



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD

**Guia de Solicitação de Transporte e Combustível
Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC
Módulo Transporte**

Responsável pela elaboração: WIRLLIS BARRETO MELO

SIPAC - MÓDULO TRANSPORTE – SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE E COMBUSTÍVEL

O SIPAC - Módulo Transporte - está disponível na página eletrônica (<http://sipac.unifap.br/sipac/>).

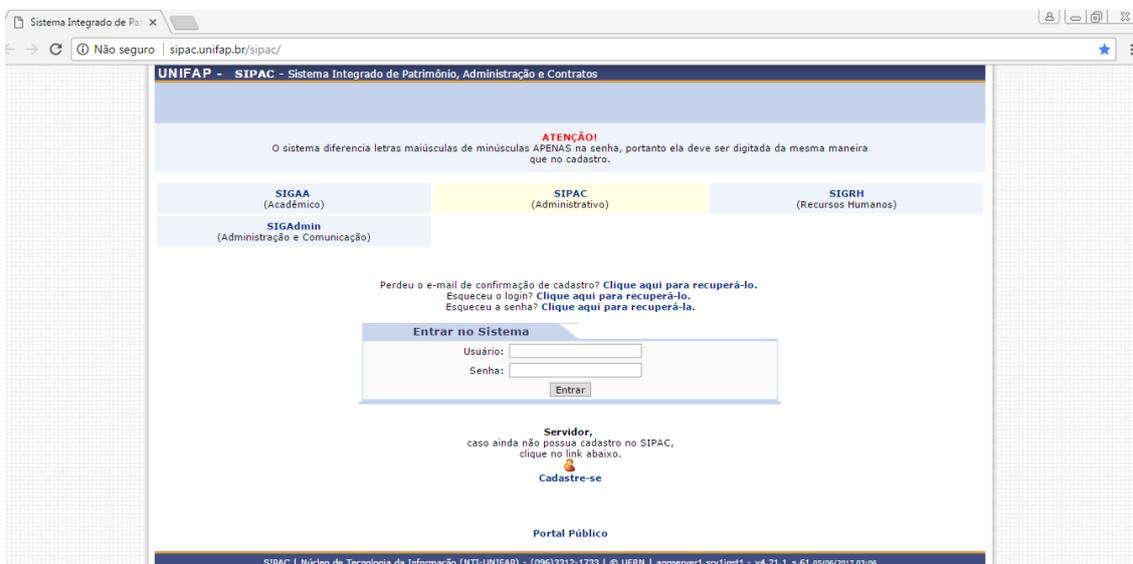


Figura: 01

Para realizar a operação, acesse o sipac → módulos → portal administrativo → requisições → veículo/transporte → cadastrar requisição, conforme demonstração abaixo.

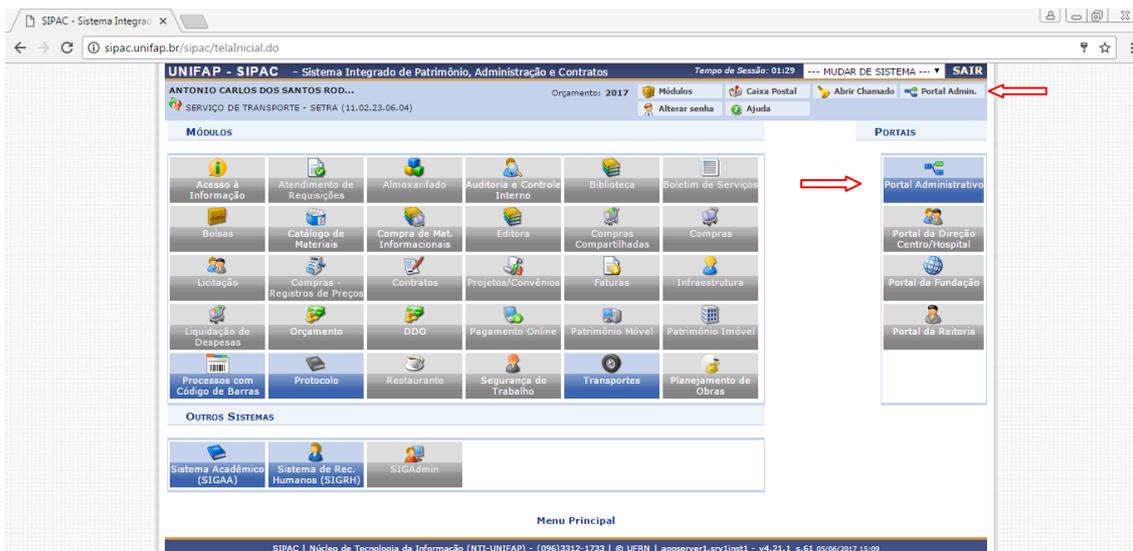


Figura: 02

Após acessar o Portal Administrativo, ir até o menu Requisições>>Material>>Solicitar em uma Intenção>>Cadastrar Requisição conforme imagem 03 abaixo:

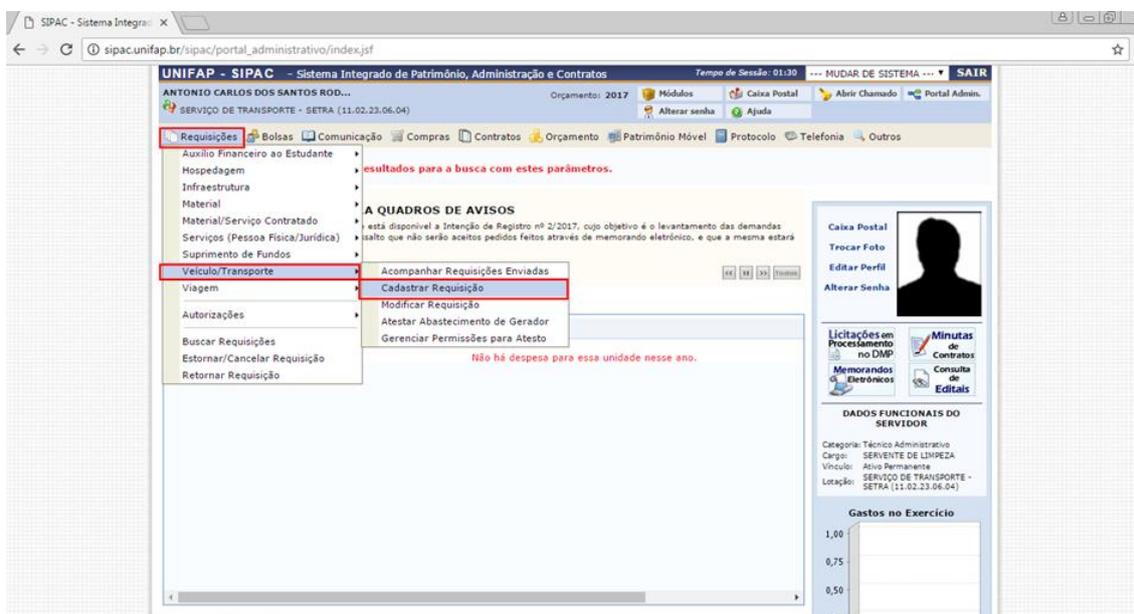


Figura: 03

Após esta operação, serão disponibilizadas quatro opções de cadastro de requisição, onde será possível cadastrar uma requisição de reserva de **Veículo** para um **período** e/ou Veículo para uma **saída** ou ainda efetuar uma Solicitação de Abastecimento de Veículo da Unidade e/ou uma Solicitação de Troca de Pneu.

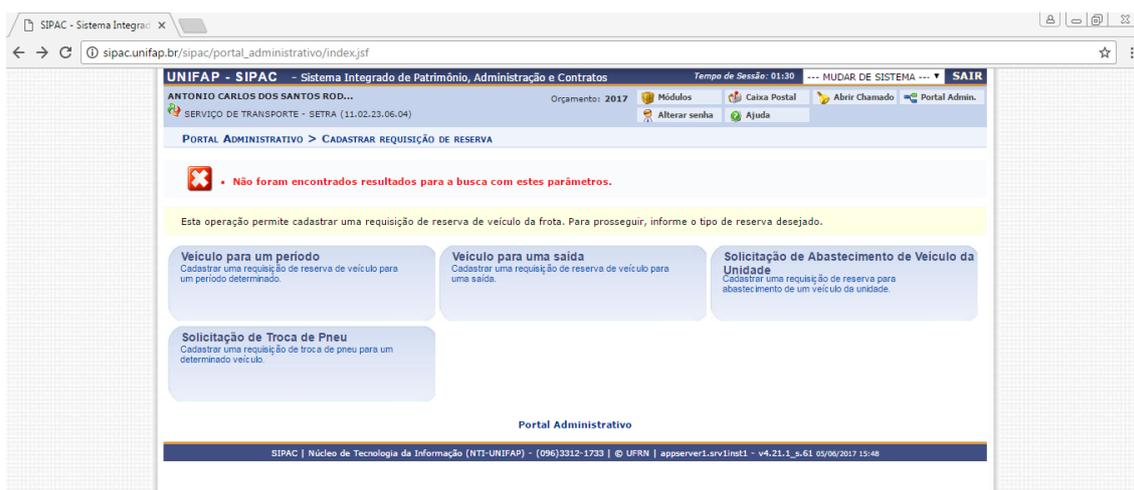
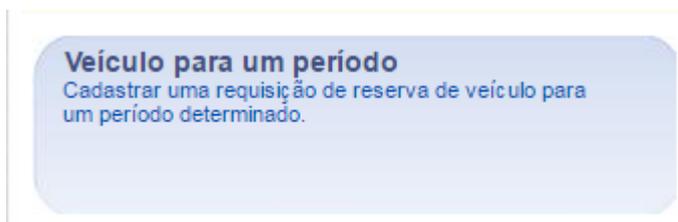


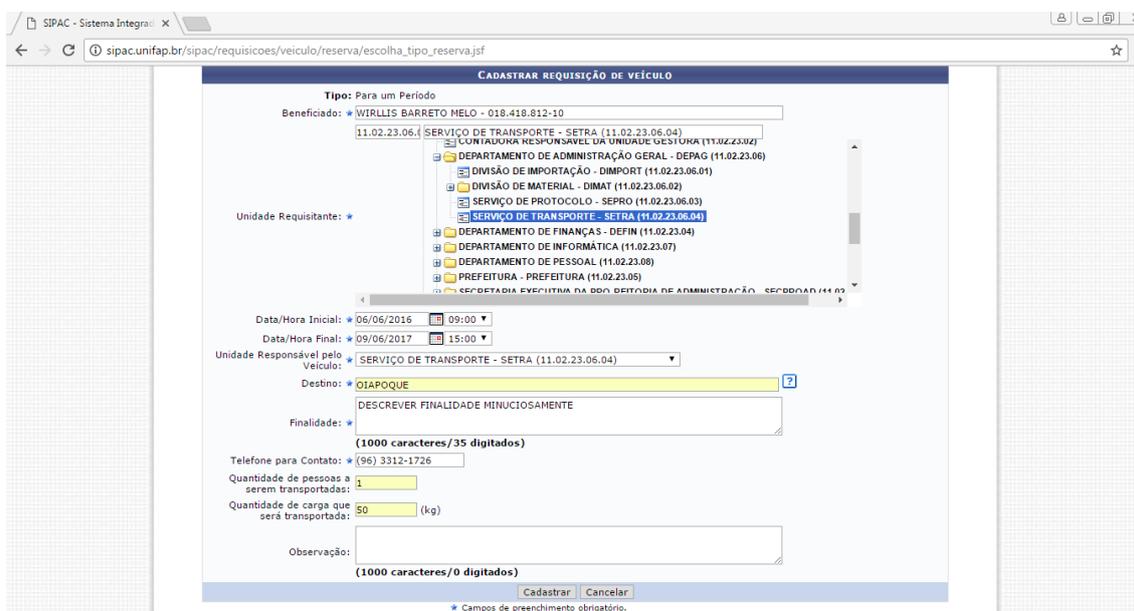
Figura: 04

Veículo para um período

Quando se tratar de solicitação de veículo para viagem a outros municípios/ estado ou para apoio logístico em eventos que perdurem mais de 1 dia, faz-se necessário a solicitação de transporte mediante a opção **VEÍCULO PARA UM PERÍODO**. Para isso, clique em:



A seguinte página será visualizada:



A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema SIPAC para o formulário 'CADASTRAR REQUISIÇÃO DE VEÍCULO'. O formulário está preenchido com os seguintes dados:

- Tipo:** Para um Período
- Beneficiado:** WIRLLIS BARRETO MELO - 018.418.812-10
- Unidade Requisitante:** SERVIÇO DE TRANSPORTE - SETRA (11.02.23.06.04)
- Data/Hora Inicial:** 06/06/2016 09:00
- Data/Hora Final:** 09/06/2017 15:00
- Unidade Responsável pelo Veículo:** SERVIÇO DE TRANSPORTE - SETRA (11.02.23.06.04)
- Destino:** OIAPOQUE
- Finalidade:** DESCREVER FINALIDADE MINUCIOSAMENTE (1000 caracteres/35 digitados)
- Telefone para Contato:** (96) 3312-1726
- Quantidade de pessoas a serem transportadas:** 1
- Quantidade de carga que será transportada:** 50 (kg)
- Observação:** (1000 caracteres/0 digitados)

Na base do formulário, há botões para 'Cadastrar' e 'Cancelar', e uma nota: '* Campos de preenchimento obrigatório.'.

Figura: 05

Nesta página, os seguintes campos serão solicitados pelo sistema, conforme figura 05.

- Informe o nome do usuário que será Beneficiado com o cadastro da requisição em questão. Ao inserir as primeiras letras, o sistema exibirá uma lista de opções. Clique sobre o resultado desejado;
- Selecione a Unidade Requisitante através da listagem disponibilizada ou informe o código ou o nome da unidade desejada. Ao preencher com as primeiras letras, uma lista de opções será gerada pelo sistema. Clique sobre o resultado desejado;
- Defina a Data/Hora Inicial da vigência da requisição;
- Defina a Data/Hora Final da vigência da requisição;
- Selecione a Unidade Responsável pelo Veículo dentre as opções listadas;

- Informe o Destino da requisição de cadastro de reserva de veículo;
- Descreva a Finalidade da reserva do veículo;
- Especifique a Quantidade de pessoas a serem transportadas no veículo;
- Em casos de veículos de carga, especifique a Quantidade de carga que será transportada em quilos;
- Se desejar, informe alguma Observação que achar pertinente para o cadastro da requisição.

Os campos referentes a inserção de datas poderão ser preenchidos clicando no ícone . Esta opção será válida, sempre for apresentada.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que estiver presente.

Após definir os parâmetros desejados, clique em **Cadastrar** para concluir a operação. Em seguida, o sistema exibirá uma tela com as Informações Gerais da Requisição e uma mensagem de sucesso no topo da página:

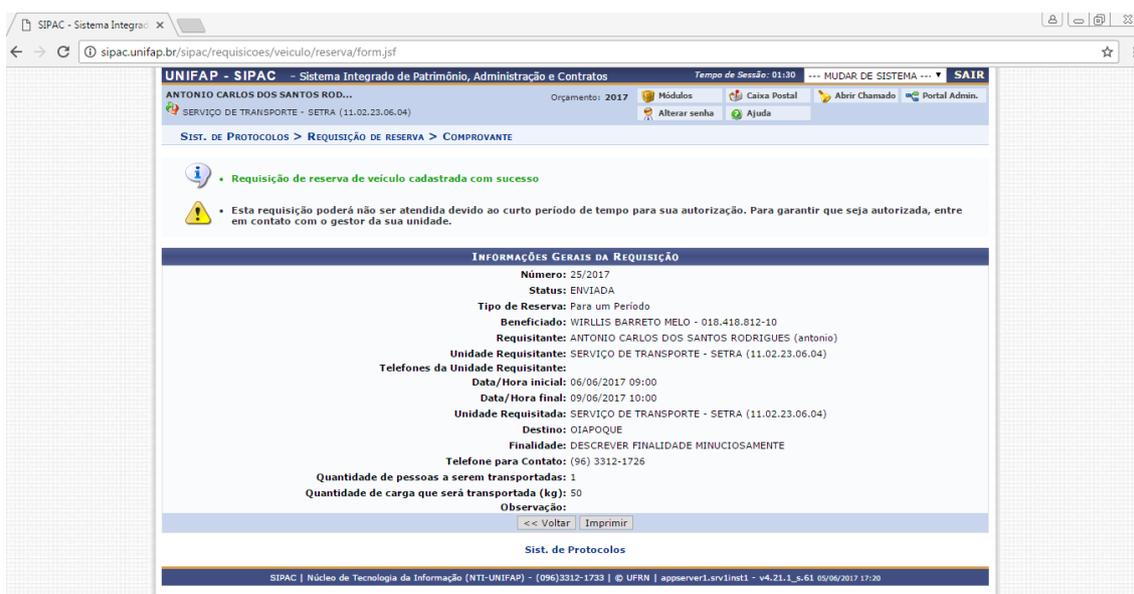


Figura: 06

Caso queira retornar à tela anteriormente gerada, clique em **Voltar**. Esta opção será válida para todas as páginas em que for exibida.

Para imprimir o comprovante da requisição em formato de relatório, clique em **Imprimir**. O seguinte documento será exibido: figura 06.



Figura: 07

Clique em **Voltar** para retornar à página anterior.

Efetue a impressão do documento clicando em **Imprimir** .

Retorne à página principal do módulo clicando em **Portal Administrativo** no topo da página.

Veículo para uma saída

Esta operação permite o cadastro de requisição de reserva de veículo para uma saída apenas, a qual não perdure mais de um dia.



Clique em  para iniciar o cadastro.

A tela gerada em seguida, bem como o procedimento a ser tomado nesta função, será semelhante à operação descrita no tópico acima. Porém, como o veículo será reservado apenas para uma única saída, o usuário deverá definir apenas uma *Data/Hora*.

Ao final da operação, a mensagem de sucesso e o comprovante de reserva visualizados no tópico acima serão igualmente disponibilizados.

Solicitação de Combustível

Esta operação permite cadastrar uma solicitação de abastecimento dos veículos oficiais desta UNIFAP.

Solicitação de Abastecimento de Veículo da Unidade
Cadastrar uma requisição de reserva para abastecimento de um veículo da unidade.

Clique em:

Após esta operação, serão disponibilizadas quatro opções de cadastro de requisição, onde será possível cadastrar uma requisição de reserva de Veículo para um período e/ou Veículo para uma saída ou ainda efetuar uma Solicitação de **Abastecimento de Veículo da Unidade** e/ou uma Solicitação de Troca de Pneu.

A página a seguir será gerada:

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SIPAC para o cadastro de uma requisição de veículo para abastecimento. O navegador indica o endereço sipac.unifap.br. O cabeçalho do sistema mostra 'PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR > REQUISIÇÃO DE VEÍCULO'. Um banner amarelo informa: 'Esta operação permite cadastrar uma requisição de reserva de veículo da frota para um abastecimento.' O formulário principal, intitulado 'CADASTRAR REQUISIÇÃO DE VEÍCULO', possui o seguinte layout:

- Tipo:** Para um Abastecimento
- Unidade Requisitante:** Uma lista suspensa com uma lista de unidades expandida, incluindo: SERVIÇO DE TRANSPORTE - SETRA (11.02.23.06.04), CONTABILIDADE RESPONSÁVEL DA UNIDADE GESTORA (11.02.23.02), DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DEPAG (11.02.23.08), DIVISÃO DE IMPORTAÇÃO - DIMPORT (11.02.23.06.01), DIVISÃO DE MATERIAL - DIMAT (11.02.23.06.02), SERVIÇO DE PROTOCOLO - SEPRO (11.02.23.06.03), **SERVIÇO DE TRANSPORTE - SETRA (11.02.23.06.04)**, DEPARTAMENTO DE FINANÇAS - DEFIN (11.02.23.04), DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA (11.02.23.07), DEPARTAMENTO DE PESSOAL (11.02.23.08) e PREFEITURA - PREFEITURA (11.02.23.05).
- Data/Hora:** 07/06/2017 16:00
- Motorista:** EDIVAN REIS DA SILVA - 316.087.952-68
- Veículo para Abastecimento:** NEP-3808
- Quantidade de Litros:** 40
- Observação:** Campo de texto com limite de 1000 caracteres.

