

Cadastrar Requisição de Compra de Material Para Novo RP - Requisitor

Ajuda > SIPAC - Requisições > Compras

<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/484>

Esta funcionalidade permitirá ao usuário visualizar a lista das requisições de materiais e/ou serviços pendentes para a solicitação de um novo RP (Registro de Preços).

Para realizar esta operação, os seguintes caminhos serão disponibilizados:

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

O sistema exibirá a seguinte tela:

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

Nesta abordagem exemplificaremos o "Nacional - Para Novo Registro de Preços".


Na tela seguinte será solicitado o "Grupo de Material" a ser requisitado, informe o código ou nome do material. Antes porém, não esquecendo o período adotado pelo Calendário de Eventos, para este critério.

Na tela seguinte será apresentado, para buscar pelo material que deverá ser inserido na requisição, informe seu *Código* ou sua *Denominação*. Feito isso, clique em **Buscar Material** para realizar a busca. O sistema exibirá a *Lista de Materiais Encontrados* em uma nova página:

Na tela seguinte, os materiais disponíveis no estoque da Instituição serão apresentados na cor azul, enquanto os materiais que estão em falta serão exibidos na cor vermelha.
Para adicionar um material à requisição, clique no ícone ao lado do material desejado.

O sistema o direcionará automaticamente para a página contendo a *Situação do Material* e a *Informações do Material para Inserção*:
Exemplificaremos esta ação com a *Quantidade 01*. Para prosseguir com o cadastro, clique em **Incluir**. O material será

então adicionado à *Lista de Materiais*.

Na *Lista de Materiais*, clique no ícone  para alterar os dados de um material previamente adicionado. A tela será exibida da seguinte forma:

Após realizar as alterações desejadas, clique em **Continuar** para prosseguir. A página *Dados da Requisição* será exibida, contendo a *Lista de Materiais* requisitados:

Caso deseje adicionar outros materiais, repita esta operação.

Se desejar, insira observações sobre a requisição no campo *Observações* disponibilizado na tela acima. O sistema disponibilizará duas opções de conclusão da operação, sendo elas Gravar a requisição no sistema sem enviá-la para atendimento, clicando em **Gravar**, ou gravar a requisição e enviá-la para atendimento, clicando em **Gravar e Enviar**. Portanto, após selecionar a opção **Gravar e Enviar** na tela de *Dados da Requisição* exibida anteriormente, a seguinte tela será exibida com a mensagem de sucesso da operação: