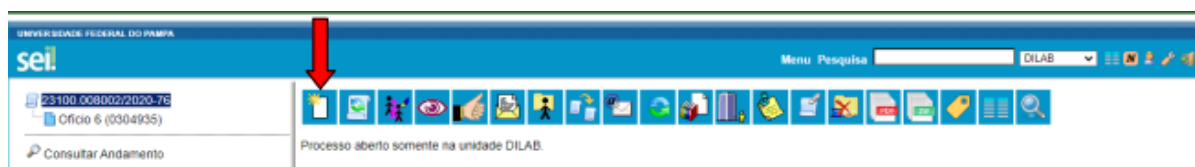
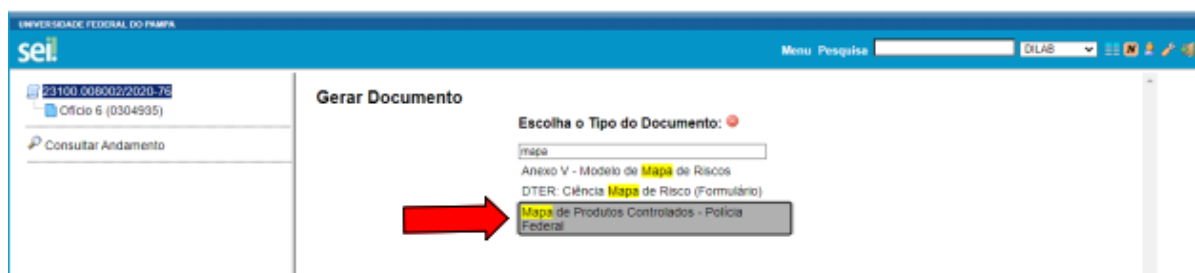


PASSO A PASSO PARA ENVIO DO MAPA MENSAL DE PRODUTOS CONTROLADOS PELA POLÍCIA FEDERAL AO QUÍMICO RESPONSÁVEL NA UNIPAMPA

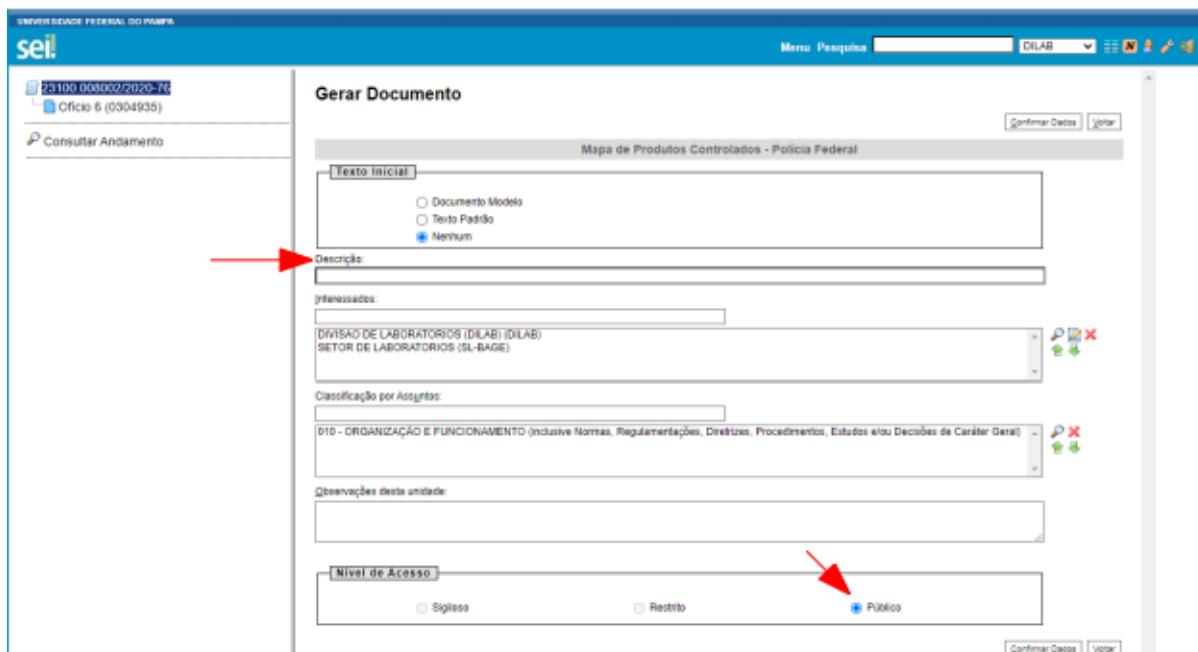
- 1) Identificar o processo do mês vigente, enviado aos campi via e-mail
- 2) Clique no número do processo
- 3) Para inserir documentos clique no ícone “incluir documento”



