

> [SIPAC - Requisições](#) > Almoxarifado

Cadastrar Requisição de Material do Almoxarifado

Esta funcionalidade permite 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.

Requisições

Material/Serviço

Material/Serviço Contratado

Autorizações

Buscar Requisições

Estornar/Cancelar Requisição

Almoxarifado

Compra

Solicitar em um Registro de Preços

Solicitar em uma Intenção

Catálogo

Consultar Disponibilidade em Estoque

Materiais em Requisições Enviadas para Registro de Preços

Requisições de Material por Unidade de Custo e Solicitante

Acompanhar Requisições Enviadas

Cadastrar Requisição

Devolução

Modificar Requisição

Consultar Disponibilidade em Estoque

Avisos

Processos

Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.

Informações: ?

Clique em para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico.

Clique em para remover o tópico.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
--------	-----------------	------------	-----------

Alterar Perfil

Alterar Senha

Memorandos Eletrônicos

DOCUMENTOS

0

DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR

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

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Foi selecionado como destino da requisição enviá-la para atendimento por um **ALMOXARIFADO**. Para prosseguir, selecione um dos almoxarifados abaixo para onde deve ser encaminhado o pedido.

ALMOXARIFADOS DISPONÍVEIS PARA PEDIDO:

ALMOXARIFADO CENTRAL (Eletrônico)

ALMOXARIFADO DE QUÍMICOS (Eletrônico)

Cancelar

Sobre o Sistema

Aplicação: #APL058 - ajuda

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 30 - Material de Expediente.

Versão: 2.4.4

Ambiente: Producao

Setor Responsável: DAU/COIN/RTR - DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

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 selecionado.

INFORMAÇÕES GERAIS

Grupo de Material 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE 2 [Buscar Grupo de Material](#)

<< 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
☒ Denominação
 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 diferente do valor estimado.

<< 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.

PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO

Exibir Detalhes do Material Ocultar Detalhes do Material Selecionar Material

LISTA DE MATERIAIS ENCONTRADOS (2)

Código	Denominação	Grupo de Material	Unidade de Medida	Valor
3016000000008	APLICADOR DE COLA QUENTE FINA	MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE	R\$ 9,70
3016000000045	COLA PARA ISOPOR 90G	MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE	R\$ 2,13

- 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

LICITAÇÕES EM ANDAMENTO PARA O MATERIAL

Não existe um processo de SRP não finalizada para este 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)

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

Buscar Material

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.	Quantidade	Valor	Total*
1	3016000000045	COLA PARA ISOPOR 90G	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE	1	R\$ 2,13	R\$ 2,13

Observação: TESTESTE - Requisitor...

Total da Requisição: R\$ 2,13

<< Voltar

Cancelar

Continuar >>

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	Unid. de Medida	Quant.
1	3016000000045	COLA PARA ISOPOR 90G	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE	1
Observação: teste					

Gravar

Gravar e Enviar

<< Voltar

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:

LISTA DE MATERIAIS

Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Unid. de Medida	Quant.
1	3008000000002	PORCOS BRANCOS	3008 - ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE	UNIDADE	1

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 unidade ou outra unidade que 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:

R\$ 0,00

Oficial: R\$ 0,00

Negociado: R\$ 0,00

Valor da Requisição:

R\$ 2,13

Saldo em CUSTEIO Após o Débito:

R\$ -2,13

OPÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Solicitar Autorização

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

<< Voltar Cancelar

Portal Administrativo

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 própria unidade requisitante.

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 * Gabinete da Reitoria

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.



• A requisição foi cadastrada com sucesso, porém está pendente de autorização orçamentária. Para que ela seja encaminhada para autorização orçamentária e posterior atendimento, é necessário que a chefia da unidade e o gestor do orçamento da sua unidade 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 Requiritante: 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: XXXXXXXXXX
Data de Cadastro: 18/12/2018
Observações: Informe ramal de contato: Informe local da entrega: Se for material de projeto específico informe os dados: