

ROTEIRO TREINAMENTO

Sistema:	SIPAC
Subsistema:	Boletim de Serviços
Documentação:	https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sipac:boletim_de_servicos:lista

1. BOLETIM DE SERVIÇOS

O Boletim de Serviço é o instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos administrativos e normativos postos em prática no âmbito da Instituição, atendendo ao princípio da publicidade, preconizado pelo art. 37 da Constituição Federal. Os Atos têm diversas origens dentro da UFRN, entre os quais: Atos do Gabinete do Reitor, Atos das Pró Reitorias, Atos dos Centros Acadêmicos, Atos dos Órgãos Suplementares, Atos dos Colegiados Superiores entre outros. O Boletim de Serviços tem publicação diária.

Informativos são adicionados aos boletins de serviço mediante autorização dos chefes de unidades. Existem vários tipos de informativos: afastamento, anexo, concessão de suprimento de fundos, concurso, despacho, diárias, edital, extrato de contrato, extrato de convênios, extrato de rescisão contratual, ordem de serviço, portaria, resolução, retificação e retificação de edital.

2. PERFIS DE ACESSO

- **GESTOR BOLETIM DE SERVIÇOS**

Habilita acesso a todas as operações do módulo de boletim de serviços. Permite a publicação dos boletins com base nas solicitações de informativos autorizadas pelas chefias das unidades.

- **AUTORIZADOR INFORMATIVO**

Permite o acesso a todas as operações do boletim de serviços disponíveis no Portal Administrativo

- **SOLICITADOR INFORMATIVO**

Permite solicitar a publicação de informativos (portarias, resoluções, editais, etc) no boletim de serviços interno da instituição e realizar operações de memorandos.

3. CADASTRAR/REMOVER TIPO INFORMATIVO

Esta funcionalidade permite que seja cadastrado e/ou removido o tipo de informativo. Os boletins de serviço possuem um tipo de informativo associado que, após o cadastrado, ficará disponível no cadastro de boletim de ocorrência.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o SIPAC → Módulos → Boletim de Serviços → Operações → Informativos → Operações do Setor de Boletins → Cadastrar/Remover Tipo Informativo.

USUÁRIO: Utilizar login de acesso no sistema SIG

PERFIL: GESTOR BOLETIM DE SERVIÇOS

4. SOLICITAR INFORMATIVOS PARA BOLETIM DE SERVIÇOS

Esta operação tem como finalidade possibilitar que o usuário realize solicitações de informativos para boletim de serviços. As solicitações cadastradas serão publicadas posteriormente no boletim de serviços após a autorização da chefia da unidade.

LINK: Portal Adm → Comunicação → Boletim de Serviço → Solicitar → Informativos Para Boletim De Serviços

USUÁRIO: Utilizar login de acesso no sistema SIG

PERFIL: SOLICITADOR INFORMATIVO

5. AUTORIZAR INFORMATIVO

Esta operação tem como finalidade possibilitar que a chefia da unidade autorize as solicitações de informativos para boletim de serviços. Serão listadas as solicitações cadastradas no sistema, mas para que o informativo seja publicado é necessário que o mesmo seja autorizado pelo gestor.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Comunicação → Boletim de Serviço → Autorizar → Solicitações de Informativos para Boletim de Serviços.

USUÁRIO: Utilizar login de acesso no sistema SIG

PERFIL: CHEFE UNIDADE

6. ADICIONAR INFORMATIVO AO BOLETIM ATUAL

Esta funcionalidade permite ao usuário que realize a adição de informativos ao boletim de serviço atual, podendo ainda efetuar a negação do informativo ao boletim de serviço em questão.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o SIPAC → Módulos → Boletim de Serviços → Operações → Informativos → Operações do Setor de Boletins → Adicionar Informativo ao Boletim Atual.

