



Requisição de Hospedagem

Perfil Requisitor

Agenda

- Introdução
- Cadastro da Requisição
- Acompanhamento da Requisição
- Atendimento da Requisição

Introdução

Definição

- Requisição de Hospedagem
 - Permitir que os usuários efetuem o cadastro de reserva de hotéis da cidade para pessoas convidadas pela Instituição.

Premissa

- Para permitir que uma requisição de hospedagem seja criada é necessário **cadastrar previamente** no SIPAC os **contratos** estabelecidos entre a **instituição** e os **hotéis** que irão **prestar o serviço de hospedagem**.
- Responsabilidade: PROAD/DCC

PORTAL ADMINISTRATIVO > REQUISIÇÃO DE HOSPEDAGEM - HOTEL



• Para realizar esta operação é necessário ter pelo menos um hotel cadastrado. O cadastro é feito no módulo de CADASTRO do SIPAC.

Nesta operação será possível realizar o cadastro de uma requisição de hospedagem que tem por finalidade conceder acomodação para pessoas que vem de outras localidades, convidadas pela UFRN, para prestar algum tipo de serviço a universidade. Vale ressaltar que as hospedagens são concedidas apenas em hotéis que possuem contrato com a instituição.

Não há hotéis cadastrados para realizar requisições de hospedagem

Permissões e Responsabilidades Envolvidas

- Revisor
 - Permissão: REQUISITOR DE HOSPEDAGEM
- Atendente
 - Permissão: GESTOR DE HOSPEDAGEM
- Autorizador
 - Responsabilidade: CHEFE/VICE/GERENTE DE UNIDADE

Cadastro da Requisição

Cadastro de Requisição

- Esta funcionalidade permite que sejam solicitadas requisições de hospedagem.
 - **Responsável:** Gestores de Hospedagem
 - **Permissão atribuída no SIGAdmin:** Requisitor de Hospedagem
 - **Caminho:** SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Requisições → Hospedagem → Cadastrar Requisição
 - **Consulte o manual:**
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sipac:portal_administrativo:requisicoes:hospedagem:cadastrar_requisicao

Cadastro de Requisição

UFPA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

ADMIN Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Portal Admin. Alterar senha

Requisições Bolsas Comunicação Compras Contratos Projetos Orçamento Patrimônio Móvel Protocolo Telefonia Outros

- Atividade de Campo
- Auxílio Financeiro ao Estudante
- Curso/Concurso
- Diárias/Passagem
- Hospedagem**
 - Acompanhar Requisições Enviadas
 - Cadastrar Requisição**
 - Modificar Requisição
- Infraestrutura
- Material/Serviço
- Material Informacional (Livros, Periódicos, etc)
- Material/Serviço Contratado
- Projetos
- Serviços (Pessoa Física/Jurídica)
- Suprimento de Fundos
- Veículo/Transporte
- Viagem
- Atendimento
- Autorizações
- Buscar Requisições
- Estornar/Cancelar Requisição
- Retornar Requisição

Material | Processos | **Requisições** | Transport... | Gast...

Informações e cadastrar comentário sobre o tópico.
 para remover o tópico.

Última Postagem	Criado por	Respostas
25/09/2017	EMUFPA	4
22/09/2017	CTIC1	55
05/02/2016	HUJBB	3

[Ver todos os Tópicos](#)

Caixa Postal

[Trocar Foto](#)

[Editar Perfil](#)

[Alterar Senha](#)

Licitações em
Processamento
no DMP

Minutas
de
Contratos

Memorandos
Eletrônicos

Consulta de
Editais

PROCESSOS

 **0**

 **18**

DOCUMENTOS

 **0**

 **0**

Cadastro de Requisição

- Para realizar o cadastro o sistema exibirá a seguinte tela:

SELECIONE O HOTEL PARA A REQUISIÇÃO DE HOSPEDAGEM

Hotel:

TABELA DE SERVIÇOS DISPONÍVEIS

Serviço de Hospedagem	Valor (R\$)
APTO TRIPLO	310,00
APTO DUPLO	225,00
APTO SIMPLES	210,00

Portal Administrativo

- Na tela acima, selecione o **Hotel** desejado a partir da lista disponibilizada pelo sistema, o qual exibirá a **Tabela de Serviços Disponíveis**.

Cadastro de Requisição

- Ao clicar em **Continuar** para prosseguir com a operação será exibido o **Formulário da Requisição**:

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO

DADOS DA HOSPEDAGEM

Hotel: PRAIAMAR EMPREENDIMENTOS TURISTICOS LTDA

Checkout: 12:00

Descrição do Serviço: ★

Refeição: Sim Não Quant. refeições (por dia):

Tipo do Apartamento: ★ Quantidade de diárias: ★

Data de entrada: ★ Data de saída: ★

Hora de Entrada: ★ Hora de Saída: ★

Anexar Documentos: Nenhum arquivo selecionado.

DOCUMENTOS ANEXADOS

Nome do Arquivo

Não possui anexos adicionados.

Cadastro de Requisição

- Continuando:

PROPONENTE	PROPOSTO
Matrícula: ★ <input type="text" value="0000000"/> Buscar Proponente	CPF: ★ <input type="text" value="000.000.000-00"/> Buscar Proposto
	Proposto estrangeiro? <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
DADOS DA REQUISIÇÃO	
Observações:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
Convênio: <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value=" << Voltar "/> <input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value=" Cancelar "/> <input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value=" Continuar >> "/>	
<small>★ Campos de preenchimento obrigatório.</small>	

- Esse formulário deve ser preenchido com as seguintes informações:

Cadastro de Requisição

- **Descrição do Serviço:** Descreva os serviços que serão solicitados na requisição.
- Selecione entre as opções Sim ou Não para especificar a **necessidade de inclusão de Refeição**. Caso a opção Sim seja escolhida, informe também a quantidade de refeições (por dia).
- **Tipo do Apartamento:** Selecione o tipo do apartamento dentre as opções listadas pelo sistema.
- **Data de entrada:** Defina a data inicial correspondente à entrada do hóspede.
- **Data de saída:** Defina a data final da permanência do hóspede no hotel selecionado.

Cadastro de Requisição

- **Hora de Entrada:** Informe a hora de entrada do convidado no hotel.
- **Hora de Saída:** Informe também a hora de saída.
- **Matrícula:** Informe os número da matrícula do servidor proponente. Clique no link [para](#) localizar esta informação.
- **CPF:** Informe os números do CPF do usuário proposto. Se necessário, clique no link [para](#) buscá-lo.
- **Proposto estrangeiro?:** Selecione entre as opções Sim ou Não para informar se o usuário proposto é estrangeiro.
- **Observações:** Se desejar, insira observações sobre a requisição que está sendo cadastrada.
- Selecione Sim ou Não para informar que se trata de uma **requisição por convênio**.

Cadastro de Requisição

- No campo **Anexar Documentos**, clique em **Selecionar Arquivo** para escolher o arquivo em seu computador.
- Feito isso, clique no ícone + para incluí-lo na requisição. O arquivo será exibido na seção **Documentos Anexados**:

Anexar Documentos: Nenhum arquivo selecionado. 

DOCUMENTOS ANEXADOS

Nome do Arquivo

info.rtf  

Cadastro de Requisição

- Após informar todos os dados necessários, clique em **Continuar**. Será exibida a página *Dados Pessoais*, como mostrado a seguir:

DADOS PESSOAIS

Nome: ★	<input type="text" value="NOME DO PROPOSTO"/>	
Cargo/Função: ★	<input type="text" value="PROFESSORA ADJUNTO"/>	Matrícula: <input type="text"/>
Lotação:	<input type="text" value="UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO"/>	
Func. Público Federal? ★ <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não		

Cadastro de Requisição

- Caso o **proposto** informado na etapa anterior já tenha sido **cadastrado** na base de dados do sistema, serão fornecidos seus dados cadastrais, apenas para **confirmação**.
- Se o proposto não for localizado, deverá ser feito o cadastro imediato do mesmo antes de prosseguir com a operação, sendo necessário informar seu **Nome, Cargo/Função, Lotação** e definida a opção **Funcionário Público Federal?**

Cadastro de Requisição

- Após a definição dos critérios desta etapa, clique em **Continuar**. O Resumo da Requisição será carregado:

RESUMO DA REQUISIÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE HOSPEDAGEM

Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Unidade Custo: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Usuário: login - NOME DO USUÁRIO (Ramal: 0000-0000)

Data:

Convênio: Não

Valor: R\$ 420,00

Observações:

Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA

PROPONENTE

Nome: NOME PROPONENTE

Atividade: SUPERINTENDENTE

Matrícula: 0000000

Unidade:

PROPOSTO

Nome: NOME PROPOSTO

Tipo do Proposto: EXTERNO

Matrícula: 0000000

CPF: 000.000.000-00

Cargo/função: PROFESSOR

Lotação:

Cadastro de Requisição

HOSPEDAGEM

Hotel: PRAIAMAR EMPREENDIMENTOS TURISTICOS LTDA

Horário de Checkout: 12:00

Descrição do Serviço: Acomodação, com café da manhã, por dois dias para participação em congresso.