- 4) Selecionar “Mapa de Produtos Controlados - Polícia Federal” ou “Retificação/M. Produtos Controlados - Polícia Federal”.



- 5) Preencha os dados para Geração do Documento



- 6) Descrição: “ANO-MÊS-CIDADE DO CAMPUS (ex: 2022-12-URUGUAIANA)
- 7) Nível de acesso: “Público”
- 8) Clique em “Confirmar dados”

9) Ao aparecer o Mapa clique no ícone “Editar conteúdo” e preencha a nova janela que será aberta

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
sei

23100.008002/2020-75
Ofício 6 (0304935)
Mapa de Produtos Controlados - Polícia F

Consultar Andamento

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

MAPA DE PRODUTOS CONTROLADOS - POLÍCIA FEDERAL

Local:
Responsável pelo preenchimento das informações:
E-mail:
Mês/Ano:

PRODUTO CONTROLADO	ESTOQUE ANTERIOR (L ou Kg)	ENTRADA (L ou Kg)	CONSUMO (L ou Kg)	ESTOQUE ATUAL(L ou Kg)	Nº DA NOTA FISCAL	PROCEDÊNCIA
[1]TOLUENO						
ACETATO DE ETILA						
ACETONA						
ACETONITRILA						
ÁCIDO ACÉTICO						
ÁCIDO BENZÓICO						
ÁCIDO BÓRICO						
ÁCIDO CLORÍDRICO						
ÁCIDO FÓRMICO						
ÁCIDO ORTO-FOSFÓRICO						
ÁCIDO SULFÚRICO						

10) Após preenchimento clique em “Salvar” e “Assinar”

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

MAPA DE PRODUTOS CONTROLADOS - POLÍCIA FEDERAL

Local:
Responsável pelo preenchimento das informações:
E-mail:
Mês/Ano:

PRODUTO CONTROLADO	ESTOQUE ANTERIOR (L ou Kg)	ENTRADA (L ou Kg)	CONSUMO (L ou Kg)	ESTOQUE ATUAL(L ou Kg)	Nº DA NOTA FISCAL	PROCEDÊNCIA
[1]TOLUENO						
ACETATO DE ETILA						
ACETONA						
ACETONITRILA						

11) Se necessário anexar Notas Fiscais, clique no número do processo para inserir novos documentos

12) Clique no link “Inserir documento”

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
sei

23100.008002/2020-75
Ofício 6 (0304935)
Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade DILAB.

13) Seleccione “Externo”

seil

Menu Pesquisa DILAB

23100.008002/2020-76
Ofício 6 (0304935)

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Externo

- ANEXO I - Ofício Circ. nº 3/2021 PROGEPE/UNIPAMPA
- Anexo I - Formulário de Justificativa
- Anexo II - Planilha de Pesquisa de Preços
- Anexo III - Termo de Referência do GURI_materiais
- Ata de Reunião
- Contratos: Formulário Solicitação de Empenho
- Convocação comum
- Declaração
- Despacho
- Finanças: Ateste de Notas Fiscais / Contratos
- Finanças: Reforço / anulação de empenhos (Formulário)
- Ofício Circular
- Ofício
- PROGEPE - Acúmulo de Cargo - Ciência da Chefia (Formulário)
- PROGEPE - Acúmulo de Cargo - Formulário (Formulário)
- PROGEPE - Acúmulo de Cargo - Termo Responsabilidade (Formulário)
- PROGEPE - Ajuda de Custo (Formulário)
- PROGEPE - Cadastro de Dependentes (Formulário)
- PROGEPE - Capacidade Laborativa (Formulário)
- PROGEPE - Concessões (Formulário)

14) Preencha os dados da planilha “Registrar Documento Externo”

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

seil

Menu Pesquisa DILAB

23100.008002/2020-76
Ofício 6 (0304935)

Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

Confirmar Dados Voltar

Tipo do Documento:

Data do Documento:

Número / Nome na Árvore:

Formato

Nato-digital
 Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

DIVISÃO DE LABORATORIOS (DILAB) (DILAB)
SETOR DE LABORATORIOS (SL-SAGE)

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso: Sigiloso Restrito Público

Anexar Arquivo: Nenhum arquivo escolhido

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Confirmar Dados Voltar

15) Tipo de documento: “Finanças:Fatura / Nota fiscal”

16) Data do documento: data do dia que está anexando a NF (ex: 05/12/2022)

17) Número / Nome da árvore: preencher o número da nota fiscal (ex: 15469)

18) Formato: “Nato-Digital”

19) Nível de acesso: “Público”

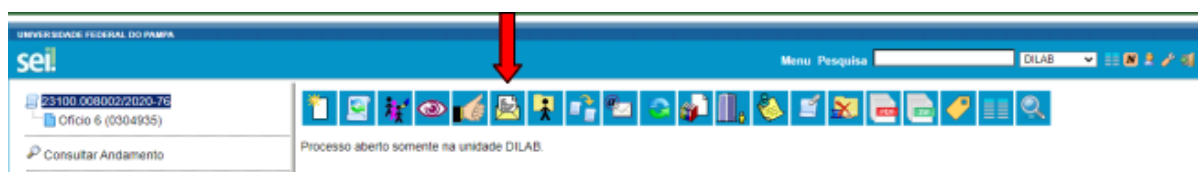
20) Escolher Ficheiro: anexar a nota fiscal

21) Clique em “Confirmar Dados”

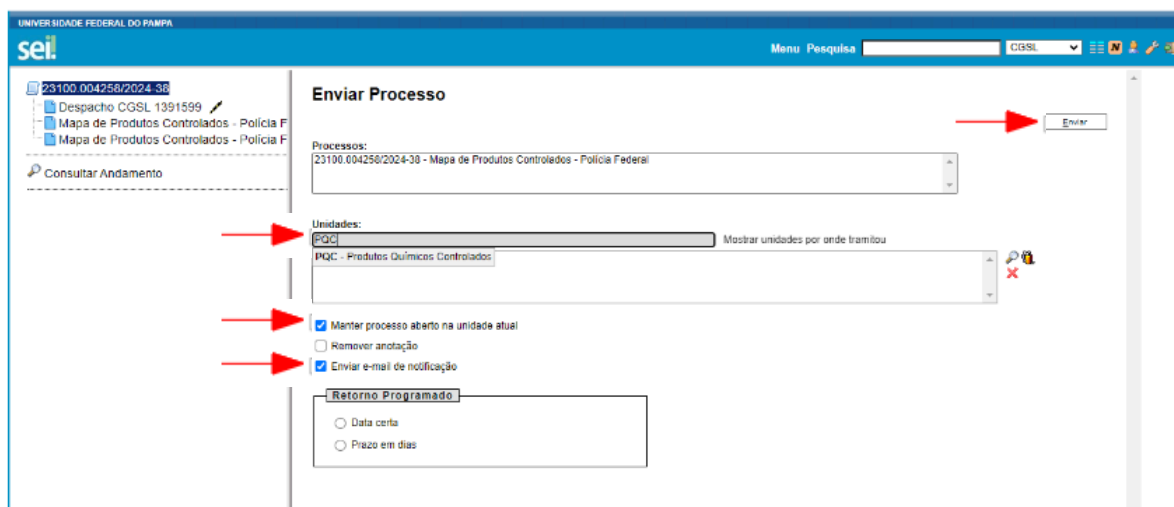
22) Caso precise anexar mais de uma nota fiscal, repita os passos 11 ao 21.

23) Após inserir toda a documentação encaminhe o processo para o químico responsável, para isso, clique no número do processo

24) Clique no ícone “Enviar Processo”



25) Preencha os dados para Enviar Processo



26) Unidades: “PQC - Produtos Químicos Controlados”

27) Seleccione a caixa “Manter processo aberto na unidade atual” (caso queira acompanhamento do processo)

28) Seleccione “Enviar e-mail de notificação”

29) Clique em “Enviar”.