



# **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES E SISTEMA PGC**

Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019

**Pró-Reitoria de Planejamento e Administração**  
Diretoria Adjunta de Licitações e Contratos

# COMPRAS E CONTRATAÇÕES

## 2021

Seguirá o Plano Anual de Contratações aprovado em 2020.

## 2022

Seguirá o Plano Anual de Contratações a ser aprovado em 2021.



**Instrução Normativa nº 1, de 2019**  
Base Legal  
Contexto



**Plano Anual de Contratações**  
Conteúdo Processo de elaboração  
Cronograma



~~**Equipe de Planejamento**  
Formação  
Requisitos~~



**Sistema PGC**  
Principais telas



## Constituição Federal de 1988

Art. 174. Como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Estado exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.

## Lei nº 8.666, de 1993

Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

## LC nº 101, de 2000 LRF

Art. 1º (...) § 1º A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições [...].



“9.2.1. Oriente as organizações sob sua esfera de atuação a:” (...)

“9.2.1.12. executar o processo de planejamento das aquisições,  
contemplando, pelo menos:”

“...documento que materialize o plano de aquisições...”

“...aprovação pela mais alta autoridade da organização, do plano de  
aquisições;...” “...divulgação do plano de aquisições na internet;...”

“...acompanhamento periódico da execução do plano, para correção  
de desvios;...”

# ACÓRDÃO TCU Nº 2622/2015

Também foi recomendado à *Secretaria de Orçamento Federal* que, “com base no art. 20, II, do Decreto 8.189/2014, inclua nas normas de elaboração do orçamento federal a **obrigatoriedade de as organizações encaminharem, juntamente com as propostas orçamentárias, documento que materialize a gestão de riscos das aquisições relevantes, contendo identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos**”.

(item 9.6 do Acórdão 2622/2015 - TCU-Plenário)



# PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)

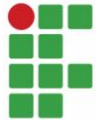
- **O que é?**

É um documento que consolida todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no exercício subsequente.

- **O que deve constar no Plano?**

Todas as contratações de bens e serviços, inclusive obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, que se pretendem realizar ou prorrogar no exercício subsequente.





# PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)

- **É obrigatório?**

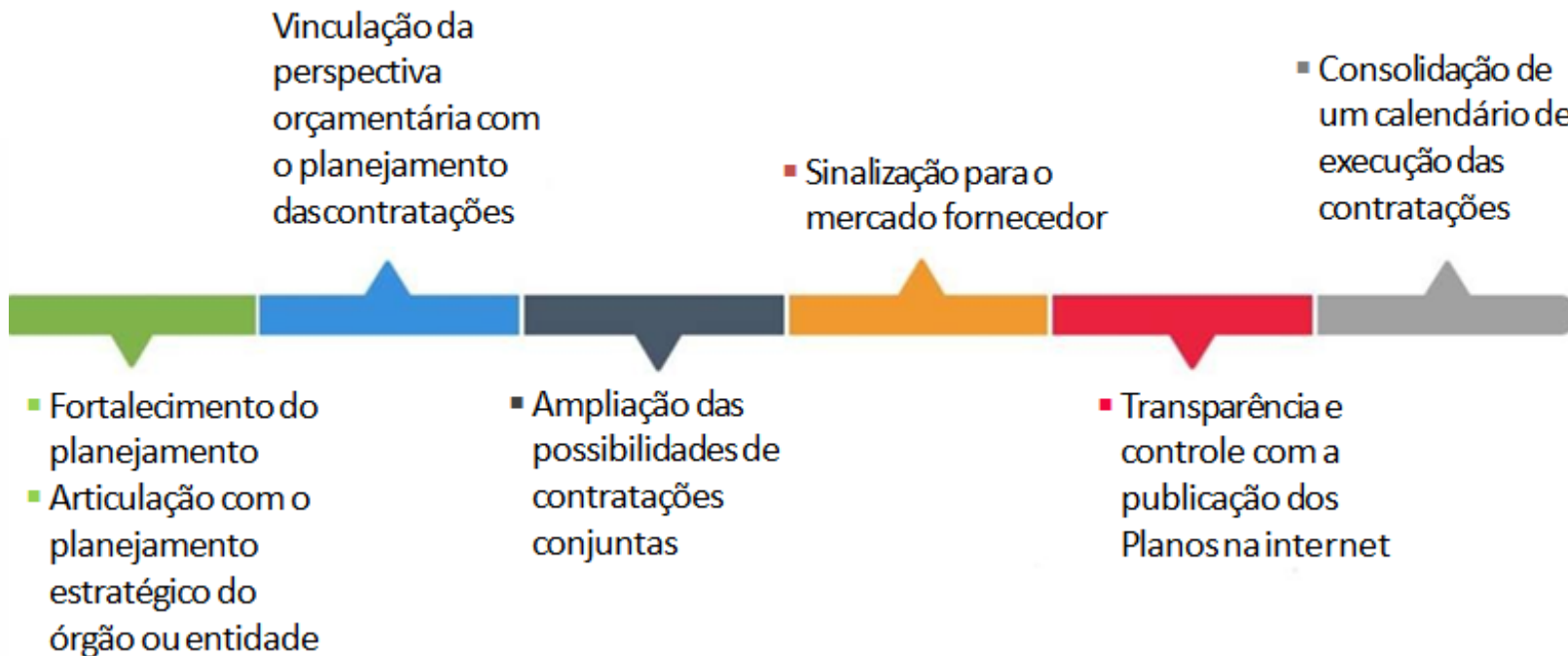
Sim, pelos órgãos integrantes da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Qual a estrutura?**

- Por Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG);
- Conteúdo por item (CATMAT/CATSERV);
- Estudos ~~Preliminares~~;
- Gerenciamento de ~~Riscos~~.



# GANHOS E OBJETIVOS DO PAC





# PROCESSO DE ELABORAÇÃO





# PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES

Sistema PGC



# REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO DO PGC



- 1 Informações por Unidade Administrativa de Serviços Gerais - UASG e por código de item;
- 2 Cadastro de UASG e Órgão, Catálogos de Materiais e Serviços do SIASG.
- 3 Usuário e Senha cadastrado no sistema **Senha Rede**.
- 4 Integração com o SIOF (Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal).

# PERFIS DE ACESSO



**Área  
requisitante  
(PAC-REQUI)**



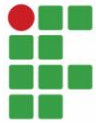
**Unidade de  
Compras  
(PAC-UNCOMP)**



**Área de TIC  
(PAC-TIC)**

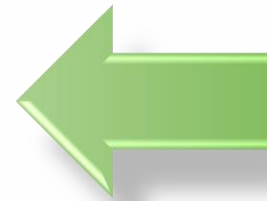


**Autoridade  
Competente  
(PAC-AUTOR)**



# ÁREA REQUISITANTE

**Setores requisitantes:** unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer ao setor de licitações a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações.



Ou seja, é o responsável pelo cadastramento de sua demanda no Sistema PGC





INSTITUTO FEDERAL  
Rio de Janeiro

# ÁREA DE TIC



A área de TIC é também área requisitante no PAC, porém cadastra separadamente.

# UNIDADE DE COMPRAS - SETOR DE LICITAÇÕES

- ✓ **Setor de licitações:** unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade.



O PGC trata os perfis como instância de ação. Cada instância é uma “área de armazenamento”;



Cada perfil só edita os itens que estejam na sua “instância de ação”.

- **Possíveis problemas**

- Senha expirada / Senha revogada / Senha incorreta / Usuário não habilitado para o PGC

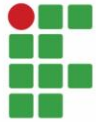
- **Como resolver tais problemas de acesso**

- **Senha expirada:** acessar o módulo “Comprasnet” e alterar a senha.

- **Senha revogada:** solicite ao cadastrador parcial/local do órgão a atribuição de nova senha de acesso e fazer a alteração da senha (a nova senha é criada como “expirada”).

- **Senha incorreta:** redigite a senha corretamente. Na 3ª tentativa incorreta a senha será revogada.

- **Usuário não habilitado no PGC:** solicite ao cadastrador o seu registro no SIASG, com habilitação em perfil do PGC.



