

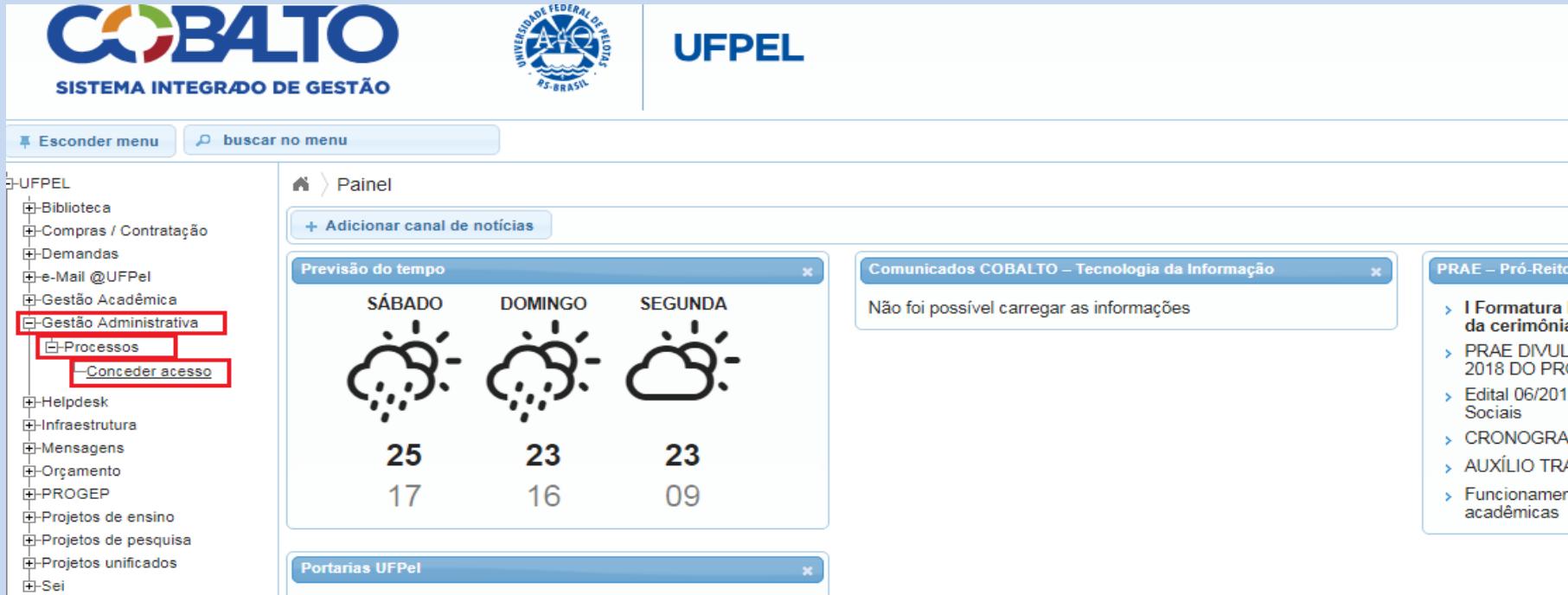
Sistema de Compras da UFPel: Conceder acesso aos módulos 'Compras/Contratação' e 'Orçamento'

Para que a Unidade possa realizar solicitação de compra/contratação, remanejo ou transferência orçamentária o servidor com cargo de Chefia na Unidade da UGR terá que informar no Cobalto quais servidores poderão realizar tais operações orçamentárias com os recursos da Unidade. Essa informação consiste em dar acesso aos módulos de 'Compras/Contratação' e 'Orçamento'.

Com esta alteração todos os servidores da Unidade, que tiverem o acesso concedido pela chefia, terão acesso às solicitações de Compras/contratações das unidades, diferente do modo como era feito anteriormente em que a solicitação ficava editável apenas para o usuário que tinha inserido a solicitação no Cobalto.

Segue o passo a passo de como conceder este acesso:

- 1) Acessar o Cobalto o módulo 'Gestão Administrativa – Processos – Conceder acesso':



The screenshot shows the COBALTO system interface. At the top, there is a header with the COBALTO logo, the UFPEL logo, and the text 'UFPEL'. Below the header, there is a navigation menu on the left and a main content area on the right. The navigation menu includes items like 'UFPEL', 'Biblioteca', 'Compras / Contratação', 'Demandas', 'e-Mail @UFPEL', 'Gestão Acadêmica', 'Gestão Administrativa' (which is highlighted with a red box), 'Helpdesk', 'Infraestrutura', 'Mensagens', 'Orçamento', 'PROGEP', 'Projetos de ensino', 'Projetos de pesquisa', 'Projetos unificados', and 'Sei'. The main content area has a 'Painel' section with a 'Previsão do tempo' (Saturday: 25/17, Sunday: 23/16, Monday: 23/09) and a 'Comunicados COBALTO – Tecnologia da Informação' section with the message 'Não foi possível carregar as informações'. On the right side, there is a sidebar with the heading 'PRAE – Pró-Reitoria' and a list of links.

- UFPEL
- Biblioteca
- Compras / Contratação
- Demandas
- e-Mail @UFPEL
- Gestão Acadêmica
- Gestão Administrativa**
- Processos
- Conceder acesso
- Helpdesk
- Infraestrutura
- Mensagens
- Orçamento
- PROGEP
- Projetos de ensino
- Projetos de pesquisa
- Projetos unificados
- Sei

Painel

Previsão do tempo

SÁBADO	DOMINGO	SEGUNDA
		
25	23	23
17	16	09

Comunicados COBALTO – Tecnologia da Informação

Não foi possível carregar as informações

PRAE – Pró-Reitoria

- I Formatura I da cerimônia
- PRAE DIVULG 2018 DO PRO
- Edital 06/201 Sociais
- CRONOGR
- AUXÍLIO TRA
- Funcionamen acadêmicas

2) Selecionar a 'Chefia' correspondente a unidade de origem da UGR e clicar em 'Avançar':

The screenshot shows the COBALTO system interface. At the top, there are logos for COBALTO (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO) and UFPEL. The left sidebar contains a navigation menu with various links. The main content area shows the 'Gestão Administrativa > Processos > Conceder acesso' path. A red box highlights the 'Avançar' button. Another red box highlights the 'Chefia' dropdown menu, which lists two options: 'Coordenador - Coordenação de Licitações e Contratos' and 'Coordenador - Coordenação de Material e Patrimônio'.

UFPEL

UFPEL

COBALTO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

Universidade Federal de Pelotas
RS-BRASIL

UFPEL

Esconder menu buscar no menu

-UFPEL

+Biblioteca

+Compras / Contratação

+Demandas

+e-Mail @UFPEL

+Gestão Acadêmica

-Gestão Administrativa

 -Processos

 Conceder acesso

+Helpdesk

+Infraestrutura

+Mensagens

+Orçamento

+PROGEP

+Projetos de ensino

→ Avançar

Selecionar a chefia

Chefia

Coordenador - Coordenação de Licitações e Contratos

Coordenador - Coordenação de Material e Patrimônio

3) Digitar no campo 'Usuário' o nome do servidor e então selecionar, marcar a opção 'Compras – Solicitação – Usuário' e então clicar em 'Salvar':

UFPEL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

UFPEL

UFPEL

PROGEP > Processos > Conceder acesso > Coordenador > Coordenação de Material e Patrimônio

Novo Salvar Excluir

Atribuir grupo acesso

Usuário: joaquim de figueiredo pass

Grupo de acesso: 60297158015 - JOAQUIM DE FIGUEIREDO PASSOS

Compras - Solicitação - Usuário

RH - Progressão Mérito Avaliação - Chefia

Lista de grupos de acessos

	Usuário	CPF	Grupo

OBS.: Esta rotina terá que ser repetida quantas vezes for necessária até que todos os servidores, que a Chefia da Unidade considerar que estão autorizadas a promover operações orçamentárias, estejam com o acesso liberado.

4) Caso haja a necessidade de remover algum usuário deste acesso, basta selecionar o servidor e clicar em 'Excluir':



The screenshot shows the COBALTO system interface. At the top, there are logos for COBALTO (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO) and UFPEL. The left sidebar contains a navigation menu with various links. The main content area shows a breadcrumb navigation path: FPEL > PROGEP > Processos > Conceder acesso > Coordenador > Coordenação de Material e Patrimônio. Below this, there are buttons for 'Novo' (New), 'Salvar' (Save), and 'Excluir' (Delete), with 'Excluir' highlighted by a red circle. A sub-menu titled 'Atribuir grupo acesso' is open, showing fields for 'Usuário' (User) and 'Grupo de acesso' (Access Group). Under 'Grupo de acesso', there are three checkboxes: 'Selecionar todos grupos de acesso' (Select all access groups), 'Compras - Solicitação - Usuário' (Buy - Request - User), and 'RH - Progressão Mérito Avaliação - Chefia' (RH - Progression Merit Evaluation - Headship). Below this is a table titled 'Lista de grupos de acessos' (List of access groups) with columns for 'Usuário' (User), 'CPF' (CPF), and 'Grupo ac' (Access Group). A row in the table is highlighted in yellow, showing 'JOAQUIM DE FIGUEIREDO PASSOS' as the user, an empty CPF field, and 'Compras - Solicitação - Usuário' as the access group. A red box highlights the checkbox next to the user's name.

Obs. 1: Toda vez que ocorrer alteração na Chefia da Unidade os acessos concedidos pela Chefia anterior serão desabilitados, ocorrendo a necessidade que sejam novamente concedidos pela Chefia substituta.



Colocamo-nos à disposição para eventuais dúvidas através dos telefones: (53) 3284.3926/3927, ou e-mail: cmp@ufpel.edu.br, material@ufpel.edu.br ou ainda de forma presencial no endereço Rua Gomes Carneiro, nº 01, bloco A, sala 302, Bairro Porto, CEP 96.010-610, Pelotas, RS.

Tutorial revisado em março de 2021.