFADO-DTNA
		•		
Nome: A				
Opcões				
🚺 Editar	🗙 Excluir	🛂 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🍪 Orçamento
🕸 Transação Orçamentária 🚉 Executores	🍪 Transação Orçamentária Entre UOs	🕵 Filiação	Requisitantes	🕵 Gestores
Página: 1				Primeterio7] de 7próxii
Ação Login			Nome	
2582176	CINTHYA ROCHA T	AMEIRÃO		
a 390171	AGUINALDO NEVES	5 BROZINGA		
0390179	SELMA TEREZA JES	US DOS REIS		
1646438	JULIANA MARIA SO	UTO ROCHA		
∎ 0390112	IARA LÚCIA ROSA (CRUZ		
a 016295756	640 GILMAR NASCIMEN	ITO PEREIRA		
1827306	GILDASIO ANTONIO	D FERNANDES		
Incluir				
Login:				
Nome:				
Data Inicio:				
Incluir				
Usuário: 09736	167682 Entrada às: 0	08:12 (02:35) Data:	26/01/2011 Miolo	2.0 beta1 Miolo Team

Transação Orçamentária Entre UOs

Realiza transações de orçamento entre UOs. Para isso, basta escolher a UO de destino, a rubrica de destino e informar o valor que se deseja transferir. Essa operação só é possível em U.O.s que são distribuidoras de recurso.

Filiação

Incluir ou excluir uma UO que será filiada a essa Unidade. Para realizar transação orçamentária entre UOs, a UO de destino deve ser filiada a UO de origem, e a U.O. de origem TEM QUE SER do tipo DISTRIBUIDORA.

Orçamento

A opção orçamento permite ver o débito, crédito e saldo de cada rubrica da UO em cada ano.

SIGA - Sistema de Gestão Acadêmica							
Menu Principal System Development							
SIGA :: <u>Administração</u> :: <u>Manutenção</u> :: <u>Unidade Orçamentária</u> :: DTI							
Sigla: DTI							
Nome:	DIRETORIA DE TECN	NOLOGIA DA INFORM	IAÇÃO				
Opções			-				
🔥 Editar	🗙 Excluir	🛂 Incluir Executor	🗏 Aces	so Almox.	🇐 Orçame	ento	
_		_			•		
🍪 Transação	🍪 Transação	🕵 Filiação	🕵 Requ	isitantes	Gestore	es	
Orçamentária	Orçamentária Enti	re					
Executores	UUS						
Pesquisar Or	çamentos Internos						
Página: 1					Primeteri	ລົງ] de 5 _{Próນີ່ແຫ່}	
Ação	Rubrica		Ano	Crédito	Débitos	Saldo	
MATERI	AL CONSUMO ESTOQU	E	2010	30000.01	21017.73	8982.28	
COLECC	DES E MATERIAIS BIBLIC	OGRAFICOS	2009		0	0	
MATERI	AL CONSUMO ESTOQU	E	2009		0	0	
EQUIPA	MENTOS E MATERIAL P	PERMANENTE	2010	5185000.00	6430.78	5178569.22	
🗌 🔄 MATERI	AL CONSUMO ESTOQU	E	2011	0.01	0	0.01	
Incluic Novo	Orcamenta Interna						
Usuário: 0973	36167682 Entrada às	: 08:11 (00:11) Data:	28/01/20	11 Miolo 2	.0 beta1	Miolo Team	

Para incluir um novo orçamento, basta clicar na opção Incluir Novo Orçamento e selecionar a rubrica, o ano e informar o valor do novo orçamento.

SIGA - Sistema	a de Gestão Acadêmica					
Menu Principal	System Dev	velopment				
SIGA :: Admir	nistração :: Manutenção	: Unidade Orçame	ntária :: DTI			
Sigla:	Sigla: DTI					
Nome:	DIRETORIA DE TECN	OLOGIA DA INFORM	IAÇÃO			
Opções						
🚺 Editar	🗙 Excluir	🛂 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🐲 Orçamento		
🕸 Transação Orçamentária 🚉 Executores	🍪 Transação Orçamentária Entre UOs	🕵 Filiação	Requisitantes	Gestores		
Incluir Orçar	nento Interno					
Rubrica:	DIARIA		~			
Ano:	2011 🗸					
Valor:	5000					
Enviar						
Usuário: 097	36167682 Entrada às:	08:11 (00:13) Data:	28/01/2011 Miolo	2.0 beta1 Miolo Team		

A seguinte mensagem deve aparecer:



Para editar algum orçamento já existente, clicar no ao lado da rubrica.

