

# Cadastrar Requisição de Material do Almojarifado

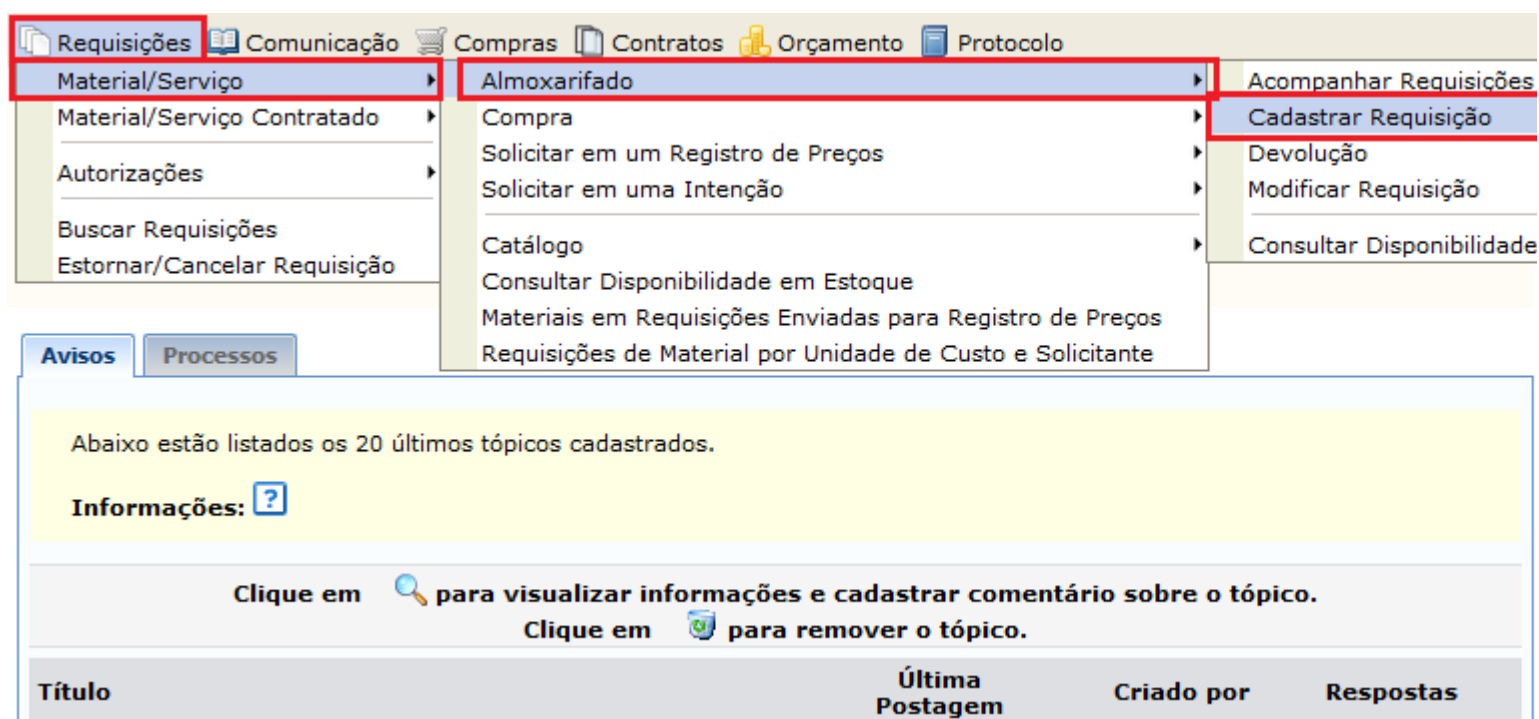
Ajuda > SIPAC - Requisições > Almojarifado

<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/515>

Esta funcionalidade permiti ao servidor com papel de **requisitor de materiais** solicitar um material ao almojarifado, Após realizar a solicitação a mesma fica pendente da autorização da chefia imediata com **papel de autorizador de requisição**.

