

# Cadastrar Requisição de Compra de Material NRP - Requisitor

Ajuda > SIPAC - Requisições > Compras

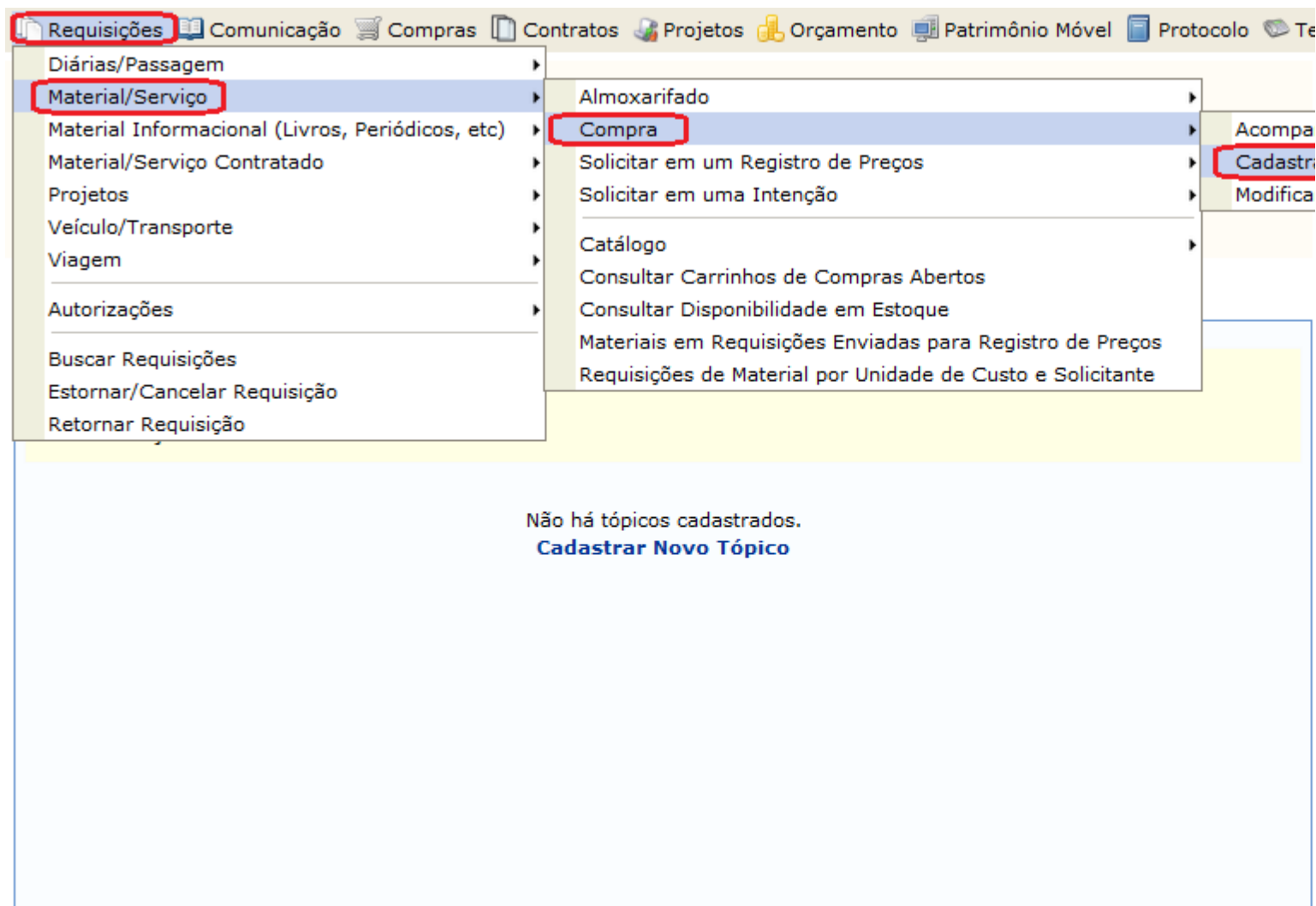
<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/483>

Esta funcionalidade permite a solicitação da compra de materiais através do cadastro de uma requisição de material dirigidos à Instituição.

