

Cadastrar Requisição de Material do Almoxarifado

Ajuda > SIPAC - Requisições > Almoxarifado

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

Esta funcionalidade permiti ao servidor com papel de **requisitor de materiais** solicitar um material ao almoxarifado. 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 Almoxarifado Cadastrar Requisições.

The screenshot shows the SIPAC Portal Administrativo interface. The top navigation bar includes links for Requisições, Comunicação, Compras, Contratos, Orçamento, and Protocolo. Under the 'Requisições' menu, 'Material/Serviço' is selected, which then leads to 'Almoxarifado'. Within 'Almoxarifado', the option 'Cadastrar Requisição' is highlighted with a red box and arrow. Below this, other options like 'Acompanhar Requisições', 'Compra', 'Solicitar em um Registro de Preços', etc., are listed. At the bottom left, there are tabs for 'Avisos' and 'Processos'. A yellow banner at the bottom states: 'Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.' Below this, there's an 'Informações:' section with a help icon, and instructions: 'Clique em para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico.' and 'Clique em para remover o tópico.' A table below lists topics with columns for Título, Última Postagem, Criado por, and Respostas.

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

The screenshot shows the 'PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL' screen. It displays a message: 'Foi selecionado como destino da requisição enviá-la para atendimento por um ALMOXARIFADO. Para prosseguir, selecione um de onde deve ser encaminhado o pedido.' Below this, a section titled 'ALMOXARIFADOS DISPONÍVEIS PARA PEDIDO:' shows two options: 'ALMOXARIFADO CENTRAL (Eletrônico)' and 'ALMOXARIFADO DE QUÍMICOS (Eletrônico)'. Red boxes and arrows point to each of these two options. At the bottom, there is a 'Cancelar' button and the text '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:

* 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

: 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...

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.

PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO

LISTA DE MATERIAIS ENCONTRADOS (2)		
Código	Denominação	Grupo de Material
3016000000008	APLICADOR DE COLA QUENTE FINA	MATERIAL DE EXPEDIENTE
3016000000045	COLA PARA ISOPOR 90G	MATERIAL DE EXPEDIENTE
- EM ESTOQUE - EM FALTA		
<< Voltar Cancelar		

Portal Administrativo

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

PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO

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:

TESTESTE - Requisitor...

Observação:

(500 caracteres/24 dígitos)

Incluir

<< Voltar

Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

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

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Destino: ALMOXARIFADO CENTRAL

BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA

Código
 Denominação

Listar apenas material em estoque? Sim Não

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:

PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

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			
		<input type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="Gravar e Enviar"/>	<input type="button" value="<< Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>
Portal Administrativo			

Opção Gravar

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

PORTAL ADMINISTRATIVO > COMPROVANTE DE CADASTRO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL



- 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 Requisitante: Seção de Compras

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Valor da Requisição: R\$ 5,00

Observações: [REDACTED]

LISTA DE MATERIAIS

Nº	Código Denominação	Grupo de Material
1	30080000000002 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 deverá 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 mesma que a de requisição.

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 

Solicitar Autorização

<< Voltar

Cancelar

* 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: [REDACTED]

Data de Cadastro: 18/12/2018

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