Refeição: Sim

Qtd refeição (por dia): 1

Tipo: APTO SIMPLES

Quantidade diárias: 2.0

Data de Entrada: 28/08/2015

Data de Saída: 29/08/2015

Hora de Entrada: 08:00

Hora de Saída: 16:00

Valor: R\$ 420,00

DOCUMENTOS ANEXADOS

Nome do Arquivo

info.rtf

CONFIRA TODOS OS DADOS ANTES DE EFETIVAR A OPERAÇÃO

Gravar

Gravar e Enviar

<< Voltar

Cancelar

- Para concluir a operação, o usuário possui as opções de **Gravar** ou **Gravar e Enviar**

Cadastro de Requisição

- Ao clicar em **Gravar** para apenas salvar a requisição, possibilitando futuras alterações na mesma. A tela abaixo será exibida:



• **Requisição de Hospedagem (773/2015) cadastrado(a) com sucesso!**

REQUISIÇÃO
Requisição: 773/2015
Data: 27/08/2015
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE HOSPEDAGEM
Unidade de Custo: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Valor: R\$ 420,00

[Menu Requisições](#)

Cadastro de Requisição

- Caso opte por **Gravar e Enviar** para finalizar o cadastro da requisição e enviá-la para atendimento, a requisição será enviada para o **vínculo orçamentário**.
- Nessa página, selecione a opção orçamentária desejada, dentre as opções:
 - Utilizar **Orçamento da Unidade**
 - **Solicitar Autorização** para que outra unidade arque com a despesa

Cadastro de Requisição



• **Requisição de Hospedagem (774/2015) cadastrado(a) com sucesso!**

Para que esta requisição seja ENVIADA para atendimento, é necessária uma vinculação com o orçamento distribuído para a sua unidade ou outra unidade que deverá arcar com a despesa.

Tipo da Requisição: REQUISICÃO DE HOSPEDAGEM

VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES

DADOS DA UNIDADE

Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

SALDO TOTAL DA UNIDADE: R\$ 655.945,16

DADOS DO ORÇAMENTO DA UNIDADE (CUSTEIO)

Orçamento para REQUISICÃO DE HOSPEDAGEM:	R\$ 879.320,67
	<i>Oficial: R\$ 879.320,67</i>
	<i>Negociado: R\$ 0,00</i>
Orçamento TOTAL para CUSTEIO:	R\$ 750.575,76
Valor da Requisição:	R\$ 420,00
Saldo em CUSTEIO Após o Débito:	R\$ 750.155,76

OPÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Orçamento da Unidade
Utilizar orçamento distribuído não vinculado a convênios.

Solicitar Autorização
Solicitar autorização parcial ou que outra unidade arque com a despesa.

<< Voltar

Cancelar

Solicitar Autorização

- Para escolher outra unidade de custo, clique em **Solicitar Autorização**:

SOLICITAR AUTORIZAÇÃO

Tipo: REQUISIÇÃO DE HOSPEDAGEM

Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Valor da Requisição: R\$ 630,00

Valor Mínimo para Autorização: R\$ 0,00

Unidade para Autorização: ★

- Selecione a **Unidade para Autorização** e clique em **Solicitar Autorização** para solicitar o recurso e enviar a requisição.
- Nesse caso a requisição ficará **pendente de autorização orçamentária**.

Orçamento da Unidade

- Caso o orçamento seja suficiente para custear a requisição, deve-se clicar em **Orçamento da unidade** para utilizar o orçamento disponível na unidade.
- Em seguida, seleciona-se a célula orçamentária desejada.

: Selecionar (Saldo Suficiente)
 : Indisponível para Seleção (Saldo Insuficiente)

Orçamento Oficial

ORÇAMENTO OFICIAL DISPONÍVEL

Prog. Trab. Resumido	Fonte de Recurso	Esfera	Plano Interno	Saldo
UFRN - FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS NO ESTADO DO RN (000000)	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS (0000000000)	FISCAL (1)	NÃO DEFINIDO (ND)	R\$ 893.725,24 
Total: R\$ 893.725,24				

<< Opções Orçamentárias

Clique aqui para voltar para as opções orçamentárias.

Orçamento da Unidade

- Clique no ícone  para selecionar o saldo disponível. Uma tela informando o sucesso da operação será exibida:



- Requisição cadastrada, porém deve ser impressa e assinada pelo proponente e chefia imediata.
- Requisição cadastrada e enviada para atendimento com sucesso.

 Consultar Requisição

DADOS DA REQUISIÇÃO

Requisição: 774/2015 

Tipo: REQUISIÇÃO DE HOSPEDAGEM

Status: ENVIADA

Opção Orçamentária: ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL

Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Unidade de Custo: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Valor da Requisição: R\$ 420,00

Solicitante: NOME DO SOLICITANTE

Data de Cadastro: 27/08/2015



IMPRIMIR COMPROVANTE DA REQUISIÇÃO

Cadastro da Requisi o

- Observa o Importante:
 - Ap s o envio da requisiza o deve-se tramitar o processo gerado pela requisiza o para a unidade **Arquivo Central** para que os funcion rios do Protocolo Geral da UFPA possam ter acesso ao processo.
 - O processo s o   gerado ap s ser autorizado o or amento da despesa de hospedagem.
 - A **capa do processo, o comprovante da requisiza o assinada e os anexos da requisiza o** devem ser agrupados e levados at o Protocolo Geral para cria o do **processo f sico**.

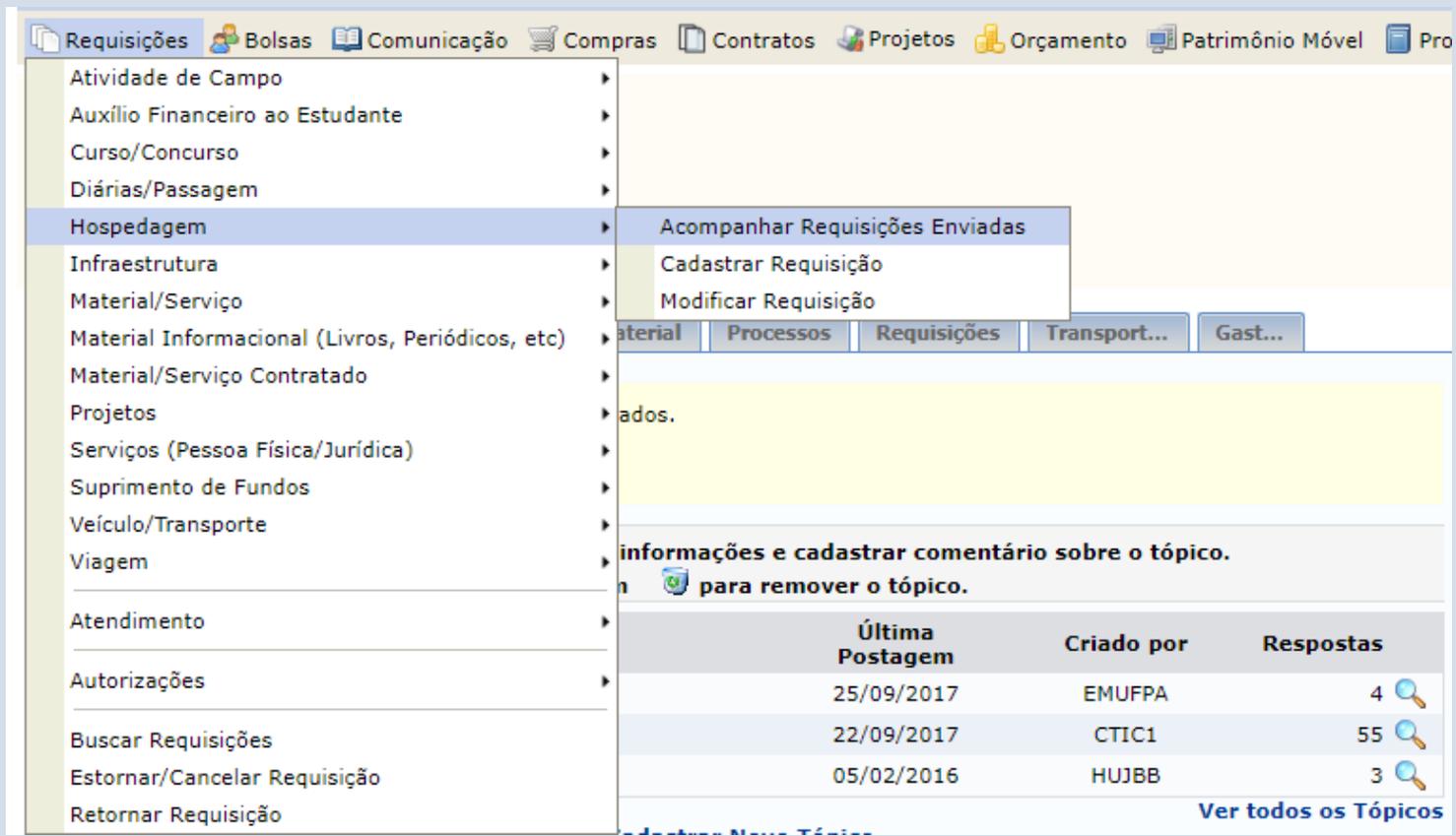
Acompanhamento da Requisição

Acompanhamento da Requisição

- Essa funcionalidade permite que os usuário acompanhem as requisições de hospedagem cadastradas no sistema. Através dela é possível consultar o comprovante da requisição, bem como a capa do processo e todos os seus dados cadastrais.
 - **Responsável:** Unidade Administrativa
 - **Perfil atribuído no SIGAdmin:** Requisitor ou Gestor de Hospedagem
 - **Caminho:** *SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Requisições → Hospedagem → Acompanhar Requisições Enviadas*
 - **Consulte o manual:**
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sipac:portal_administrativo:requisicoes:hospedagem:acompanhar_requisicoes_enviadas

Acompanhamento da Requisição

- Após o envio da requisição pode-se realizar o acompanhamento da mesma através da opção **Acompanhar Requisições Enviadas**.



The screenshot shows the SIPAC web interface. The top navigation bar includes: Requisições, Bolsas, Comunicação, Compras, Contratos, Projetos, Orçamento, Patrimônio Móvel, and Pro. The left sidebar menu is expanded to 'Requisições', with a sub-menu open for 'Hospedagem'. The sub-menu options are: Acompanhar Requisições Enviadas (highlighted), Cadastrar Requisição, and Modificar Requisição. Below the menu, there are tabs for 'Material', 'Processos', 'Requisições', 'Transport...', and 'Gast...'. The main content area shows a table with the following data:

	Última Postagem	Criado por	Respostas
	25/09/2017	EMUFPA	4
	22/09/2017	CTIC1	55
	05/02/2016	HUJBB	3

At the bottom right of the table, there is a link: [Ver todos os Tópicos](#).

Acompanhamento da Requisição

- O sistema exibirá a seguinte tela:

 **Buscar**

OPÇÕES DE BUSCA

Tipos da Requisição:	★	REQUISIÇÃO DE HOSPEDAGEM	▼
<input type="checkbox"/> Número/Ano:		0 / 2012	
<input checked="" type="checkbox"/> Status da Requisição:		ENVIADA	▼
<input type="checkbox"/> Proponente (Matrícula):		0 	
<input type="checkbox"/> Proposto (CPF):			
<input checked="" type="checkbox"/> Unidade Requisitante:		1418 CT - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DA COMPUTACAO E AUTOMACAO	▼ 
<input type="checkbox"/> Buscar nas Unidades Subordinadas			
<input type="checkbox"/> Período:		01/01/2012  a 30/04/2012 	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

Acompanhamento da Requisição

- Na tela acima, o usuário deverá informar um ou mais dos critérios de busca listados para localizar a requisição desejada. São eles:
 - **Tipo da Requisição:** Informe o tipo da requisição a ser localizada dentre as opções listadas pelo sistema. Por padrão, a opção REQUISIÇÃO DE HOSPEDAGEM será prioritariamente escolhida.
 - **Número/Ano:** Informe o número e o ano da requisição.
 - **Status da Requisição:** Selecione o status da requisição dentre as opções disponíveis.
 - **Proponente (Matrícula):** Forneça a matrícula do usuário proponente. Caso necessário, utilize o ícone para localizar o proponente.

Acompanhamento da Requisição

- **Proposto (CPF):** Informe os números do CPF do usuário proposto.
- **Unidade Requisitante:** Informe o código da unidade ou selecione-a a partir da lista fornecida pelo sistema. Utilize o ícone para localizar a unidade desejada.
- **Buscar nas Unidades Subordinadas:** Habilite esta opção caso deseje incluir as unidades subordinadas na busca por requisições.
- **Período:** Defina o período de cadastro da requisição a partir do calendário virtual fornecido pelo sistema ao clicar no ícone ou digitando-as nos campos específicos.

Acompanhamento da Requisição

- Feito isso, clique em **Buscar** para prosseguir com a operação. Os resultados serão disponibilizados conforme mostrado na figura a seguir:

 Visualizar requisição
  Comprovante da requisição
  Visualizar capa do processo da requisição

LISTA DE REQUISIÇÕES

Requisição	Beneficiário	Un. de Custo	Entrada	Saída	Status	Usuário	Valor			
527/2010	NOME DO USUÁRIO	DCA/CT	26/05/2010	28/05/2010	EMPENHADA - PENDENTE DE LIQUIDAÇÃO	login	R\$ 438,00			
340/2010	NOME DO USUÁRIO	DCA/CT	25/04/2010	30/04/2010	EMPENHADA - PENDENTE DE LIQUIDAÇÃO	login	R\$ 876,00			
12/2009	NOME DO USUÁRIO	DCA/CT	12/01/2009	16/01/2009	EMPENHADA - PENDENTE DE LIQUIDAÇÃO	login	R\$ 488,00			
964/2008	NOME DO USUÁRIO	DCA/CT	07/12/2008	12/12/2008	FINALIZADA	login	R\$ 730,00			
206/2007	NOME DO USUÁRIO	DCA/CT	23/05/2007	26/05/2007	FINALIZADA	login	R\$ 360,00			
180/2007	NOME DO USUÁRIO	DCA/CT	23/05/2007	26/05/2007	FINALIZADA	login	R\$ 360,00			
567/2006	NOME DO USUÁRIO		09/11/2006	11/11/2006	EMPENHADA - PENDENTE DE LIQUIDAÇÃO	login	R\$ 520,00			
548/2006	NOME DO USUÁRIO		08/11/2006	11/11/2006	EMPENHADA - PENDENTE DE LIQUIDAÇÃO	login	R\$ 520,00			
547/2006	NOME DO USUÁRIO		08/11/2006	11/11/2006	EMPENHADA - PENDENTE DE LIQUIDAÇÃO	login	R\$ 520,00			
59/2006	NOME DO USUÁRIO		07/05/2006	12/05/2006	EMPENHADA - PENDENTE DE LIQUIDAÇÃO	login	R\$ 780,00			
Requisições: 10					Valor Total:		R\$ 5.592,00			

Acompanhamento da Requisição

- Nessa tela pode-se acionar as seguintes opções:
 - **Visualizar capa do processo da requisição**
 - **Visualizar requisição**
 - **Comprovante da requisição**



INFORMAÇÕES GERAIS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE HOSPEDAGEM
Requisição: 1/2018 **Data de Cadastro:** 03/03/2018
Unidade Custo: 0865 - PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO (11.69)
Unidade Requisitante: 0942 - CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (11.23)
Usuário: ernani - ERNANI DE OLIVEIRA SALES (Ramal: 7803)
Convênio: Não
Valor: R\$ 800,00
Observações:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (PARA USO DO SETOR ORÇAMENTÁRIO)

Opção Orçamentária: SOLICITAR AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA- **Convênio:** Nenhum
Contenções: PROAD1 / 108288 339000 / 0000000112 / 1 / ND / R\$ 800,00 (38)

PROPONENTE		PROPOSTO	
Nome: MARCO AURELIO CAPELA		Nome: ERNANI DE OLIVEIRA SALES	
Atividade: DIRETOR		Tipo do Proposto: SERVIDOR	
Matrícula: 1823867		Matrícula: 2895752 CPF: 754.515.902-06	
Unidade: 0942 - CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (11.23)		Atividade: COORDENADOR	
		Unidade:	

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Hospedagem.

EMPRESA (HOTEL/RESTAURANTE)

Nome: NORTE HOTELARIA S/A **Endereço:** AV. GOVERNADOR JOSÉ MALCHER, Nº 485, Fone (91) 3181-5000, Fax

Horário de Checkout:

IDENTIFICAÇÃO

Hospedagem:	Tipo do Apto.	Quantidade	Período
	APTO SIMPLES	4,0	05/03/2018 (14:00) - 09/03/2018 (12:00)

Refeição: 3 refeições diárias

Em, __/__/__

Em, __/__/__

Assinatura do Proponente

Assinatura do Chefe Imediato

CONCESSÃO

Concedo a hospedagem com refeições e autorizo o NORTE HOTELARIA S/A a prestar o serviço, conforme contrato número 3/2018.

Ordernador da Despesa

Em, __/__/__

OBSERVAÇÃO

Sr. Gerente,

Este é o documento hábil para a concessão do serviço acima indicado. Ele deve acompanhar a fatura discriminativa, quando do processo de pagamento. A fatura e a nota fiscal devem ser expedidas em nome do(a) PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO

A Universidade se isenta da responsabilidade sobre gastos referentes a "EXTRAS" como telefonemas, bebidas alcóolicas, saunas, lavagem de carros ou outros quaisquer estranhos à pousada e alimentação do referido hóspede.