Para realizar esta operação, acesse:

- *SIPAC Módulos Portal Administrativo Requisições Material/Serviço Compra Cadastrar Requisição.*

O sistema exibirá a seguinte tela:



The screenshot displays the SIPAC system interface. The top navigation bar includes tabs for 'Requisições', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Projetos', 'Orçamento', 'Patrimônio Móvel', 'Protocolo', and 'Te'. The 'Requisições' tab is active, and its dropdown menu is open, showing options like 'Diárias/Passagem', 'Material/Serviço', 'Material Informacional (Livros, Periódicos, etc)', 'Material/Serviço Contratado', 'Projetos', 'Veículo/Transporte', 'Viagem', 'Autorizações', 'Buscar Requisições', 'Estornar/Cancelar Requisição', and 'Retornar Requisição'. The 'Material/Serviço' option is selected, and its sub-menu is open, showing 'Almoxarifado', 'Compra', 'Solicitar em um Registro de Preços', 'Solicitar em uma Intenção', 'Catálogo', 'Consultar Carrinhos de Compras Abertos', 'Consultar Disponibilidade em Estoque', 'Materiais em Requisições Enviadas para Registro de Preços', and 'Requisições de Material por Unidade de Custo e Solicitante'. The 'Compra' option is selected, and its sub-menu is open, showing 'Acompa', 'Cadastr', and 'Modifica'. The main content area displays the message 'Não há tópicos cadastrados.' and a button labeled 'Cadastrar Novo Tópico'.

Portal Administrativo

Na tela abaixo, clique no tipo de compra à ser realizada.

Nesta abordagem exemplificaremos: "Não Registro de Preços".

**PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL**

Foi selecionado como destino da requisição enviá-la para **COMPRA**. Para prosseguir, selecione uma das opções de compra abaixo

**Nacional - Não Registro de Preços**  
Solicitação de compra de material que será feita através de uma licitação que não configurará um novo registro de preços ou compras que serão feitas através de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Nacional - Para Novo Registro de Preços**  
Solicitação de material para estimar uma licitação que configurará um novo registro de preços.

**Material para Importação**  
Solicitação de material que será ad importação.

**Portal Administrativo**

Na tela seguinte será solicitado o "Grupo de Material" a ser requisitado, informe o código ou nome do material.

Obs.: Antes porém, não esquecendo o período adotado pelo Calendário de Eventos, para este critério.

**PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL**

Esta opção é destinada para compra de materiais em pequenas quantidades e que não são requisitados com frequência pela  
Referência legal:  
• Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**INFORMAÇÕES GERAIS**

Grupo de Material:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Portal Administrativo**

Na tela seguinte será apresentado uma relação de material do grupo, aguardando a indicação do material a ser requisitado.

Destino: COMPRA

**BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA**

Código

Denominação

: Alterar Dados do Material : Remover Material : Cotações

**LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 3021 - MATERIAL DE COPA E COZINHA**

Nenhum material inserido

\*O valor total do item é obtido com base no preço médio e proporção da quantidade escolhida em relação ao estoque, podendo ser diferente do estimado.



Portal Administrativo

Após dar continuidade conforme tela acima. A tela abaixo relacionará o material a ser selecionado.

: Exibir Detalhes do Material : Ocultar Detalhes do Material : Selecionar Material

**LISTA DE MATERIAIS ENCONTRADOS (2)**

Código	Denominação	Unidade de Medida
3021000000017	AQUECEDOR ELÉTRICO TIPO RABO QUENTE - 1000W	UNIDADE
3021000000018	AQUECEDOR ELÉTRICO TIPO RABO QUENTE - 2000W	UNIDADE

- EM ESTOQUE - EM FALTA

Portal Administrativo

SITUAÇÃO DO MATERIAL

Em estoque? Não

REGISTROS DE PREÇO VIGENTES PARA O MATERIAL

Não existe um processo de SRP não finalizada para este material.

LICITAÇÕES EM ANDAMENTO PARA O MATERIAL

Não existe licitações em andamento para este

INFORMAÇÕES DO MATERIAL PARA INSERÇÃO

Código: 3014000000003

Grupo de Material: MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

Denominação: CALIBRADOR DE BOLAS

Especificação: CALIBRADOR DE BOLAS, TIPO CANETA, utilizado para aferir a pressão de bolas. Possui 02 (duas) agulhas d (um) calibrador. Fabricado em aço. Possui, aproximadamente, 15 cm.

Valor Estimado (R\$): 19,90

Unidade Medida: UNIDADE

Quantidade: \* 1

Observação: TESTE - Não Registro de Preço.

Incluir << Voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

Na tela seguinte mostra o pós cadastramento da requisição do material com as opções de incluir mais materiais, alterá-lo, removê-lo ou fazer uma cotação.

Não havendo mais necessidade de inclusão de material, continue o processo de cadastramento de requisição. A tela seguinte mostra a opção do requisitor em cadastrar a cotação do material a ser requisitado.

Destino: COMPRA

BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA

Código 0

Denominação

Buscar Material

Alterar Dados do Material Remover Material Cotações

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 3014 - MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

Nº	Código	Denominação	Quantidade	Valor	To
1	3014000000003	CALIBRADOR DE BOLAS	1	R\$ 19,90	R\$ 19,90

Observação: TESTE - Não Registro de Preço.

Total da Requisição

\*O valor total do item é obtido com base no preço médio e proporção da quantidade escolhida em relação ao estoque, podendo ser diferente do estimado.

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Portal Administrativo

A tela seguinte disponibilizará além da "Observações", as opções para o requisitor apenas "Gravar" a requisição para posterior adição de material ou "Gravar e Enviar" para a aprovação do Gestor de Compras.

PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL



**Atenção!** Para facilitar o processo de conferência do material no momento da entrega, insira, no campo "Observações" informações de contato como endereço de e-mail atual e telefone para contato. Essas informações são fundamentais no momento da entrega do material, o solicitante seja convocado ao setor responsável pelo recebimento dos materiais certificar-se de que o referido material está de acordo com o especificado.

DADOS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Grupo de Material: 3014 - MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

Unidade Requisitante: 110102040402 - Divisão de Compras / DICOMP

Usuário:

Email: sig.implantacao@ufgd.edu.br

Destino da Requisição: Enviado para Compra

Valor da Requisição: R\$ 19,90

Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA

Observações:

0/300

LISTA DE MATERIAIS

Nº	Código	Denominação	Unid. de Medida	Quant.
1	3014000000003	CALIBRADOR DE BOLAS	UNIDADE	1

Gravar

Gravar e Enviar

<< Voltar

Cancelar

Portal Administrativo

Caso o Requisitor opte por "Gravar e Enviar", e o material está sem saldo em Custeio, a tela seguinte será disponibilizada para Solicitar autorização.

Para que esta requisição seja ENVIADA para atendimento, é necessária uma vinculação com o orçamento distribuído para a sua unidade que deverá arcar com a despesa.

**Tipo da Requisição:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL

### VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES

#### DADOS DA UNIDADE

**Unidade:** Divisão de Compras (11.01.02.04.04.02)

**SALDO TOTAL DA UNIDADE: R\$ 0,00 (SALDO NEGATIVO - REQUISIÇÃO DEVE PASSAR POR AUTORIZAÇÃO)**

#### DADOS DO ORÇAMENTO DA UNIDADE (CUSTEIO)

Orçamento para **REQUISIÇÃO DE MATERIAL:**

Valor da Requisição:

**Saldo em CUSTEIO Após o Débito:**

#### OPÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

##### Solicitar Autorização

Solicitar autorização parcial ou que outra unidade arque com a despesa.

<< Voltar

Cancelar

Portal Administrativo

Optando por Solicitar Autorização, a tela seguinte aguardará o Revisor indicar a unidade responsável por autorizar a despesa. Salientando que não pode ser a unidade requisitante.

Abaixo, selecione a unidade responsável por autorizar a despesa. Vale salientar que a unidade para autorização não pode ser a

### SOLICITAR AUTORIZAÇÃO

**Tipo:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL

**Unidade Requisitante:** Seção de Compras (11.01.02.04.04.02.04)

**Valor da Requisição:** R\$ 19,90

**Valor Mínimo para Autorização:** R\$ 19,90

Unidade para Autorização: \* Pró-Reitoria de Administração

Solicitar Autorização

<< Voltar

Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

<< Opções Orçamentárias

Clique aqui para voltar para as opções orçamentárias.

Portal Administrativo

A tela seguinte finaliza a requisição já enviada e emite um comprovante com o número da mesma, finalizando o processo.



• A requisição foi cadastrada com sucesso, porém está pendente de autorização orçamentária. Para que a autorização orçamentária e posterior atendimento, é necessário que a chefia da unidade e o gestor do o realizem as respectivas autorizações

Consultar Requisição

#### DADOS DA REQUISIÇÃO

**Requisição:** 277/2018

**Tipo:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL

**Status:** AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Opção Orçamentária:** SOLICITAR AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Solicitação de Autorização:** 123

**Unidade Requisitante:** Seção de Compras (11.01.02.04.04.02.04)

**Unidade de Custo:** Pró-Reitoria de Administração (11.01.02.04)

**Valor da Requisição:** R\$ 19,90

**Valor da Solic. de Autorização:** R\$ 19,90

**Solicitante:**

**Data de Cadastro:** 20/07/2018

**Observações:** TESTE - Cadastra Requisição Compra Material...

Portal Administrativo

#### Leia também:

- Cadastrar/Listar Calendário de Compras - Gestor Compras/Licitação (<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/482>)