

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.

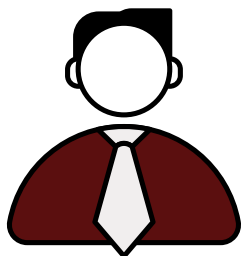
A Requisição de Materiais, via SIPAC, encontra-se em utilização na sede da Unilab, que promove uma padronização nos pedidos, eficiência no controle dos mesmos, utilização de sistema em ampla operação na Unilab, o SIPAC, além de possibilitar melhor gerenciamento de bens de consumo de uso comum na instituição.



OBJETIVOS

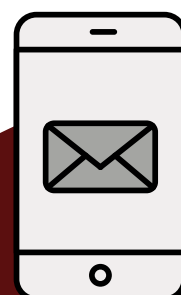
- **Utilização do Módulo de Requisições do SIPAC;**
- **Controle centralizado, por unidade, de pedido de material;**
- **Possibilidade de utilização de requisição anterior como referência para novo pedido;**
- **Histórico de requisições e atendimentos;**
- **Utilização de média de consumo da unidade 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.

Caso queira ser um 'Agente Patrimonial', o mesmo deverá solicitar a permissão a 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), Almojarifado (4), Cadastrar Requisição (5).

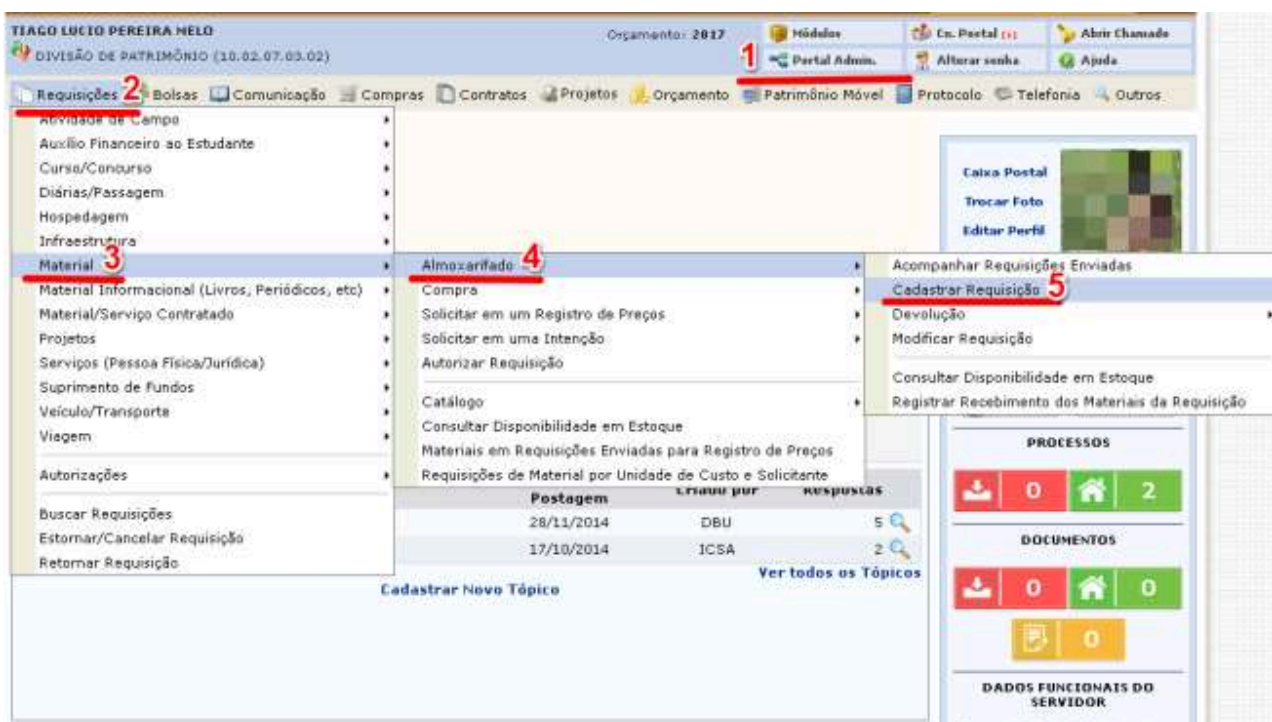


Figura 1 - Tela do Portal Administrativo do SIPAC

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

Portal Administrativo > Cadastrar Requisição de Material

Destino: ALMOXARFADO CENTRAL

Tipos de pesquisa de item

1

Buscar Material para Inserir na Lista

Código:

Denominação:

Usar AC:

2

Buscar Material

Alterar Dados do Material Remover Material Cotações

Lista de Materiais: Grupo de Material: QUALQUER UM

Nenhum material inserido

Cancelar Continuar >>

Portal Administrativo

SBAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (85) 3332-6136 | Copyright © 2009-2017 - UFPA - sigapp2.administrativo_m02 - v4.12.10

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.

Portal Administrativo > Inclusão de Materiais na Requisição

Exibir Detalhes do Material Ocultar Detalhes do Material Selecionar Material

Lista de Materiais Encontrados (7)

Código	Denominação	Grupo de Material	Unidade de Medida	Valor	
30162103306	PAPEL A4 75G/M2 210 X 297MM COR: AMARELO	MATERIAL DE EXPEDIENTE	PACOTE	R\$ 4,23	Selecionar Material
30162104771	PAPEL A4 75G/M2 210 X 297MM COR: AZUL	MATERIAL DE EXPEDIENTE	PACOTE	R\$ 4,23	Selecionar Material
301600002822	PAPEL A4 75G/M2 210 X 297MM COR: ROSA	MATERIAL DE EXPEDIENTE	PACOTE	R\$ 4,23	Selecionar Material
30162103397	PAPEL A4 75G/M2 210 X 297MM COR: VERDE	MATERIAL DE EXPEDIENTE	PACOTE	R\$ 4,23	Selecionar Material
3016000002738	PAPEL A4, GRAMATURA 180G/M2, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, COM BRANCA	MATERIAL DE EXPEDIENTE	Pct.	R\$ 10,97	Selecionar Material
3016000002696	PAPEL A4, MATERIAL PAPEL ALCALINO, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM	MATERIAL DE EXPEDIENTE	Reoma	R\$ 13,36	Selecionar Material
301600002230	PAPEL A4 RECICLADO	MATERIAL DE EXPEDIENTE	Reoma	R\$ 10,99	Selecionar Material

Selecionar Material

1

EM DESTAQUE EM FALTA

<< Voltar Cancelar

Portal Administrativo

SBAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (85) 3332-6136 | Copyright © 2009-2017 - UFPA - sigapp2.administrativo_m02 - v4.12.10

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.

A imagem mostra a interface do sistema Portal Administrativo para a inclusão de materiais na requisição. O cabeçalho indica "PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO". Abaixo, há uma seção "SITUAÇÃO DO MATERIAL" com o status "Em estoque? Sim". Seguem duas abas: "REGISTROS DE PREÇO VIGENTES PARA O MATERIAL" (com a mensagem "Não existe um processo de SRP não finalizada para este material.") e "LICITAÇÕES EM ANDAMENTO PARA O MATERIAL" (com a mensagem "Não existe licitações em andamento para este material."). A seção principal, "INFORMAÇÕES DO MATERIAL PARA INSERÇÃO", contém os seguintes dados: 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: uma imagem de uma caixa de papel. Na base da seção, há um campo "Quantidade:" com o valor "10" e um botão "Incluir" rotulado com o número "2". Outros botões são "<< Voltar" e "Cancelar". Uma legenda indica "* Campos de preenchimento obrigatório." e o rodapé menciona "Portal Administrativo".

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

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL: QUALQUER UM						
Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Quantidade	Valor	Total
1	301600000271	CANETA ESFEROGRÁFICA 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 GRAFITE 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 - (85) 3332-6136 | Copyright © 2005-2017 - UFRN - homologaigapp2.administrativo_inst2 - 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 Requisitante: 1002070302 - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO / DP

Usuário: tpmele - TIAGO LUCIO 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 ESFEROGRÁFICA 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 GRAFITE 0,5MM HB, CAIXA COM 12 UNIDADES	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	CAIXA	1
5	301600092230	PAPEL A4 RECICLADO	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	Resma	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 - (85) 3332-6136 | Copyright © 2005-2017 - UFRN - homologaigapp2.administrativo_inst2 - 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
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
Portal Administrativo

dti

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 Requirante: 1002070302 - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO / DP

Usuário: tlpmele - 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 o Leitor Óptico 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	LÁPIS 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 reflorestada.						
4	301600001979	MINA GRAFITE 0,5MM HB, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	1	R\$ 1,7966	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 POLIIONDA 20MM AZUL	UNIDADE	5	R\$ 2,1400	R\$ 10,70
Pasta polionda ofício 350x250x20mm azul, com elástico						

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

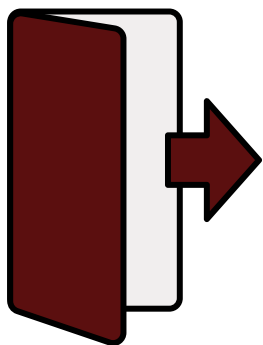
[Voltar](#)

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (85) 3332-6136 | Copyright © 2005-2017 - UFRN - testesigapp.administrativo_inst1

[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) 2222-0903

Serviço de Almoxarifado - SECAL/DP/CLCP/PROADI