RESUMO DA REQUISIÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE HOSPEDAGEM
Requisição: 1/2018
Status: ENVIADA
Unidade Requisitante: 0942 - CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (11.23)
Unidade Custo: 0865 - PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO (11.69)
Usuário: ernani - ERNANI DE OLIVEIRA SALES (Ramal: 7803)
Data: 03/03/2018 12:54
Convênio: Não
Valor: R\$ 800,00
Observações:
Opção Orçamentária: SOLICITAR AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROPONENTE

Nome: MARCO AURELIO CAPELA
Atividade: DIRETOR
Matrícula: 1823867
Unidade: 0942 - CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (11.23)

PROPOSTO

Nome: ERNANI DE OLIVEIRA SALES
Tipo do Proposto: SERVIDOR
Matrícula: 2895752
CPF: 754.515.902-06
Atividade: COORDENADOR
Unidade:

HOSPEDAGEM

Hotel: NORTE HOTELARIA S/A
Horário de Checkout:
Descrição do Serviço: Hospedagem.
Refeição: Sim **Qtd refeição (por dia):** 3
Tipo: APTO SIMPLES **Quantidade diárias:** 4.0
Data de Entrada: 05/03/2018 **Data de Saída:** 09/03/2018
Hora de Entrada: 14:00 **Hora de Saída:** 12:00
Valor: R\$ 800,00

DOCUMENTOS ANEXADOS

Nome do Arquivo
 Não possui anexos adicionados.

MOVIMENTAÇÕES DA REQUISIÇÃO

Data/Hora	Status	Usuário	Observações
03/03/2018 12:54	CADASTRADA	ERNANI DE OLIVEIRA SALES	
03/03/2018 12:54	AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ERNANI DE OLIVEIRA SALES	
03/03/2018 12:55	AUTORIZADA	ERNANI DE OLIVEIRA SALES	
03/03/2018 12:55	ENVIADA	ERNANI DE OLIVEIRA SALES	

OPERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

CONTINGENCIAMENTOS

Data/Hora	Número Unid./PTRes/ND/FR/Esf./PI	Autorização	Usuário	Valor
03/03/2018 12:55	1201805 PROAD1 / 108288 / 339000 / 0000000112 / 1 / ND	38	ernani	R\$ 800,00
Total Contido:				R\$ 800,00

AUTORIZAÇÕES

Data/Hora	Número Unidade Solicitada	Contingenciamentos	Valor Solicitado	Valor Autorizado	Status
03/03/2018 12:54	38 1169 - PROAD1	1201805	R\$ 800,00	R\$ 800,00	FINALIZADA

Atendimento da Requisição

Atendimento da Requisição

Esta funcionalidade permite que o usuário realize o atendimento de requisições de hospedagem previamente cadastradas no sistema da Instituição.

- **Responsável:** PROAD
- **Permissão atribuída no SIGAdmin:** Gestor de Hospedagem
- **Caminho:** *SIPAC* → *Módulos* → *Atendimento de Requisições* → *Hospedagem* → *Atendimento* → *Atender*
- Consulte o manual:
[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sipac:atendimento de requisicoes:hospedagem:atendimento:atender](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sipac:atendimento%20de%20requisicoes:hospedagem:atendimento:atender)

Atendimento da Requisição

- Após autorização da requisição de hospedagem deve-se realizar o atendimento da requisição para dar ciência ao requisitante.
- Essa opção está disponível no **Portal Administrativo** ou no módulo de **Atendimento de Requisições**.

Portal Administrativo

[Requisições](#)
[Bolsas](#)
[Comunicação](#)
[Compras](#)
[Contratos](#)
[Projetos](#)
[Orçamento](#)
[Patrimônio Móvel](#)

- Atividade de Campo
- Auxílio Financeiro ao Estudante
- Curso/Concurso
- Diárias/Passagem
- Hospedagem
- Infraestrutura
- Material/Serviço
- Material Informacional (Livros, Periódicos, etc)
- Material/Serviço Contratado
- Projetos
- Serviços (Pessoa Física/Jurídica)
- Suprimento de Fundos
- Veículo/Transporte
- Viagem

[Material](#)
[Processos](#)
[Requisições](#)
[Transportes](#)
[Gastos](#)

rados.
 informações e cadastrar comentário sobre o tópico.
 para remover o tópico.