# UNIDADE DE COMPRAS - SETOR DE LICITAÇÕES

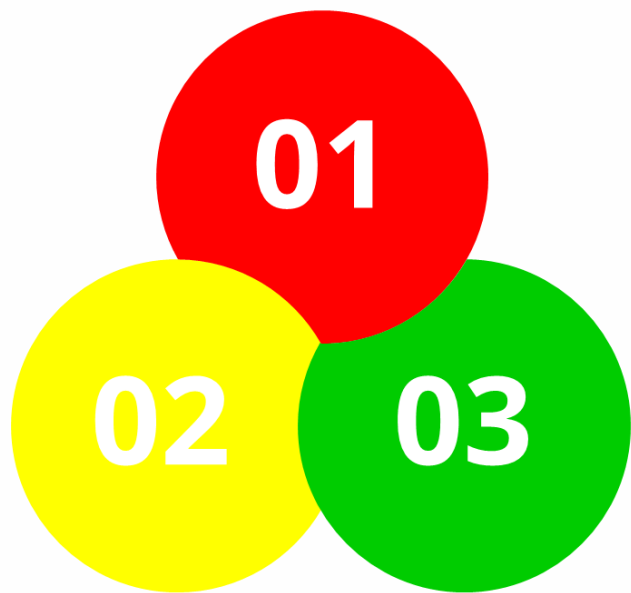
O setor de licitações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:

agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;

adequação e consolidação do PAC; e

construção do calendário de licitação, observado o inciso VIII e IX do art. 5º da IN 01, de 10 de janeiro de 2019.

# AÇÕES POR TIPOS DE PLANOS



01

**Plano Executado** (cor **vermelha**): Só permite a visualização dos itens cadastrados no PGC, estejam formalizados ou não no Plano

02

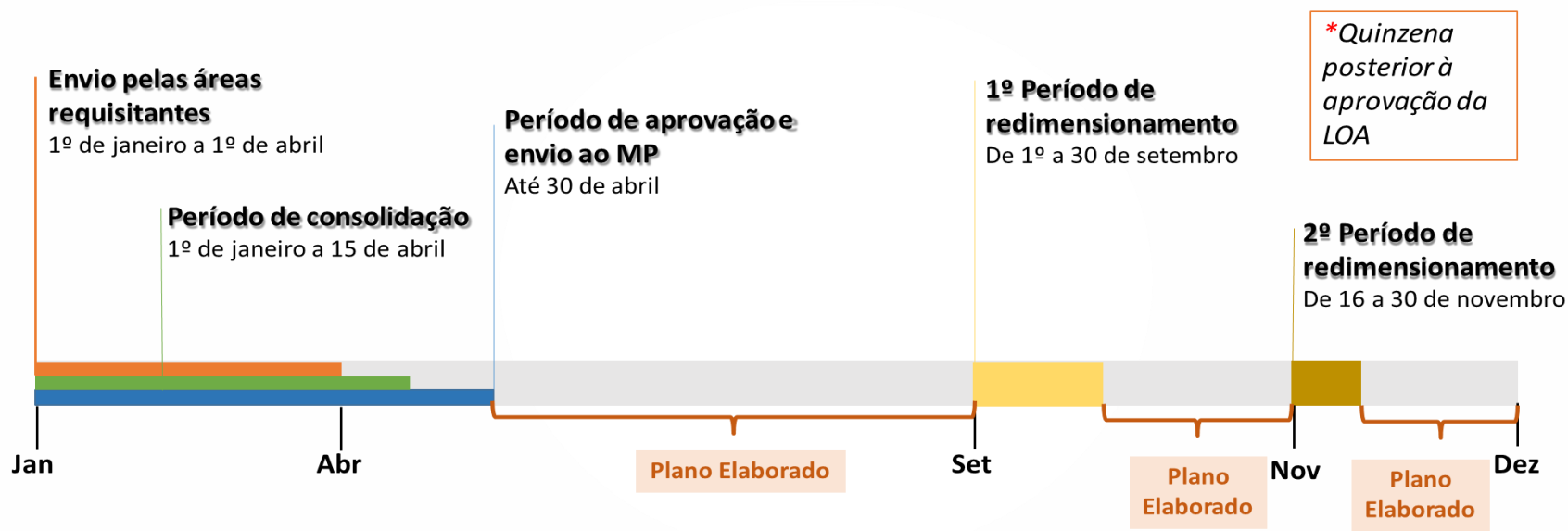
**Plano Em execução** (cor **amarela**): Permite todas as ações previstas no sistema (incluir, alterar, excluir, enviar, exportar e visualizar itens), durante todo o ano, porém exige “Justificativa” para as ações que alteram itens já incluídos no Plano.

03

**Plano Em elaboração** (cor **verde**): Permite todas as ações previstas no sistema - não exige justificativa, mas tem “janelas para o “envio” de itens (cronograma).

**OBSERVAÇÃO:** Apenas os itens na situação “Incluído no PAC” (ou “Enviado ao ME”/ “Enviado ao ME após data limite” e “Enviado para o ME (editado)” - denominação anterior) fazem parte do documento “Plano Anual de Contratações”. Os demais itens cadastrados no sistema (com outros “status”/situação) estão apenas na base de dados, mas não compõem o Plano.

# CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DE PLANO



## OBSERVAÇÃO:

1. No período entre as janelas de edição e ajuste, o plano fica na situação “Elaborado”.
2. A ação “Incluir no Plano” fica bloqueada durante o período em que o plano estiver na situação “Elaborado”.



# COMO ACESSAR O PGC?



The screenshot shows the browser address bar with the URL [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br). The page header includes the **gov.br** logo and the text "Governo Federal". Navigation links include "Órgãos do Governo", "Acesso à Informação", "Legislação", "Acessibilidade", and "Entrar". The main heading is "Portal de Compras do Governo Federal" with a search bar labeled "Buscar no Site".

The main banner features a colorful geometric pattern and the text: "19 outubro 2020", "IX Simpósio SIADS", and "Às 14h30 no canal do Tesouro Nacional" with a YouTube icon. A shopping cart icon is visible in the bottom right corner of the banner.

A blue banner at the bottom of the page reads: "ESTE PORTAL ESTÁ EM MIGRAÇÃO SE NÃO ACHOU O QUE PROCURAVA".

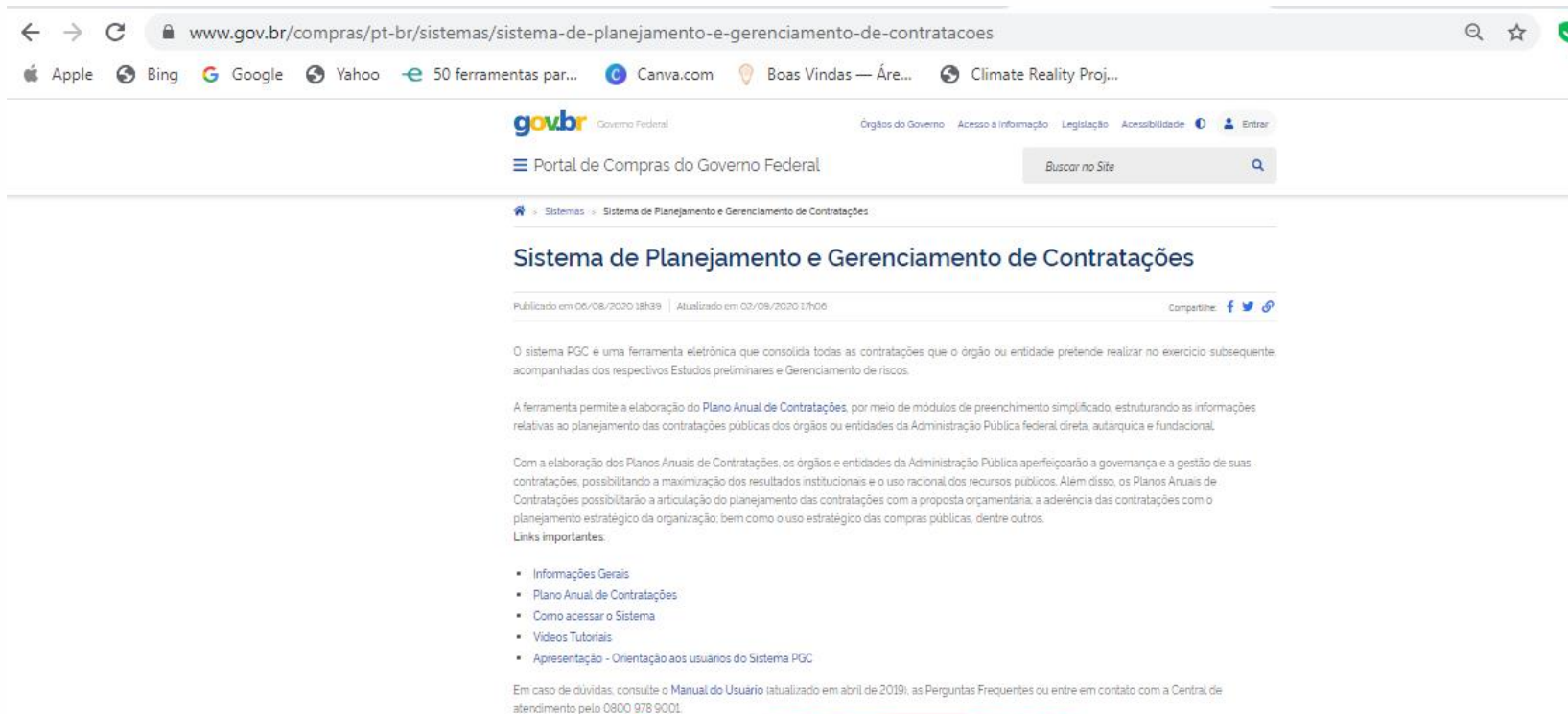
# COMO ACESSAR O PGC?