USUÁRIO: Utilizar login de acesso no sistema SIG

PERFIL: GESTOR BOLETIM DE SERVIÇOS

7. PUBLICAR BOLETIM DE SERVIÇOS

Esta operação tem como finalidade permitir que o usuário publique os boletins de serviços na Instituição. O boletim de serviço é instrumento de comunicação, utilizado para dar ao público conhecimento dos atos normativos e administrativos, postos em prática no âmbito da Instituição.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o SIPAC → Módulos → Boletim de Serviços → Operações → Boletim de Serviços → Publicar Boletim de Serviços.

USUÁRIO: Utilizar login de acesso no sistema SIG

PERFIL: GESTOR BOLETIM DE SERVIÇOS

8. ATUALIZAÇÃO DE INFORMATIVOS

Esta operação tem como finalidade possibilitar a atualização de informativos publicados nos boletins de serviço da Instituição. O gestor poderá solicitar a atualização dos dados do informativo assim como consultar suas informações detalhadas.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Comunicação → Boletim de Serviço → Solicitar → Atualização de Informativos.

USUÁRIO: Utilizar login de acesso no sistema SIG

PERFIL: SOLICITADOR INFORMATIVO

9. AUTORIZAR ATUALIZAÇÃO DE INFORMATIVO

Esta operação permite que seja realizada a autorização de atualização de informativos cadastrados no sistema pelo chefe da Unidade da Instituição. Também poderá ser realizada a remoção da solicitação de informativos.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o SIPAC → Módulos → Boletim de Serviços → Informativos → Operações do Chefe da Unidade → Autorizar Atualização de Informativo.

USUÁRIO: Utilizar login de acesso no sistema SIG

PERFIL: CHEFE UNIDADE

10. ACEITAR ATUALIZAÇÃO DE INFORMATIVO

Esta funcionalidade permite que seja aceita a solicitação de atualização de informativo. Essa operação somente poderá ser realizada com as solicitações que possuírem pendência. A negação da solicitação de informativo também poderá ser efetuada.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o SIPAC → Módulos → Boletim de Serviços → Operações → Informativos → Operações do Setor de Boletins → Aceitar Atualização de Informativo.

USUÁRIO: Utilizar login de acesso no sistema SIG

PERFIL: GESTOR BOLETIM DE SERVIÇOS

11. EDITAR BOLETIM PUBLICADO

Esta funcionalidade permite que seja realizada a inserção e/ou remoção de informativos inseridos em boletins já publicados. Essas operações de inserção e remoção serão realizadas de acordo com boletim informado.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o SIPAC → Módulos → Boletim de Serviço → Operações → Boletim de Serviços → Editar Boletim Publicado.

USUÁRIO: Utilizar login de acesso no sistema SIG

PERFIL: GESTOR BOLETIM DE SERVIÇOS

12. DESPUBLICAR BOLETIM DE SERVIÇOS

Esta funcionalidade permite que seja realizada a despublicação de Boletins de Serviço. Para efetuar a despublicação o usuário deverá informar o número e o ano do boletim desejado.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o SIPAC → Módulos → Boletim de Serviços → Operações → Boletim de Serviços → Despublicar Boletim de Serviços.

USUÁRIO: Utilizar login de acesso no sistema SIG

PERFIL: GESTOR BOLETIM DE SERVIÇOS

13. PUBLICAR BOLETIM DE SERVIÇOS ANTIGOS

Esta operação tem como finalidade possibilitar que o gestor realize a publicação de boletins antigos. Neste caso, será possível publicá-los bem como anexar documentos associados ao boletim.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o SIPAC → Módulos → Boletim de Serviços → Operações → Boletim de Serviços → Publicar Boletim de Serviços Antigos.

USUÁRIO: Utilizar login de acesso no sistema SIG

PERFIL: GESTOR BOLETIM DE SERVIÇOS

14. PORTAL PÚBLICO

Disponibilizado para todos os usuários que tenham acesso à área pública do sistema, possibilitando a listagem de todos os boletins de serviço ou informações em comunicados publicados, cadastrados pela Instituição.

LINKS: CONSULTAR BOLETIM ATUAL, BUSCAR INFORMAÇÕES PUBLICADAS, LISTAR BOLETINS DE SERVIÇO

PERFIL: PÚBLICO.