



Caderno de Manuais do SIPAC

Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e
Contratos

Atualizado em setembro de 2018



Superintendência de Avaliação
e Desenvolvimento Institucional | UFBA

APRESENTAÇÃO

Esse caderno é uma compilação dos módulos de instrução de uso do SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos), sistema de informação gerencial utilizado na Universidade Federal da Bahia para gestão de patrimônio, compras, contratos, convênios, licitações, materiais, orçamento, obras e projetos.

Aqui constam os links para acesso aos guias virtuais criados pela **Superintendência de Informática da UFRN** para instruir a utilização dos sistemas gerenciais e a SUPAD traz essa informação para facilitar a operacionalização do sistema SIPAC e a compreensão acerca dos processos administrativos da universidade.

Constam na relação os módulos ativos e em uso na UFBA, com breve descrição da finalidade de utilização e atalhos de acesso à página virtual onde são hospedados. Nos manuais podem ser encontradas instruções detalhadas de utilização do sistema que incluem definições, conceitos, passo a passo, imagens das telas do sistema e vídeo aulas.

IMPORTANTE: Em função de algumas adaptações do sistema à lógica dos processos administrativos da universidade, **poderá haver diferenças de nomenclaturas ou execução de algumas etapas dos procedimentos.**

Módulos SIPAC

Para acesso aos módulos virtuais clique no título de interesse. Você será redirecionado à página do guia de instruções escolhido.

[Módulo Almoxarifado](#)

Controle de estoques e requisições de almoxarifados centrais e setoriais, emissão de relatórios, cadastro e gerenciamento de materiais.

[Módulo Catálogo de Materiais](#)

Catalogação padronizada dos itens a serem adquiridos pela instituição, solicitação de cadastro de material e atendimento às solicitações.

[Módulo Compras](#)

Requisição de serviços e materiais, cadastro dos processos de compra gerados a partir das requisições, definição da modalidade da licitação a ser realizada e registro dos procedimentos licitatórios.

[Módulo Contratos](#)

Cadastramento de contrato, movimentações (pagamentos, aditivos, livro de ocorrências, fiscalização, finalização) e emissão de relatórios de gestão e controle.

[Módulo Infraestrutura](#)

Criação, análise e acompanhamento de obras, de manutenção, de projetos, de planilhas orçamentárias e de requisições de serviços.

[Módulo Licitações](#)

Gerenciamento de processos licitatórios, cadastro e julgamento de propostas e emissão de relatórios.

[Módulo Orçamento](#)

Distribuição orçamentária para as unidades gestoras subordinadas, anulações de dotações, operações de provisão orçamentária, remanejamentos entre os centros de custos, transferências, empréstimos, restituições, cadastro de empenho.

[Módulo Projetos/Convênios](#)

Gerenciamento financeiro dos projetos da instituição e controle de convênios com terceiros.

[Módulo Protocolo](#)

Controle de Processos, Documentos e Memorandos Eletrônicos com informações de registro, conteúdo, tramitações e despachos.