Liberação de acesso a requisitantes 03/07/2025 03:59:13

			Imprimir artigo da FAQ
Categoria:	SIGA::Administrativo	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
Idioma:	pt_BR	Última atualização:	Seg 10 Dez 12:59:15 2018 (America/Sao_Paulo)
Palavras-chave			
requisição			
Sintoma (público)			
Servidor (ou o seu gesto SIGA.	r / supervisor) solicita acesso de requisitante no		
Problema (público)			
- liberação de acesso para requisitantes - manutenção (inclusão / remoção) de requisitantes - inclusão de um novo requisitante a uma determinada UO			
UO: Unidade Orçamentár	ia		
Solução (público)			
Passo a passo para a incl Público alvo: Gestores de	usão de um novo Requisitante a uma U.O. U.O.		
OBS: Somente Gestores o remover requisitantes da	de UO possuem permissão e autorização para inserir ou s UOs sob sua responsabilidade.		
Passo 1 de 10: Acesso ao Módulo Administrativo do SIGA			
Passo 2 de 10: Acesso ao ícone "Cadastros"			
Passo 3 de 10: Acesso ao	ícone "Unidades Orçamentárias"		
Passo 4 de 10: Pesquise a Unidade Orçamentária de interesse			
Passo 5 de 10: Selecione	a opção "Requisitantes" disponível no menu		
Passo 6 de 10: Em seguio	da clique na opção "Inserir"		
Passo 7 de 10: Clique na	lupa para pesquisar o usuário/servidor		
Passo 8 de 10: Localize o bolsista, utilizando um do Login: CPF ou Profile: SIA	servidor (efetivo ou terceirizado) ou aluno os seguintes dados que o identifique inequivocamente: PE/CPF		
Passo 9 de 10: Selecione conferem com o esperad	então o servidor localizado, verificando se os dados o.		
Passo 10 de 10: Após pre efetivar o requisitante.	encher os dados solicitados, clique em salvar para		