Criado por	Respostas
EMUFPA	4 
CTIC1	55 
HUJBB	3 

[Ver todos os Tópicos](#)

- Atendimento
- Autorizações
- Buscar Requisições
- Estornar/Cancelar Requisição
- Retornar Requisição

- Auxílio Financeiro ao Estudante
- Diárias
- Hospedagem
- Passagem
- Materiais Informacionais
- Serviço Pessoa Física
- Suprimento de Fundos

Módulo de Atendimento de Requisições

PORTAL ADMINISTRATIVO > REQUISIÇÕES - MENU ATENDIMENTO

Auxílio Financeiro

Diárias

Hospedagem

Passagem

Materiais Informacionais

Suprimento Fundos

Pessoa Física

Atendimento

- Atender
- Requisições Atendidas
- Buscar Requisições
- Estornar Requisição
- Retornar Requisição

Relatórios

- Hospedagem por Unidade
- Hospedagem por Período
- Hospedagem por Proposto e Período

Atendimento da Requisição

- Deve-se buscar a requisição de hospedagem, e optar por uma das opções: **Atender, Retornar ou Negar.**

OPÇÕES DE BUSCA

Número/Ano: /

Unidade Requisitante: Seleccione uma unidade ou digite seu o código ao lado.

Unidade Custo:

Atender Requisição
 Retornar Requisição
 Negar Requisição

LISTA DE REQUISIÇÕES

Requisição	Proposto	Tipo	Entrada	Saída			
1189/2011	NOME DO PROPOSTO	Apto. Single	09/11/2011	10/11/2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
1188/2011	NOME DO PROPOSTO	Apto. Single	23/10/2011	27/10/2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
1187/2011	NOME DO PROPOSTO	Simples	17/11/2011	20/11/2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

[<< Voltar](#)

- Ao selecionar a opção **Atender** a seguinte tela será apresentada:

RESUMO DA REQUISIÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE HOSPEDAGEM

Requisição: 1189/2011

Status: ENVIADA

Unidade Requirante: FUNDO DE PESQUISA (11.43)

Unidade Custo: FUNDO DE PESQUISA (11.43)

Usuário: login - NOME DO USUÁRIO (Ramal: 0000)

Data: 21/10/2011 15:31

Convênio: Não

Valor: R\$ 280,00

Observações: TRANSFER: AEROPORTO/IMIRÁ PLAZA/UFRN - CHEGADA: DIA 09/10 - VOO - OC6302 - AVIANCA - 16:13 - IDA: DIA 10/10 - WH5745 - 15:05.

Data da autorização do chefe: 21/10/2011 15:31

Opção Orçamentária: ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL

PROPONENTE

Nome: NOME DO PROPONENTE

Atividade: PRO-REITOR

Matrícula: 0000000

Data da autorização: 21/10/2011 15:31

Unidade:

PROPOSTO

Nome: NOME DO PROPOSTO

Tipo do Proposto: EXTERNO

Matrícula:

CPF: 000.000.000-00

Cargo/função: PALESTRANTE

Lotação:

HOSPEDAGEM

Hotel: NOME DO HOTEL

Descrição do Serviço: Preferir palestra no III Simppósio Potiguar de Administração, cujo será "Incubadoras de Empresas e busca pelo desenvolvimento de novos negócios"

Refeição: Sim

Tipo: Apto. Single

Data de Entrada: 09/11/2011

Valor: R\$ 280,00

Qtd refeição (por dia): 2

Quantidade diárias: 2.0

Data de Saída: 10/11/2011

MOVIMENTAÇÕES DA REQUISIÇÃO

Data	Status	Usuário	Observações
21/10/2011 15:31	PENDENTE AUTORIZAÇÃO CHEFIA	NOME DO USUÁRIO	
21/10/2011 15:31	ENVIADA	NOME DO USUÁRIO	

ATENÇÃO: Deseja Realmente Atender a Requisição de Hospedagem?

Confirmar

Voltar

Cancelar

Atendimento da Requisição

- Confira os dados que são apresentados pelo sistema e, caso necessário, altere-os conforme desejado.
- Clique em **Confirmar** para efetuar o atendimento da requisição.

Requisição atendida com sucesso

REQUISIÇÃO

Requisição: 1189/2011

Data: 21/10/2011

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE HOSPEDAGEM

Unidade de Custo: FUNDO DE PESQUISA

Unidade Requisitante: FUNDO DE PESQUISA

Valor: R\$ 280,00

Requisição de Curso/Concurso

Dúvidas? Perguntas?