

REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ALMOXARIFADO

Tutorial de solicitação no SIPAC



SUMÁRIO

Apresentação.....	03
Objetivos.....	04
Requisitos.....	05
Fluxo do Pedido.....	07
Passo a Passo.....	08

Apresentação

A Divisão de Patrimônio (DP) e o Serviço de Almojarifado (SECAL) apresentam o Tutorial de Requisição de Materiais de Almojarifado utilizando o Portal Administrativo do SIPAC.

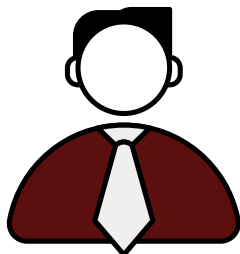
A Requisição de Materiais, via SIPAC, encontra-se em utilização na Unilab, promovendo uma padronização nos pedidos; eficiência no controle dos mesmos; utilização de sistema em ampla operação na Unilab, o SIPAC; além de possibilitar melhor gerenciamento de bens de consumo de uso comum na instituição.



OBJETIVOS

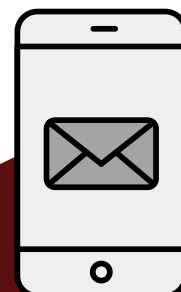
- **Utilização do Módulo de Requisições do SIPAC;**
- **Controle centralizado, por unidade, de pedido de material;**
- **Possibilidade de utilização de requisição anterior como referência para novo pedido;**
- **Histórico de requisições e atendimentos;**
- **Utilização de média de consumo da unidade para estabelecimento de ponto de corte de pedido;**
- **Realização de único pedido mensal por unidade solicitante;**
- **Eficiência na baixa dos materiais.**

REQUISITOS



Usuário requisitante deve ser o titular da unidade requerente ou ter permissão de 'Agente Patrimonial' no SIPAC.

Para ser cadastrado como 'Agente Patrimonial', a chefia da unidade de lotação deverá solicitar a permissão à Divisão de Patrimônio-DP através do e-mail:
patrimonio@unilab.edu.br



Unidade Solicitante contemplada em lista de Unidades Centralizadoras para processamento e atendimento de requisição.



A unidade que necessite de pedido descentralizado das Unidades Centralizadoras poderá requerer inclusão na lista à Divisão de Patrimônio-DP, onde receberá instruções de como efetuar-lo.



FLUXO DO PEDIDO

- 1** - Unidade solicitante: acessar o SIPAC e efetuar o pedido conforme procedimento abaixo.
- 2** - Serviço de Almoxarifado: efetuar análise do pedido mediante média de consumo da unidade e autorizar separação e distribuição de materiais.
- 3** - Serviço de Almoxarifado: efetuar separação de materiais, atualizar controle interno e disponibilizar entrega de materiais.
- 4** - Serviço de Almoxarifado: efetuar a entrega dos materiais.
- 5** - Unidade solicitante: receber materiais solicitados e assinar, no SEI, o termo de recebimento.

A entrega rotineira dos materiais obedecerá rotas de transporte pré-definidas, podendo ser atendida em 5 (cinco) dias úteis.



PASSO A PASSO

PASSO 1: Tela do Portal Administrativo do SIPAC (Figura 1)

Na tela inicial do Portal Administrativo do SIPAC (1), selecionar o botão Requisições (2), item Material (3), Almozarifado (4), Cadastrar Requisição (5).

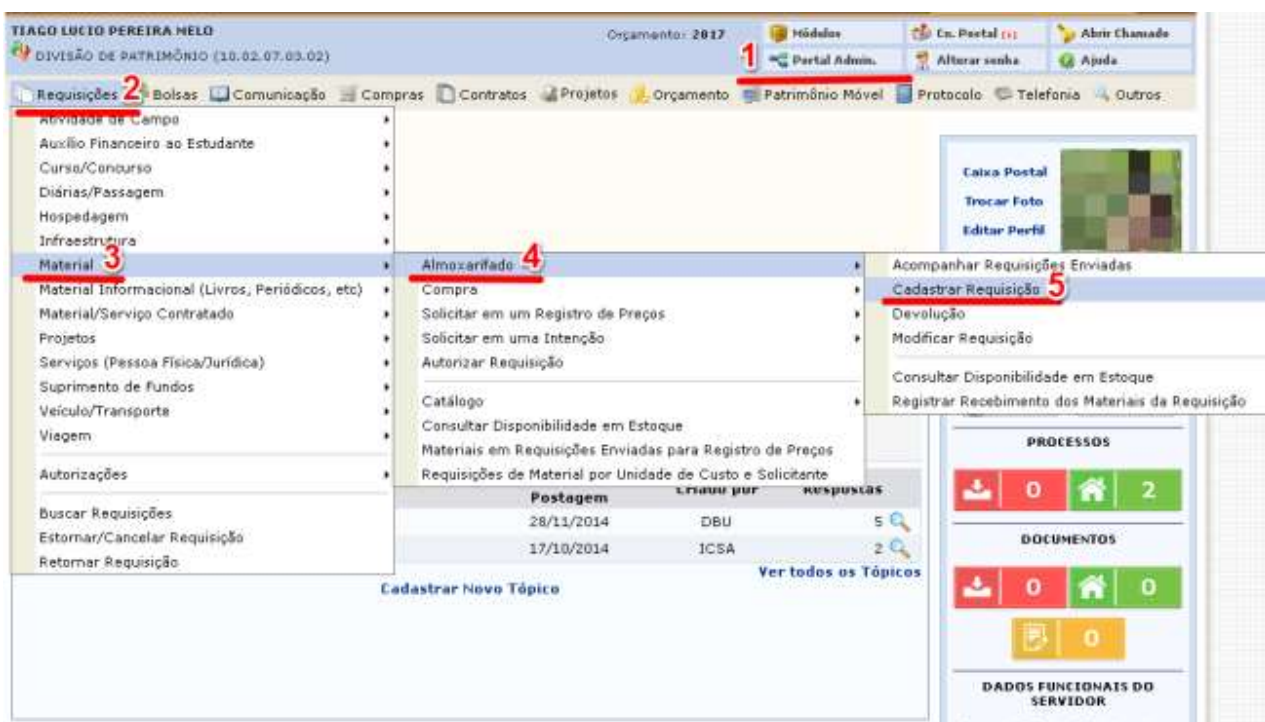


Figura 1 - Tela do Portal Administrativo do SIPAC

PASSO 2: Consulta de Item (Figura 2)

Cadastrar Requisição (busca de itens), indica a pesquisa de material:

- (1) tipo de consulta, por código ou por denominação
- (2) utilizando o botão Buscar Material



Figura 2 - Cadastrar Requisição (busca de itens)

PASSO 3: Seleção de Item (Figura 3)


Cadastrar Requisição (seleção de item) é disponibilizada a lista de materiais encontrados seguindo os parâmetros de busca, como exemplo “papel a4”. No botão  (1), Selecionar Material, é selecionado um item para inclusão na lista de pedido.



Figura 3 - Cadastrar Requisição (seleção de item)

PASSO 4: Quantificação de Item (Figura 4)

Cadastrar Requisição (quantificação de item), no campo Quantidade (1) é indicado o volume do material a ser pedido. No botão Incluir (2) é feita a inclusão do item com a quantidade na lista de materiais da requisição.

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: 301600092230

Grupo de Material: MATERIAL DE EXPEDIENTE

Denominação: PAPEL A4 RECICLADO

Especificação: PAPEL A4; MATERIAL PAPEL RECICLADO; GRAMATURA 75G/M².

Valor (R\$): 16,9900

Unidade Medida: Resma

Foto do Material:

Quantidade: *

2 Incluir << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (85) 3332-6136 | Copyright © 2005-2017 - UFRN - sigapp2.administrativo_inst2 - v4.22.10

Figura 4 - Cadastrar Requisição (quantificação de item)

PASSO 5: Finalização de lista (Figura 5)

Cadastrar Requisição (definição de lista), é composta pela Lista de Materiais com os itens e quantidades incluídas, e no botão Continuar (1) é dado seguimento a requisição.

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

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL: QUALQUER UM						
Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Quantidade	Valor	Total
1	301600000271	CANETA ESPEROGRÁFICA ESCRITA GROSSA - AZUL	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	3	R\$ 0,42	R\$ 1,27
2	30161100538	CLIPS NIQUELADO Nº 6/0 - 50 UNIDADES	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	2	R\$ 1,74	R\$ 3,48
3	3016000002732	LÁPIS GRAFITE Nº 2	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	10	R\$ 0,16	R\$ 1,58
4	301600001979	MINA GRÁFITE 0,5MM HB, CAIXA COM 12 UNIDADES	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	1	R\$ 1,80	R\$ 1,80
5	301600092230	PAPEL A4 RECICLADO	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	5	R\$ 16,99	R\$ 84,95
6	3016000002705	PASTA CATÁLOGO C/ PORTA FOLHA EM PLÁSTICO - 10 SACOS, 340MM X 255MM	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	5	R\$ 3,95	R\$ 19,75
7	301600003424	RÉGUA EM POLIESTIRENO 30 CM CRISTAL, MILIMETRADA,	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	4	R\$ 1,43	R\$ 5,71
Total da Requisição:					R\$ 118,55	

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (69) 3332-6136 | Copyright © 2005-2017 - UFRB - homologa@app2.administrativo_inet2 - v4.22.10

Figura 5 - Cadastrar Requisição (definição de lista)

PASSO 6: Sala de Entrega e Envio de Requisição (Figura 6)

Confirmar Requisição; no campo Observações (1) deve ser indicado o local de entrega do material, e no botão Gravar e Enviar (2) a requisição é enviada para processamento.

PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

DADOS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Grupo de Material: 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Unidade Requiritante: 1002070302 - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO / DP

Usuário: tpmelo - TIAGO WUCIO PEREIRA MELO (Ramal: 1448)

Destino da Requisição: ALMOXARIFADO CENTRAL

Valor da Requisição: R\$ 118,55

Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA

1 Observações: Sala da Divisão de Patrimônio em Liberdade

042/300

LISTA DE MATERIAIS					
Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Unid. de Medida	Quant.
1	301600000271	CANETA ESPEROGRÁFICA ESCRITA GROSSA - AZUL	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE	3
2	30161100538	CLIPS NIQUELADO Nº 6/0 - 50 UNIDADES	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	CAIXA	2
3	3016000002732	LÁPIS GRAFITE Nº 2	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE	10
4	301600001979	MINA GRÁFITE 0,5MM HB, CAIXA COM 12 UNIDADES	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	CAIXA	1
5	301600092230	PAPEL A4 RECICLADO	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	Reama	5
6	3016000002705	PASTA CATÁLOGO C/ PORTA FOLHA EM PLÁSTICO - 10 SACOS, 340MM X 255MM	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE	5
7	301600003424	RÉGUA EM POLIESTIRENO 30 CM CRISTAL, MILIMETRADA,	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE	4

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (69) 3332-6136 | Copyright © 2005-2017 - UFRB - homologa@app2.administrativo_inet2 - v4.22.10

Figura 6 - Confirmar Requisição (sala de entrega e envio de requisição).

PASSO 7: Comprovante de Requisição de Materiais (Figura 7)

Requisição de Materiais enviada é a confirmação do requisitante do envio da requisição de materiais ao setor competente.



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

SETOR INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

Portal Administrativo



HECITO em 08/03/2017 09:15

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Número da Requisição: 2/2017

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Status: ENVIADA

Grupo de Material: 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Unidade de Custo: 1002070302 - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO / DP

Unidade Requiritante: 1002070302 - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO / DP

Usuário: tpmelo - TIAGO LUCIO PEREIRA MELO (Ramal: 1440)

Destino da Requisição: ALMOXARIFADO CENTRAL

Data de Cadastro: 08/03/2017

Valor da Requisição: R\$ 104,44

Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA

Observações: Entregar na sala da Divisão de Patrimônio em Liberdade.



Posicione a Lente Óptica nas barras acima.

LISTA DOS MATERIAIS

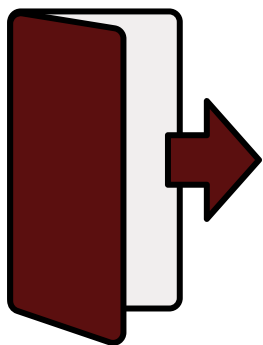
Item	Código	Denominação	Medida	Quant.	Valor	Total
1	301600000271	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA GROSSA - AZUL	UNIDADE	3	R\$ 0,4223	R\$ 1,27
Caneta esferográfica escrita grossa, ponta de latão com esfera de tungstênio, tubo hexagonal na cor cristal transparente com suspiro na parte central, carga e tampas conectadas ao corpo por encaixe sob pressão, tinta azul.						
2	30161100538	CLIPS NIQUELADO Nº 6/0 - 50 UNIDADES	CAIXA	2	R\$ 2,0704	R\$ 4,14
CLIPS P/PAPEL SUPERF. GALVANIZADO 6/0 Cx C/50UNDS.						
3	3016000002732	LAPIS GRAFITE Nº 2	UNIDADE	10	R\$ 0,1584	R\$ 1,58
Lápis grafite redondo TIPO HB Nº2 - preto com 15cm no mínimo, macio e resistente. Fabricado com madeira reforestada.						
4	301600001979	MINA GRAFITE 0,5MM HB, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	1	R\$ 1,7956	R\$ 1,80
Mina grafite 0,5mm HB, caixa com 12 unidades						
5	301600092230	PAPEL A4 RECICLADO	Resma	5	R\$ 16,9900	R\$ 84,95
PAPEL A4; MATERIAL PAPEL RECICLADO; GRAMATURA 75G/M².						
6	301600003130	PASTA C/ELÁSTICO POLIÍONDA 20MM AZUL	UNIDADE	5	R\$ 2,1400	R\$ 10,70
Pasta políonda ofício 350x250x20mm azul, com elástico						

Emissão		Autorização		Almoxarifado		Recebimento	
Data	Rubrica	Data	Rubrica	Data	Rubrica	Data	Rubrica

[Voltar](#)
SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (85) 3332-6136 | Copyright © 2005-2017 - UFRN - testerigapp.administrativo_insti
[Imprimir](#)

Figura 7 - Requisição de Materiais enviada

NÃO SE FAZ NECESSÁRIO A IMPRESSÃO DESTA COMPROVANTE.



Caso encontre dificuldades em algum dos procedimentos, pode-se pedir auxílio ao Serviço de Almoxarifado - SECAL, através do e-mail:

almoxarifado@unilab.edu.br

ou ainda pelo telefone:

(85) 3332-6165

Serviço de Almoxarifado - SECAL/DP/CLCP/PROADI