Menu Principal System Development								
SIGA :: Administração :: Manutenção :: Unidade Orçamentária :: DTI								
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO								
Sigla: DTI								
lome:	DIRETORIA DE TECN	OLOGIA DA INFORM	IAÇÃO					
Opções								
/- Editar	🗙 Excluir	🛂 Incluir Executor	🗏 Aces	so Almox.	🍪 Orçame	ento		
 Transação Transação Filiação Requisitantes Gestores Orçamentária Orçamentária Entre Executores UOs 								
Executores	UOs	-						
Executores Pesquisar O Página: 1	UOs	-	_	_	Primetek	ණ] de 5 _{Próùit}		
Executores Pesquisar Or Página: 1	UOs rçamentos Internos Rubrica		Ano	Crédito	Prime e	නි] de 5 _{Prólit}		
Executores Pesquisar O Página: 1 Ação MATER	UOs rçamentos Internos Rubrica IAL CONSUMO ESTOQUE		Ano 2010	Crédito 30000.01	Prime electric Débitos 21017.73	න්] de 5Práxilit Saldo 8982.28		
Executores Pesquisar Or Página: 1 Ação MATER COLECO	rçamentos Internos Rubrica IAL CONSUMO ESTOQUE DES E MATERIAIS BIBLIO	E IGRAFICOS	Ano 2010 2009	Crédito 30000.01	Priskes(e) Débitos 21017.73 0	නි] de 5 _{Prණi} Saldo 8982.28 0		
Executores Pesquisar Or Página: 1 Ação MATER COLECO MATER	Rubrica IAL CONSUMO ESTOQUE DES E MATERIAIS BIBLIO IAL CONSUMO ESTOQUE	E I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Ano 2010 2009 2009	Crédito 30000.01	Prime(eli Débitos 21017.73 0 0	ත්] de 5 _{PróXit} Saldo 8982.28 0 0		
Executores Pesquisar Or Página: 1 Ação MATER MATER MATER EQUIPA	IAL CONSUMO ESTOQUE IAL CONSUMO ESTOQUE IAL CONSUMO ESTOQUE IAL CONSUMO ESTOQUE IAL CONSUMO ESTOQUE	E DGRAFICOS E ERMANENTE	Ano 2010 2009 2009 2010	Crédito 30000.01 5185000.00	Primetel Débitos 21017.73 0 0 6430.78	 (₅) de 5_{Próxim} Saldo 8982.28 0 0 5178569.22 		
Executores Pesquisar Or Página: 1 Ação MATER MATER MATER EQUIPA MATER	rçamentos Internos Rubrica IAL CONSUMO ESTOQUE DES E MATERIAIS BIBLIO IAL CONSUMO ESTOQUE MENTOS E MATERIAL PI IAL CONSUMO ESTOQUE	E DGRAFICOS E ERMANENTE E	Ano 2010 2009 2009 2010 2011	Crédito 30000.01 5185000.00 0.01	Prinket[e]a Débitos 21017.73 0 0 6430.78 0	5] de 5Próxim Saldo 8982.28 0 0 5178569.22 0.01		

A seguinte tela aparece:

SIGA - Sistema	de Gestão Acadêmica			
Menu Principal	System Dev	elopment		
SIGA :: Admini	istração :: Manutenção	:: Unidade Orçamer	ntária :: DTI	
		FORMAÇÃO		
Sigla:	DTI	IFORMAÇÃO		
Nome:	DIRETORIA DE TECNO	LOGIA DA INFORM	IAÇÃO	
Opções				
🔥 Editar	🗙 Excluir	🛂 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🍪 Orçamento
		_		
🐲 Transação	🐲 Transação	🕵 Filiação	🕵 Requisitantes	🕵 Gestores
Orçamentaria	Orçamentaria Entre			
Executores	003			
FOURDAMENT	OC E MATERIAL RERM			
EQUIPAMENTO	DS E MATERIAL PERM	ANENTE - 2010		
Operações de	📄 Tipos de			
Crédito	Requisições			
	6167602 Entrode às. 6	0.11 (00.50) Data	20/01/2011 Miele	2.0 hotal Miele Team
Usuario: 0973	0107082 Entrada as: 0	00:58) Data:	28/01/2011 MI0IO	2.0 beta1 MIOIO Team

Em Operações de Crédito, é possível realizar a Suplementação de Crédito(acrescentar crédito para a unidade) ou o Estorno de Crédito(devolução do crédito).

Basta escolher a operação(suplementação de crédito ou estorno de crédito), informar o valor e clicar em enviar.

SIGA - Sistema	de Gestão Acadêmica			
Menu Principal	System Dev	elopment		
SIGA :: Admini	<u>stração</u> :: <u>Manutenção</u>	:: Unidade Orçamer	ntária :: DTI	
DIRETORIA D	E TECNOLOGIA DA IN	IFORMAÇÃO		
Sigla:	DTI			
Nome:	DIRETORIA DE TECNO	DLOGIA DA INFORM	IAÇÃO	
Opções				
🔥 Editar	🗙 Excluir	🛂 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🍪 Orçamento
😻 Transação Orçamentária 🐋 Executores	🍪 Transação Orçamentária Entre UOs	🕵 Filiação	nequisitantes 🙀	🕵 Gestores
EQUIPAMENTO	S E MATERIAL PERM	ANENTE - 2010		
Operações de Crédito	Tipos de Requisições			
Operações de	Crédito			
Saldo:	R\$5.178.569,22			
Operação:	Suplementação de Cré	édito 🗸		
Valor:	10000			
Obs:				
Enviar				
Usuário: 09736	5167682 Entrada às: 0	08:11 (01:00) Data:	28/01/2011 Miolo	2.0 beta1 Miolo Team

Já na opção Tipos de Requisições, é possível incluir e excluir requisições de uma rubrica. Para excluir um tipo de requisição, basta clicar no botão ao lado do tipo da requisição.

SIGA - Sistema d	le Gestão Acadêmica			
Menu Principal	System Dev	elopment		
SIGA :: Adminis	tração :: <u>Manutenção</u>	:: Unidade Orçame	ntária :: PROAD	
		0		
Sigla:	ROAD	0		
Nome: F	PRÓ-REITORIA DE AD	MINISTRAÇÃO		
Opções		,		
🔥 Editar	🗙 Excluir	Nocluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🍪 Orçamento
🕸 Transação Orçamentária 🛋 Executores	🍪 Transação Orçamentária Entre UOs	🕵 Filiação	🕵 Requisitantes	🚅 Gestores
MATERIAL CON Operações de Crédito	SUMO ESTOQUE - 20 Tipos de Requisições	011		
Pesquisar req	uisições realizadas			
Página: 1				Primentetrico de 5 Próblim
Ação	Tipos de req	uisições permitidos para	a a rubrica 339030 em 2	2011
SERVIÇOS	5 INTERNOS			
	GEM			
Incluir Novo Ti	po de Requisição			
Usuário: 09736	167682 Entrada às: 0	09:42 (00:13) Data:	28/01/2011 Miolo	2.0 beta1 Miolo Team

Para incluir um tipo de requisição, basta clicar no botão Incluir Novo Tipo de Requisição.

SIGA - Sistema	de Gestão Acadêmica System Dev	elonment		
SIGA :: Admini	stração :: Manutenção	:: Unidade Orcamer	ntária :: PROAD	
		-		
PRO-REITORI	A DE ADMINISTRAÇA	0		
Sigia: Nome:	PROAD PRÓ-REITORIA DE AD	MINISTRAÇÃO		
Opcões		- Interest of the second s		
🚺 Editar	🗙 Excluir	🕑 Incluir Executor	🗏 Acesso Almox.	🍪 Orçamento
🕸 Transação Orçamentária 👥 Executores	🍪 Transação Orçamentária Entre UOs	🚅 Filiação	🕵 Requisitantes	Gestores
MATERIAL CO	NSUMO ESTOQUE - 20	011		
Operações de Crédito	Tipos de Requisições			
Pesquisar rec	uisições realizadas			
Página: 1				Primeterio5] de 5próxim
Ação	Tipos de req	uisições permitidos para	a rubrica 339030 em 2	011
💼 SERVIÇO	S INTERNOS			
🗌 💼 ALMOXA	RIFADO			
COMPRA	CONSUMO			
HOSPED	AGEM			
	1			
🗌 💼 VEICULO				
Incluir Novo T	ipo de Requisição			

Basta selecionar o tipo de requisição e clicar em enviar.

Permissão d	e requisição	
Tipo de Requisição:	Selecione	✓
Enviar		