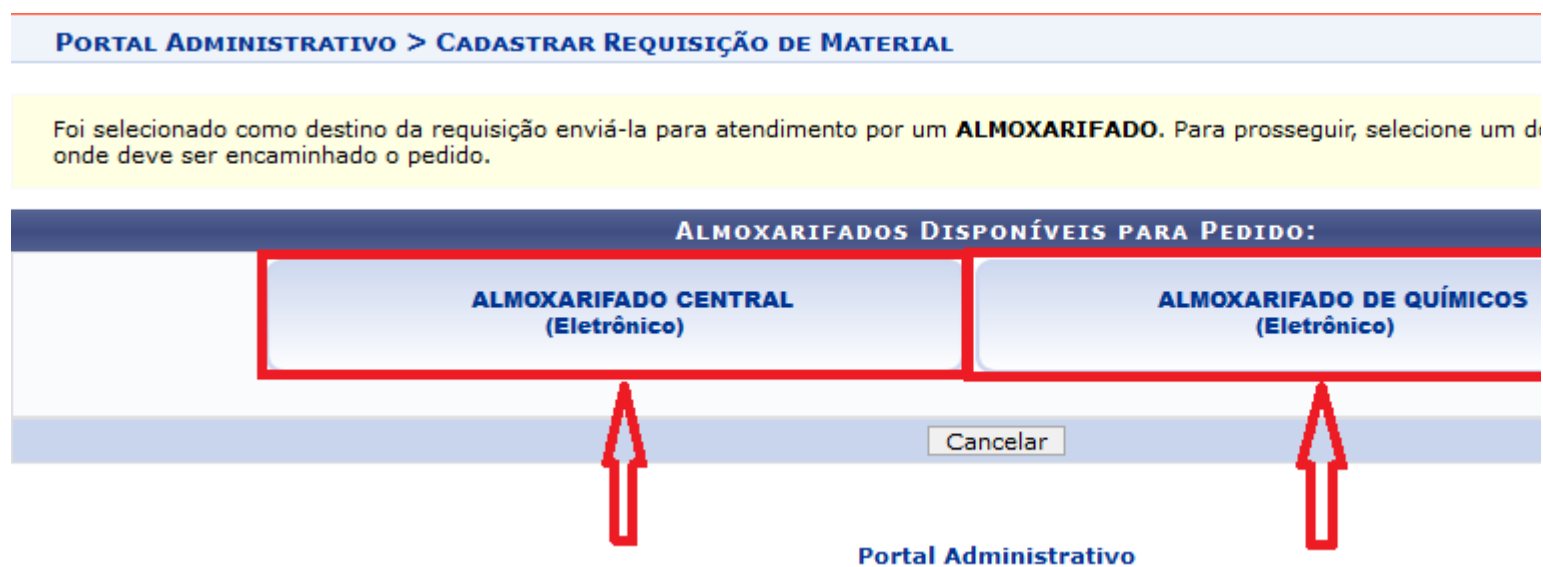
Para realizar esta operação, acesse:

SIPAC Portal Administrativo Requisições Material/Serviço Almojarifado Cadastrar Requisições.



The screenshot shows the SIPAC Portal Administrativo interface. The navigation menu is open, and the 'Almojarifado' option is selected, leading to a sub-menu where 'Cadastrar Requisição' is highlighted. Below the menu, there is a section for 'Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.' with a search icon and instructions: 'Clique em [ícone] para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico.' and 'Clique em [ícone] para remover o tópico.' Below this is a table with columns: 'Título', 'Última Postagem', 'Criado por', and 'Respostas'.

O sistema exibirá a tela seguinte para que o usuário opte em qual Almojarifado requisitará o material:



The screenshot shows the 'ALMOJARIFADOS DISPONÍVEIS PARA PEDIDO:' screen. It features two buttons: 'ALMOJARIFADO CENTRAL (Eletrônico)' and 'ALMOJARIFADO DE QUÍMICOS (Eletrônico)'. A 'Cancelar' button is located below these options. Red arrows point to both buttons, indicating the selection process. The page footer includes 'Portal Administrativo'.

Selecione o grupo de material, ao qual se encontra o material desejado. Depois de selecionar o grupo de material clique em continuar. Para exemplificarmos *estamos usando o Grupo 3016 - Material de Expediente.*

**PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL**

Referência legal:  
• Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Atenção!** Os Grupos de Materiais listados abaixo são apenas os que podem ser atendidos pelo almoxarifado

**INFORMAÇÕES GERAIS**

Grupo de Material \* 3016 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE ? **Buscar Grupo**

<< Voltar Cancelar **Continuar >>**

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Portal Administrativo**

Depois de selecionar o grupo de material busque o material desejado pelo *Código* ou *Denominação*, marque a opção *Sim para listar materiais em estoque* e clique em "Buscar Material".

**PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL**

Destino: ALMOXARIFADO CENTRAL

**BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA**

Código 0

Denominação cola%%%

Listar apenas material em estoque?  Sim  Não

**Buscar Material**

**Alterar Dados do Material** **Remover Material** **Cotações**

**LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : QUALQUER UM**

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 c

<< Voltar Cancelar **Continuar >>**

**Portal Administrativo**

E em seguida será exibido uma lista de material em estoque, correspondente a busca. Clique no botão verde destacado com a seta em vermelho para selecionar o material.

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

LISTA DE MATERIAIS ENCONTRADOS (2)

Código	Denominação	Grupo de Material	Unidade Medida
3016000000008	APLICADOR DE COLA QUENTE FINA	MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE
3016000000045	COLA PARA ISOPOR 90G	MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE

- EM ESTOQUE   - EM FALTA

Portal Administrativo

Será exibido a **Situação** e as **Informações do Material**, informe a quantidade a ser inserida e clique no botão **Incluir**.

SITUAÇÃO DO MATERIAL

Em estoque? [Sim](#)

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 material.

INFORMAÇÕES DO MATERIAL PARA INSERÇÃO

**Código:** 3016000000045

**Grupo de Material:** MATERIAL DE EXPEDIENTE

**Denominação:** COLA PARA ISOPOR 90G

**Especificação:** COLA PARA ISOPOR 90g.

**Valor (R\$):** 2,13

**Unidade Medida:** UNIDADE

Quantidade: \*

Observação:

TESTESTE - Requisitor..|

(500 caracteres/24 digitados)

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

É possível buscar e adicionar quantos materiais forem necessários. Depois de adicionar todos os materiais clique em continuar.

Destino: ALMOXARIFADO CENTRAL

**BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA**

Código

Denominação

Listar apenas material em estoque?  Sim  Não

: Alterar Dados do Material : Remover Material : Cotações

**LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE**

Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Unid. Med.	Quantid.
1	3016000000045	COLA PARA ISOPOR 90G	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE	1

**Observação:** TESTESTE - Requisitor...

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

Portal Administrativo

A tela seguinte lhe dará a opção de "Gravar" a requisição para uma posterior inclusão de material antes de solicitar autorização da chefia, ou "Gravar e Enviar" para autorização tanto da chefia da unidade, quanto ao Autorizador Orçamentário:

**DADOS DA REQUISIÇÃO**

**Tipo da Requisição:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL  
**Grupo de Material:** 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE  
**Unidade Requisitante:** 110103080307 - Seção de Implantação -COIN / SEIM  
**Usuário:** aurelio,  
**Email:** sig.implantacao@ufgd.edu.br  
**Destino da Requisição:** ALMOXARIFADO CENTRAL  
**Valor da Requisição:** R\$ 2,13  
**Opção Orçamentária:** NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA

Observações: Informe ramal de contato:  
 Informe local da entrega:  
 Se for material de projeto específico informe os dados:  
 0/300

**LISTA DE MATERIAIS**

Nº	Código	Denominação	Grupo de Material
1	3016000000045	COLA PARA ISOPOR 90G	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

**Observação:** teste

Portal Administrativo

**Opção Gravar**

Será exibido uma mensagem de sucesso, e a requisição ficará aguardando o envio.



• Requisição cadastrada com sucesso.

**DADOS DA REQUISIÇÃO**

**Requisição:** 215/2018

**Data:** 28/06/2018

**Tipo da Requisição:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL

**Unidade de Custo:** Seção de Compras

**Status:** CADASTRADA

**Unidade Requiritante:** Seção de Compras

**Almoxarifado:** ALMOXARIFADO CENTRAL

**Valor da Requisição:** R\$ 5,00

**Observações:** [REDACTED]

**LISTA DE MATERIAIS**

Nº	Código	Denominação	Grupo de Material
1	3008000000002	PORCOS BRANCOS	3008 - ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE

**Opção Gravar e Enviar**

Será exibido a tela de solicitação de autorização da unidade orçamentária, juntamente com o saldo da unidade solicitante.

PORTAL ADMINISTRATIVO > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES

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

**Tipo da Requisição:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL

**VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES**

**DADOS DA UNIDADE**

**Unidade:** Seção de Implantação (11.01.03.08.03.07)

**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

Na tela abaixo, Informe a unidade para autorização e clique em solicitar autorização.

**PORTAL ADMINISTRATIVO > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES -> SOLICITAR AUTORIZAÇÃO**

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

**SOLICITAR AUTORIZAÇÃO**

**Tipo:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL

**Unidade Requisitante:** Seção de Implantação (11.01.03.08.03.07)

**Valor da Requisição:** R\$ 2,13

**Valor Mínimo para Autorização:** R\$ 2,13

Unidade para Autorização

★ Campos de preenchimento obrigatório.

**<< Opções Orçamentárias**

Clique aqui para voltar para as opções orçamentárias.

**Portal Administrativo**

A tela seguinte mostrará ao usuário os dados da requisição e lhe informará o sucesso do cadastramento da requisição e as suas respectivas autorizações.

**PORTAL ADMINISTRATIVO > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES > COMPROVANTE**



• **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 projeto realizem as respectivas autorizações**

**Consultar Requisição**

**DADOS DA REQUISIÇÃO**

**Requisição:** 98/2018

**Tipo:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL

**Status:** AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Opção Orçamentária:** SOLICITAR AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Solicitação de Autorização:** 64

**Unidade Requisitante:** Divisão de Projetos (11.01.03.33.04)

**Unidade de Custo:** Gabinete da Reitoria (11.01.03)

**Valor da Requisição:** R\$ 49,00

**Valor da Solic. de Autorização:** R\$ 49,00

**Solicitante:** ██████████

**Data de Cadastro:** 18/12/2018

**Observações:** Informe ramal de contato: Informe local da entrega: Se for material de projeto