The screenshot shows the website [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br). The page title is "Portal de Compras do Governo Federal". A search bar contains the text "Buscar no Site". The main content area is titled "Sistemas" and displays a grid of system icons and labels:

- Comprasnet (shopping cart icon)
- SIASG (HOD) (laptop and monitor icon)
- SICAF (person icon)
- Comprasnet Mobile (Comprasnet logo)
- PGC** (tree icon, highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it)
- Ferramenta de Busca (barcode icon)
- Gestão de (gear and monitor icon)
- SCDP (airplane icon)
- Cartão de (hand holding card icon)
- Siads (Siads logo)
- Reuse.gov (reuse icon)

# COMO ACESSAR O PGC?



www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sistema-de-planejamento-e-generiamento-de-contratacoes

gov.br Governo Federal

Órgãos do Governo | Acesso a Informação | Legislação | Acessibilidade | Entrar

Portal de Compras do Governo Federal

Buscar no Site

Sistemas > Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

## Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Publicado em 06/08/2020 18h39 | Atualizado em 02/09/2020 17h06

Compartilhe: f t u

O sistema PGC é uma ferramenta eletrônica que consolida todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar no exercício subsequente, acompanhadas dos respectivos Estudos preliminares e Gerenciamento de riscos.

A ferramenta permite a elaboração do Plano Anual de Contratações, por meio de módulos de preenchimento simplificado, estruturando as informações relativas ao planejamento das contratações públicas dos órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Com a elaboração dos Planos Anuais de Contratações, os órgãos e entidades da Administração Pública aperfeiçoarão a governança e a gestão de suas contratações, possibilitando a maximização dos resultados institucionais e o uso racional dos recursos públicos. Além disso, os Planos Anuais de Contratações possibilitarão a articulação do planejamento das contratações com a proposta orçamentária; a aderência das contratações com o planejamento estratégico da organização; bem como o uso estratégico das compras públicas, dentre outros.

**Links importantes:**

- Informações Gerais
- Plano Anual de Contratações
- Como acessar o Sistema
- Vídeos Tutoriais
- Apresentação - Orientação aos usuários do Sistema PGC

Em caso de dúvidas, consulte o Manual do Usuário (atualizado em abril de 2019), as Perguntas Frequentes ou entre em contato com a Central de atendimento pelo 0800 978 9001.




[Clique aqui para acessar o sistema PGC](#)

# COMO ACESSAR O PGC?

← → ↻ pgc.planejamento.gov.br/login 🔍 ☆ 🟢 🟡 🔴 🔴 🔴 1

🍏 Apple 🌐 Bing 🌐 Google 🌐 Yahoo 🔄 50 ferramentas par... 🌐 Canva.com 📍 Boas Vindas — Áre... 🌐 Climate Reality Proj...



🇧🇷 BRASIL Serviços Participe Acesso à Informação Legislação Canais 🌐



## Planejamento e Gerenciamento de Contratações

MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
SECRETARIA DE GESTÃO

[ACESSAR](#) [Orientações de acesso](#)

 Acesso à Informação  PÁTRIA AMADA BRASIL



pgc.planejamento.gov.br

BRASIL Serviços Participe Acesso à informação Legislação Canais

## Planejamento e Gerenciamento de Contratações

MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
SECRETARIA DE GESTÃO

INÍCIO

SEJA BEM-VINDO(A), VANESSA DE OLIVEIRA

### Encerrada 1ª etapa de revisão

**Atenção!**

1. No plano em elaboração – Plano Anual 2021 – a função “Enviar ao ME”, disponível no botão “Situações”, foi renomeada para “Incluir no PAC”, permanecendo o mesmo fluxo de tramitação, ou seja, a autoridade competente aprova o item e depois o inclui no PAC, podendo inclusive fazer para vários itens ao mesmo tempo.

Você se encontra na Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG):  
158157 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R.DE JANEIRO - UNIDADE DE COMPRA

Clique no(s) plano(s) para editar/visualizar:

#### Planos

Plano Anual 2021	Elaborado
Plano Anual 2020	Em execução
Plano Anual 2019	Executado

➔ Clicar em um dos Planos para ir para a página inicial do Plano.



PÁGINA INICIAL > PLANO ANUAL - 2021

## Plano Anual - 2021

UASG: 158157 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R.DE JANEIRO

Total de itens enviados ao ME : 0

Valor total de itens enviados ao ME : R\$ 0,00



### Importar dados do SIASG

Importe itens contratados em anos anteriores.



### Adicionar item

Adicione um novo item para o plano selecionado.



### Gerenciar grupos

Realize o agrupamento de itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

### Localizar

Clique para expandir

Nome do Grupo:

Descrição:

Tipo do item:



pgc.planejamento.gov.br/itens/index#

Apple Bing Google Yahoo 50 ferramentas par... Canva.com Boas Vindas — Áre... Climate Reality Proj... Outros favoritos

BRASIL Serviços Participe Acesso à informação Legislação Canais

# Planejamento

MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
SECRETARIA DE GESTÃO

PÁGINA INICIAL > PLANO ANUAL - 2021

## Plano Anual - 2021

**Importar dados do SIASG**  
Importe itens contratados em anos anteriores.

**Adicionar item**  
Adicione um novo item para o plano selecionado.

**Gerenciar grupos**  
Realize o agrupamento de itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

158157 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R.DE JANEIRO  
Total de itens enviados ao ME : 0  
Valor total de itens enviados ao ME : R\$ 0,00

Localizar Clique para expandir

Nome do Grupo:

Descrição:

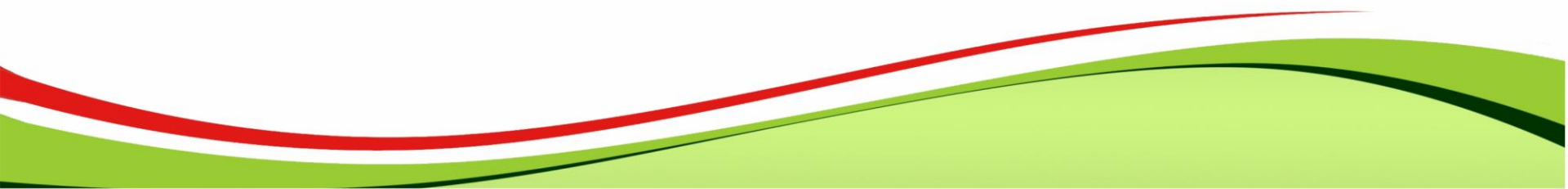
Tipo do item:

Selecione o tipo de item

**Materiais, serviços, obras e serviços de engenharia**

**Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Voltar





O setor requisitante, ao incluir um item no respectivo PAC, deverá informar:

- ✓ o tipo de item, o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;
- ✓ a unidade de fornecimento do item;
- ✓ quantidade a ser adquirida ou contratada;
- ✓ descrição sucinta do objeto;

- ✓ justificativa para a aquisição ou contratação;
- ✓ estimativa preliminar do valor;
- ✓ o grau de prioridade da compra ou contratação;
- ✓ a data desejada para a compra ou contratação; e
- ✓ se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.



<b>Tipo de item</b>	Material
<b>Código</b>	271478
<b>Descrição</b>	Papel A4, alcalino, gramatura 75, cor branca
<b>Quantidade</b>	5.000 resmas
<b>Justificativa para a aquisição</b>	Material necessário às atividades operacionais da unidade
<b>Estimativa preliminar do valor</b>	R\$ 160.000,00 (R\$ 32,00/resma)
<b>Grau de prioridade</b>	Alta
<b>Data desejada</b>	31/05/2020
<b>Vinculação com outro item</b>	Não



## Cadastrar item no plano anual de 2020

Permite ao usuário adicionar um novo item para fins de cadastramento do Plano Anual de Contratações.

