

# Modificar Uma Requisições de Material

Ajuda > SIPAC - Requisições > Almoxarifado

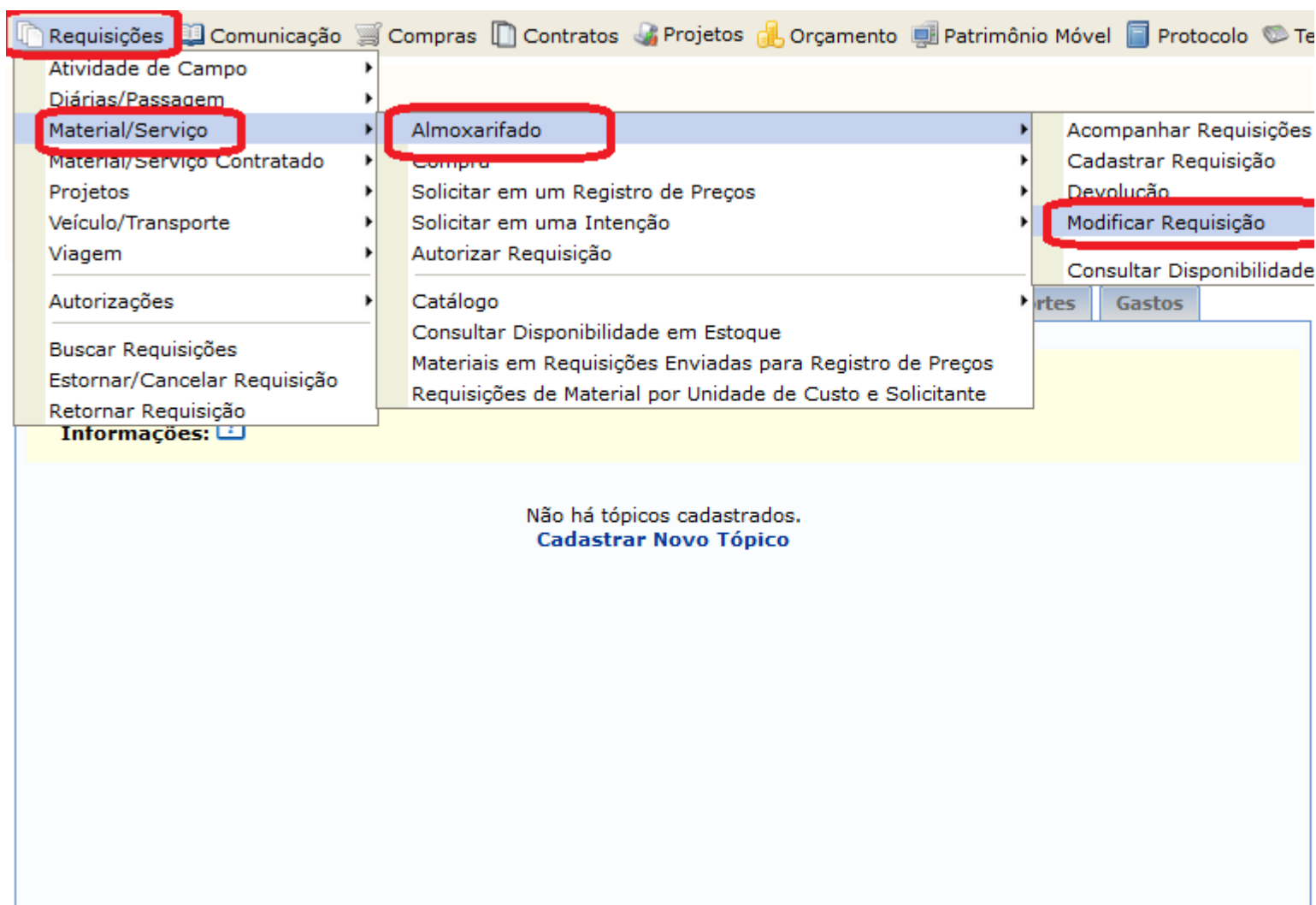
<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/516>

Esta operação tem como finalidade possibilitar a modificação de uma requisição de material ao almoxarifado. Neste caso, o sistema permite que o usuário altere, remova ou envie a requisição para o atendimento.

É importante salientar que para utilizar esta funcionalidade, será necessário que a requisição do material esteja previamente cadastrada.

Para modificar uma requisição de material, acesse:

- *SIPAC Módulos Portal Administrativo Requisições Material/Serviço Almoxarifado Modificar Requisição.*



The screenshot displays the SIPAC system's main menu. The 'Requisições' menu is open, showing a hierarchical structure. The path to the 'Modificar Requisição' option is highlighted with red boxes: 'Requisições' (top level), 'Material/Serviço' (second level), 'Almoxarifado' (third level), and 'Modificar Requisição' (fourth level). Other options in the 'Almoxarifado' sub-menu include 'Acompanhar Requisições', 'Cadastrar Requisição', 'Devolução', and 'Consultar Disponibilidade'. The main content area below the menu shows a message: 'Não há tópicos cadastrados. Cadastrar Novo Tópico'.

O sistema exibirá a tela com a *Lista de Requisições Cadastradas*:

- As requisições abaixo são aquelas que foram apenas gravadas, ou seja, passíveis de serem alteradas (remoção de itens, inc
- Para cada uma delas é possível alterá-la, removê-la ou enviá-la para prosseguimento do fluxo.

: Enviar Requisição : Alterar Requisição : Remover Requisição

LISTA DE REQUISIÇÕES CADASTRADAS (4)			
Requisição	Data	Grupo	Tipo
633/2018	17/09/2018	MATERIAL DE EXPEDIENTE	REQUISIÇÃO DE MATERIAL
<b>Observações:</b> Informe ramal de contato: Informe local da entrega: Se for material de projeto específico informe os dados:			
539/2018	24/08/2018	MATERIAL DE EXPEDIENTE	REQUISIÇÃO DE MATERIAL
353/2018	13/08/2018	MATERIAL DE EXPEDIENTE	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS
352/2018	13/08/2018	MATERIAL DE EXPEDIENTE	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS

As requisições cadastradas consistem em solicitações que foram apenas gravadas, sendo assim, passíveis de serem alteradas. Para cada requisição cadastrada, será possível alterar, remover ou enviá-la para o atendimento do almoxarifado.

É importante salientar que, caso o usuário possua um perfil de Chefe da Unidade, não será listado apenas os materiais requeridos pelo usuário, como também as requisições cadastradas em sua unidade responsável.

Esta função mostrada na tela seguinte, permite que o usuário altere as requisições gravadas no sistema. Para isso, clique no ícone correspondente à requisição que deseja modificar. A seguinte tela será exibida:

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.

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

INFORMAÇÕES GERAIS

Grupo de Material ★  ▼

★ Campos de preenchimento obrigatório.

O sistema não permite que seja alterado o *Grupo de Material* atendido pelo almoxarifado selecionado. Portanto, clique em **Continuar** para prosseguir.

Será exibida a tela que permite a *Busca de Material para Inserir na Lista* de itens requeridos, conforme mostrado abaixo:

Destino: ALMOXARIFADO CENTRAL

**BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA**

Código

Denominação

Buscar Material

 : Alterar Dados do Material  : Remover Material  : Cotações

**LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 3010 - MATERIAL DE EXPEDIENTE**

Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Unid. Med.	Quantidade
1	3016002000227	CANETA BIC	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE	10
<b>Observação:</b> TESTE - Cadastrar Requis...					
2	3016003000101	LAPIS DE COR COM 12	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	CAIXA	10
<b>Observação:</b> TESTE - Cadastrar Requis...					

\*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 valor real.

<< Voltar   Cancelar   Continuar >>

Na tela acima, o usuário poderá efetuar uma busca através do *Código* ou *Denominação* de determinado material para incluí-lo na lista de materiais já existentes.

O usuário poderá modificar a quantidade dos materiais solicitados clicando no ícone correspondente. O sistema permitirá que o usuário modifique o campo *Quantidade*.

O novo valor total será automaticamente atualizado após confirmar a alteração dos dados clicando novamente no mesmo ícone.

Para remover determinado material inserido na requisição, clique no ícone correspondente e confirme a ação na seguinte caixa de diálogo que será gerada pelo sistema:

Após realizar as modificações, clique em **Continuar**. O sistema encaminhará o usuário para a tela com os *Dados da Requisição*, onde será possível gravar ou enviar a requisição para atendimento:



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

**Tipo da Requisição:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL

### VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES

#### DADOS DA UNIDADE

**Unidade:** Coordenadoria de Gestão Patrimonial (11.01.02.04.05)

**SALDO TOTAL DA UNIDADE: R\$ 14.920,46**

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

Orçamento para **REQUISIÇÃO DE MATERIAL:**

Orçamento **TOTAL** para **CUSTEIO:**

Valor da Requisição:

**Saldo em CUSTEIO Após o Débito:**

#### OPÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**Orçamento da Unidade**  
Utilizar orçamento distribuído não vinculado a convênios.

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



<< Voltar

Cancelar

Se desejar solicitar autorização a uma unidade distinta para o custeio da requisição, na tela seguinte clique em *Solicitar Autorização na tela* e defina a *Unidade para Autorização* desejada.

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:** Coordenadoria de Gestão Patrimonial (11.01.02.04.05)

**Valor da Requisição:** R\$ 5,77

**Valor Mínimo para Autorização:** R\$ 5,77

Unidade para Autorização: \*



Solicitar Autorização

<< Voltar

Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

<< Opções Orçamentárias

Clique aqui para voltar para as opções orçamentárias.

Para selecionar o orçamento oficial, caso haja saldo suficiente para as despesas da requisição cadastrada, clique no ícone correspondente.

Uma mensagem de sucesso do cadastro será exibida pelo sistema no topo da página contendo os *Dados da Requisição*.



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

Consultar Requisição

#### DADOS DA REQUISIÇÃO

**Requisição:** 633/2018

**Tipo:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL

**Status:** AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Opção Orçamentária:** SOLICITAR AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Solicitação de Autorização:** 257

**Unidade Requirante:** Coordenadoria de Gestão Patrimonial (11.01.02.04.05)

**Unidade de Custo:** Divisão de Almoxarifado (11.01.02.04.05.04)

**Valor da Requisição:** R\$ 5,77

**Valor da Solic. de Autorização:** R\$ 5,77

**Solicitante:** \_\_\_\_\_

**Data de Cadastro:** 17/09/2018

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



[Cadastrar Nova Requisição para o Mesmo Almoxarifado](#)



[Cadastrar Nova Requisição Escolhendo o Destino](#)