Ministério da Educação - **Universidade Federal da Grande Dourados** COIN - COORDENADORIA DE INFORMÁTICA Seção de Atendimento

Modificar Uma Requisições de Material

Ajuda > SIPAC - Requisições > Almoxarifado

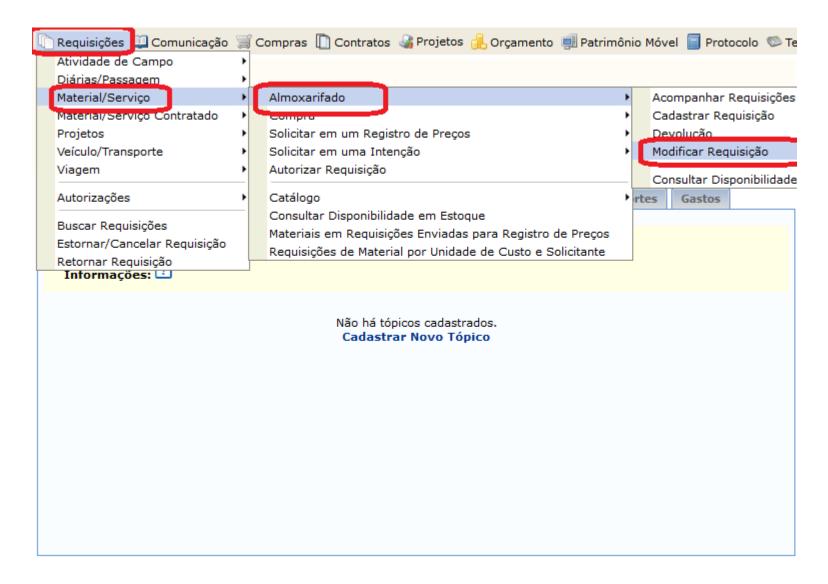
http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/516

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.



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.



- -

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.

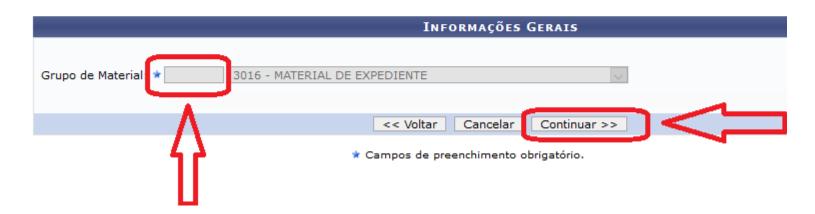
Esta função mostrada na tela seguinte, permite que o usuário altere as requisições gravadas no sistema. Para isso, clique no ícone correspondente à requisição que deseja modificar. A seguinte tela será exibida:

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:

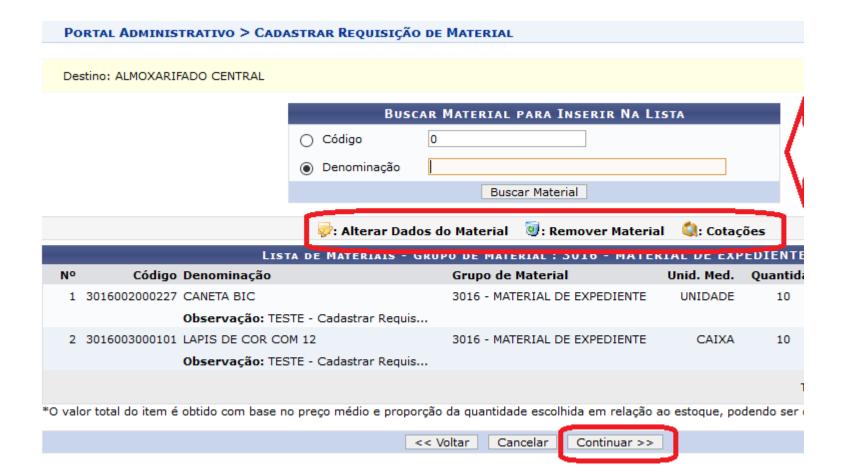
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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



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:



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:





Na etapa seguinte, deve-se selecionar a opção orçamentária desejada. Para utilizar o orçamento distribuído não vinculado a convênios, clique em *Orçamento da Unidade* e selecione o *Orçamento Oficial Disponível* de acordo com o saldo.

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



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.



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.

PORTAL ADMINISTRATIVO > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES > COMPROVANTE



 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 Requisitante: 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