**Tipo do item: \***

Subitem: \*

Código do item: \*

Descrição: \*

Descrição detalhada: \*

Unidade de fornecimento: \*

Selecione

Selecione

Material


Serviço

Obra

Serviço de Engenharia

Localizar

Unidade de fornecimento






## Cadastrar item no plano anual de 2020

Permite ao usuário adicionar um novo item para fins de cadastramento do Plano Anual de Contratações.

Tipo do item: *	<input type="text" value="Material"/>
<b>Subitem: *</b>	<input type="text" value="Selecione"/>
Código do item: *	<input type="text"/>
Descrição: *	<input type="text" value="Selecione"/>
Descrição detalhada: *	<input type="text" value="CONSUMO"/>
	<input type="text" value="PERMANENTE"/>
	<input type="text" value="Descrição detalhada"/>
Unidade de fornecimento: *	<input type="text" value="Unidade de fornecimento"/>





## Cadastrar item no plano anual de 2020

Permite ao usuário adicionar um novo item para fins de cadastramento do Plano Anual de Contratações.

Tipo do item: *	<input type="text" value="Material"/>
Subitem: *	<input type="text" value="CONSUMO"/>

Código do item: *	<input type="text" value="Código do item"/>	<input type="button" value="Localizar"/>
-------------------	---	--

Descrição: *	<input type="text" value="Descrição"/>
--------------	--

Descrição detalhada: *	<input type="text" value="Descrição detalhada"/>
------------------------	--

Unidade de fornecimento: *	<input type="text" value="Unidade de fornecimento"/>
----------------------------	--



## Cadastrar item no plano anual de 2020

Permite ao usuário adicionar um novo item para fins de cadastramento do Plano Anual de Contratações.

Tipo do item: \*

Subitem: \*

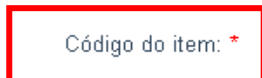
Código do item: \*

[Localizar](#)

Descrição: \*

Descrição detalhada: \*

Unidade de fornecimento: \*







PÁGINA INICIAL > PLANO ANUAL 2020 > CADASTRAR ITEM NO PLANO ANUAL DE 2020

### Cadastrar item

Permite ao usuário cadastrar itens no plano anual de 2020.

**Consultar Materiais ou Serviços no SIASG** [X]

Tipo de item:  **Código:**

Descrição:

Código	Descrição	Descrição Detalhada	Ações
--------	-----------	---------------------	-------

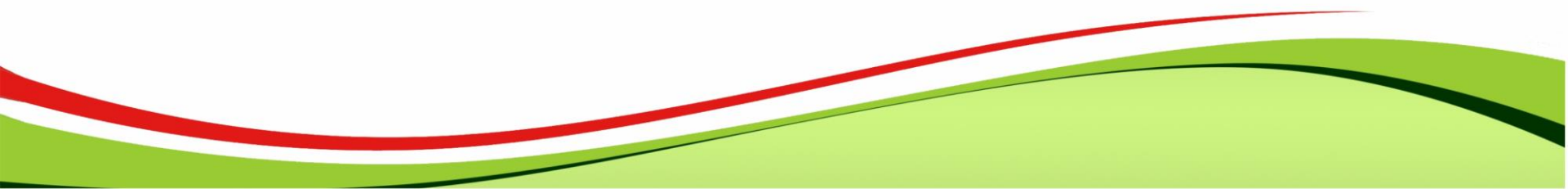
Subitem: \*

Código do item: \*

Descrição: \*

Descrição detalhada: \*

Unidade de fornecimento: \*



# TUTORIAL DE PESQUISA DE CATMAT E CATSER



ESTE PORTAL ESTÁ EM MIGRAÇÃO  
SE NÃO ACHOU O QUE PROCURA,  
CLIQUE AQUI



## Sistemas



Comprasnet



SIASG (HOD)



SICAF



Comprasnet  
Mobile



PGC



Ferramenta de  
Busca



Siads



# TUTORIAL DE PESQUISA DE CATMAT E CATSER



The screenshot shows a web browser window with the URL [www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/ferramenta-de-busca-catmat-catser](http://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/ferramenta-de-busca-catmat-catser). The page header includes the gov.br logo, navigation links for government organs, information access, legislation, and accessibility, and an 'Entrar' button. The main content area is titled 'Ferramenta de busca CATMAT/CATSER' and includes a search bar with the text 'Buscar no Site'. Below the title, there is a publication date of 07/08/2020 17h01 and an update date of 25/08/2020 15h45. The text describes the tool's purpose: to simplify item search, reduce time, and provide reliable data. A red arrow points to a button labeled 'Clique aqui para acessar a ferramenta de bu' (partially visible). At the bottom right, there is a customer service chat bubble with a shopping cart icon and the text 'Olá, como posso ajudar?'.

gov.br Governo Federal

Órgãos do Governo Acesso à Informação Legislação Acessibilidade Entrar

Portal de Compras do Governo Federal

Buscar no Site

Sistemas > Ferramenta de busca CATMAT/CATSER

## Ferramenta de busca CATMAT/CATSER

Publicado em 07/08/2020 17h01 | Atualizado em 25/08/2020 15h45

Compartilhe: f t l

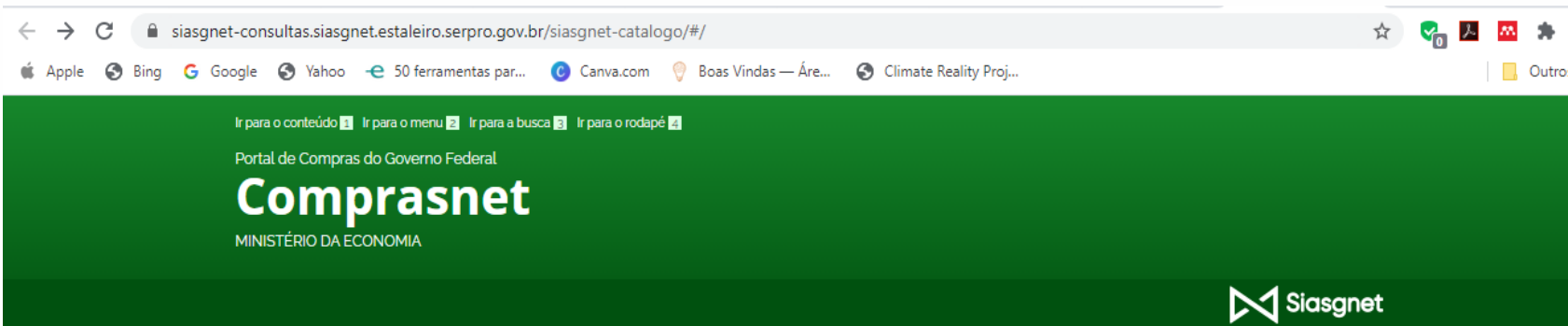
om o objetivo de **simplificar** a pesquisa de itens catalogados, **reduzir** tempo na busca por itens e **disponibilizar** dados **confiáveis**, o Ministério da Economia oferece uma nova **Ferramenta de Busca** para o Catálogo de Materiais e Serviços (CATMAT/CATSER) do SIASG.

A **Ferramenta de Busca** permite aos compradores públicos selecionar adequadamente os códigos de materiais e serviços no cadastro de suas compras e licitações.

[Clique aqui para acessar a ferramenta de bu](#)

Olá, como posso ajudar ?

# TUTORIAL DE PESQUISA DE CATMAT E CATSER



Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4

Portal de Compras do Governo Federal

## Comprasnet

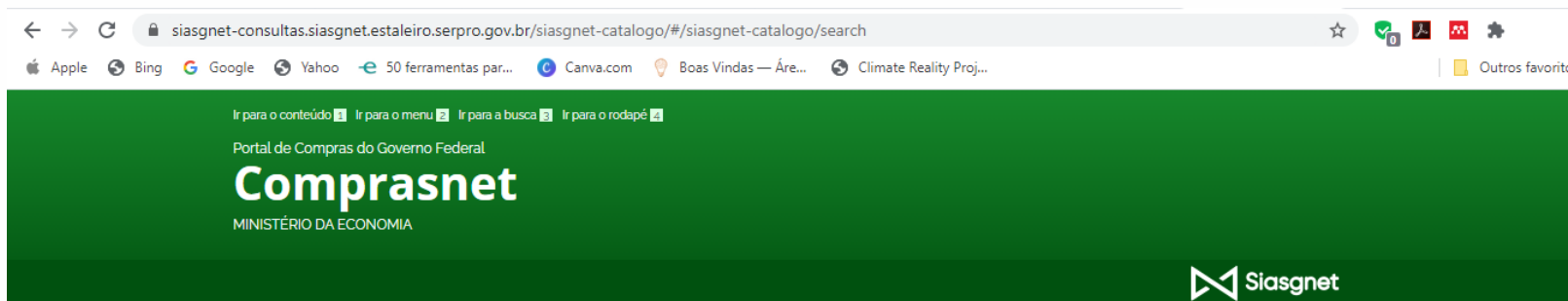
MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Siasgnet

## CATÁLOGO DE MATERIAIS(CATMAT) E SERVIÇOS(CATSER)

[Busca avançada](#)

# TUTORIAL DE PESQUISA DE CATMAT E CATSER



## CATÁLOGO DE MATERIAIS(CATMAT) E SERVIÇOS(CATSER)

Busca Avançada

Código do Item:  
Digite o Código do Item.

