

FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PERMISSÕES NO SIPAC/SIGAA/SAGITTA

Tipo de Usuário: (☒) Servidor (☐) Bolsista (☐) Outro

Nome Completo: Edil Silva de Vilhena

CPF/Matrícula: 3310454

Data de Nascimento: 28 /08/1994

Email: edilvilhena@ufpa.br

Sexo: (☒) Masculino (☐) Feminino

Unidade Administrativa/Acadêmica: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/Assessoria de Tecnologia da Informação

Responsabilidade: (☐) Pró-Reitor/Diretor/Coordenador de Campus (☐) Vice

(☐) Gerente/CPGA/Coordenador Administrativo (☐) Secretário(a) (☒) Sem

Responsabilidade

Tabela 1 - Tabela de Permissões

Permissão	Descrição Detalhada	Incluir?
ALMOXARIFADO		
AUDITOR DO ALMOXARIFADO	Permite que usuário tenha acesso apenas aos relatórios do módulo de almoxarifado e não às operações.	
GESTOR DE ALMOXARIFADO	Gerência o controle de estoque do almoxarifado. Tem permissão de dar entradas no estoque (via nota fiscal, nota de fornecimento, entrada avulsa) e saídas (atendimento de requisição, saída avulsa).	
BOLSAS		
GESTOR BOLSAS LOCAL	Habilita o usuário para enviar a frequência mensal referente à presença dos bolsistas no local de trabalho. Permite também enviar frequências fora do prazo de envio do mês de pagamento.	
COMPRAS/LICITAÇÃO		
GESTOR SERVIÇOS COMPRAS	Antes de elaborar uma licitação de serviços ou obras de engenharia, é necessário realizar um atendimento das requisições para que sejam gerados códigos de materiais para os itens de serviços e obras. Este papel habilita o usuário a atender requisições de serviços e obras para elaboração de uma licitação.	
GESTOR RELATÓRIO COMPRAS	Habilita o usuário a ter acesso a relatórios gerenciais do módulo de compras.	
GESTOR COMPRA	Responsável por cadastrar/alterar um processo de compra (dados de uma licitação). Dá acesso também a relatórios ligados à etapa de elaboração de itens da licitação.	
GESTOR LICITAÇÃO	Habilita o usuário a registrar informações referentes aos procedimentos licitatórios. Cadastro de data de abertura da licitação, cadastro e julgamento de propostas, alteração de propostas e julgamento, emissão de convites aos fornecedores.	
GESTOR IMPORTAÇÃO	Responsável por cadastrar/alterar um processo de compra (dados de uma licitação) quando o mesmo é elaborado para realizar importação. Dá acesso também a relatórios ligados à etapa de elaboração de itens da licitação.	
GESTOR PAGAMENTO SERVICO PF	Habilita o usuário a gerar uma requisição de serviço de pessoa física para um processo de pagamento.	

COMPRAS/SRP		
GESTOR SRP	Habilita o usuário a atender solicitações de Registro de Preços para modificação de quantidades atendidas dos itens.	
GESTOR COMPRAS SRP	Habilita o usuário para realizar o gerenciamento de uma ata de licitação que é registro de preços. Pode definir a validade da ata, bloquear ou cancelar itens, registrar renegociação de itens.	
LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS		
GESTOR DE LIQUIDAÇÃO DE COMPRAS	Habilita o usuário a realizar controle da liquidação de despesas das compras da instituição. Habilita para o cadastro das notas fiscais, registro de processos de pagamento, a notificação de fornecedores em atraso, registro de penalidades (multas, advertências).	
PATRIMÔNIO		
SOLICITADOR LOTES ALIENAÇÃO	Habilita o usuário a elaborar uma requisição de materiais para alienação.	
GESTOR RELATÓRIO PATRIMÔNIO	Habilita o usuário a acessar os relatórios disponíveis no módulo patrimônio, porém sem permitir acesso às operações de persistência.	
PORTAL ADMINISTRATIVO		
REQUISITOR DE AUXILIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE	Habilita o usuário para cadastrar/modificar requisições de auxílio financeiro ao estudante.	
PRESTADOR DE CONTAS DE AUXILIO FINANCEIRO	Habilita o usuário a efetuar o cadastro de uma prestação de contas para o auxílio financeiro estudantil.	
PRESTADOR DE CONTAS DE AUXILIO FINANCEIRO UNIDADE	Habilita o usuário a efetuar o cadastro de uma prestação de contas para o auxílio financeiro estudantil de sua unidade.	
REQUISITOR DE SUP. FUNDOS	Habilita o usuário para cadastrar/modificar requisições de suprimento de fundos	
GESTOR PAGAMENTO CURSO CONCURSO	Habilita o usuário a efetuar o cadastro de uma requisição de serviço de pessoa física do subtipo CURSOS CONCURSOS.	
REQUISITOR DE HOSPEDAGEM	Habilita o usuário para cadastrar/modificar requisições de hospedagem.	
REQUISITOR MATERIAL	Habilita o usuário para cadastrar/modificar requisições de material (material de consumo, material permanente, importação, solicitação em um registro de preço existente)	
REQUISITOR DE SERVIÇOS	Habilita o usuário para cadastrar/modificar requisições de serviços.	
REQUISITOR TAXA INSCRICAO EVENTO	Permite o usuário cadastrar requisições de PJ que são solicitações de taxa de inscrições.	
USUARIO PATRIMONIO LOCAL	Habilita o usuário ter acesso as operações disponíveis no PORTAL ADMINISTRATIVO: Movimentação de Bens (envio, recebimento, relatórios), Consultas disponíveis no portal administrativos e Chamado Patrimonial.	x
GESTOR PATRIMÔNIO LOCAL	Habilita o usuário a fazer o controle dos patrimônios de sua unidade, realizar levantamento patrimonial,	x

	movimentar bens de sua unidade para outras.	
CADASTRAR MEMORANDO CIRCULAR	Para acompanhar os processos da sua unidade	x
CADASTRAR PROTOCOLO	Para acompanhar os processos da sua unidade	x
ENVIAR PROTOCOLO	Para acompanhar os processos da sua unidade	x
RECEBER PROTOCOLO	Para acompanhar os processos da sua unidade	x
AUTORIZADOR DE ORÇAMENTO DA UNIDADE	Habilita o usuário a autorizar pendências orçamentárias de requisições vinculadas à determinada unidade. Papel restrito apenas para à unidade a ser autorizada.	

Permissões para o SIGAA E SAGITTA

Permissão	Descrição Detalhada	Incluir?
SIGAA		
MÓDULO PESQUISA	Para acompanhar as demandas advindas da Diretoria de Pesquisa da PROPESP relativas a projetos e bolsas de iniciação científica.	x
PRODUÇÃO INTECTUAL	Para acompanhar as demandas advindas da Diretoria de Pesquisa da PROPESP relativas a projetos e bolsas de iniciação científica.	x
SAGITTA		
ADMINISTRACAO - ATRIBUIR SETOR DE TRABALHO	Para acompanhar as demandas internas da PROPESP	x
CATALOGO - GESTOR_ASSUNTOS	Para acompanhar as demandas internas da PROPESP	x
CATALOGO - GESTOR_SERVICOS	Para acompanhar as demandas internas da PROPESP	x



CHEFE DA UNIDADE

Prof.ª Dr.ª Maria Iracilda da Cunha Sampaio
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação
PROPESP/UFGA
Portaria nº 5215/2018