Na base do formulário, há botões 'Cadastrar' e 'Cancelar', e uma nota: 'Campos de preenchimento obrigatório.' O rodapé da página contém informações de contato e versão: 'SIPAC | Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UNIFAP) - (096)3312-1733 | © UFRN | appserver1.sv1inst1 - v4.21.1_s_61 07/06/2017 15:49'.

Figura: 08

Nesta tela, deverão ser fornecidos os seguintes campos:

- Selecione a Unidade Requisitante através da listagem disponibilizada ou informe o código ou o nome da unidade desejada. Ao preencher com as primeiras letras, uma lista de opções será gerada pelo sistema. Clique sobre o resultado desejado;
- Defina a Data/Hora da vigência da requisição de abastecimento de veículo;

- Informe o nome do Motorista. Ao preencher com as primeiras letras do nome, uma lista de opções será gerada pelo sistema. Clique sobre o resultado;
- Digite a marca, modelo, placa ou unidade do Veículo para Abastecimento e aguarde a lista de veículos aparecer. Então, selecione o veículo desejado;
- Informe a Quantidade de Litros que o veículo será abastecido;
- Se desejar, informe uma Observação para compor o cadastro da requisição.
-

Após informar os dados, clique em **Cadastrar** para finalizar a operação. O sistema exibirá a seguinte tela com uma mensagem de sucesso no topo da página:

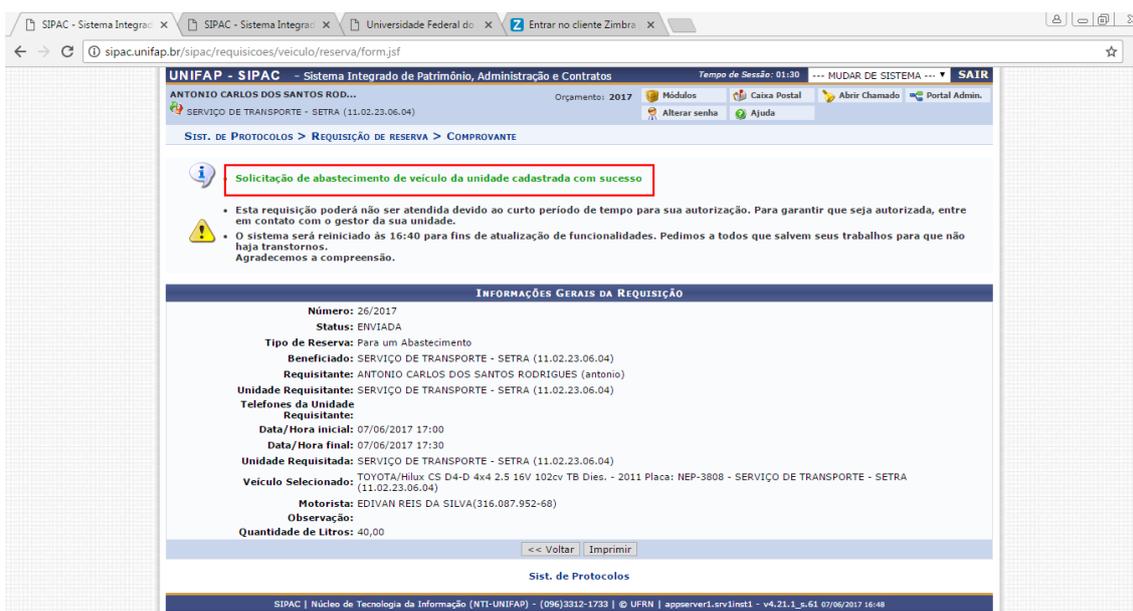


Figura: 09

Clique em **Imprimir** para gerar o comprovante de reserva de veículo, o qual será disponibilizado conforme e imagem a seguir.

Clique em **Voltar** para retornar à página anterior.

Para imprimir, clique em **Imprimir** .

Caso queira retornar à página principal do módulo, clique em **Portal Administrativo** no topo da página.