Materiais/Serviços

Materiais/Serviços

Materiais

Serviços

Pesquisar






Pesquisar

Todas as Palavras  Qualquer Palavra  Frase Exata

Indicará o material ou serviço



# TUTORIAL DE PESQUISA DE CATMAT E CATSER

← → ↻ [siasgnet-consultas.siasgnet.estaleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#/siasgnet-catalogo/search](https://siasgnet-consultas.siasgnet.estaleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#/siasgnet-catalogo/search) ☆     


🍏 Apple 🌐 Bing 🌐 Google 🌐 Yahoo 🛒 50 ferramentas par... 🌐 Canva.com 📍 Boas Vindas — Áre... 🌐 Climate Reality Proj... | 🗑️ Outrc

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4

Portal de Compras do Governo Federal

## Comprasnet

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

 Siasgnet

## CATÁLOGO DE MATERIAIS(CATMAT) E SERVIÇOS(CATSER)





Busca Avançada ×

Código do Item:

Sustentável  Todas as Palavras  Qualquer Palavra  Frase Exata

**Poderá indicar que o material ou serviço é sustentável**

# TUTORIAL DE PESQUISA DE CATMAT E CATSER

← → ↻ [siasgnet-consultas.siasgnet.estaleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#/siasgnet-catalogo/q](https://siasgnet-consultas.siasgnet.estaleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#/siasgnet-catalogo/q) ☆    


🍏 Apple 🌐 Bing 🌐 Google 🌐 Yahoo ↻ 50 ferramentas par... 🌐 Canva.com 📍 Boas Vindas — Áre... 🌐 Climate Reality Proj... | 📄 Outi

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4

Portal de Compras do Governo Federal

## Comprasnet

MINISTÉRIO DA ECONOMIA



**Materiais**





CLASSE:  
Equipamento de ar condicionado (35)

PDM:  
> Aparelho ar condicionado (35)  
✦ Equipamento para refrigeração (21)  
✦ Veículos motorizados de passageiros (4)  
✦ Veículos sobre rodas (1)

**Serviços**

**Palavras-Chave**

ar-condicionado **Pesquisar**  ▾

- Item: 430761  *Sustentável*  
Descrição: Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração: 23 000 btu.h, tensão: 110.220 v, tipo: split cassete, modelo: teto.piso, características adicionais 1: com selo procel, controle s.fio, ciclo reverso
- Item: 430760  *Sustentável*  
Descrição: Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração: 22 000 btu.h, tensão: 110.220 v, tipo: split hi wall, modelo: teto.piso, características adicionais 1: com selo procel, controle s.fio, ciclo reverso
- Item: 430759  *Sustentável*  
Descrição: Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração: 23 000 btu.h, tensão: 110.220 v, tipo: split hi wall, modelo: teto.piso, características adicionais 1: com selo procel, controle s.fio, ciclo reverso
- Item: 430758  *Sustentável*  
Descrição: Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração: 17 000 btu.h, tensão: 110.220 v, tipo: split hi wall, modelo: teto.piso, características adicionais 1: com selo procel, controle s.fio, ciclo reverso



Consulta de Materiais ou Serviços no SIASG

Permite ao usuário consultar materiais ou serviços no SIASG.

Tipo de item:

Código:

Descrição:

Código	Descrição	Descrição Detalhada	Ações
--------	-----------	---------------------	-------

Descrição detalhada: \*







Permite ao us

### Consultar Materiais ou Serviços no SIASG

Tipo de item:  Código:

Descrição:


10 resultados por página

< 1 >

Código	Descrição	Descrição Detalhada	Ações
247814	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA, A...	<input type="button" value="+ Selecionar"/>

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

< 1 >





Permite ao usuário adicionar um novo item para fins de cadastramento do Plano Anual de Contratações.

Tipo do item: *	<input type="text" value="Material"/>
Subitem: *	<input type="text" value="CONSUMO"/>
Código do item: *	<input type="text" value="247814"/> <input type="button" value="Localizar"/>
Descrição: *	<input type="text" value="ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA"/>
Descrição detalhada: *	<input type="text" value="ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA, APLICAÇÃO LIMPEZA PÓ, CAPACIDADE 2, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 220, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 3 NÍVEIS DE FILTRAGEM"/>
Unidade de fornecimento: *	<input type="text" value="UNIDADE null null"/>
Quantidade total: *	<input type="text"/>
Valor unitário estimado (R\$): *	<input type="text"/>
Valor total estimado (R\$): *	<input type="text"/>



Tipo do item: \*

Subitem: \*

Código do item: \*

Descrição: \*

Descrição detalhada: \*

Unidade de fornecimento: \*

Quantidade total: \*

Valor unitário estimado (R\$): \*

Valor total estimado (R\$): \*

Informações Orçamentárias:  ?

Vincular ao grupo:  ?

Permite vincular a ação orçamentária que será utilizada para o item.

# ATENÇÃO!

## Valor unitário estimado (R\$):

- ✓ Não necessita inserir cotações;
- ✓ Pesquisar em site confiável ou;
- ✓ Pesquisa no painel de preços.

## IMPORTANTE:

Informar preço de mercado para não comprometer o orçamento da unidade.



### INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Grau de prioridade da aquisição: \* Alta ▾ ?

Data estimada para a necessidade do item: \* 25/11/2019 ?

Contratação emergencial:  ?

Dispensa em razão do valor:  ?

Renovação de contrato/Contrato plurianual:  ?

Participação de recursos externos:   
  Sim   
  Não

Há necessidade de capacitação de servidores:  ?

Unidade responsável: \*

Tem vinculação ou dependência com outro item:

Salvar Cancelar

Informar o quão prioritária em seu âmbito é a referida contratação (alta/média/baixa), por questão temporal ou de necessidade.

Informar quando o referido item deverá estar disponível no órgão em plena condição de utilização.

**Informar a sigla da Unidade Orçamentária do SIGA**

Selecionar caso o referido item esteja vinculado a necessidade de contratação de outro item, seja por precedência (um necessita ser contratado ou executado antes do outro) ou por integração (um item depende que o outro seja contratado conjuntamente para fins de funcionamento ou prestação do serviço).





# Planejamento e Gerenciamento de Contratações



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO

ÁGINA INICIAL > PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES > GRUPOS

## Listar grupos

Adicionar grupo +

Itens do Plano Anual ☰

Nome do grupo	Total de Itens	Ações
Soluções de TIC	0	  
Limpeza predial	0	  
Matetais de expediente	0	  



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio de Janeiro

Grau de prioridade da aquisição: \* Alta

Data esta necessária

Contratação

Dispensa em razão do valor:  ?

Renovação de contrato/Contrato plurianual:  ?

Participação de recursos externos:  Sim  Não

Há necessidade de capacitação de servidores:  ?

Unidade responsável: \* Fulano fulano@ufvjm.edu.br (38) 99999-9999

Tem vinculação ou dependência com outro item:  ?

Salvar Cancelar

O campo 'Vincular ao grupo' não foi preenchido. Deseja preenchê-lo?

Não Sim

# IMPORTAR DADOS DO SIASG



## Importar dados do SIASG

Importe itens contratados em anos anteriores.



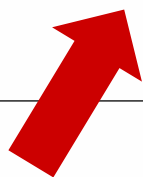
## Adicionar item

Adicione um novo item para o plano selecionado.



## Gerenciar grupos

Realize o agrupamento de itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.



Selecione o tipo de item



**Materiais, serviços, obras e serviços de engenharia**



**Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Voltar



# IMPORTAR DADOS DO SIASG

- ✓ Somente é possível importar itens, se a UASG tiver contrato registrado no sistema de contratos do SIASG (SICON).
- ✓ Atas de Registro de Preço não estão cadastradas no SICON, portanto não são importadas.
- ✓ Itens contratados mediante Empenho, mas sem contrato, não são importados.

# IMPORTAR DADOS DO SIASG

Importar dados do SIASG ×



**Materiais, serviços, obras e  
serviços de engenharia**



**Soluções de Tecnologia da  
Informação e Comunicação**

Voltar



# IMPORTAR DADOS DO SIASG

## Importar itens do SIASG

Permite importar do SIASG itens contratados em anos anteriores ao plano e posteriormente editá-los (selecione o ano e o tipo de item que se deseja importar).

Localizar

Clique para expandir

Ano:	Ano de vigência
Tipo de item:	Ano de vigência
	2019
	2018
	2017
	2016
Descrição:	
Descrição sucinta do objeto:	

**Q** Pesquisar    Limpar



# IMPORTAR DADOS DO SIASG

10 resultados por página

< 1 2 3 4 5 >

<input type="checkbox"/>	Tipo item	Descrição	Descrição sucinta do objeto	Quantidade	Unidade de fornecimento	Valor unitário	Valor total
<input type="checkbox"/>	Material	COMPONENTES DIVERSOS PARA VEÍCULOS	Peças - Ford	1	Conjunto	3.000,00	3.000,00
<input type="checkbox"/>	Material	COMPONENTES DIVERSOS PARA VEÍCULOS	Peças - Fiat	1	Conjunto	10.800,00	10.800,00
<input type="checkbox"/>	Material	COMPONENTES DIVERSOS PARA VEÍCULOS	Peças - Mercedes Benz	1	Conjunto	13.000,00	13.000,00

Mostrando de 1 até 10 de 43 registros

< 1 2 3 4 5 >

 Importar

Itens do Plano Anual 



# INCLUIR ITENS DE TIC

Three orange buttons are displayed horizontally:

- Importar dados do SIASG**  
Importe itens contratados em anos anteriores.
- Adicionar item**  
Adicione um novo item para o plano selecionado.
- Gerenciar grupos**  
Realize o agrupamento de itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Selecione o tipo de item

Two orange buttons are displayed horizontally:

- Materiais, serviços, obras e serviços de engenharia**
- Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Voltar

## Cadastrar item TIC no plano anual de 2020

Permite ao usuário adicionar um novo item para fins de cadastramento do Plano Anual de Contratações.

Vincular ao grupo:

Selecione



?

Novo Grupo

Tipo do item: \*

Solução de TIC



Subitem: \*

Selecione



Código do item: \*

Código do item



?

Localizar

Descrição: \*

Descrição

Descrição sucinta do objeto: \*

Descrição sucinta do objeto

# INCLUIR ITENS DE TIC

- ✓ A disposição das demais informações para inclusão de item de TIC são semelhantes as dos demais tipos de item, exceto que a vinculação a um Grupo está no início da inclusão e as do próximo slide.



# INCLUIR ITENS DE TIC

## INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade responsável: \*

?

email@endereco.com

(00) 0000-0000

Informações Orçamentárias:

Informações Orçamentá ?

Localizar

Categoria econômica da despesa: ?

Custeio

Investimento

Renovação de contrato:

Sim  Não

Participação de recursos externos.

Sim

Não

Salvar

Salvar e Continuar

Voltar







# Planejamento e Gerenciamento de Contratações

MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
SECRETARIA DE GESTÃO

PÁGINA INICIAL > PLANO ANUAL - 2021



✓ O Item foi cadastrado com sucesso!

## Plano Anual - 2021



### Importar dados do SIASG

Importe itens contratados em anos anteriores.



### Adicionar item

Adicione um novo item para o plano selecionado.



### Gerenciar grupos

Realize o agrupamento de itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

# AÇÕES DO PERFIL PAC-REQUI - 1

Situações ^ Exportar ^ Excluir itens selecionados Agrupar Itens Trocar Tipo de Item Alterar Und.Resp/E-mail

Enviar para UC  
Enviar para área de TIC

Situações ^ Exportar ^

Exportar itens selecionados em Excel  
Exportar todos itens do plano conforme filtro em Excel  
Exportar itens selecionados em PDF  
Exportar todos itens do plano conforme filtro em PDF

Exportar ^ Excluir itens selecionados Agrupar Itens

# AÇÕES DO PERFIL PAC-REQUI - 2

Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

## Botão [**Excluir itens selecionados**]

- ✓ Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem excluídos.
- ✓ O perfil somente pode excluir itens que estejam na sua instância de ação.
- ✓ A ação exige confirmação da exclusão.
- ✓ Se confirmada, exclui “fisicamente” os itens assinalados da base de dados e não há possibilidade de recuperação.

# AÇÕES DO PERFIL PAC-REQUI - 3

Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

## Botão [**Agrupar Itens**]

- ✓ Marcar/escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem agrupados
- ✓ Se o nome do grupo desejado ainda não existir, permite criar novo grupo.
- ✓ O perfil somente pode agrupar itens que estejam na sua instância de ação.
- ✓ Não é recomendável agrupar itens de diferentes tipos.

# AÇÕES DO PERFIL PAC-REQUI - 4

Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

## Botão [Trocar Tipo de Item]

- ✓ Marcar/escolher na lista de itens exibidos na página os itens que se quer alterar o tipo do item e/ou subitem, escrever a justificativa da troca e clicar em “[Trocar Tipo]”, pedirá confirmação da troca.
- ✓ O perfil somente troca o tipo de item dos itens que estejam na sua instância de ação e exige justificativa.
- ✓ Quando um item tiver o seu tipo trocado, independente de quem cadastrou o item ou fez a troca, a situação do item ficará na situação de “Em edição (AR)” ou “[TIC] Em edição (AR)”, conforme o tipo do item, para que seja feito novo acesso ao catálogo correspondente (CATMAT / CATSER), ajustadas as informações pertinentes ao tipo de item e tramitação do fluxo normal do processo.

# AÇÕES DO PERFIL PAC-REQUI - 4

Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

## TROCAR TIPO DE ITEM

### Trocar Tipo do Item

Tipo:

Tipo do Item:

Subitem:

Grupo:

Justificativa:

Trocar Tipo

Cancelar

Confirma a troca do tipo de item?

×

Não

Sim

# AÇÕES DO PERFIL PAC-REQUI - 5

Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

## Botão [**Alterar Und. Resp/E-mail**]

- ✓ Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens que se quer alterar a Unidade Responsável ou o e-mail da Unidade.
- ✓ Não executa tais ações se o item estiver na situação de “Enviado para o ME”, “Enviado para o ME após a data limite” e “Enviado para o ME (editado)”.
- ✓ Pode-se escolher uma das ações ou as duas. É solicitada a informação a ser alterada e a descrição do campo a ser alterado.
- ✓ Pode-se confirmar a ação [Salvar] ou desistir da ação [Cancelar].

# AÇÕES DO PERFIL PAC-REQUI - 6

Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável  E-mail

Salvar Cancelar

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável  E-mail

Unidade Responsável:

Salvar Cancelar

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável  E-mail

Unidade Responsável:

E-mail:

Salvar Cancelar



# ATENÇÃO!

- ✓ Todos os requisitantes editam, excluem e enviam os itens de outras unidades. Portanto, é extremamente importante verificar se o item é da sua unidade para editar e enviar para análise.
- ✓ **Unidade responsável:** sempre usar sigla, letra maiúscula, sem pontos, sem hífen.  
Exemplo: PROEX, PROAD, DIRAE, etc.















Localizar

Clique para expandir

25 resultados por página

< 1 >

<input type="checkbox"/>	Nº do Item	Nome do grupo	Tipo item	Descrição	Cod item	Valor total	Data estimada para a necessidade do item	Situação	Unidade responsável	Ações
<input type="checkbox"/>	11		Material	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	247814	R\$ 799,80	25/11/2019	Cadastrado (AR)	Fulano	     
<input checked="" type="checkbox"/>	12		Material	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	247814	R\$ 799,80	23/11/2020	Cadastrado (AR)	Fulano	     
						<b>Total:</b>	<b>R\$ 1.599,60</b>			

Enviar para UC

Enviar para área de TIC

registros

< 1 >

Situações ^

Exportar ^

Excluir Itens selecionados

# AÇÕES DO PERFIL PAC-TIC - 1

Situações ^ Exportar ^ Excluir itens selecionados Agrupar Itens Trocar Tipo de Item Alterar Und.Resp/E-mail

Enviar item  
Aprovar itens TIC  
Reprovar itens TIC  
Devolver itens TIC

Situações ^ Exportar ^

Exportar itens selecionados em Excel  
Exportar todos itens do plano conforme filtro em Excel  
Exportar itens selecionados em PDF  
Exportar todos itens do plano conforme filtro em PDF

Exportar ^ Excluir itens selecionados Agrupar Itens

Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

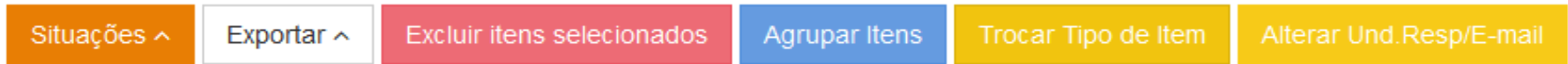
Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

## Botão [**Excluir itens selecionados**]

- ✓ Marcar/escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem excluídos.
- ✓ O perfil somente pode excluir itens que estejam na sua instância de ação.
- ✓ A ação exige confirmação da exclusão.
- ✓ Se confirmada, exclui “fisicamente” os itens assinalados da base de dados e não há possibilidade de recuperação.



## Botão [**Agrupar Itens**]

- ✓ Marcar/escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem agrupados;
- ✓ Se o nome do grupo desejado ainda não existir, permite criar novo grupo;
- ✓ Os perfis somente podem agrupar itens que estejam na sua instância de ação;
- ✓ Não é recomendável agrupar itens de diferentes tipos de item.

Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

## Botão [Trocar Tipo de Item]

- ✓ Marcar/escolher na lista de itens exibidos na página os itens que se quer alterar o tipo do item e/ou subitem, escrever a justificativa da troca e clicar em “[Trocar Tipo]”, pedirá confirmação da troca.
- ✓ O perfil somente troca o tipo de item dos itens que estejam na sua instância de ação e exige justificativa.
- ✓ Quando um item tiver o seu tipo trocado, independente de quem cadastrou o item ou fez a troca, a situação do item ficará na situação de “Em edição (AR)” ou “[TIC] Em edição (AR)”, conforme o tipo do item, para que seja feito novo acesso ao catálogo correspondente (CATMAT / CATSER), ajustadas as informações pertinentes ao tipo de item e tramitação do fluxo normal do processo.

Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

## TROCAR TIPO DE ITEM

### Trocar Tipo do Item

Tipo:

Tipo do Item:

Subitem:

Grupo:

Justificativa:

Trocar Tipo

Cancelar

Confirma a troca do tipo de item?

Não

Sim

Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

## Botão [**Alterar Und. Resp/E-mail**]

- ✓ Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens que se quer alterar a Unidade Responsável ou o e-mail da Unidade.
- ✓ Não executa tais ações se o item estiver na situação de “Enviado para o ME”, “Enviado para o ME após a data limite” e “Enviado para o ME (editado)”.
- ✓ Pode-se escolher uma das ações ou as duas. É solicitada a informação a ser alterada e a descrição do campo a ser alterado.
- ✓ Pode-se confirmar a ação [Salvar] ou desistir da ação [Cancelar].



# AÇÕES DO PERFIL PAC-TIC - 7

Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Alterar Und.Resp/E-mail ×

Tipo de alteração:    Unidade Responsável     E-mail

**Salvar**    Cancelar

Alterar Und.Resp/E-mail ×

Tipo de alteração:    Unidade Responsável     E-mail

Unidade Responsável:

**Salvar**    Cancelar

Alterar Und.Resp/E-mail ×

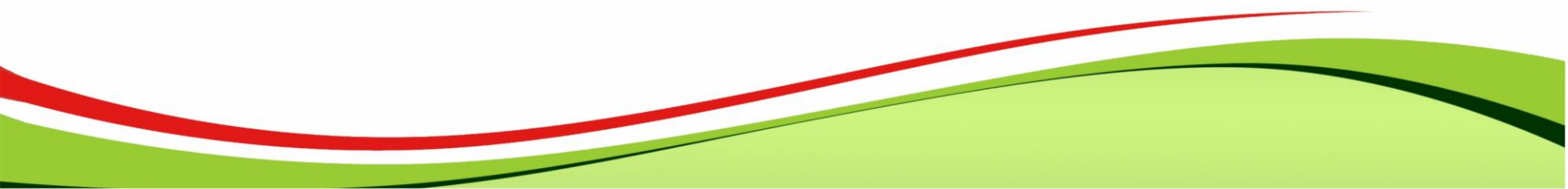
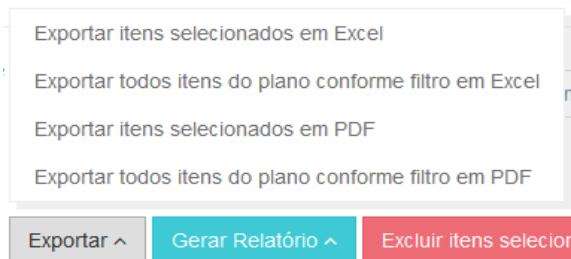
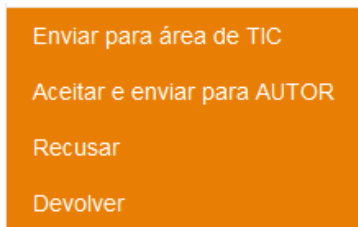
Tipo de alteração:    Unidade Responsável     E-mail

Unidade Responsável:

E-mail:

**Salvar**    Cancelar

# AÇÕES DO PERFIL PAC-UNCOMP - 1



# AÇÕES DO PERFIL PAC-UNCOMP - 2



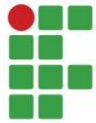
## Botão [**Gerar Relatório**]

- ✓ A funcionalidade gera/grava um arquivo no formato “PDF” com todos os itens que estiverem com status/situação “Enviado para o ME”, “Enviado para o ME após a data limite” e “ Enviado para o ME (editado)”.



## Botão [**Excluir itens selecionados**]

- ✓ Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem excluídos.
- ✓ O perfil somente pode excluir itens que estejam na sua instância de ação.
- ✓ A ação exige confirmação da exclusão.
- ✓ Se confirmada, exclui “fisicamente” os itens assinalados da base de dados e não há possibilidade de recuperação.



# AÇÕES DO PERFIL PAC-UNCOMP - 4



## Botão [**Reativar Itens**]

- ✓ Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem reativados.
- ✓ Só reativa itens que estejam com situação “Cancelado”.
- ✓ A ação de reativar retorna o item para a situação que estava antes de ser cancelado.
- ✓ Ação exclusiva dos perfis PAC-UNCOMP, PAC-AUTOR e PAC-AUTORG;



## Botão [**Agrupar Itens**]

- ✓ Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem agrupados;
- ✓ Se o nome do grupo desejado ainda não existir, permite criar novo grupo;
- ✓ Os perfis somente podem agrupar itens que estejam na sua instância de ação;
- ✓ Não é recomendável agrupar itens de diferentes tipos de item.

# AÇÕES DO PERFIL PAC-UNCOMP - 6



## Botão [Trocar Tipo de Item]

- ✓ Marcar/escolher na lista de itens exibidos na página os itens que se quer alterar o tipo ou subitem, escrever a justificativa da troca e clicar em “[Trocar Tipo]”, pedirá confirmação da troca;
- ✓ O perfil somente troca o tipo de item dos itens que estejam na sua instância de ação e exige justificativa;



## Botão [[Trocar Tipo de Item](#)]

- ✓ Para itens que já estejam na situação de “Enviado para o ME ...”/”Incluído no PAC ...” não permite a troca de tipo;
- ✓ Quando um item tiver o seu tipo trocado, independente de quem cadastrou o item ou fez a troca, a situação do item ficará na situação de “Em edição (AR)” ou “[TIC] Em edição (AR)”, conforme o tipo do item, para que seja feito novo acesso ao catálogo correspondente (CATMAT / CATSER), ajustadas as informações pertinentes ao tipo de item e tramitação do fluxo normal do processo.





## TROCAR TIPO DE ITEM

### Trocar Tipo do Item

Tipo:

Tipo do Item:

Subitem:

Grupo:

Justificativa:

Confirma a troca do tipo de item?

Não

Sim



## Botão [Importar Plano] / Opções de ação

- ✓ O botão [Importar Plano] tem duas funcionalidades: “Importar Plano” e “Excluir Plano importado”.
- ✓ Na ação de “Importar Plano” é solicitado escolher um dos Planos da lista exibida (só mostra planos “Em execução” e “Executado”).
- ✓ Escolhido um dos Planos, solicita a confirmação (botão [Salvar] ou a desistência da ação (botão [descartar])).



## Botão [Importar Plano] / Opções de ação

- ✓ A ação de “Excluir Importados”, exclui todos os registros/itens que tenham sido importados, independente do item já ter sofrido alguma edição, pede confirmação.
- ✓ Avalie bem a ação de “Excluir Importado”, em alguns casos pode ser melhor excluir os itens individualmente e não o Plano.

# AÇÕES DO PERFIL PAC-UNCOMP - 9



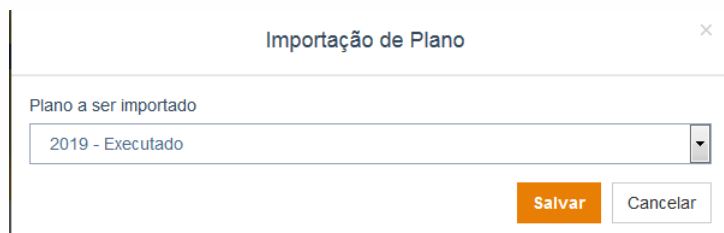
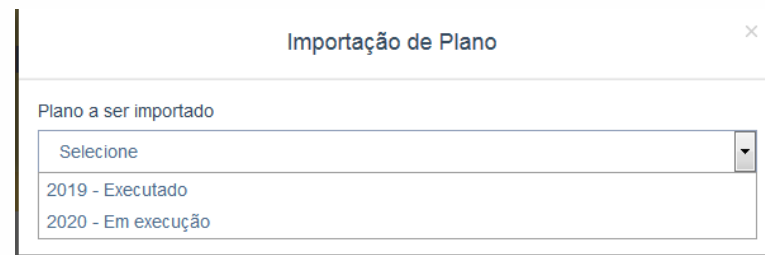
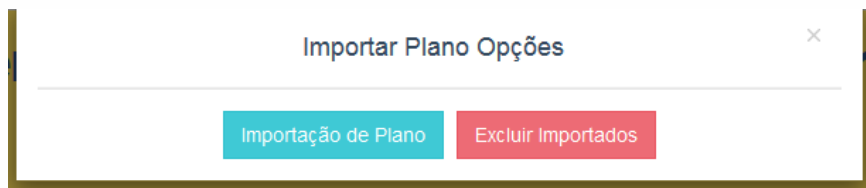
## Botão [Importar Plano] ← Ação de importar

- ✓ A funcionalidade só importa itens do plano escolhido para o plano em elaboração que estejam nas situações de “Incluído no PAC”, “Incluído no PAC após a data limite” e “Incluído no PAC (editado)”.
- ✓ Os itens importados serão adicionados ao plano em elaboração com a situação de “Em edição (UC)” ou “[TIC] Em edição (UC)”, conforme o tipo do item importado, para serem ajustas as informações pertinentes ao tipo do item e tramitação do fluxo normal do processo.
- ✓ A numeração dos itens importados seguirá a do plano para qual foram importados.

# AÇÕES DO PERFIL PAC-UNCOMP - 10



## IMPORTAR PLANO



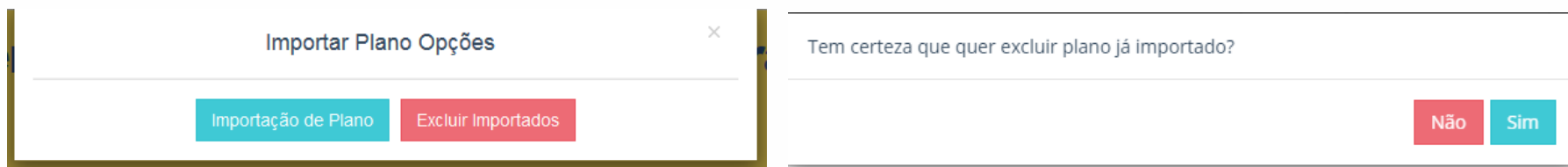


## Botão [**Importar Plano**] ← Ação excluir Plano importado

- ✓ A ação de “Excluir Importados”, exclui todos os registros/itens que tenham sido importados, independente do item já ter sofrido alguma edição, pede confirmação.
- ✓ Futuramente a funcionalidade será ajustada para não excluir os itens que já tenham sido editados.
- ✓ Avalie bem a ação de “Excluir Importado”, em alguns casos pode ser melhor excluir os itens individualmente e não o Plano.



## EXCLUIR IMPORTADOS



- ✓ Se clicar em [**SIM**], exclui todos os itens importados, desde que não tenham sido alterados depois de importados.
- ✓ Se clicar em [**Não**], desiste da ação e não exclui os itens importados.



## Botão [**Alterar Und. Resp/E-mail**]

- ✓ Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens que se quer alterar a Unidade Responsável ou o e-mail da Unidade;
- ✓ Não executa tais ações se o item estiver na situação de “Enviado para o ME”, “Enviado para o ME após a data limite” e “Enviado para o ME (editado)”;
- ✓ Pode-se escolher uma das ações ou as duas. É solicitada a informação a ser alterada e a descrição do campo a ser alterado;
- ✓ Pode-se confirmar a ação [Salvar] ou desistir da ação [Cancelar].



# AÇÕES DO PERFIL PAC-UNCOMP - 14

Situações ^ Exportar ^ Gerar Relatório ^ Excluir itens selecionados Reativar Itens Agrupar Itens Trocar Tipo de Item Importar Plano Alterar Und Resp/E-mail

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável  E-mail

Salvar Cancelar

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável  E-mail

Unidade Responsável:

Salvar Cancelar

Alterar Und.Resp/E-mail

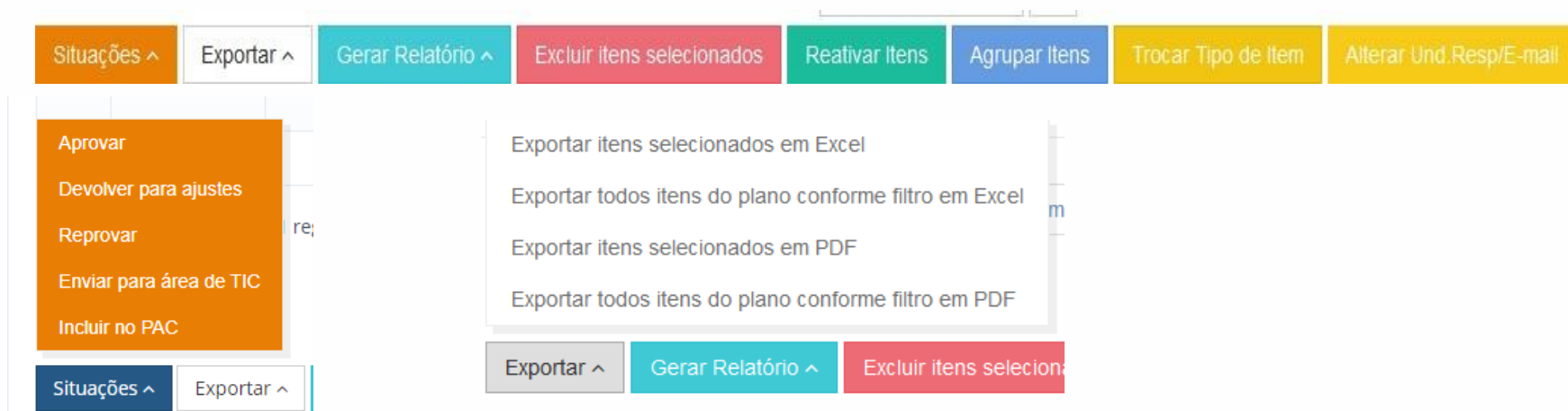
Tipo de alteração: Unidade Responsável  E-mail

Unidade Responsável:

E-mail:








Salvar Cancelar

# AÇÕES DO PERFIL PAC-AUTOR



O perfil tem as mesmas funcionalidades do perfil PAC-UNCOMP, **exceto o botão [Importar Plano]**. É o único perfil com a ação de incluir item no PAC.

Quando o Plano estiver na situação de **“em execução”**, a ação de incluir no Plano fica na linha do item exibido, último símbolo.

	103	Material	LÁPIS CÓPIA	32352	R\$ 30,00	05/08/2020	Aprovado (AC)	DELOG						
--	-----	----------	-------------	-------	-----------	------------	---------------	-------	---	---	---	---	---	---

# DÚVIDAS?

Encaminhe por e-mail para: [suporte.proad@ifrj.edu.br](mailto:suporte.proad@ifrj.edu.br)

*Obrigada!*

